

# COMMUNE DE GIGONDAS

## Services Cantine et Périscolaire

### - R E G L E M E N T -

#### CANTINE, PERISCOLAIRE - Dispositions communes

##### PREAMBULE :

Les services de cantine et périscolaires sont des services municipaux. A ce titre, la commune doit veiller au respect des obligations de toutes les parties prenantes : gestionnaire, personnel du service, élèves, parents d'élèves et enseignants.

Il est rappelé que la mise en place d'un service de cantine et/ou de garderie (hors nouveaux rythmes scolaires) ne revêt pas de caractère obligatoire pour une commune. Il est conçu au départ pour répondre aux besoins et attentes des familles notamment celles dont les deux parents travaillent, ou les familles monoparentales dont le parent travaille. Celui qui demande à bénéficier des ces services publics, s'engage donc à accepter les clauses du présent règlement dont l'objectif est, de fixer pour l'ensemble des parties, les conditions favorisant la sécurité, la discipline, la tenue, et la bonne marche de l'ensemble du service, pendant le temps de restauration et de garderie.

##### ARTICLE 1<sup>er</sup> :           **FREQUENTATION**

La cantine et la garderie sont ouvertes à tous les enfants scolarisés à l'école publique de GIGONDAS, dans les limites de la capacité d'accueil de l'établissement.  
La fréquentation peut être continue ou occasionnelle.

##### ARTICLE 2 :           **ADMISSION**

Sont admis en priorité et en fonction des limites de la capacité d'accueil, les enfants fréquentant régulièrement ces services et dont les deux parents travaillent, ou en cas de famille monoparentale, dont le parent travaille.

##### ARTICLE 3 :           **INSCRIPTION**

L'inscription à ces services est une démarche volontaire de la famille. Elle se fait au moment de la rentrée scolaire, en remplissant obligatoirement les imprimés afférents et annexés au présent règlement.

L'inscription ne sera effective que lorsque seront réglés en totalité les arriérés éventuellement dus.

L'inscription à ces services relève exclusivement de l'autorité du Maire, ainsi que des agents responsables de ces services.

.../...

## **ARTICLE 4 :                    **TARIFS – VENTE (Cantine et Garderie)****

### Les tarifs :

La tarification est déterminée et votée annuellement par le Conseil Municipal. Elle est affichée à la cantine scolaire, lieu de vente des tickets. Pour la cantine scolaire, elle distingue le tarif enfant et le tarif adulte, ceux-ci sont fixés par le Conseil Municipal.

Aucune prestation ne sera servie sans ticket, celle-ci pourra être remboursée en cas de maladie dûment constatée et justifiée par un certificat médical.

Les tickets perdus ou volés ne seront en aucun cas remboursés aux familles.

### La vente :

Les prestations sont fournies sur présentation de tickets :

⇒ Carnet de 10 tickets enfant pour la cantine et la garderie, ou ticket individuel si nécessité ,

⇒ Carnet de 10 tickets adulte pour la cantine, ou ticket individuel si nécessité,

La vente des tickets ou de carnet de tickets aura lieu exclusivement, dans les locaux de la cantine scolaire :

\* Cantine – Tous les jours scolaires, de 16 H 15 à 16 H 45,

\* Garderie – Tous les lundi et jeudi, à l'école primaire, de 9 H à 9 H 30.

Les parents doivent impérativement respecter les jours et heures fixés.

Le nom et prénom de l'usager ainsi que la date, doivent obligatoirement être inscrits sur le ticket.

Pour les adultes qui souhaitent bénéficier des repas de la cantine en raison de leurs obligations professionnelles, les plateaux repas seront préparés et mis à leur disposition dans la salle de restauration.

Tout usager en retard de paiement de plus de une semaine ne recevra plus de prestations. Le responsable de l'établissement devra en informer au préalable la famille, ainsi que la direction des écoles.

