



Règlement à conserver par les parents

Mairie de Saint-Paul-les-Fonts

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

DES SERVICES PÉRISCOLAIRES RESTAURATION SCOLAIRE – GARDERIE

Préambule :

Les usagers doivent porter une attention particulière au règlement intérieur, qui définit le fonctionnement des services périscolaires, et établit les règles à respecter. Le simple fait d'inscrire son enfant aux services constitue une acceptation du règlement intérieur, **d'où la nécessité de le lire et de le conserver.**

ARTICLE 1- FONCTIONNEMENT SERVICES PERISCOLAIRES

Les enfants doivent veiller à ne pas avoir un comportement (geste ou parole) irrespectueux envers le personnel communal. Il en est de même avec le matériel (jeux, vaisselle, mobilier). Une contribution sera demandée aux représentants légaux en cas de détérioration. En toute circonstance, les élèves doivent se conformer aux consignes du personnel.

Bien entendu, il est demandé à chaque enfant d'aller aux toilettes et de se laver les mains avant de passer à table.

Pendant les temps périscolaires, il est formellement interdit aux enfants de quitter seuls les locaux sous quelque prétexte que ce soit.

Tout manquement à ces règles de vie fera l'objet d'une information aux parents de la part de la commune. Dans le cas où aucune amélioration n'est constatée, les parents pourront être convoqués en mairie pour étudier différentes solutions.

Cantine Scolaire :

Le groupe scolaire, 41, In pace di Pichouns, ne dispose pas de salle de restauration. La maison de retraite dite Résidence Augusta BESSON jouxte l'école communale et met à la disposition de la personne publique une salle de restauration. Le temps périscolaire est assuré par le personnel communal. Le temps du repas, outre sa vocation sociale, est un moment où les enfants doivent se retrouver dans un climat de calme et de détente.

- ▶ Un temps pour se nourrir
- ▶ Un temps pour se détendre
- ▶ Un temps de convivialité

Il est à éviter :

- ▶ Les hurlements
- ▶ De courir dans le réfectoire
- ▶ De jouer avec la nourriture

Menus :

Les repas sont élaborés par une diététicienne, et préparés sur site avec des produits frais, de saison. Les menus fonctionnent sur un cycle de 5 semaines et sur 2 périodes été hiver.

Les parents pourront consulter les menus au panneau d'affichage de l'école, sur le site Internet de la commune <http://www.mairie-saintpaullesfonts.fr/La-cantine.html> ou via le logiciel des services périscolaires.

Garderie :

La garderie se déroule dans les locaux de l'école communale. Ce service fonctionne en période scolaire uniquement.

ARTICLE 2 – DOSSIER D'ADMISSION

Chaque personne susceptible de fréquenter même occasionnellement le restaurant scolaire, la garderie, devra remplir obligatoirement et au préalable le dossier d'inscription joint au présent règlement intérieur.

Cette inscription n'entraîne pas l'obligation de fréquentation. Sans retour du dossier d'inscription, l'enfant ne pourra pas être accueilli aux services périscolaires.

Toute modification concernant les coordonnées de la famille devra être confirmée par écrit (courrier, mail ou fax), aucune modification ne sera prise en compte par téléphone.

ARTICLE 3 - HORAIRES

➤ **Pause méridienne :** de 12 H à 13 H 50

➤ **Garderie :** tous les matins de 7 H 15 à 8 H 50 et de 17 H 00 à 18 H 15

sauf le vendredi de 17 H 00 à 18 H 00

ARTICLE 4 - TARIFS, MODE DE REGLEMENT ET INSCRIPTIONS POUR : CANTINE-GARDERIE

Tarifs :

Cantine :

Repas ▶ Prix : 3,70 €

Repas hors délai ▶ Prix : 5 €

P.A.I prestation cantine : ▶ Prix : 1€

P.A.I hors délai : ▶ Prix : 2,50€

P.A.I : les enfants présentant une allergie alimentaire, consomment leur repas apporté par leur soin.

