



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cantine et Garderie Municipales d'Aincourt

Année scolaire 2026-2027

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'inscription, de fonctionnement et de fréquentation de la cantine et de la garderie municipales. Toute inscription vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Article 1 – Inscriptions

Les inscriptions à la cantine et à la garderie sont obligatoires avant toute fréquentation. Elles doivent être réalisées auprès de la mairie qui va créer un portail famille une fois que la fiche enfant est remplie. Les familles s'engagent à fournir des renseignements exacts et à signaler sans délai toute modification de leur situation.

Article 2 – Réservation et annulation de la cantine et de la garderie

Les réservations et annulations **sont obligatoires** et doivent être effectuées par mail ou par téléphone auprès d'Ivone Lopes (voir coordonnées à l'article 12), responsable du périscolaire. Les enseignants ne sont pas habilités à inscrire ou désinscrire les enfants.

Pour la **cantine et la garderie**, toute réservation ou annulation doit être effectuée la veille avant **9 h 30**. Les réservations du **jeudi** et du **lundi** doivent toutefois être réservées ou annulées respectivement **le mardi** et **le vendredi** avant **9 h 30 au plus tard**. Toute réservation non effectuée pourra faire l'objet d'un rappel au présent règlement.

Les enfants fréquentant habituellement la cantine ou la garderie sont inscrits automatiquement. En cas d'absence, les familles doivent en informer Ivone Lopes dans les délais indiqués ci-dessus.

Toute prestation réservée et non annulée dans les délais sera facturée. Une exception sera accordée uniquement en cas de maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical transmis dans les meilleurs délais.

Pendant les vacances scolaires (hors période d'ouverture de l'école), les réservations ou annulations de la cantine et de la garderie devront être effectuées auprès de la mairie (voir coordonnées à l'article 12).

Article 3 – Tarifs et facturation

Service	Tarifs	Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Une facture est adressée chaque mois aux familles sur le portail famille, une notification est envoyée par mail. Le règlement est à effectuer dès réception, soit en mairie soit sur le portail famille (pour la garderie possibilité de payer en chèque CESU). Tout retard ou défaut de paiement pourra entraîner un refus d'inscription aux services périscolaires, après examen de la situation par la commune.
Repas cantine	4,50 €	
Garderie matin (7h00-7h30 avec collation)	1,50 €	
Garderie matin (7h30-8h20)	1,00 €	
Garderie soir (16h30-19h00)	3,00 €	

Article 4 – Horaires et retards

La sortie des classes est fixée à **11h30** et à **16 h 30**. Les responsables légaux sont tenus de récupérer leur enfant dans les meilleurs délais. Tout enfant non récupéré **à partir de 16 h 40** se verra alors facturé au tarif de **3,00 € la garderie**, quelle que soit l'heure de départ de l'enfant. En cas de retard exceptionnel, les familles sont invitées à prévenir le service périscolaire dès que possible. Les retards répétés pourront faire l'objet d'un rappel au présent règlement. La garderie ouvre à **7h00** et ferme à **19h00** impérativement. Les familles sont tenues de respecter ces horaires.

Article 5 – Discipline et vie collective

La cantine et la garderie sont des lieux d'apprentissage de la vie en collectivité.

Les enfants doivent prendre soin des locaux, du mobilier et du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire pourra entraîner une sanction disciplinaire. La commune pourra demander le remboursement des dommages occasionnés. Les agents municipaux assurent leurs missions dans le respect des enfants et des familles. En retour, les responsables légaux ainsi que les enfants sont tenus d'adopter un comportement courtois et respectueux envers l'ensemble du personnel communal.

Toute attitude agressive, injurieuse ou menaçante envers un agent pourra faire l'objet d'un signalement auprès de la mairie et entraîner les mesures appropriées.

Chaque enfant doit respecter :

les autres enfants ; le personnel communal ; les enseignants ; les locaux ; le matériel ; les repas servis ; les règles de sécurité.

Le personnel veille au maintien d'un climat serein et respectueux. Les agents périscolaires tiennent un registre des événements indésirables. Y sont consignés les incidents, blessures, comportements inadaptés, conflits ou tout événement nécessitant un suivi. Les familles pourront être informées par un mot inséré dans le cahier de liaison.

Selon la nature et la gravité des faits, les mesures suivantes pourront être appliquées.

Niveaux et Exemples	Mesures appliquées
Niveau 1 – Rappel à l'ordre <i>Cris, agitation, non-respect des consignes, manque de politesse.</i>	● Rappel oral ● Échange avec l'enfant ● Inscription au registre
Niveau 2 – Avertissement <i>Insolence, récidive, perturbation volontaire, dégradation légère.</i>	● Inscription au registre ● Avertissement écrit ● Information aux parents ● Entretien avec les responsables
Niveau 3 – Faute grave <i>Violences, harcèlement, insultes, menaces, mise en danger, dégradation importante.</i>	● Inscription au registre ● Convocation des responsables ● Exclusion temporaire ● Exclusion définitive (décision du Maire)

Article 6 – Santé et accidents

Toute allergie, problème de santé ou régime alimentaire particulier doit être signalé lors de l'inscription. Lorsque cela est nécessaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi et transmis à la mairie avant toute fréquentation des services périscolaires.

