

CANTINES SCOLAIRES

Règlement intérieur

Le service de cantine ne constitue pas une obligation légale pour les communes. Il s'agit d'un service public que les 49 communes de la Communauté de Communes du Haut Pays du Montreuillois ont choisi de mettre en place au bénéfice des familles.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

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

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement des services de cantine des écoles maternelles et primaires publiques de la Communauté de Communes.

ARTICLE 1 : LOCAUX ET ENCADREMENT

Les élèves sont accueillis au réfectoire de l'école de Coupelle-Vieille dans des locaux mis à disposition par la commune de Coupelle-Vieille. L'encadrement et la surveillance du service sont assurés par du personnel intercommunal.

Les agents :

- Veillent au bon déroulement des repas
- S'emploient à créer un climat serein et familial avec les enfants
- Apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle
- Incitent les enfants à manger l'ensemble des aliments proposés

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement du service et sur son déroulement.

La plus grande politesse doit être observée par les enfants vis-à-vis du personnel et de leurs camarades.

Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire ne doivent être en possession d'aucun ustensile ou matériel susceptible de présenter un quelconque danger pour les élèves et le personnel, ni de jouets pouvant susciter la curiosité des autres.

ARTICLE 2 : LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Le service de cantine débute le premier jour de la rentrée et se termine le dernier jour de classe. Il est proposé en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Il est accessible aux élèves fréquentant l'établissement scolaire ainsi qu'aux personnels enseignants et aux agents de la Communauté de Communes y exerçant leurs missions.

La fiche de renseignements doit obligatoirement être renseignée pour pouvoir avoir accès au service. Les parents doivent avoir accusé réception du présent règlement déclarant ainsi en avoir pris connaissance.

ARTICLE 3 : LES TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix des repas sont fixés chaque année par le conseil communautaire.

Pour l'année scolaire 2020/2021, ils sont établis comme suit :

- **3.00 € par repas pour les « réguliers »**
- **3.65 € par repas pour les « occasionnels »**
- **3.75 € par repas pour « les adultes »**

Le paiement devra être effectué lors de l'achat des tickets par chèque à l'ordre du « **régisseur de recettes de la cantine scolaire** » ou en espèces en y apportant le compte juste dans la mesure du possible.

ARTICLE 4 : LA RESERVATION DES REPAS

La réservation se fait par le biais d'achat de tickets, par carnet de 10 tickets. L'achat pourra se faire à l'unité en fin d'année scolaire, afin que les familles ne restent pas avec des tickets payés et inutilisés.

Les jours et horaires de vente des tickets sont consultables soit sur le site internet à l'adresse suivante : www.cchpm.fr, soit sur la page Facebook de la CCHPM. Ils seront également affichés sur les lieux de vente des tickets.

La réservation des repas doit être réalisée le jeudi avant 9h30 pour la semaine suivante pour les « réguliers ».

Les tickets doivent être complétés par les familles. Chaque ticket doit comporter le nom et prénom de l'enfant ainsi que la date d'utilisation.

ARTICLE 5 : CONFECTION DES REPAS

La confection des repas est confiée à la cuisine centrale du collège Jacques Brel de Fruges.

Le service de cantine est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas sur un même site.

ARTICLE 6 : ABSENCES

Lorsque les parents récupèrent leur enfant alors que celui-ci est inscrit à la cantine scolaire, ils doivent le signaler au personnel chargé de la cantine, et le repas est dû.

En cas de maladie de l'enfant, le repas peut être annulé exceptionnellement le jour même. Les parents doivent penser à annuler les repas pour les jours suivants si l'enfant est absent.

ARTICLE 7 : TRAITEMENT MEDICAL – SANTE

- Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire. Le personnel de la cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments.
- Avec leur médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.
- Les enfants atteints d'une maladie chronique ne peuvent être autorisés à prendre des médicaments qu'après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).
- Chaque parent s'engage à laisser à la cantine scolaire ses coordonnées en remplissant une fiche de renseignements qui permettra d'être prévenu en cas d'accident ou maladie et autorisera le personnel de la cantine à prendre toutes mesures afin que l'enfant accidenté ou malade soit dirigé vers le médecin traitant ou le service des urgences.
- Les parents ont l'obligation de déclarer les allergies alimentaires de leurs enfants, celles à haut risque (piqûres de guêpe, ...) ainsi que les pathologies pouvant nécessiter une attention particulière (ex : asthme, ...).

De même, les parents devront signaler tout au long de l'année la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution d'un risque existant.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE – SANCTIONS

Les repas sont pris sous la surveillance du personnel intercommunal affecté à la cantine scolaire qui veillera à ce que le calme et la discipline règnent.

Chaque enfant fréquentant la cantine scolaire devra se comporter de façon respectueuse tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants et des installations mises à disposition (locaux, matériel, ...).

En cas d'indiscipline, d'incorrection, de mauvaise conduite, un avertissement écrit sera adressé aux parents.