Garderie :

▶ Prix : 1 € La séance quelque soit la durée

La commune de Saint-Paul-les-Fonts a choisi de s'équiper d'un logiciel de gestion des services cantine et garderie qui vous permet de gérer les inscriptions ainsi que les paiements .

- ▶ Il **facilite** la gestion des services périscolaires.
- ▶ Il évite les déplacements en mairie.
- ▶ Il permet à notre service un **meilleur suivi** des prestations proposées.
- ▶ Espace d'**échange entre les familles et les services de la commune** où vous trouverez les informations suivantes : dates des vacances, règlement périscolaire, les menus, messages d'informations...
- ▶ Il vous permet d'accéder sur internet 24h/24h et 7j/7j à un **espace personnel sécurisé pour :**
 - Accéder à l'**inscription ou à la désinscription** de vos enfants aux services périscolaires : cantine, garderie.
 - Consulter et modifier votre **dossier familial : e-mail, téléphone, adresse...**
 - **Payer en ligne** les réservations par voie sécurisée.

Nota : Les paiements par chèque bancaire restent possibles, le régisseur créditera votre compte afin que vous puissiez gérer en ligne, les inscriptions de vos enfants aux services.

Dans ce cas, les chèques à l'ordre du Trésor Public, sont à déposer en mairie aux heures habituelles d'ouverture du secrétariat.

I. SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE

Tapez ce lien dans la barre d'adresse :

<https://www.logicielcantine.fr/stpaullesfonts/>

Lors de votre première connexion sur le portail famille, vous devrez faire une demande de mot de passe.

Dans la partie OBTENIR UN MOT DE PASSE :

Renseignez votre **adresse e-mail** (celle indiquée dans votre dossier périscolaire) **ou votre identifiant** (préalablement envoyé sur votre boîte mail par la régie périscolaire),

Votre mot de passe vous sera alors envoyé sur votre boîte mail.

Dans la partie CONNEXION :

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

La démarche sera la même en cas de perte de mot de passe.

II.GERER VOS RESERVATIONS



L'onglet réservations

Sur cet onglet, vous pouvez procéder à l'enregistrement de vos souhaits.

Pour faire vos réservations, votre compte doit être au préalable crédité.

Par cela, vous devez « **recharger votre compte** » **si besoin**, de 20€ minimum.

Le nombre et le rythme de vos réservations sont **à votre convenance et en fonction de votre prépaiement, tout en respectant le délai des 5 jours** : vous pouvez réserver vos repas ou séances de garderie jour par jour ou semaine par semaine ou mois par mois ou par trimestre ou à l'année.

Astuce : Si vous souhaitez réserver un mois complet, choisissez le mois voulu, puis cliquez sur l'intitulé de la ligne, une sélection automatique de tous les jours apparaîtra.

Rappel : Pour une question de sécurité, la cantine peut accueillir jusqu'à 96 enfants.

Les repas doivent être réservés au minimum 5 jours consécutifs à l'avance, de même pour les modifications. Au-delà, les repas vous seront facturés au tarif hors délai de 5€.

JOUR DE RESERVATION OU DE MODIFICATION	5 JOURS	FIN DE MAJORATION : REPAS PASSANT À 3,70 EUROS.
Le lundi		Samedi suivant
Le mardi		Dimanche suivant
Le mercredi		Lundi suivant
Le jeudi		Mardi suivant
Le vendredi		Mercredi suivant
Le samedi		Jeudi suivant
Le dimanche		Vendredi suivant



L'onglet famille

Il reprend l'identité et coordonnées des responsables légaux comme indiqués sur votre dossier périscolaire. Certaines données sont modifiables (téléphone, adresse, e-mail...)



L'onglet factures

Sur cet onglet, vous pouvez visualiser et imprimer les récapitulatifs de chaque paiements effectués (reçus).



L'onglet mot de passe

Sur cet onglet vous pouvez changer votre mot de passe.



L'onglet documents

Sur cet onglet vous avez accès aux documents personnalisés, spécifiques à votre famille et aux documents généraux (règlement des services périscolaires).



L'onglet enfant

Il reprend les données renseignées dans votre dossier périscolaire. Cet onglet est consultable et non modifiable.



