

Département de la  
Haute-Savoie

Commune de La Muraz

74560



**Cantine et Garderie**  
**Règlement Intérieur**  
**A compter de septembre 2022**

## 1 - TRONC COMMUN

Les services de cantine et de garderie sont ouverts à tous les élèves scolarisés à l'école de La Muraz. Ils ne sont pas une compétence obligatoire de la commune.

### **Article 1-1 Adhésion aux services périscolaires de la commune**

**Il est fortement conseillé à toutes les familles d'effectuer les formalités d'inscription même si elles n'ont pas besoin des services dans l'immédiat (cela pourra permettre une éventuelle admission en urgence).  
Un enfant sans dossier ne pourra pas être pris en charge au sein des services périscolaires (risques d'allergies, autorisations diverses...).**

Un représentant légal doit obligatoirement se présenter à l'accueil de la mairie, muni d'une pièce d'identité, avant la date indiquée sur le courrier joint au dossier d'inscription afin que l'accès personnel au site « 3DOuest » soit ouvert (attention aux dates limites d'inscription pour chaque service).

Les familles devront fournir un **dossier complet**, les pièces justificatives seront différentes selon qu'il s'agira d'une première inscription ou d'une réinscription.

#### ➤ **Cas d'une première inscription :**

1. Fiche de renseignements dont :
  - Acceptation du présent règlement intérieur et de la charte de bonne conduite.
  - Numéros CAF ou MSA, (document justificatif).
  - Autorisations de prise en charge en cas d'urgence, de prise en charge à partir de 16h00 ou de départ seul de l'enfant.
  - Autorisation de prise de photo et de maquillage.
2. Livret de famille,
3. Photocopie du carnet de santé (page vaccination D.T.-Polio),
4. Attestation d'assurance pour l'année scolaire en cours (responsabilité civile et garantie individuelle accident) couvrant les activités scolaires et périscolaires,
5. Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
6. Autorisation de prélèvement SEPA fournie par la mairie et signée sur place (Référence Unique de Mandat : RUM),
7. Copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le cas échéant,
8. Charte de bonne conduite.
9. Tout document justifiant du numéro allocataire de la CAF ou identifiant MSA en cas de modification.
10. Tout document justifiant du quotient familial : attestation de mai de l'année n de la CAF, de la MSA, ou avis d'imposition n-2 (avis n-2 sur les revenus n-3) + prestations familiales françaises ou suisses.
11. Un document juridique en cas de parents séparés ou divorcés (jugement).

➤ **Cas d'une réinscription :**

1. Fiche de renseignements dont :
  - Acceptation du présent règlement intérieur et de la charte de bonne conduite.
  - Autorisations de prise en charge en cas d'urgence, de prise en charge à partir de 16h00 ou de départ seul de l'enfant.
  - Autorisation de prise de photo et de maquillage.
2. Attestation d'assurance pour l'année scolaire en cours (responsabilité civile et garantie individuelle accident) couvrant les activités scolaires et périscolaires,
3. Autorisation de prélèvement SEPA fournie par la mairie et signée sur place (Référence Unique de Mandat : RUM) et RIB en cas de changement de domiciliation bancaire.,
4. Copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le cas échéant,
5. Charte de bonne conduite.
6. Tout document justifiant du numéro allocataire de la CAF ou identifiant MSA.
7. Tout document justifiant du quotient familial : attestation de mai de l'année n de la CAF, de la MSA, ou avis d'imposition n-2 (avis n-2 sur les revenus n-3) + prestations familiales françaises ou suisses.
8. Document juridique en cas de parents divorcés (jugement)

Toute modification en cours d'année des éléments de la fiche de renseignements doit être communiquée par écrit au secrétariat de mairie (hormis quotient familial voir article 1-3).

Les familles doivent être à jour de leur paiement sur l'année n-1 pour demander leur adhésion pour l'année n.

## **Article 1-2 Incriptions**

Les inscriptions à la cantine et à la garderie se font **EXCLUSIVEMENT** via le « portail famille » du logiciel « 3DOuest ». Le lien se trouve également sur le site Internet de la commune [www.lamuraz.com](http://www.lamuraz.com), Vivre à La Muraz, Vie scolaire.

Les familles s'inscrivent sur le calendrier du « portail famille » (une coche apparait sur les dates choisies, les réservations doivent être validées mois par mois).

