



**COMMUNE D'ENVERMEU**

**REGLEMENT DE LA  
CANTINE ET DE LA  
GARDERIE**



# REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

## CANTINE ET GARDERIE

### TABLE DES MATIERES

<b>REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE.....</b>	<b>2</b>
<b>TITRE I – FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>2</b>
Article I.1 – Modalités d’inscription .....	2
Article I.2 – Tarification .....	3
Article 1.3 : Facturation et échéances.....	3
Article 1.4 – Modes de règlement.....	3
Article 1.5 : Contestation de la facture .....	3
Article 1.6 : Notification d’absence.....	4
Article 1.7 Désinscription/ annulation .....	4
<b>TITRE II : DISCIPLINE .....</b>	<b>4</b>
Article 2.1 – Objectifs pédagogiques.....	4
Article 2.2 – Règles élémentaires de vie en collectivité.....	4
<i>L’indiscipline mineure.....</i>	<i>5</i>
<i>L’indiscipline majeure.....</i>	<i>5</i>
Article 2.3 – Rôle et responsabilités.....	5
Article 2.4 – Traitement médical.....	6
2.5 Sécurité des données .....	6
<b>TITRE III : ACCEPTATION.....</b>	<b>6</b>
<b>TITRE IV : ENTREE EN VIGUEUR .....</b>	<b>6</b>
<b>REGLEMENT DE LA GARDERIE .....</b>	<b>7</b>
Article 1 : Inscriptions.....	7
Article 2: Réservations .....	7
Article 3 : Horaires et organisation de la Garderie Périscolaire.....	7
Article 4 : Arrivée des enfants le matin.....	8
Article 5 : Départ des enfants le soir.....	8
Article 6 : Tarification .....	8
Article 7 : Paiement.....	9
Article 8 : Facturation.....	9
Article 9 : Contestation de la facture .....	9
Article 10 : Personnes autorisées.....	9
Article 11 : Retard après 18 h 30.....	9
Article 12 : Responsabilités .....	10
Article 13 : Discipline.....	10
Article : 14 : Entrée en vigueur.....	10

# REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

## TITRE I – FONCTIONNEMENT

La cantine est ouverte aux enfants scolarisés dans l'école primaire d'Envermeu, pendant la période d'activité scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

La cantine scolaire est fermée, les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés et vendredi de l'ascension.

### Article I.1 – Modalités d'inscription

#### 1.1.1 Modalités d'inscription

Les enfants sont inscrits par défaut pour l'année scolaire entière depuis le Portail Famille Envermeu.

Pour pouvoir bénéficier du service de restauration scolaire, **même occasionnellement**, l'inscription préalable via le formulaire en ligne est **OBLIGATOIRE** et **DOIT ÊTRE RÉALISÉE CHAQUE ANNÉE**.

Cette inscription doit être faite entre le **15 juillet et le 18 août**.

L'inscription aux services de cantine se fait exclusivement via le **PORTAIL FAMILLE ENVERMEU**, plateforme en ligne dédiée à la gestion de la cantine. Les parents seront tenus de créer un compte utilisateur par foyer. Toute modification des informations relatives à l'enfant (allergies alimentaires, restrictions etc.) doit être immédiatement mise à jour sur le portail Famille Envermeu.

L'accès aux services de cantine ne sera possible qu'à la condition de disposer **d'un compte Famille complet**.

Les enfants doivent être en mesure de manger seuls et d'utiliser les couverts.

Pour remplir le compte famille sur le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU, il est impératif de l'alimenter des pièces justificatives demandées pour chaque enfant dans l'onglet « DOCUMENT »

Pour les familles n'ayant pas internet : le formulaire papier est disponible à l'accueil de la Mairie.

**Attention : Toutes modifications d'adresse ou de numéro de téléphone devront impérativement être signalées au plus tôt.**

#### 1.1.2 Réservations

C'est à la charge des familles de gérer les réservations pour son/ses enfant(s) : commande et/ou annulation via le **PORTAIL FAMILLE ENVERMEU**.

**En cas de besoin occasionnel**, l'enfant sera accepté **selon les places disponibles**.

L'accueil au restaurant ne pourra être effectif qu'après avoir réservé dans **un délai de deux jours ouvrés** et ce, **avant 9h00**. A l'issue de vos réservations, une validation sera effectuée par nos services.