Les agents périscolaires ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants. Seuls les enseignants peuvent exceptionnellement administrer un traitement sur présentation d'une ordonnance médicale et conformément à la réglementation en vigueur. Dans la mesure du possible, les familles sont invitées à privilégier les traitements prescrits en **deux prises quotidiennes (matin et soir)** afin d'éviter toute prise de médicament pendant le temps scolaire.

Les enfants accueillis doivent être en état de participer à la vie en collectivité. En cas de maladie ou d'accident pendant les temps périscolaires :

Les premiers soins seront apportés ; les responsables légaux seront contactés dans les meilleurs délais ; si l'état de l'enfant le nécessite, il pourra être demandé aux parents de venir récupérer leur enfant avant la fin des activités.

En cas d'urgence, les services de secours seront immédiatement sollicités et les responsables légaux prévenus. Pour les blessures bénignes ne nécessitant pas d'appel téléphonique, les soins seront réalisés et une information sera transmise dans le cahier de liaison. Une pharmacie complète est disponible au sein de la garderie. Les soins sont réalisés conformément au protocole de premiers secours en vigueur.

Les familles sont invitées à ne pas confier leur enfant au service périscolaire lorsqu'il présente :

De la fièvre ; des vomissements ou diarrhées ; une maladie contagieuse ; ou tout état de santé incompatible avec la vie en collectivité.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade au cours de la journée, les responsables légaux seront contactés afin de venir le récupérer.

Article 7 – Coordonnées des familles

Il est indispensable de mettre à jour les coordonnées des responsables légaux sur le **Portail Famille** à chaque rentrée scolaire et ou en cours d'année si changement. Ces informations permettent :

De joindre rapidement les familles en cas d'urgence ; de contacter les personnes autorisées ; de remettre l'enfant uniquement aux personnes désignées.

En l'absence de mise à jour des informations ou si la personne venant chercher l'enfant n'est pas autorisée sur le Portail Famille, les agents municipaux ne pourront pas lui confier l'enfant. Celui-ci restera sous la responsabilité du service périscolaire jusqu'à l'arrivée d'une personne autorisée.

Article 8 – Départ des enfants

Les enfants sont remis exclusivement à leurs responsables légaux et ou aux personnes majeures désignées sur le Portail Famille.

Les agents pourront demander une pièce d'identité. Aucun enfant ne sera confié à une personne non autorisée. Le départ seul d'un enfant ne sera autorisé que sur autorisation écrite des responsables légaux lorsque cette possibilité est prévue par la commune.

Article 9 – Objets personnels

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur, bijoux, téléphones portables, consoles de jeux ou jouets personnels. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels. Les objets dangereux sont strictement interdits.

Article 10 – Sécurité

Les enfants doivent respecter l'ensemble des consignes données par les agents périscolaires. Les procédures de sécurité, d'évacuation incendie et du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) sont applicables pendant les temps périscolaires. En cas d'urgence, les agents appliqueront les protocoles en vigueur et pourront faire appel aux services de secours.

Article 11 – Droit à l'image

Des photographies ou vidéos pourront être réalisées lors des activités périscolaires dans le cadre des actions de communication de la commune. Elles ne pourront être utilisées qu'avec l'autorisation préalable des responsables légaux.

Article 12 – Contacts

Service	Coordonnées
Service périscolaire (réservation ou annulation)	Tél : 06 74 47 31 32 (Ivone Lopes) ; Mail : cantine@aincourt.fr
Mairie d'Aincourt (pendant les périodes de vacances scolaires)	4 rue d'Arthies – 95510 Aincourt ; Tél : 01 34 76 71 12 ; Mail : mairie@aincourt.fr

Article 13 – Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant à la cantine ou à la garderie municipale implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur. Les responsables légaux reconnaissent en avoir pris connaissance et s'engagent à en respecter toutes les dispositions. Le présent règlement pourra être modifié par décision de la commune. Toute modification sera portée à la connaissance des familles.

Fournitures de rentrée à prévoir au plus tard le 15 septembre

À l'occasion de la rentrée, afin d'assurer le bien-être des enfants accueillis à la garderie et/ou à la cantine, nous vous remercions de bien vouloir fournir : *(le tout à mettre dans un sac au nom de la garderie pour ne pas mélanger avec l'école)*

2 boîtes de mouchoirs, 2 paquets de lingettes, 1 gourde nominative, qui restera à la garderie tout au long de l'année.

Au cours de l'année, si les stocks de mouchoirs ou de lingettes venaient à être épuisés, un renouvellement pourra vous être demandé. Nous vous remercions par avance pour votre collaboration et votre participation au bon fonctionnement de ces temps d'accueil.

Fait à Aincourt, Le Maire, Jean-Bernard TECHER	<u>Horaires d'ouverture du secrétariat de Mairie</u> - Lundi, Jeudi, Vendredi : 10h-12h - Mardi : Fermé - Mercredi : 10h-12h, 16h-19h - Samedi : 10h-12h (permanence des élus)
--	--