Les inscriptions peuvent être saisies à la semaine, au mois ou pour l'année scolaire entière.

Elles peuvent être modifiées comme suit :

- jusqu'au lundi 9h30 de la semaine S (hors jour férié) pour le mardi de la même semaine
- jusqu'au mardi 23h00 de la semaine S (hors jour férié) pour le jeudi de la même semaine,
- jusqu'au jeudi 9h30 de la semaine S (hors jour férié) pour le vendredi de la même semaine,
- jusqu'au vendredi 9h30 de la semaine S (hors jour férié) pour le lundi de la semaine suivante.

Pour la garderie du soir, ne cocher qu'un seul créneau (le plus ample qui correspond à votre besoin).

**Les familles doivent tenir compte des sorties éventuelles et des évènements survenant dans la classe de leur(s) enfant(s).**

Toutes absences doivent être justifiées en mairie. Pour bénéficier du tarif cantine « enfant absent et malade la journée entière » les parents doivent écrire un mail à [secretariat@lamuraz.fr](mailto:secretariat@lamuraz.fr) le jour de l'absence avant 9h30 et préciser si la durée de l'absence sera de 24h ou 48h. Les absences hors délais ne seront pas remboursées, pas même sur présentation de justificatifs médicaux.

## **Article 1-3 Tarifs**

Les tarifs sont fixés par décision du conseil municipal. Ils prennent en compte le quotient familial du mois de mai de l'année n pour la rentrée de septembre de l'année n et reste figé pour toute l'année scolaire n/n+1.

Toute absence d'attestation de la CAF, de la MSA ou de documents permettant de le calculer entraîne une facturation au tarif le plus élevé. Les tarifs sont communiqués avant le début de l'année scolaire dans un tableau annexe. Pour une raison exceptionnelle, ils peuvent être modifiés par le conseil municipal à tout moment.

A la première réservation acceptée par la mairie, des frais d'adhésion aux services périscolaires sont perçus. Ils sont dus une seule fois par année scolaire pleine et par famille. Ces frais d'adhésion sont uniques pour la cantine et la garderie.

#### **Article 1-4                    Paiement**

Chaque mois, le logiciel établit une facture des services utilisés le mois précédent. Le paiement se fait exclusivement par prélèvement automatique au bénéfice du Trésor Public.

Tout paiement en retard ou rejeté devra être effectué directement et exclusivement à la Trésorerie d'Annemasse :

- Adresse : 13 rue de Genève – CS 50064 – 74101 ANNEMASSE Cedex
- Téléphone : 04 50 95 06 70

#### **Article 1-5                    Absence d'un enseignant, Evènement exceptionnel propre à une ou plusieurs classes**

En cas d'absence d'un enseignant ou de survenance d'un évènement exceptionnel, aucune annulation ou remboursement n'est possible.

Que ce soit par bienveillance pour les enseignants ou pour le confort de leur enfant, si les parents décident de ne pas laisser leur enfant à l'école alors que les inscriptions ne sont plus modifiables sur le site 3DOuest, le repas de la cantine reste dû.

Dans leur intérêt, les familles doivent modifier les inscriptions dans les plus brefs délais.

#### **Article 1-6                    Les règles à respecter**

Le présent règlement est établi afin de définir les règles de fonctionnement de la cantine et de la garderie. Le conseil municipal peut, si nécessaire, en modifier le contenu. Les parents seront alors avisés des modifications le plus rapidement possible.

Le respect des personnes, des animateurs et des autres enfants, fait partie des conditions d'admission d'un enfant.

Le règlement de l'école et le règlement de la cour doivent être respectés par les enfants. Ils sont un socle commun, appliqué par l'école et la mairie, indispensables au bon fonctionnement de la cantine et de la garderie.

En cas de manque de respect ou de faute, Madame le Maire est prévenue et peut prendre les mesures suivantes :

- avertissement écrit à la famille,
- exclusion temporaire ou définitive.

#### **Article 1-7                    Responsabilité**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la personne chargée de la surveillance dès lors que et seulement si, ils sont inscrits aux services de cantine ou de garderie.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants ayant un dossier complet et non récupérés à 12h10 ou à 16h10 seront conduits à la cantine ou à la garderie (le montant de la pénalité appliquée dans ces cas, en sus du prix de la prestation, est indiqué sur la fiche tarif).

