



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
En vigueur à compter du 01/09/2025
CANTINE, GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal en date du 17/07/2025, régit le fonctionnement de la cantine et de la garderie périscolaire, organisé par la commune de Massieu.

TITRE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. DÉFINITION DU SERVICE

La commune de MASSIEU met à la disposition des familles un service de cantine et une garderie périscolaire. Ces services sont facultatifs et payants, ils ne font pas partie des missions obligatoires des communes.

Article 2. PUBLIC CONCERNÉ

La cantine et la garderie périscolaire sont destinées aux enfants scolarisés à l'école publique communale de MASSIEU et en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent.
Seuls les enfants présents pendant le temps scolaire peuvent en bénéficier.

Article 3. CONDITIONS PRÉALABLES À L'USAGE DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Toute inscription à la cantine et à la garderie périscolaire, ainsi que toute présence d'un enfant à l'un de ces services, suppose la prise de connaissance et vaut acceptation complète et sans réserve du présent règlement.

TITRE II. FONCTIONNEMENT

Article 4. JOURS D'OUVERTURE

La cantine et la garderie périscolaire fonctionnent tous les jours de classe en période scolaire.
L'accueil des enfants n'est pas assuré les jours fériés et en cas de fermeture totale de l'école quelle qu'en soit la raison. Il peut ne pas l'être en cas de grève du personnel encadrant.

Article 5. HORAIRES

Cantine :

Les enfants sont pris en charge à la sortie des classes de 11h30 jusqu'à 13 h 20, heure à laquelle ils sont à nouveau sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants pourront être accueillis, après accord de Monsieur le Maire, entre 11h30 et 13h20 même s'ils ne prennent pas leur repas à la cantine (pour des raisons médicales spécifiées dans un PAI – Projet d'Accompagnement Individualisé). Cet accueil sera alors facturé comme un temps de garderie périscolaire de 2h00.

Garderie périscolaire :

Le matin, l'accueil se fait de 7h30 à 8h20, heure à partir de laquelle les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

À la fin des classes, l'accueil est organisé de 16h30 à 18h00 les jours d'école.

À la fin de la garderie, les enfants seront tenus de quitter l'établissement (cf. article 18 – Sortie de l'enfant).

Pour toute demande ou circonstance exceptionnelle, il est indispensable de contacter le service périscolaire au 06.25.52.74.17. ou de laisser un message ou sms au même numéro. Il sera traité pendant les heures de service du périscolaire.

Merci de ne pas solliciter l'équipe enseignante pour des demandes périscolaires.

Article 6. ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

garderie intérieure

En cas de mauvais temps et de nuit, les familles devront utiliser la clé du portail de garderie pour se rendre jusqu'au préau où leur enfant sera remis.

garderie extérieure

En cas de beau temps, les enfants sont dans la cour, le portail sera verrouillé et les enfants seront accompagnés au portail par le personnel périscolaire.

clés du portail

Chaque famille se verra remettre 2 clés à la rentrée. Les familles s'engagent à restituer ces clés à la mairie à la fin de la scolarité de l'enfant ou en cas de départ de l'établissement. À défaut de restitution, elles devront s'acquitter d'une somme forfaitaire de **30€** pour couvrir le remplacement des clés.

Il est impératif que les familles respectent les horaires définis : la tarification horaire de la demi-heure commencée sera appliquée en cas de retard ou avance supérieur à 10 min (ex : enfant prévu jusqu'à 17h30, parents arrivés à 17h40, la tranche horaire 17h30 / 18h sera facturée sauf en cas d'appel auprès de l'agent communal et du caractère exceptionnel du retard).

Le service périscolaire **ferme à 18h. Tout retard abusif fera l'objet d'un signalement en mairie.**

En cas de retard important et sans aucune nouvelle des familles, l'enfant sera remis au service de gendarmerie.

Article 7. REPAS

Cantine :

Les repas sont préparés et conditionnés par notre prestataire Cécillon Traiteur situé à Vinay.

Ils sont livrés en liaison froide et remis en température sur place par le personnel communal.