En cas de demandes fréquentes d'inscriptions occasionnelles, la Direction se réserve le droit de mettre en place des mesures pour garantir une répartition équitable des places.

## **Article 1.2 – Tarification**

Les tarifs de la cantine sont établis par le conseil municipal en fonction du coût du repas.

Le tarif de la cantine comprend le prix d'un repas équilibré, les frais de préparation, les coûts d'approvisionnement, la surveillance pendant les repas, les investissements et services additionnels.

Les tarifs des repas seront clairement affichés sur la plateforme en ligne et pourront être consultés par les parents à tout moment.

<b>Tarifs 2024/2025</b>	
Ecole maternelle	4,43 €
Ecole élémentaire	4,98 €
Commensaux	6.24 €
Panier repas	2 €

Les repas pour **les commensaux** font référence aux repas pris par des agents qui souhaitent profiter du restaurant scolaire.

Le tarif "**panier repas**" s'applique aux enfants qui fréquentent la cantine mais, pour des raisons médicales, ne prennent pas le repas proposé, tout en utilisant les infrastructures de la cantine.

## **Article 1.3 : Facturation et échéances**

Les factures seront mises à disposition des parents sur leur compte dans le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU à partir du 5 du mois en cours pour un paiement **jusqu'au du 12 du mois suivant**.

## **Article 1.4 – Modes de règlement**

Les paiements des repas seront effectués via le site internet de la mairie, où un lien redirigera les utilisateurs vers le site de paiement du Trésor Public.

Les parents ont la possibilité de choisir :

- Le **prélèvement mensuel automatique** comme mode de paiement. Dans ce cas, ils autorisent la collecte automatique des montants dus sur leur compte bancaire à la fréquence mensuelle déterminée via une autorisation de prélèvement SEPA.
- Le **paiement en ligne en utilisant leur carte bancaire** via la plateforme Payfip.gouv.fr
- Le **règlement par chèque** à l'ordre du Trésor Public,
- **En numéraire** au bureau de tabac.

## **Article 1.5 : Contestation de la facture**

Toute contestation de la facturation doit être portée à la connaissance du Maire, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture. Une réclamation écrite peut être adressée : ▫

- Par mail à : [mairie@mairie-envermeu.fr](mailto:mairie@mairie-envermeu.fr) ▫
- Par courrier à : Monsieur le Maire Place Gérard Picard 76630 ENVERMEU ▫
- En mairie aux heures d'ouverture.



### **Article 1.6 : Notification d'absence**

**En l'absence de justification, les repas réservés et non consommés sont dus.**

**En cas d'absence de l'enfant** les parents sont tenus de le notifier sur la plateforme, via la plateforme en ligne, au moins **24 heures à l'avance avant 9h00.**

**Lorsqu'un enfant est malade ou lors d'une absence d'un enseignant, le repas du premier jour est facturé.**

Si cette absence est prévue pour plusieurs jours, il est possible de modifier les réservations en ligne. Il faudra **impérativement** transmettre par mail un **certificat médical via le Portail Famille ENVERMEU dès le 1<sup>er</sup> jour et désinscrire les demandes des jours suivants.**

### **Article 1.7 Désinscription/ annulation**

**Il est indispensable pour le bon déroulement du service que toute modification de fréquentation à la cantine reste exceptionnelle.**

Pour modifier le planning de présence à la cantine :

- Le délai à respecter est de deux jours ouvrés avant 9h00 pendant les semaines d'école,
- Le vendredi, la veille des vacances scolaires, avant 9h00 pour le retour du lundi de reprise de l'école

Pour se désinscrire de la cantine ou prévenir d'une absence maladie, les parents peuvent en se connectant à leur compte **PORTAIL FAMILLE ENVERMEU** :

- Accéder à la section de gestion des réservations
- Modifier ou annuler la réservation
- Valider et confirmer l'annulation

## **TITRE II : DISCIPLINE**

Le temps du repas doit être un moment privilégié passé entre les enfants et le personnel de la cantine scolaire. A cet effet, un certain nombre de règles se doivent d'être respectées pour que ce temps soit un moment de convivialité et de détente.

### **Article 2.1 – Objectifs pédagogiques**

Le temps de la cantine est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie.