## **ARTICLE 5 :                    **DISCIPLINE (Cantine et Garderie)****

Les parents doivent rappeler à leur(s) enfant(s) les règles de bonne conduite généralement admises dans le cadre éducatif, et leurs obligations particulières dans le cadre de la vie collective de la cantine, et/ou de la garderie.

A ce titre, les actes jugés incompatibles avec le bon déroulement des prestations municipales seront sanctionnés conformément aux règles définies dans le cadre du permis à points annexé.

Outre le service des repas et les temps de surveillance en garderie, les agents municipaux veillent au bon déroulement des prestations dans les locaux affectés (salle de restaurant – salle de garderie). Un agent minimum est donc toujours présent dans la salle.

La Mairie décline toutes responsabilités en cas de vols ou de pertes d'objets de valeur ou d'argent détenus par les enfants.

## **ARTICLE 6 :                    ACCIDENTS (Cantine et Périscolaire)**

En cas d'urgence, les parents seront immédiatement avisés de tout accident corporel survenu à leur enfant durant ce temps périscolaire. Pour tout accident grave et en cas d'urgence, l'enfant sera transporté par l'ambulance des sapeurs pompiers relevant du secteur de Gigondas, vers le Pôle santé de Carpentras (conformément à l'autorisation prévue dans le cadre du présent règlement – Imprimé Soins d'urgence à l'enfant)

## **ARTICLE 7 :                    HYGIENE ET SANTE (Cantine et Périscolaire)**

La vérification des vaccinations obligatoires pour toute entrée d'enfants dans la collectivité, est de la responsabilité de la Direction des Ecoles (elle est donnée à titre uniquement indicatif dans le cadre du présent règlement – Imprimé Fiche d'inscription).

Il en est de même pour les enfants atteints d'une maladie contagieuse. L'enfant ne sera de nouveau accueilli par la Direction des écoles, que sur présentation d'un certificat de non contagion.

Pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement par voie orale ou inhalée, considérée comme acte de la vie courante, les personnels d'encadrement peuvent eux-mêmes donner des médicaments aux enfants atteints de troubles de la santé, sur la base d'une ordonnance médicale et avec l'autorisation écrite et acceptée par les parents (Imprimé Médicaments - Autorisation parentale).

## **CANTINE SCOLAIRE - Dispositions particulières**

## **ARTICLE 8 :                    PRODUCTION DES REPAS**

Les repas (sauf repas aménagés) sont confectionnés par l'agent communal ayant en charge la restauration scolaire. Pour une absence de l'agent supérieure à deux jours, les repas (sauf repas aménagés) seront alors confectionnés par la cuisine centrale de Vaison-la-Romaine et livrés à la cantine de Gigondas à travers une liaison dite « chaude » (Délibération N° D10/18 du 30 juin 2010 du conseil municipal de Gigondas, et convention en date du 1<sup>er</sup> juillet 2010 avec la Mairie de Vaison-la-Romaine). Si la commune ne peut mettre en œuvre cette solution de substitution, cette prestation ne sera alors pas assurée, car ce service public ne revêt aucun caractère obligatoire.

La Mairie prend alors toutes les dispositions pour prévenir la Direction des Ecoles et les familles, si possible au moins 24 heures à l'avance.

En raison des normes d'hygiène et de sécurité, l'accès à la salle de production des repas ainsi qu'à la réserve de denrées est strictement interdit à toutes personnes étrangères au service. Les seules personnes autorisées à y pénétrer sont l'agent responsable du service, ou son remplaçant, dûment vêtu des tenues réglementaires, et les différents services de contrôles légaux.

Les matériels, équipements et locaux nécessaires à la confection des repas, ne doivent, en aucun cas, être mis à la disposition de personnes ou structures extérieures, même occasionnellement.

.../...

## **ARTICLE 9 : LES MENUS / LES CONTRÔLES**

### Les menus :

Les menus sont élaborés par l'agent ayant en charge le service de restauration scolaire, et communiqués aux familles par tous moyens mis à sa disposition (affichage, site internet, etc...).

