



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

### Article 1 : Conditions d'inscription :

La restauration scolaire est réservée aux enfants inscrits à l'école communale de BERRY-AU-BAC, aux enseignants ainsi qu'au personnel communal.

L'accès au service est conditionné par l'enregistrement d'une fiche d'inscription nominative dûment renseignée et signée par le(s) parent(s).

### Article 2 : Modalités de vente des tickets repas :

Le prix du repas est fixé à 5,90€ pour l'année scolaire 2018/2019. La tarification de la restauration scolaire est validée par délibération du conseil municipal.

Les repas sont vendus **exclusivement au comptant**, par tickets. Possibilité sera donnée d'acheter des tickets « 10 repas » au prix de 59€.

La vente est uniquement assurée par le régisseur ou son suppléant, au secrétariat de mairie:

- Le lundi, mardi et jeudi de 9h00 à 9h30
- Le vendredi de 16h30 à 17h00
- Le 1<sup>er</sup> samedi du mois de 9h00 à 11h00

Sauf cas exceptionnels, les tickets-repas ne sont pas remboursables.

La détention des tickets-repas achetés restent sous l'entière responsabilité des parents.

### Article 3 : Validité des tickets :

Les tickets sont valables du jour de la rentrée scolaire au jour des vacances d'été de l'année en cours. Sauf avis contraire du Conseil Municipal, ils seront encore utilisables au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire suivante.

### Article 4 : Modalités de réservation :

- ❖ Les réservations par téléphone ne seront pas considérées ;
- ❖ Les réservations de repas peuvent être enregistrées d'avance à la semaine, au mois ou à l'année ;
- ❖ Les réservations occasionnelles seront enregistrées selon le calendrier suivant

**Réservation le jeudi de la semaine précédente pour la réservation du repas du lundi**

**Réservation le vendredi de la semaine précédente pour la réservation du repas du mardi**

**Réservation le lundi de la semaine précédente pour la réservation du repas du jeudi**

**Réservation le mardi de la semaine précédente pour la réservation du repas du vendredi**

- ❖ En cas de places limitées, priorité sera donnée aux parents exerçant une activité professionnelle et aux inscriptions hebdomadaires, mensuelles ou annuelles ;
- ❖ Les tickets de réservation des repas seront exclusivement recueillis par la secrétaire de mairie les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 9h00 à 9h30 et les 1<sup>er</sup> samedis du mois au secrétariat de mairie. **Les tickets repas déposés à l'école ne seront pas pris en compte ;**
- ❖ Chaque ticket de réservation de repas devra être dûment complété (nom, prénom de l'enfant et date du repas) par le(s) responsable(s) de l'enfant avant remise au régisseur ;
- ❖ **Les tickets incomplets ou imprécis ne seront pas pris en compte.**

### **Article 5 : Désistement :**

Les désistements devront faire l'objet d'une déclaration écrite par une des personnes nommées responsables de l'enfant sur la fiche nominative à l'adresse mail suivante **mairie@berry-au-bac.fr**

Les délais suivants devront être respectés :

- ⇒ Désistement de la réservation du lundi et (ou) du mardi : vous devez prévenir au plus tard le vendredi matin de la semaine précédente avant 9h30.
- ⇒ Désistement de la réservation du jeudi et (ou) du vendredi : vous devez prévenir au plus tard le mardi matin précédent, avant 9h30.

Si le retrait est dûment justifié, le ticket-repas sera réutilisable.

### **Article 6 : Fonctionnement du service cantine :**

Le service cantine est assuré uniquement en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'accès aux locaux de la cantine est réservé aux enfants inscrits, à leurs enseignants, au personnel de service restauration et à leurs supérieurs hiérarchiques ;

Les enfants sont confiés par leurs enseignants aux agents de service de 11h30 heures à 13h30.

Les demandes de sorties exceptionnelles de l'enfant durant l'horaire de service du midi feront l'objet d'une requête écrite et signée par le(s) parent(s).

### **Article 7 : Le repas :**

Les repas seront servis dans la salle de restauration.

Le repas du midi est un moment privilégié de détente intégrant des notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle. Les agents de service inciteront les enfants à se laver les mains avant chaque passage à table, mais également à goûter à tous les plats (sauf contre-indication médicale écrite), sans obligation de se resservir.

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition. Il appartient aux responsables de l'enfant, selon leur conviction, d'informer les agents de service des aliments à proscrire dans l'alimentation de l'enfant (cette précision est à mentionner sur la fiche nominative).

### **Article 8 : Santé :**

Aucun médicament ne peut être administré pendant le temps de la restauration.

En cas d'urgence, les personnes désignées responsables de l'enfant sur la fiche nominative autorisent les agents de service à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'élève en cas de danger.

### **Article 9 : Discipline :**

Tout manquement aux règles élémentaires de sécurité, de respect, de consignes données par les agents de service ou leurs supérieurs hiérarchiques sera sanctionné à travers la procédure disciplinaire en vigueur.

