DÉPARTEMENT DE SEINE ET MARNE
Arrondissement de Melun
MAIRIE DE LES ECRENNES
77820
Téléphone : 01.60.69.47.17
Télécopie : 01.60.66.63.32

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE DE LA COMMUNE DES ECRENNES

ANNEE 2017-2018

Principes

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de la cantine municipale, exploitée par la commune de Les ECRENNES, accessible à tous les enfants sous réserve des conditions d'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

Les services placés sous la responsabilité de la commune, sont assurés par le personnel communal : L'encadrement durant la pause méridienne est assuré par les agents communaux durant le temps de restauration. Ils sont chargés de réceptionner les repas, les préparer et les servir.

1 - Demande d'inscription au secrétariat de MAIRIE

L'Inscription doit être faite auprès du secrétariat de la Mairie de LES ECRENNES ou par mail : mairie-les-ecrennes@wanadoo.fr Le dossier complet devra être déposé **avant le 30 juin 2017.** Au-delà de cette date, les demandes d'inscriptions ne seront plus honorées. La Mairie se réserve le droit de fixer des priorités et accepter les inscriptions pour les nouveaux arrivants en cours d'année scolaire.

Composition des dossiers :
- Photocopie du Livret de Famille.
-Photocopie des pages de vaccinations obligatoires du carnet de santé.
-Photocopie du jugement de l'autorité parentale (dans le cas où l'un des parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant).
-Attestation de la Caisse d'allocation Familiales, attestation d'Assurance Responsabilité Civile.
-P.A.I (s'il y a lieu).
- Acceptation et signature des présents règlements.

REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Article 1 : Le personnel affecté au service garderie est chargé de pointer et d'encadrer les enfants présents.
Article 2 : Pour être admis à la garderie, l'enfant doit avoir été inscrit au préalable auprès du secrétariat de Mairie.
Dans la même période que l'inscription à la cantine. La fiche d'inscription est valable pour l'année scolaire et devra être remplie en précisant obligatoirement les renseignements téléphoniques permettant de joindre les parents ou le responsable légal de /des enfant(s)en cas de problèmes durant les heures de garderie.
Article 3 : Aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel sans PAI.

✂----------

VEUILLEZ CONSERVER LE REGLEMENT ET NOUS RETOURNER LE COUPON REMPLI ET SIGNÉ DE L'ACCEPTATION AU VERSO

HORAIRES ET RESPONSABILITES

Article 4 : La garderie est assurée :

- Le matin de 7H15 à 9 H00 (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi)
- Le temps périscolaire garderie de 15H45 à 16H30 (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)
- Le soir de 16 H 30 à 18H 45. (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)

Article 5 : Les horaires doivent être scrupuleusement respectés. (Voir feuille inscription)
En cas d'accident, en dehors des horaires précités, la responsabilité du personnel ne peut être invoquée.

MODALITES

Article 6: Toutes absences de cantine non justifiées le mardi matin précédant la semaine d'absence, seront facturées sauf cas exceptionnels d'urgence **prévenir le jour même le secrétariat si des repas doivent être décommandés** (présentation d'un justificatif dans les 72 heures (maladie de l'enfant, accident). Dans tous les cas le repas du premier jour est perdu.
Article 7 : Accueil des enfants :
Le matin : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle de garderie sous le préau dans l'enceinte de l'école
A 15H45 : L'agent responsable récupère les enfants à la sortie de l'école, et les conduit à la salle de garderie pour pratiquer une activité extra-scolaire de ¾ d'heure.
A 16H30 Les enfants qui restent à la garderie prennent leurs goûters (fournis par les parents) sous la surveillance du personnel. A la fin de la garderie, la famille est invitée à reprendre l'enfant dans l'enceinte de la garderie.
Article 8 : Si l'enfant n'est pas amené ou repris par les parents ou les tuteurs légaux, une décharge de responsabilité de la mairie doit être signée par les parents ou les tuteurs légaux précisant :
Le nom, prénom et adresse de la personne qui prendra l'enfant sous sa responsabilité présentera une pièce d'identité.
Article 9 : Les parents sont invités à ne pas tolérer la pratique des échanges. Il est souhaitable de marquer au nom des enfants les sacs et les vêtements. Le personnel ne pouvant être tenu pour responsable des disparitions ou pertes.
Article 10 : Sont proscrits : les objets dangereux (couteaux et autres ...), bijoux, objets de valeur et les consommations de bonbons et chewing-gum ,ou autres.
Article 11 : les jeux violents sont interdits.

RESPECT DU PERSONNEL ET DU MATERIEL

Article 12 : Les enfants doivent prendre le plus grand soin du matériel collectif qui leur est confié. Le coût de toute dégradation (volontaire ou accidentelle) du matériel ou des locaux sera assumé par la famille. Chaque année une copie de votre assurance responsabilité civile devra être remise avec la fiche d'inscription.
Article 13 *:* la politesse, le respect dans le comportement des enfants est de rigueur. Le non respect de cet article pourra entrainer l'exclusion de ou des enfants après avertissement aux parents.

FACTURATION

Article 14 : Le prix de la cantine est à 4€ par repas
Article 15 : Le prix de la garderie est à 2,70 euros le matin et 2,70 euros le soir.
Article 16 : Les ¾ d'heures de 15H45 à 16h30 seront facturés 1 euros par jour.
Le soir le dépassement horaire pour reprendre l'enfant : pénalité de retard de 5€ par tranche d'un ¼ d'heure

PAIEMENT

Article 17 : Le règlement des factures est à adresser à la Trésorerie du Chatelet en Brie, les réclamations seront recevables, par écrit, auprès des services de la mairie.

✂----------

ACCEPTATION du REGLEMENT : CANTINE - GARDERIE ANNÉE 2017-2018

Je soussigné M. MME .....Responsable(s) de(s) l'enfant(s) dénommé(s) ci-dessous :

Nom et prénom : .....
Nom et prénom : .....
Nom et prénom : .....

Certifie avoir pris connaissance des règlements et des tarifs et en accepte l'intégralité.

Fait à : ..... Signature du ou des parents ou du représentant légal

Le...../...../.....