Des dérogations (substitution de plats ou menus) peuvent être accordées pour des raisons médicales autorisées par le médecin de santé scolaire, en collaboration avec le médecin traitant et la direction des écoles. Démarche de Projet d'Accueil Individualisé annexé au présent règlement (Imprimé Fiche d'inscription cantine).

### Les contrôles :

L'agent responsable du service de restauration scolaire ainsi que son remplaçant doivent obligatoirement être formés aux différentes normes de base régissant la restauration scolaire (H.A.C.C.P. autocontrôles, diététique, etc...), et suivre les formations continues afférentes.

A ce titre, l'agent responsable du service doit veiller aux spécifications édictées par :

- \* la Commission Communale de Sécurité (réglementation sur les établissements recevant du public)
- \* la Direction des Services Vétérinaires (locaux, équipements techniques, hygiène),
- \* l'Agence Régionale de la Santé (qualité des denrées alimentaires et de l'eau).
- \* le Laboratoire Départemental d'Analyses (prélèvements réguliers pour la qualité des denrées et de l'eau)

(Les procès verbaux de visites établis par ces différents organismes doivent être affichés et consultables par tout usager du service).

Il s'assure également de la maintenance et de la vérification régulière des installations techniques et équipements : appareils de cuissons, de conservation et de nettoyage, hôte aspirante, installations de gaz et électrique, etc...

## **TEMPS PERISCOLAIRE - Dispositions particulières**

## **ARTICLE 10 : TEMPS PERISCOLAIRE**

Est considéré comme temps périscolaire, le temps où les enfants ne sont pas scolarisés et ne sont plus sous la responsabilité des enseignants. Ce temps périscolaire est donc sous la responsabilité de la commune, à travers les fonctionnaires territoriaux chargés alors de la surveillance des enfants.

Ce temps périscolaire n'empiète donc pas sur le temps scolaire, mais le complète. Il est un temps de surveillance (garderie) ou d'activités des enfants (nouveaux rythmes scolaires), il ne s'agit en aucun cas d'une étude surveillée. Les enfants n'ont donc pas le droit, ni à leur initiative, ni à celle des parents de faire leurs devoirs en ce lieu. Il s'agit simplement d'un temps de pause entre l'école et le repas, ou entre l'école et la maison, afin d'aider les familles dans leur quotidien. Il est organisé de manière régulière ou ponctuelle dans les limites des possibilités de la commune.

Il existe deux types de temps périscolaire :

⇒ le temps périscolaire lié à la restauration collective,

⇒ le temps périscolaire lié à la garderie, et aux nouveaux rythmes scolaires.

### **ARTICLE 11 : TEMPS PERISCOLAIRE (Restauration)**

Pour les enfants prenant leur repas en cantine, le temps périscolaire lié à la restauration scolaire comprend :

⇒ le temps des repas de 12 H 00 à 12 H 45

⇒ le temps de garderie cantine de 12 H 45 à 13 H 20

Les repas sont pris dans la salle de restauration scolaire, ou éventuellement à l'extérieur dans la cour de la cantine scolaire, si les conditions météorologiques le permettent.

La garderie liée au temps post restauration scolaire, se tient dans la cour de l'école maternelle. En cas de mauvaises conditions climatiques, les fonctionnaires municipaux prennent toutes les dispositions nécessaires pour que les enfants soient tenus à l'abri (préau, ou éventuellement salles de classes, après accord de l'enseignant).

Si le temps de cantine n'est pas suivi d'un temps scolaire l'après midi à l'initiative de la famille, celle-ci doit obligatoirement signer une décharge (Imprimé décharge de responsabilité) au profit de la collectivité publique.

### **ARTICLE 12 : TEMPS PERISCOLAIRE (AUTRES)**

Le temps périscolaire est lié d'une part à la garderie, et d'autre part à l'A.L.S.H. (nouveaux rythmes scolaires). Il est organisé de manière soit régulière soit de manière exceptionnelle.