**Aucun remboursement ne sera effectué.**

#### **- Procédure :**

Sur demande de l'équipe d'encadrement, un premier avertissement écrit provenant du Maire ou de son Adjoint délégué, sera adressé aux parents.

Un deuxième avertissement avec accusé de réception sera suivi d'une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à un mois, selon la gravité des faits.

Un troisième avertissement avec accusé de réception entraînera l'exclusion définitive de la cantine pour toute l'année scolaire.

#### **- Procédure d'urgence :**

En cas de faits graves, la possibilité est laissée aux agents de service ainsi qu'aux supérieurs hiérarchiques, d'exclure temporairement un enfant sans passer par la procédure habituelle.

**Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications. Les personnes concernées seront informées des éventuels avenants.**



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE

### Article 1 : Conditions d'inscription :

La garderie est réservée aux enfants inscrits à l'école communale de BERRY-AU-BAC.

L'accès au service est conditionné par l'enregistrement d'une fiche d'inscription nominative dûment renseignée et signée par le(s) parent(s).

### Article 2 : Modalités de vente des tickets garderie:

Le prix de la garderie est fixé à 0.75€ la demi-heure et 1.50€ l'heure pour l'année scolaire 2018/2019. La tarification de la garderie est validée par délibération du conseil municipal.

Les temps de garderie sont vendus **exclusivement au comptant**, par tickets.

La vente est uniquement assurée par le régisseur ou son suppléant, au secrétariat de mairie :

- Le lundi, mardi et jeudi de 9h00 à 9h30
- Le vendredi de 16h30 à 17h00

Sauf cas exceptionnels, les tickets garderie ne sont pas remboursables.

La détention des tickets garderie achetés restent sous l'entière responsabilité des parents.

### Article 3 : Validité des tickets :

Les tickets sont valables du jour de la rentrée scolaire au jour des vacances d'été de l'année en cours.

Sauf avis contraire du Conseil Municipal, ils seront encore utilisables au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire suivante.

### Article 4 : Modalités de réservation :

- ❖ Les réservations par téléphone ne seront pas considérées ;
- ❖ Les réservations de garderie peuvent être enregistrées d'avance à la semaine, au mois ou à l'année ;
- ❖ Les réservations occasionnelles pourront être enregistrées jusque la veille du jour de garderie souhaité, sous réserve de places disponibles.
- ❖ En cas de places limitées, priorité sera donnée aux parents exerçant une activité professionnelle et aux inscriptions hebdomadaires, mensuelles ou annuelles ;
- ❖ Les tickets de réservation de garderie seront exclusivement recueillis par la secrétaire de mairie les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 9h00 à 9h30 et les 1<sup>er</sup> samedis du mois au secrétariat de mairie. **Les tickets garderie déposés à l'école ne seront pas pris en compte ;**
- ❖ Chaque ticket de garderie devra être dûment complété (nom, prénom de l'enfant et date) par le(s) responsable(s) de l'enfant avant remise au régisseur ;
- ❖ **Les tickets incomplets ou imprécis ne seront pas pris en compte.**

### Article 5 : Désistement :

Les désistements devront faire l'objet d'une déclaration écrite par une des personnes nommées responsables de l'enfant sur la fiche nominative à l'adresse mail suivante [mairie@berry-au-bac.fr](mailto:mairie@berry-au-bac.fr)

Si le retrait est dûment justifié, le ticket garderie sera réutilisable.

### **Article 6 : Fonctionnement du service de garderie :**

Le service de garderie fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00.

L'accès aux locaux de la garderie est réservé aux enfants inscrits, au personnel de service et à leurs supérieurs hiérarchiques ;

Les enfants sont confiés par leurs parents ou enseignants à l'agent de service de 7h30 à 8h30 et à la fin de la classe jusqu'à ce qu'un responsable dûment désigné vienne les chercher.

### **Article 7 : Santé :**

Aucun médicament ne peut être administré pendant le temps de garderie.

En cas d'urgence, les personnes désignées responsables de l'enfant sur la fiche nominative autorisent l'agent de service à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'élève en cas de danger.

### **Article 8 : Discipline :**

Tout manquement aux règles élémentaires de sécurité, de respect, de consignes données par l'agent de service ou ses supérieurs hiérarchiques sera sanctionné à travers la procédure disciplinaire en vigueur.

**Aucun remboursement ne sera effectué.**

#### **- Procédure :**

Sur demande de l'équipe d'encadrement, un premier avertissement écrit provenant du Maire ou de son Adjoint délégué, sera adressé aux parents.

Un deuxième avertissement avec accusé de réception sera suivi d'une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à un mois, selon la gravité des faits.

Un troisième avertissement avec accusé de réception entraînera l'exclusion définitive de la garderie pour toute l'année scolaire.

#### **- Procédure d'urgence :**

En cas de faits graves, la possibilité est laissée à l'agent de service ainsi qu'aux supérieurs hiérarchiques, d'exclure temporairement un enfant sans passer par la procédure habituelle.

**Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications. Les personnes concernées seront informées des éventuels avenants.**