Ils comprennent un plat protidique, un accompagnement, 2 tranches de pain et 2 composantes parmi les 3 suivantes : un hors d'œuvre chaud ou froid / un fromage / un dessert.

Il existe 3 repas de substitution : sans porc (SP), sans viande (SV) et végétarien (VG).

Les repas sont conditionnés par barquette de 6 portions pour des tablées de 6 enfants.

Pour des raisons d'organisation, il peut arriver que les enfants ayant le même régime alimentaire soient regroupés sur la même table.

Article 8. ACTIVITÉS

La garderie peut proposer des activités de loisirs et/ou d'éveil durant le temps d'accueil (matin, soir et pause méridienne).

TITRE III. INSCRIPTIONS

Article 9. ACCÈS AUX SERVICES

Tous les enfants peuvent bénéficier de la cantine et de la garderie périscolaire dès lors que leurs dossiers sur E-Ticket seront complétés avec les documents suivants :

- Certificat d'assurance scolaire couvrant l'année. Elle doit mentionner la garantie civile et la garantie individuelle accident ;
- Attestation CAF/MSA à leur nom mentionnant leur quotient familial ;

Les parents sont tenus de fournir les documents demandés au plus tôt:

-le quotient familial avant la rentrée, sans quoi le tarif le plus élevé est appliqué,

-l'attestation d'assurance au plus tard le 1er octobre, à défaut de quoi, le compte sera suspendu.

À la fin de chaque année scolaire, les tickets majorés enregistrés sur le compte eTicket devront impérativement être régularisés. À défaut, l'enfant ne pourra pas être inscrit aux services périscolaires pour la rentrée suivante.

Article 10. INSCRIPTION

La gestion des inscriptions à la cantine et à la garderie périscolaire se font par internet sur « E-Ticket » à l'adresse suivante :

<https://eticket-app.qiis.fr>.

Les inscriptions pourront avoir lieu jusqu'à 8h00 le jour ouvré précédent l'utilisation du service.

- ⇒ Pour le repas du lundi, les inscriptions doivent être effectuées au plus tard le vendredi précédent à 8h00 ;
- ⇒ Pour le repas du jeudi, les inscriptions doivent être effectuées au plus tard le mardi précédent à 8h00.
- ⇒ En cas de jours fériés et/ou de pont, il convient d'anticiper les inscriptions le jour précédent le férié. (ex : pour le repas du mardi qui suit le lundi de pentecôte, il faut inscrire l'enfant au plus tard le vendredi avant 8h00)

Jusqu'à cette limite, les familles peuvent annuler les réservations. **Au-delà elles seront confirmées et dues.**

ATTENTION :

- ⇒ Des modifications exceptionnelles du planning des inscriptions ont lieu en cas de jour férié dans la semaine.
- ⇒ Les inscriptions verbales auprès du personnel communal ou des enseignants ne sont pas prises en compte.

Article 11. ABSENCES

Toute inscription est due, que l'enfant soit présent ou non.

En cas d'absence d'un enfant à la cantine, les parents peuvent contacter le service périscolaire avant 10h au 06.25.52.74.17. pour récupérer le repas réservé auprès de l'employé(e) communal(e) responsable entre 10h30 et 11h15.

Dans ce cas, la mairie se décharge de toute responsabilité (notamment sanitaire) dès la remise du repas.

TITRE IV. TARIFS ET PAIEMENT

Article 12. TARIFICATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le tarif de la cantine scolaire est le même pour tous les enfants. Il comprend le coût du repas avec son organisation et celui des charges de personnel qui encadre la cantine, ainsi que la garderie de la pause méridienne.

À noter : à titre exceptionnel, un enfant qui n'aurait pas été inscrit au préalable à la cantine pourra bénéficier d'un repas de "dépannage" qui ne comportera pas forcément tous les composants du menu du jour.

Ce repas aura une pénalité **de 3 euros**.

Le tarif de la garderie est calculé en fonction du coefficient familial.

Il est appliquée une **majoration du tarif de 50%** :

- pour tout enfant qui resterait en garderie sans y avoir été inscrit,
- pour toute dépose en avance de la tranche horaire retenue,
- pour tout retard supérieur à 10 minutes en garderie du soir.