L'onglet contact

Sur cet onglet, vous pouvez nous envoyer un mail avec une pièce jointe.



L'onglet aide

Sur cet onglet vous pouvez télécharger le manuel d'utilisation du portail parents ou encore de visionner la vidéo de présentation du portail.

Pour toutes questions ou difficultés rencontrées, nous vous remercions de contacter le secrétariat de mairie au 04 66 82 41 08 ou par mail : inscriptionceg@mairie-saintpaullesfonts.fr

INSCRIPTION CANTINE - GARDERIE :

➤ **Cantine** : les inscriptions se font par le logiciel.

➤ **Garderie du matin** : aucune inscription n'est nécessaire au préalable. Toutefois, les parents ayant connaissance de leur emploi du temps sont invités à inscrire leurs enfants via le logiciel ou auprès de l'animatrice périscolaire.

➤ **Garderie du soir** : **les réservations sont obligatoires.**

En effet, pour des questions de sécurité, l'équipe pédagogique, le personnel communal affectés aux écoles, doivent avoir une connaissance parfaite des enfants qui restent dans l'établissement à l'issue du temps scolaire.

Les réservations se font auprès du personnel communal du groupe scolaire **le jour même** avant 14 heures ou via le logiciel.

Décompte des absences restauration scolaire :

Toute absence d'un enfant pour quelque motif que ce soit doit impérativement être signalée à l'animatrice périscolaire **avant 9 heures 30**.

Toutes les absences non individuelles (sorties scolaires, grèves, absence d'un maître ou maîtresse...) font l'objet d'une information de la part du chef d'établissement scolaire et leur décompte est assuré automatiquement.

Enfant malade :

L'inscription peut être annulée sur appel **avant 9 h 30**
auprès des services périscolaires au 04 66 33 13 32

Dans ce cas l'annulation ne sera effective qu'après réception d'un certificat médical à remettre au régisseur dans les 5 jours suivant le premier jour d'absence.

Ce repas vous sera crédité directement sur votre compte.

Le certificat médical doit être daté du jour de sa rédaction et ne correspondre qu'à un seul enfant. D'autre part, une ordonnance ne vaut pas certificat médical.

À défaut de communication et/ou de fourniture des pièces justificatives valides, les repas resteront facturés.

ARTICLE 5 – P.A.I. (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Les enfants présentant des allergies ou intolérances alimentaires seront accueillis, dès lors qu'un PAI sera établi.

Une concertation entre le Maire, les parents, le Directeur de l'école, le médecin scolaire et le personnel communal, est obligatoire avant l'élaboration d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Les repas seront fournis par la famille et réceptionnés le matin au groupe scolaire.

Il est à noter que la prestation sera facturée au tarif d'un euro ou 2,50€ si réservation hors délai.

ARTICLE 6 - COMPORTEMENT

Les enfants sont tenus d'avoir une attitude correcte et respectueuse envers les instituteurs, le personnel et leurs camarades. Tout enfant ne respectant pas les règles de la garderie ou de la cantine sera exclu.

ARTICLE 7 - GARDERIE

La garderie n'est pas une étude ; aucun suivi scolaire n'est assuré.

ARTICLE 8 – MEDICAMENT

Le personnel communal ne distribue pas de médicaments à l'école excepté dans le cadre d'un PAI établi avec le médecin scolaire.

En aucun cas, un enfant ne peut détenir des médicaments dans son cartable. Il est rappelé que tout traitement pour une affection saisonnière (par exemple de type bronchite...) doit être administré à domicile.

ARTICLE 9 – CONTACT REGLEMENT – INSCRIPTION & DIVERS

Il est à noter que, pour toutes questions inhérentes au fonctionnement de la cantine scolaire, de la garderie, des inscriptions et pour les paiements vous devez contacter **uniquement** le régisseur au :

☎ : 04 66 82 41 08

et utiliser uniquement cette adresse mail

inscriptionsceg@mairie-saintpaullesfonts.fr

Pour joindre le service périscolaire : 04 66 33 13 32

Aucune demande ne sera traitée pour les messages arrivant sur la messagerie générique de la mairie ou via le site internet.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS DIVERSES

Le seul fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires constitue pour les responsables légaux une acceptation de ce règlement.