#### **Article 1-8                    Assurance**

Chaque enfant utilisant au moins l'un de ces services doit être couvert par une assurance responsabilité civile pour tous les dommages qu'il peut provoquer et par une garantie individuelle accident pour les dommages qu'il peut subir. Elle doit couvrir les activités scolaires et périscolaires.

#### **Article 1-9                    Médicaments**

La prise de médicaments est interdite, sauf pour un enfant atteint d'une maladie longue ou chronique. Dans ce cas, les parents doivent justifier la prise de médicaments par un certificat médical, une ordonnance et fournir les instructions écrites à l'intention du responsable qui peut éventuellement encadrer la prise du ou des médicaments. Un PAI devra être élaboré.

Le personnel dispose d'une pharmacie pour soigner les « petits bobos » éventuels mais ne peut en aucun cas administrer de médicament.

Il est interdit aux enfants d'apporter des médicaments.

En cas de :

- Traitement temporaire, il y a lieu de prévoir avec le médecin traitant une prise de médicaments à domicile matin et soir dans la mesure du possible
- Traitement continu, des mesures particulières pourront être envisagées en accord avec la coordinatrice de la cantine ou de la garderie (cf. article 2-4).

### **Article 1-10            Accident – Maladie**

En cas d'urgence ou d'accident, il sera fait appel aux services d'urgence qui décideront d'une éventuelle hospitalisation dans le centre de soin adéquat.

Les familles (personnes indiquées sur la fiche de renseignement) seront informées dès que possible.

Il est **interdit** de confier un enfant malade à la garderie et/ou à la cantine.

### **Article 1-11            Divers**

Toutes les réclamations ou remarques des parents sont à adresser à Madame le Maire.

La commune n'est pas responsable en cas de perte de vêtements, bijoux, téléphones portables, lecteur MP3, consoles de jeux, jouets... ou tout autre objet personnel que peut détenir un enfant.

## **2 – LA CANTINE**

---

### **Article 2-1            Fonctionnement**

La cantine se situe dans l'école. Elle est ouverte aux élèves inscrits, aux enseignants et au personnel travaillant pour l'école, inscrits dans les délais.

La cantine fonctionne les journées complètes d'école.

**Pour le bon ordre de l'organisation, toute absence doit être signalée à la mairie au 04 50 94 51 86.**

### **Article 2-2            Prise en charge des enfants**

En fin de matinée, les enfants **inscrits** à la cantine doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'école. Ils sont alors sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la reprise de l'école.

### **Article 2-3            Départ exceptionnel des enfants (lundi, mardi, jeudi, vendredi)**

Si pour une raison personnelle, un parent souhaite récupérer son enfant à l'issue de la cantine, il devra se présenter à 13h20 à l'entrée de l'école.

Si l'enfant n'a pas fini son repas, le parent devra attendre la fin du repas.

Si cette règle n'est pas respectée, Madame le Maire est prévenue et peut prendre les mesures suivantes :

- avertissement écrit à la famille,
- exclusion temporaire ou définitive.

Pour tout départ anticipé, toute personne autorisée à prendre en charge l'enfant doit signer une décharge de responsabilité auprès de l'animateur.

### **Article 2-4            **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : allergie, intolérance alimentaire ou pathologie chronique****

Les menus sont affichés à l'avance et sont disponibles sur le « portail famille ». Les parents doivent impérativement signaler à la mairie toute allergie alimentaire connue dès l'inscription de l'enfant à la cantine. Ils doivent fournir le PAI complété et signé par toutes les parties et impérativement le préciser sur le « portail famille ».

L'établissement d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est obligatoire.

Hormis les repas spéciaux fournis par le traiteur (cf. article 2-5), aucun autre aménagement ne sera pris en charge. Cependant, les parents d'enfants bénéficiant d'un PAI peuvent lorsqu'ils le souhaitent fournir eux-mêmes le repas se substituant au repas fourni (Tarif PAI : ½ tarif de la tranche effective pour l'enfant concerné, arrondi au 0.05 € supérieur).

Une rencontre avec les animateurs est fortement conseillée dès la rentrée.

Tous les repas commandés, même partiellement, restent entièrement à la charge de la famille.

### **Article 2-5 Repas spéciaux**

Des repas sans porc et/ou sans viande, peuvent être servis. Cette demande devra être faite lors de l'inscription et restera valable pendant toute l'année scolaire.