Le temps périscolaire régulier – Garderie :

La garderie pré et post scolaire est assurée tous les jours de scolarité :

Le matin : de 08 H 00 à 08 H 55

L'après midi : de 16 H 30 à 18 H 00 (horaire à respecter impérativement)

Les horaires définis ci-dessus peuvent être modifiés par le Maire, notamment en raison de circonstances particulières, ou à la demande des parents d'élèves après avis de l'exécutif municipal.

La garderie se tient dans les locaux de l'école maternelle (salle de motricité et cour). Pour des raisons de sécurité et sauf circonstances exceptionnelles, elle est organisée avec une aide maternelle dans la limite de 20 enfants à garder (priorité étant donnée aux familles dont les 2 parents travaillent et aux familles mono parentales dont le parent ayant la charge légale de l'enfant travaille).

Si pour des raisons de force majeure, le parent ne peut récupérer l'enfant à l'heure légale de fin de garderie, il devra prévenir ou faire prévenir par téléphone et sans délai la responsable de la garderie.

.../...

### Le temps périscolaire régulier – Nouveaux rythmes scolaires :

Ce temps périscolaire est conclu dans le cadre d'un Plan Educatif Territorial (PEDT), à travers un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Il est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école publique de Gigondas.

Le temps périscolaire lié aux nouveaux rythmes scolaires est organisé les mardi et vendredi de 15H00 à 16H30. Il se tiendra dans la salle de motricité pour les enfants scolarisés à l'école maternelle, et dans une des 2 classes réservée à cet effet, pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Ce projet relève d'une démarche partenariale entre les services de l'Etat concernés, les organismes sociaux et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux. Cette démarche doit favoriser l'élaboration d'une offre nouvelle d'activités périscolaires et permettre une meilleure mise en cohérence de l'offre existante, dans l'intérêt de l'enfant.

Les activités proposées pendant le temps périscolaire peuvent s'articuler avec les projets conçus sur le temps scolaire, notamment en matière d'offres éducatives, artistiques, culturelles, physiques ou sportives.

La mise en œuvre et le suivi relèvent, de l'ALSH, en lien avec les autres collectivités, et le milieu associatif, de manière à présenter les garanties nécessaires au respect de la réglementation, ainsi qu'au regard de la sécurité physique et morale des mineurs.

### Le temps périscolaire exceptionnel – Garderie :

Il peut être organisé :

↳ soit à l'initiative de la commune dans la mesure de ses possibilités et disponibilités :

\* en raison de circonstances exceptionnelles (sinistres, etc..).

Le lieu de garderie est alors défini en concertation avec les enseignants, ou en dernier lieu dans le local habituellement utilisé.

↳ soit en raison de l'absence d'un ou plusieurs enseignants, là aussi dans la mesure des possibilités et disponibilités de la commune :

\* pour maladie, accident de travail, formation, réunions professionnelles, etc...

\* pour motif de grève.

Sauf cas de force majeure, la Mairie doit alors être informée par écrit (courrier ou fax) de l'absence de ou des enseignants au moins 24 heures à l'avance, de manière à prendre toutes les dispositions nécessaires à la surveillance des enfants.

La garderie se tiendra alors dans les locaux de l'enseignant absent. En cas d'absence de l'ensemble des enseignants la garderie se tiendra dans les lieux habituels (école maternelle - salle de motricité).

Que ce soit en cas d'absence d'enseignant ou à l'initiative de la commune, la garderie sera mise en place pour un minimum de 1 enfant. Pour des raisons de sécurité, elle sera organisée dans la limite de 20 enfants à garder par agent municipal disponible.

Sauf circonstances exceptionnelles, seront acceptés en priorité, les enfants dont les deux parents travaillent, et les enfants des familles monoparentales dont le parent ayant la charge