Le Maire

Marc ANGELI



Veillez conserver la partie « règlement général » des services périscolaires et **remettre en mairie le dossier rempli (annexe 1 et 2) avant le 24 août 2018.**

Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire au 04.66.82.41.08.

D'avance merci.



ANNEXE n° 1
DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES
Restauration scolaire – garderie

ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019

Représentant(s) légal (aux)

PÈRE – Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non	MÈRE – Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Nom Prénom Adresse CP Ville Tél. domicile Tél. portable Profession Tél. bureau Courriel	Nom Prénom Adresse CP Ville Tél. domicile Tél. portable Profession Tél. bureau Courriel
AUTRES (tuteur) – à compléter si l'élève réside chez un tiers – <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non	
Garde alternée de l'enfant ? <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non	
Nom Prénom Adresse CP Ville Tél. domicile Tél. portable Profession Tél. bureau Courriel	

Renseignements concernant le 1er enfant

Nom : Prénom :
 Date de naissance : Sexe : Féminin Masculin
 Classe niveau : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1
CM2

Renseignements médicaux

L'élève présente-t-il une allergie alimentaire ? oui -- non Si oui, laquelle ?

.....

Si oui, vous devez impérativement contacter l'école, la commune pour mise en place d'un PAI.

Renseignements concernant le 2è enfant

Nom : Prénom :
 Date de naissance : Sexe : Féminin Masculin
 Classe niveau : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1
CM2

Renseignements médicaux

L'élève présente-t-il une allergie alimentaire ? oui -- non Si oui, laquelle ?

.....
.....

Si oui, vous devez impérativement contacter l'école, la commune pour mise en place d'un PAI.

Renseignements concernant le 3^e enfant

Nom : Prénom :

Date de naissance : Sexe : Féminin Masculin

Classe niveau : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1

CM2

Renseignements médicaux

L'élève présente-t-il une allergie alimentaire ? oui - non Si oui, laquelle ?

.....
.....

Si oui, vous devez impérativement contacter l'école, la commune pour mise en place d'un PAI.

Renseignements concernant le 4^e enfant

Nom : Prénom :

Date de naissance : Sexe : Féminin Masculin

Classe niveau : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1

CM2

Renseignements médicaux

L'élève présente-t-il une allergie alimentaire ? oui -- non Si oui, laquelle ?

.....
.....

Si oui, vous devez impérativement contacter l'école, la commune pour mise en place d'un PAI.

Observations éventuelles

.....
.....
.....
.....
.....

Engagement du représentant légal

Je soussigné

1) autorise mon ou mes enfants à participer aux activités organisées par les services périscolaires

2) a pris connaissance, accuse réception, accepte et me conforme au règlement intérieur des services périscolaires

Fait à

le

Signature du représentant légal



ANNEXE n° 2

Personnes autorisées à récupérer mon/mes enfant(s)

Je soussigné(e) :

Agissant en qualité de père, mère, tuteur, de :

- 1^{er} enfant : nom, prénom
- 2^{ème} enfant : nom, prénom
- 3^{ème} enfant : nom, prénom
- 4^{ème} enfant : nom, prénom

Les personnes suivantes à récupérer mon/mes enfants :

Nom : Prénom : N° tel :

Nom : Prénom : N° tel :

Nom : Prénom : N° tel :

Mon ou mes enfants sont autorisés à quitter seul l'établissement aux sorties du temps scolaire et/ou périscolaires :

♣ Fin temps scolaire entre 12h et 13h50, et à 17h00 oui non

♣ Garderie à partir de 17h00 jusqu'à 18h15 oui non

Nom, prénom, et numéros de téléphone des personnes à prévenir, en cas d'urgence si différente de ci-dessus :

Nom : Prénom : N° tel :

Nom : Prénom : N° tel :

Nom : Prénom : N° tel :

Fait à

Le

Signature du représentant légal