En cas de récidive, l'enfant sera convoqué avec ses parents par le responsable du service périscolaire. Une décision temporaire de renvoi pourra être prononcée si l'enfant perturbait à nouveau le temps de restauration. Les parents en seront informés par lettre recommandée, copie en sera faite au directeur d'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents qui sont responsables financièrement des dégâts éventuels causés par leurs enfants.

ARTICLE 9 : RECLAMATION

Les parents qui ont des réclamations doivent les faire par écrit auprès du responsable du service périscolaire de la communauté de communes soit par courrier postal, soit par courriel à l'adresse suivante : periscolaire@cchpm.fr.

Aucune réclamation ne doit être faite directement auprès du personnel de service.

GARDERIES SCOLAIRES

Règlement intérieur

L'accueil des enfants ne constitue pas une obligation légale pour les communes. Il s'agit d'un service facultatif que les 49 communes du Haut Pays du Montreuillois ont choisi de mettre en place.

Ce service est géré par les services intercommunaux, les élèves sont donc placés sous la responsabilité du personnel intercommunal pendant les temps de garderie.

Le présent règlement définit les conditions et modalités de fonctionnement des garderies périscolaires organisées par la communauté de communes du Haut Pays du Montreuillois.

ARTICLE 1 : JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire est ouverte pendant toute la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires sont fixés par la communauté de communes après avis des communes et peuvent être modifiés afin d'assurer la bonne marche du service et afin de répondre aux attentes des familles et aux besoins des enfants.

Les horaires de la garderie de Coupelle-Vieille sont fixés comme suit :

- Le matin avant la classe : de 7h45 à 9h00
- Le soir après la classe : de 16h30 à 18h00

ARTICLE 2 : LOCAUX

Les enfants sont accueillis dans la garderie de l'école de Coupelle-Vieille.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

La garderie périscolaire est ouverte aux enfants de l'école de Coupelle-Vieille.

La fiche de renseignements doit obligatoirement être renseignée pour pouvoir avoir accès au service. Les parents doivent avoir accusé réception du présent règlement déclarant ainsi en avoir pris connaissance.

Sans l'accomplissement de ces formalités, la communauté de communes se réserve le droit de refuser l'accès au service de garderie.

Les parents (ou représentants légaux) s'engagent à souscrire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » pour leurs enfants.

ARTICLE 4 : TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Le prix des garderies est fixé chaque année par le conseil communautaire.

Pour l'année scolaire 2020/2021, les tarifs sont fixés comme suit :

- 0.50 € la demi-heure

Le paiement devra être effectué lors de l'achat des tickets par chèque à l'ordre du « **régisseur de recettes de la régie garderie** » ou en espèces en y apportant le compte juste dans la mesure du possible.

ARTICLE 5 : PROCEDURE D'INSCRIPTIONS AUX GARDERIES

L'inscription et la réservation du service de garderie se fait par le biais d'achat de tickets, par carnet de 10 tickets. L'achat pourra se faire à l'unité en fin d'année scolaire, afin que les familles ne restent pas avec des tickets payés et inutilisés.

Les jours et horaires de vente des tickets sont consultables soit sur le site internet à l'adresse suivante : www.cchpm.fr, soit sur la page Facebook de la CCHPM. Ils seront également affichés sur les lieux de vente des tickets.

Les tickets doivent être complétés par les familles. Chaque ticket doit comporter le nom et prénom de l'enfant ainsi que la date d'utilisation.

ARTICLE 6 : ENTREES ET SORTIES DE LA GARDERIE

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les parents doivent les accompagner jusqu'à leur prise en charge par l'agent intercommunal du service.

Pour la sortie de la garderie, l'enfant ne pourra être remis qu'aux parents ou à la personne mentionnée sur la fiche de renseignements.

Aucun enfant ne peut quitter la garderie seul. La plus grande ponctualité est demandée aux familles pour l'heure de la sortie de la garderie.

Dans certains cas exceptionnels de non-respect de ces horaires, la Communauté de Communes se verrait dans l'obligation de faire appel aux services de gendarmerie et prendre en commun les dispositions nécessaires.

Afin d'éviter ce recours ultime, les parents doivent prévenir le personnel de garderie de tout retard.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE – SANCTIONS

Il est exigé une attitude correcte des enfants vis-à-vis de la personne qui les garde et vis-à-vis de leurs camarades.

La garderie étant pour les enfants un moment de détente, ceux qui, par un comportement et/ou une tenue incorrecte, troubleraient l'ordre, pourraient après rencontre avec les parents, se voir exclus temporairement ou définitivement.

ARTICLE 8 : RESPECT DES ENGAGEMENTS

Toute inscription à la garderie périscolaire implique l'acceptation et l'application du présent règlement dans son intégralité.

La communauté de communes se réserve le droit pendant l'année scolaire de modifier le présent règlement intérieur.

ARTICLE 9 : RECLAMATION

Les parents qui ont des réclamations doivent les faire par écrit auprès du responsable du service périscolaire de la communauté de communes soit par courrier postal, soit par courriel à l'adresse suivante : periscolaire@cchpm.fr.

Aucune réclamation ne doit être faite directement auprès du personnel de service.