Article 13. PAIEMENT

Notre service périscolaire fonctionne en prépaiement.

La gestion des activités du service périscolaire est séparée entre la restauration d'une part et de la garderie d'autre part.

Le coût de ces services est calculé par repas commandé à la cantine, et par demi-heure de présence à la garderie, toute demi-heure commencée est due, même en cas de non inscription à cette tranche horaire.

Vous devez préalablement acheter des tickets sur votre compte en ligne (1 ticket est égal à 1 unité : un repas de cantine ou une demi-heure de garderie). Pensez à sélectionner tous les créneaux de garderie souhaités (Cocher le créneau de "17h30-18h00" ne présélectionne pas le créneau précédent "17h00-17h30").

La gestion de la facturation est unifiée sur une seule facture cantine + garderie, un seul règlement peut être fait.

Une fois la facture de tickets établie, vous pouvez activer vos réservations en payant directement en ligne par carte bancaire à partir de votre portail.

Votre compte en ligne sera alors crédité des tickets achetés. Si le solde de ce compte est nul ou insuffisant, aucune inscription ne pourra être enregistrée (sauf à titre exceptionnel par le service périscolaire).

Nous vous conseillons d'anticiper au maximum votre solde de tickets en ligne et de prévoir sur le mois suivant.

LE PAIEMENT EN ESPÈCE N'EST PAS POSSIBLE, la régie ne le permet pas. En revanche, le paiement par chèque est autorisé mais doit rester minoritaire, en raison notamment du décalage entre le dépôt du chèque en mairie et le crédit des tickets qui ne peut être effectif qu'après encaissement.

TITRE V. SANTÉ

Article 14. SANTÉ

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, exceptés dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Article 15. ACCIDENTS

En cas d'accident, un des responsables légaux est informé. À cet effet, vous devez toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles ils peuvent être joints en permanence. Pour ce faire, la fiche de renseignements ou le portail famille doivent être mis à jour immédiatement en conséquence.

Article 16. INTERVENTION MÉDICALE OU CHIRURGICALE D'URGENCE

En cas d'urgence, les responsables légaux autorisent un élève accidenté ou malade à être orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le service périscolaire ou à défaut, la première personne joignable parmi celles listées sur E Ticket (dans l'ordre d'inscription, personnes mineures exclues). Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

TITRE VI. CONSIGNES

Article 17. SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles de veiller à ce que leur(s) enfant(s) n'amène(nt) pas d'objets dangereux et/ou de valeur dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

En cas de perte, vol ou détérioration d'un bien personnel, la commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles d'accompagner leurs enfants d'âge maternel à la garderie du matin jusqu'à la salle d'accueil et de les confier au personnel d'encadrement. Le soir, les familles reprennent leurs enfants dans ces mêmes locaux.

Les enfants d'âge élémentaire doivent se présenter devant l'agent communal le matin dès leur arrivée et, dès la sortie de la classe à 16h30 et respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire dès lors qu'ils sont inscrits en garderie périscolaire.

Quelle que soit l'heure de départ de la garderie périscolaire, les enfants attendent leurs parents dans l'enceinte scolaire. Cette consigne doit être donnée et expliquée par les parents à leur(s) enfant(s).

Pour garantir la sécurité des enfants, les parents sont tenus de stationner exclusivement sur les emplacements matérialisés à cet effet. Tout stationnement en dehors de ces zones pourra faire l'objet d'une verbalisation.

Article 18. SORTIE DE L'ENFANT

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'établissement scolaire pendant le temps de cantine ou celui de garderie périscolaire, sauf en cas de force majeure (accident, etc.) sur demande expresse et en présence d'un des responsables légaux ou d'une personne désignée sur E Ticket.

Une autorisation de sortie annuelle est nécessaire pour autoriser votre enfant à participer aux activités périscolaires qui pourraient être organisées dans le parc de la Murgière. Pour ce faire, les parents doivent cocher la case "autorisation de sortie" sur le site E Ticket.