Avec l'aide du personnel il va apprendre peu à peu à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans la cantine et à respecter les personnes et les biens.

Il appartient aux agents communaux en relation avec le prestataire de service de proposer des animations sur l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés.

### **Article 2.2 – Règles élémentaires de vie en collectivité**

La cantine est un lieu essentiel de vie en collectivité, par conséquent les enfants doivent se conformer aux règles élémentaires d'hygiène (lavage des mains avant le repas) et de politesse.

La politesse se traduit par le respect des enfants vis-à-vis des agents municipaux et réciproquement. Aucune parole déplacée de la part des enfants envers les agents municipaux, au même titre que le recours par ces derniers à la contrainte physique, ne devront être tolérés.

❖ L'indiscipline mineure

Les problèmes d'indiscipline mineure et/ou d'actes d'incivilité pourront être réglés par les agents eux-mêmes en privilégiant la discussion sur la base d'un respect mutuel.

A défaut d'entente entre l'enfant et l'agent sur son comportement, l'agent est autorisé à prendre une sanction proportionnée à l'indiscipline de l'enfant, dûment constatée.

Ainsi, les mesures ci-après (non exhaustives) pourront être adoptées par les agents pour régler les problèmes de discipline mineure :

- si l'enfant jette un papier, il lui appartiendra de le ramasser ;
- si un enfant jette à terre ou renverse des aliments, il lui appartiendra de nettoyer les dégâts causés ;
- un enfant perturbateur mangera à l'écart de ses camarades.

❖ L'indiscipline majeure

Lors d'attitudes indisciplinées considérées comme graves (ex : insultes d'enfants à l'encontre des agents, actes de violence d'enfants à l'égard d'autres élèves ou adultes), l'agent informera la directrice de l'école primaire et les services administratifs de la mairie.

Un avertissement écrit signé de Monsieur le Maire sera adressé aux parents avec copie au directeur (à la directrice) de l'école. Les parents chargés de l'éducation de leurs enfants devront alors prendre les dispositions nécessaires. En cas de récidive un second et dernier avertissement écrit sera adressé aux parents.

Si ce même comportement persiste, une exclusion d'une semaine de la cantine pourra être prononcée. Cette sanction pourra aller jusqu'à une exclusion définitive, si le comportement de l'enfant ne change pas.

Par ailleurs, ces sanctions feront l'objet d'une comptabilisation par les agents de la cantine, conduisant à :

- la convocation des parents au bout de trois croix
- une semaine d'exclusion de l'enfant au bout de cinq croix
- l'exclusion définitive de l'enfant au bout de six croix.

**Article 2.3 – Rôle et responsabilités**

Le directeur ou la directrice de l'école primaire est l'interlocuteur de la commune. Les services municipaux sont en charge des problèmes concernant les attitudes et les comportements des enfants lors des services périscolaires.

Les parents sont responsables de leurs enfants et doivent les amener à une attitude conforme aux règles décrites dans le présent règlement. En effet, leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Chaque enfant mangeant à la cantine ne doit, en aucun cas, quitter pendant l'heure du midi, l'enceinte scolaire sans autorisation écrite des parents

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la Mairie.

#### **Article 2.4 – Traitement médical**

- Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Le personnel de la cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants.  
En cas d'incident bénin, la famille est prévenue. En cas d'évènement grave accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les services municipaux font appel aux pompiers ou au SAMU. La famille est immédiatement prévenue.
- Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil, il est demandé aux parents d'informer la responsable des services périscolaires des problèmes de santé ou d'allergie que rencontrent leurs enfants. Dans ce cas, un protocole d'accueil individualisé (PAI) est proposé par l'Education Nationale, qui détermine les conditions d'accueil de l'enfant. Il est signé par les parents, le médecin traitant et les représentants de la ville. L'enfant ne pourra pas être accueilli avant la validation de ce document.

#### **2.5 Sécurité des données**

La commune s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des transactions en ligne.

### **TITRE III : ACCEPTATION**

Le seul fait d'inscrire un enfant à un repas en restauration scolaire constitue pour les parents une acceptation du présent règlement.

### **TITRE IV : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement, **approuvé par le Conseil Municipal d'Envermeu le 23 mai 2024**, régit le fonctionnement de la cantine scolaire.

