



Mairie Le Cloître Saint Thégonnec

Règlement Intérieur de la CANTINE et de la GARDERIE.

Année Scolaire 2022-2023

CANTINE

Article 1 : ACCUEIL

- Les enfants sont accueillis sous la responsabilité d'agents municipaux.

Article 2 : INSCRIPTION.

- L'accès au service de restauration est autorisé aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une inscription administrative.
- Toutes modifications, changement d'adresse, n° de téléphone (domicile, travail, portable), situation familiale, doivent être signalées à la mairie.

Article 3 : RESERVATION DES REPAS.

- Pour les enfants fréquentant régulièrement la cantine, la réservation des repas se fait pour l'ensemble de l'année scolaire, pour les jours souhaités.
- Pour les familles dont l'emploi ne permet pas de faire des réservations pour l'ensemble de l'année scolaire, celle-ci peut se faire au coup par coup.
- Dans les deux cas, toutes les réservations et les modifications se font uniquement auprès de la mairie en respectant un délai de 15 jours minimum.
- Pour les situations d'urgence des enfants ne déjeunant pas habituellement à la cantine, il sera demandé une inscription au moins la veille.

Article 4 : LES REGLES DE VIE A RESPECTER.

Avant le repas : - Aller aux toilettes.

- Se laver les mains.

Pendant le repas : - Etre poli et respectueux envers les autres.

- Manger dans le calme pour ne pas déranger les autres.
- Rester à table pour ne pas générer de nuisances.
- Se tenir correctement à table.
- Goûter tous les aliments proposés.

Dans la cour avant et après le repas.

- Ne pas jouer dans les toilettes, y pénétrer sans autorisation, en souiller l'intérieur et ne pas jeter des détritiques dans les cuvettes des toilettes.
- Ne pas engager des jeux violents ou dangereux.
- Interdiction de détenir tout objet pouvant présenter un risque pour l'enfant et ses camarades.

Article 5 : **ACCUEIL SPECIFIQUE.**

- Projet d'accueil individualisé (PAI).

Le PAI est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité.

Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé, (une allergie, une intolérance alimentaire...)

Le PAI concerne le temps scolaire et périscolaire.

Le PAI est élaboré à la demande de la famille et le chef de l'établissement, il est établi en concertation avec le médecin scolaire. Le document est signé par les différents partenaires et transmis à la collectivité.

A noter : les agents municipaux ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants en dehors de ce PAI.

- Panier repas fournis par les parents.

Les parents s'engagent par écrit à fournir le repas confectionné sous leur responsabilité et à le conditionner dans une boîte hermétique identifiée au nom de l'enfant.

Article 6 : **PRISE EN CHARGE MEDICALE.**

En cas d'urgence, toutes les dispositions sont prises pour assurer la prise en charge médicale de l'enfant par le SAMU.

Article 7 : **TARIFS ET PAIEMENT DES FACTURES.**

- Tarifs : La cantine est facturée à **3 euros par enfant jusqu'au 31 décembre 2022.**
- **La commune applique la gratuité pour le 3^{ème} enfant.**
- Paiement : Vous pouvez régler par chèque, en espèces, par prélèvement automatique, ceux-ci se feront aux environs du 25 du mois suivant. Le règlement de vos factures est à adresser à la trésorerie de Morlaix Municipale, place du Pouliet CS 29707, 29679 Morlaix Cédex.

GARDERIE

Article 1 : **ACCUEIL**

Un agent municipal accueille les enfants avant et après la classe des enfants de 2 à 11 ans, scolarisés au Cloître.

La garderie permet de concilier les horaires des enfants et l'emploi du temps des parents.

Horaires : **Matin de 7h00 à 8h50.**

Soir de 16h30 à 18h30.

Article 2 : **FONCTIONNEMENT**

- **Ces horaires représentent l'amplitude maximale d'accueil des enfants et elles doivent être respectées.**
- En cas de retard il faut prévenir la responsable de l'accueil périscolaire du soir **Tél : 06 22 99 37 22.**
- Au-delà d'un quart d'heure de retard et lorsque la responsable de l'accueil n'a pas réussi à joindre les parents ou d'autres adultes mentionnés sur la fiche de renseignements, elle a pour consigne d'appeler la gendarmerie qui se rendra au domicile de la famille et éventuellement prendre en charge l'enfant.
- Tout enfant qui n'est pas repris à 16h30 sera conduit à l'accueil périscolaire où le parent pourra venir le chercher.
- Départ sous l'autorité autre que les parents : Il est recommandé de noter sur la fiche de renseignements une ou plusieurs personnes qui pourraient être autorisées, le cas échéant, à venir rechercher l'enfant à l'heure de fermeture.
- **Le matin : Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la garderie**
- **Le soir : Les parents doivent prévenir la responsable de la garderie lorsqu'ils viennent chercher l'enfant**
- En cas de séparation et de désaccord des parents, la copie du jugement du tribunal concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée en mairie.
- L'accueil périscolaire ne peut accueillir les enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution.

Article 3 : **INSCRIPTION**

La garderie est autorisée aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une inscription administrative et obligatoirement renouvelée chaque année.

Toutes modifications, changement d'adresse, nos de téléphone, situation familiale, doivent être signalées à la mairie.

Article 4 : LES REGLES DE VIE A RESPECTER

- De ne pas confier aux enfants, objets de valeur, objets dangereux.
- De respecter les autres.
- De respecter le matériel et les locaux.
- La commune ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détérioration des effets personnels de l'enfant.

Article 5 : TARIF ET PAIEMENT

- **Tarif** : la garderie est facturée, le matin : 2.30 euros, le soir : 2.50 euros jusqu'au 31 décembre 2022.
- **La commune applique la gratuité pour le 3^{ème} enfant.**
- **Tout dépassement d'horaire sera facturé à partir de 18h30**
- **Paiement** : Vous pouvez régler par chèque, en espèces, par prélèvement automatique, ceux-ci se feront aux environs du 25 du mois suivant. Le règlement de vos factures est à adresser à la trésorerie de Morlaix Municipale, place du Pouliet CS 29707, 29679 Morlaix Cédex.

L'adjointe en charge des Affaires Scolaires,

Brigitte MERRER



Notice d'information complémentaire

La fiche de renseignements relative à l'inscription de vos enfants aux établissements scolaires, et aux divers services proposés par la commune est un traitement de données personnelles géré par la Commune du Cloître Saint Thégonnec en sa qualité de responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de la petite enfance. Les finalités sont notamment les inscriptions, le suivi et la facturation desdits services. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives ; les services de l'éducation nationale chargés de la circonscription concernée ; le Conseil départemental et les agents disposants de compétences déléguées en la matière. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la commune pour l'exercice de ses missions d'intérêt public. Les données personnelles sont conservées et traitées en base active pour la seule durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie, puis elles seront versées en archives intermédiaires pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles seront conservées. Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, de les faire rectifier ou demander leur effacement. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données pour des raisons tenant à votre situation particulière. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande accompagnée d'un justificatif d'identité à la commune du cloître Saint Thégonnec : lecloitresthegonnec@wanadoo.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

**COUPON A DETACHER ET A ADRESSER A LA MAIRIE APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT DE
LA CANTINE/GARDERIE :**

Je / nous soussigné(e-es/s),

Parent(s) de /des enfant(s)

Atteste(ons) avoir pris connaissance du règlement de la cantine et de la garderie.

Signature(s) :