Aucun enfant ne sera confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents, y compris les frères et sœurs. Les noms et coordonnées téléphoniques des personnes autorisées doivent être rentrées sur le site d'E-Ticket et celles-ci doivent toujours être en mesure de présenter une pièce d'identité.

En aucun cas, un enfant ne peut être admis à la garderie du soir dès lors qu'il a été repris à 16h30 par les parents ou une personne habilitée.

Article 19. DISCIPLINE

L'inscription à la cantine ou à la garderie périscolaire implique pour les parents la lecture et l'explication à leurs enfants des principes et des règles qui régissent la vie à l'école.

La vie en collectivité peut être épuisante pour les petits, aussi, il serait indispensable de veiller à leur confort en leur évitant une présence trop longue.

L'enfant a des droits :

- Être accueilli dans des bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive ;
- Être respecté ;
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

L'enfant a des devoirs :

- Respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire ;
- Se présenter au personnel encadrant dès son arrivée le matin et dès la sortie de classe à 16h30 ;

- Respecter les règles communes à l'école, à la cantine et à la garderie périscolaire concernant les autres enfants, le personnel (communal ou enseignant), les locaux et le matériel ;
- Respecter les règles relatives à la politesse, au respect des autres et de soi-même.

Une animation en début d'année scolaire sera effectuée lors des temps de restauration et de garderie afin de sensibiliser et responsabiliser les enfants sur notre charte de bonne conduite.

Seront particulièrement sanctionnés :

- Tout comportement dangereux et/ou agressif ;
- Tout propos injurieux ;
- L'apport de tout objet dangereux ou de valeur (un portable par exemple) ;
- Le non-respect du personnel encadrant ;
- Toute dégradation volontaire de biens et des locaux.

Tout comportement déviant sera relevé par le personnel encadrant et signalé à la famille.

Au bout de 3 signalements, le Maire ou le délégué aux affaires scolaires sera informé et pourrait rencontrer l'enfant.

Si aucune amélioration n'est constatée, l'exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires pourrait être actée.

Article 20. DÉGRADATIONS MATÉRIELLES

L'ensemble des frais occasionnés par les dégradations seront supportés par les responsables légaux de l'enfant responsable, à parts égales.

TITRE VII. DROIT À L'IMAGE

Article 21. DROIT À L'IMAGE

Lors du temps de cantine ou de garderie périscolaire, des photos pourraient être prises à des fins purement professionnelles : réalisation ou illustration d'activité, affichage à l'école, publication dans le bulletin municipal, dans un journal de presse locale, sur le site internet ou sur la page Facebook Périscolaire Massieu de la mairie (www.massieu38.fr).

Pour autoriser le droit à l'image, les parents doivent obligatoirement cocher la case "Droit à l'image" sur le site d'E-Ticket.

En l'absence d'autorisation, l'image de l'enfant sera floutée sur les publications.

TITRE VIII. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 22. AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché à l'école, est consultable sur le site Internet de la mairie (www.massieu38.fr).

Article 23. MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le Conseil Municipal est autorisé à modifier le présent règlement intérieur, après avis de la commission « École ». Les parents d'élèves en seront alors informés par affichage et /ou mot dans le cahier de liaison des enfants.

Article 24. Données personnelles

Les informations recueillies dans les formulaires d'inscription au service périscolaire sont destinées, en fonction de leurs besoins respectifs, aux services de la Commune de Massieu, aux services de l'Éducation nationale, de la recette des finances. Elles font l'objet d'un traitement dont le responsable est le Maire de la Commune de Massieu. La base légale est l'intérêt public.

Elles sont recueillies dans le but de procéder à l'inscription périscolaire de votre enfant, ainsi que de transmettre des informations liées à la vie de l'enfant à l'école. Tous les champs sont obligatoires. Vos données seront conservées dans notre base active pendant une durée de 10 ans pour le dossier d'inscription périscolaire à compter de la dernière inscription de votre enfant ; 3 ans pour les images et vidéos relatives à la présente autorisation. Dans ce contexte, et conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données par voie électronique : dpo@paysvoironnais.com ou par courrier postal : Délégué à la protection des données – Commune de Massieu - 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.