Le présent règlement de cantine est en vigueur depuis sa transmission en sous-préfecture, conformément à la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, modifiée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982.

## REGLEMENT DE LA GARDERIE

La garderie périscolaire communale est un service proposé aux familles pour assurer la continuité de la prise en charge des enfants en dehors des heures de classe. Afin d'optimiser la gestion de ce service et d'améliorer la communication avec les familles, la municipalité propose la mise en place d'un système de réservation en ligne via le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU.

**Ce service est payant et réservé aux enfants scolarisés à l'école primaire d'ENVERMEU**, pendant les périodes d'activité scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le service de garderie périscolaire demeure organisé et contrôlé par la commune.

### **Article 1 : Inscriptions**

Les inscriptions se font uniquement sur le portail en ligne PORTAIL FAMILLE ENVERMEU.

L'inscription préalable est obligatoire. L'accès au service de garderie périscolaire n'est autorisé qu'à la condition de disposer d'un compte Familles complet. Toute inscription ou modification d'inscription est à faire sur le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU.

Pour remplir le compte famille sur le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU, il est impératif de l'alimenter des pièces justificatives demandées pour chaque enfant dans l'onglet « DOCUMENTS ».

L'inscription est mise à jour au début de chaque année scolaire. Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être signalé via le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU par rapport aux renseignements fournis.

### **Article 2: Réservations**

Pour chaque période scolaire, les familles doivent indiquer les jours de présence de leur enfant à la garderie périscolaire en effectuant une réservation en ligne.

Les réservations et les annulations se font exclusivement via le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU sur votre compte Famille.

Toute réservation peut être annulée jusqu'à 24h00 la veille.

A défaut, toute présence réservée sera facturée sauf présentation dans les 48 heures d'un certificat médical.

### **Article 3 : Horaires et organisation de la Garderie Périscolaire**

La garderie périscolaire communale est ouverte aux horaires suivants :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	MATIN	7H30- 8H20
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	APRES-MIDI	16H30- 18H30

**La commune** assure la prise en charge et l'encadrement des enfants en fonction des horaires des écoles :

- **Avant l'école** : les agents municipaux chargés de la garderie confient aux enseignants les enfants, ce qui formalise le transfert de responsabilité de la commune vers les enseignants.



- **Après l'école** : l'enseignant confie aux agents municipaux chargés de la garderie périscolaire, les enfants fréquentant l'accueil périscolaire, ce qui formalise le transfert de responsabilité de l'enseignant vers la commune.
- **A l'heure de départ de l'enfant**, les parents ou les personnes habilitées déclarées par les parents sur leur compte Famille doivent obligatoirement se présenter auprès du référent de la commune, ce qui formalise le transfert de responsabilité de la commune vers cette personne.

#### **Article 4 : Arrivée des enfants le matin**

- Les enfants doivent être amenés par les parents ou par les personnes autorisées par leurs soins **dans** la salle périscolaire.
- Les enfants ne seront, pour aucune raison, déposés sur le parking de l'hôtel de ville ou au bord de la route.
- Les enfants ne pourront pas être accueillis à partir de 8h20 à la garderie. Les enseignants sont responsables des enfants à partir de 8h30.

#### **Article 5 : Départ des enfants le soir**

- L'agent communal chargé de la surveillance de la garderie ne pourra remettre un enfant qu'à ses parents ou aux personnes autorisées par leurs soins après vérification des copies des pièces d'identité avec photos fournies dès la rentrée scolaire dans le compte client dédié sur la plateforme en ligne.
- La Municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors de la salle de garderie, ou pour un enfant qui viendrait et partirait seul ou avec une personne non signalée sur la fiche de renseignements (les enfants de moins de 6 ans devront impérativement être accompagnés d'une personne majeure).

#### **Article 6 : Tarification**

La tarification de la garderie périscolaire communale est définie par la municipalité et communiquée aux familles. Les frais de garderie sont facturés en fonction des jours de présence réservés par la famille.

Afin d'inciter les parents d'élèves à réserver la garderie et à prendre en compte le nombre de places disponibles, il est important de noter qu'en cas de non-réservation en ligne, l'enfant pourra être accepté selon les places disponibles et le tarif sera doublé.