### **Article 2-6 Paniers-repas**

Si une sortie d'école avec paniers-repas est annulée trop tard par les enseignants pour laisser le temps aux parents de modifier les réservations, l'enseignant reste responsable des enfants et gère le temps du repas.

En cas d'annulation de la sortie par les enseignants à J-2 (jours scolaires) avant 17h00 dans un délai suffisant, les repas réservés seront des repas ordinaires, prévus ce jour-là.

Des paniers repas sont proposés pour les enfants dont la classe est concernée par une sortie.

Tout repas réservé un jour de sortie scolaire sera automatiquement un panier repas composé d'un pain bagnat, d'un paquet de chips, d'une compote, d'une barre de céréales.

Aucune bouteille plastique ne sera fournie afin d'appliquer la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte interdisant la vente et la distribution d'objets en plastique au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Les enfants devront utiliser une gourde.

## **3 – LA GARDERIE**

---

### **Article 3-1 Fonctionnement**

La garderie se situe dans l'école. Elle est ouverte aux élèves inscrits.

**Toute absence doit être signalée au 04.50.94.51.86 pour le bon ordre de l'organisation.**

### **Article 3-2 Prise en charge des enfants – garderie du matin**

- Les enfants sont physiquement et directement confiés aux animateurs par les parents ou personnes autorisées.
- L'accompagnateur a obligation de se présenter à un animateur avant de laisser l'enfant à charge de la Mairie qui décline toute responsabilité si cette précaution n'est pas prise par le parent ou l'accompagnateur.
- Les animateurs sont responsables des enfants jusqu'à l'ouverture de l'école. Les enfants sont alors laissés sous la responsabilité des enseignants, dans leur classe ou la cour de leur école.
- A 8h20, les enfants de maternelles (PS, MS et GS) sont confiés aux maîtresses, les plus grands sont accompagnés dans la cour.

### **Article 3-3 Prise en charge des enfants – garderie du soir**

- A 16h00, le responsable prend les enfants de PS, MS et GS.
- Les enfants de CP, CE et CM se rassemblent au point de rassemblement donné en début d'année afin d'éviter les bousculades.
- Le responsable doit s'assurer que tous les enfants inscrits soient bien présents.
- Toute personne qui vient chercher un enfant à 16h00 alors que celui-ci était inscrit doit impérativement se signaler au responsable de la garderie et signer la feuille de prise en charge (décharge de responsabilité).
- Toute personne autorisée par les parents à prendre en charge un enfant (désignée sur la fiche d'inscription) doit être munie d'une pièce d'identité qui lui sera éventuellement demandée par l'agent communal.

### **Article 3-4 Horaires**

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, la garderie du matin est ouverte à partir de 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école, soit 8h20.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, la garderie du soir est ouverte à partir de 16h00 jusqu'à 18h30.

Il est demandé de respecter les horaires d'arrivée et de départ pour des questions d'organisation, de respect du personnel encadrant et de fatigue ou confort des enfants, notamment à 18h30.

Un retard occasionnel (une ou deux fois par an) et prévenu peut-être accepté.

**Dans ce cas, téléphoner au 04.50.94.51.86.**

Au-delà de cette fréquence le non-respect des horaires peut entraîner les mesures suivantes :

- pénalité financière,
- avertissement écrit à la famille,
- exclusion temporaire ou définitive.

**Dans le cas où personne ne serait venu chercher l'enfant le soir à 18h30, ce dernier serait confié à Madame le Maire ou à la gendarmerie.**

### **Article 3-5                    Quitter la garderie**

Quel que soit son âge, un enfant peut quitter la garderie, accompagné de l'un de ses responsables légaux ou d'une personne nommément désignée sur la fiche de renseignements et identifiable (pièce d'identité éventuellement requise). Au-delà de 6 ans, un enfant peut quitter la garderie seul sous réserve du choix porté sur la fiche de renseignement.

### **Article 3-6                    Prix forfaitaire**

Tout retard au-delà de 18h30 sera facturé selon le tarif voté par le Conseil Municipal (en sus du prix de la prestation).

### **Article 3-7                    Goûter**

Aucun goûter n'est fourni par la garderie, l'enfant peut apporter le sien.  
Les bonbons sont interdits.

### **Article 3-8                    Divers**

La garderie n'est pas un soutien scolaire, ni un moment d'aide aux devoirs.