	<b>AVEC RESERVATION EN LIGNE</b>	<b>SANS RESERVATION</b>
<b>7h30 à 8h20</b>	1.5€	3 €
<b>16h30 à 18h30</b>	1.5€	3 €
<b>MATIN ET SOIR</b>	3 €	6 €



### **Article 7 : Paiement**

Les paiements des repas seront effectués via le site internet de la mairie, où un lien redirigera les utilisateurs vers le site de paiement du Trésor Public.

Les parents ont la possibilité de choisir :

- Le **prélèvement mensuel automatique** comme mode de paiement. Dans ce cas, ils autorisent la collecte automatique des montants dus sur leur compte bancaire à la fréquence mensuelle déterminée via une autorisation de prélèvement SEPA.
- Le **paiement en ligne en utilisant leur carte bancaire** via la plateforme Payfip.gouv.fr,
- Le **règlement par chèque** à l'ordre du Trésor Public,
- **En numéraire** au bureau de tabac.

### **Article 8 : Facturation**

La facturation est établie mensuellement après consommation au regard des informations communiquées sur le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU.

### **Article 9 : Contestation de la facture**

Toute contestation de la facturation doit être portée à la connaissance du Maire, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

- Une réclamation écrite peut être adressée : □ Par mail à : [mairie@mairie-envermeu.fr](mailto:mairie@mairie-envermeu.fr) □
- Par courrier à : Monsieur le Maire Place Gérard Picard 76630 ENVERMEU □
- En mairie aux heures d'ouverture.

### **Article 10 : Personnes autorisées**

Il est fortement recommandé de noter au moins une personne autorisée susceptible de venir chercher l'enfant sur le PORTAIL FAMILLE ENVERMEU car, en cas d'impossibilité pour les parents de se déplacer à partir de 18h30, nous nous verrions dans l'obligation de remettre l'enfant à la gendarmerie.

### **Article 11 : Retard après 18 h 30**

Les parents ou les personnes autorisées sont priés de venir chercher les enfants à **18 heures 30 dernier délai**. L'agent communal a interdiction de laisser sortir un enfant seul de la garderie à 18 h30. Dans le cas où un enfant resterait en attente à 18 h30, l'agent communal devrait prévenir les services de gendarmerie et leur remettre l'enfant. Il est fortement conseillé à la personne qui vient chercher l'enfant, de prévenir avant 18h, de son retard exceptionnel (numéro) ; auquel cas, l'agent communal attendra avec l'enfant et un surcoût sera facturé.

**Tout retard non issu d'une force majeure entrainera une majoration de 100% par quart d'heure de retard.**

*Exemples :*

- Jusqu'à **18 h 45 : + 3 euros**
- Jusqu'à **19 h 00 : + 6 euros**

La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service, aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de la garderie.



### **Article 12 : Responsabilités**

La municipalité est responsable de fournir un environnement sûr et sécurisé à la garderie périscolaire.

Les familles sont responsables de veiller à ce que leur enfant soit inscrit et réservé aux jours de présence à la garderie périscolaire.

Les familles doivent informer la municipalité de tout changement dans les habitudes de présence de leur enfant à la garderie périscolaire.

### **Article 13 : Discipline**

Chaque enfant devra faire preuve de respect envers :

- Le personnel,
- Le matériel,
- Ses camarades.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité et qui fait preuve d'irrespect (violence physique, verbale, morale, non-respect, dégradation...) pourra faire l'objet des sanctions suivantes :

- ✓ L'avertissement oral fait auprès de la famille,
- ✓ L'avertissement écrit : après rendez-vous avec l'élève et ses responsables légaux (ou le cas échéant après information à ces derniers),
- ✓ L'exclusion temporaire : l'enfant peut être exclu(e) du service de garderie durant quelques jours après rendez-vous avec l'élève et ses responsables légaux (ou le cas échéant après information à ces derniers), la municipalité envoie un courrier d'avertissement avec copie au directeur/trice d'école.
- ✓ L'exclusion définitive : l'enfant peut être exclu(e) définitivement du service de garderie

La décision du Maire est notifiée par courrier aux responsables légaux. Ces mesures de sanction ne peuvent être prononcées que par le Maire ou son représentant. Elles ne valent que par leur aspect éducatif et de respect des règles de vie commune

### **Article : 14 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement de cantine est en vigueur depuis son vote **en Conseil Municipal sa transmission en sous-préfecture, le 23 mai 2024**