

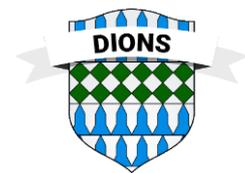
## Commune de Dions

Mairie : 04 30 06 52 90

Ecole : 04 30 06 52 88

Garderie : 04 30 06 52 88

Cantine : 07 77 85 71 91



République Française  
Département du Gard  
Mairie de Dions - 30190  
Tél. : 04 30 06 52 90  
Courriel : [accueil@dions.fr](mailto:accueil@dions.fr)  
Site : [www.dions.fr](http://www.dions.fr)

# Règlement intérieur des services de garderie et de cantine

## ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement des services de garderie et de cantine assurés par la Commune de Dions. Ces services sont accessibles à tous les enfants de l'école de Dions, sous réserve de s'inscrire et d'accepter le présent règlement intérieur. Le présent règlement est affiché ; chaque famille en reçoit un exemplaire lors de l'inscription des enfants qui ne prend effet qu'après signature du récépissé d'acceptation. Les parents sont également invités à expliquer à leur(s) enfant(s) les règles de fonctionnement de la garderie et de la cantine.

### **Article 2 - horaires de l'école (rappel)**

*L'école accueille les enfants, les matins de 8h20 à 11h30, les après-midi de 13h30 à 16h30. Les parents sont invités à respecter scrupuleusement ces horaires. En cas de retards les enfants sont confiés aux agents chargés de la garderie et de la cantine. La prestation sera facturée aux parents, toute heure commencée étant due dans son intégralité.*

### **Article 3 - Garderie**

La garderie est assurée à l'école.

- Le matin : les jours d'école, à **partir de 7h20** jusqu'à la prise en charge par les enseignants, soit 8h20.
- le soir : les jours d'école, depuis la sortie des cours **jusqu'à 18h30**. Prévoir un goûter pour la garderie du soir.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie doivent être respectés. Les enfants qui n'auraient pas été récupérés dans les horaires prévus, et sans appel de la famille, seront confiés aux autorités de droit auprès desquelles il conviendra de les récupérer. Dans le respect des règles sanitaires actuelles et avenir les goûters sont individuels et non partageables.

### **Article 4 - Cantine**

La prise du repas se déroule au foyer de l'Eglise, puis retour à l'école pour la reprise des cours. La cantine est ouverte les jours d'école à savoir les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les heures d'ouverture sont fixées de 11h30 à 13h20.

La confection des repas est confiée à un prestataire sur la base d'un cahier des charges strict élaboré par la commune. Le menu est composé d'une entrée, d'un plat protidique (viande ou poisson), d'un légume, d'un laitage, d'un dessert.

### **Article 5 - Inscriptions**

Les inscriptions à la cantine et à la garderie se font par le biais du site internet « **ARG Famille** ».

- Faire réservation cantine le 20 du mois pour le mois suivant. Aucune inscription ne sera acceptée après cette date.
- Pour la réservation garderie vous pouvez faire la veille avant 17h pour le lendemain.

### **Article 6 – Tarification**

- Les prix de la garderie du matin et de la garderie du soir sont déterminés en fonction du quotient familial.

**Toute demi- heure entamée est due.**

- Le prix du repas est déterminé par le quotient familial. Il est valable pour toute l'année scolaire.

**Tout repas commandé est dû.**

Les parents doivent fournir en début d'année scolaire l'attestation de la Caisse d'allocations familiales (quotient familial) **sinon le tarif le plus élevé sera appliqué.**

**ATTENTION** : Pénalité de 2€ pour inscription de dernière minute « le jour même » sans garantie d'avoir le même repas que ses camarades.

### **Article 7 - Paiement**

Les paiements sont effectués par carte bancaire ou prélèvement directement à la commande sur le site internet « ARG Famille » ou par chèque que vous déposerez en mairie à l'ordre du Trésor Public.

### **Article 8 – décompte des absences**

En cas d'absence pour maladie (transmettre un certificat médical).

Le trop-perçu viendra en déduction sur le mois à venir.

La saisie des absences se fera par l'Agent en charge de la cantine/garderie.

Les absences dues à des sorties organisées par l'école (sorties à la journée, classe verte, classe de neige...) sont systématiquement décomptées. En cas de grève, un service minimum est assuré par le personnel municipal.

### **Article 9 - Sécurité, Assurances**

Les enfants qui fréquentent la cantine doivent être couverts par une assurance personnelle «responsabilité civile », ou une assurance scolaire incluant l'option activités extra-scolaires.

### **Article 10 - Surveillance**

La surveillance des enfants est assurée par deux employées municipales placées sous la responsabilité du Maire. Elles sont chargées d'encadrer, servir et aider les enfants pendant les repas et la garderie et assurer le pointage des enfants dans une ambiance conviviale tout en veillant à leur sécurité et à leur bien-être. Les enfants doivent respecter les mêmes règles de vie que durant le temps scolaire. Il est également de la responsabilité des parents de rappeler à leurs enfants le respect moral qui est dû au personnel municipal. Aucune remarque à leur rencontre n'est tolérée. Les éventuelles remarques doivent être adressées, par écrit, à Monsieur Le Maire, qui convoque les parties.

### **Article 11 - Discipline**

Eléments déterminants du bon fonctionnement du service, les enfants doivent observer les règles essentielles de discipline, de savoir-vivre et de respect des autres. Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens afin que le repas ou la garderie soient un moment privilégié de détente.

Il est demandé à l'enfant de se tenir correctement et :

- Aller aux toilettes, se laver les mains avant de s'installer à table
- Respecter ses camarades d'école et le personnel municipal
- Respecter la nourriture et les aliments qui lui sont servis, goûter à tout

- Respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition par la municipalité
- Rester calmement en rang lors des déplacements
- Observer le calme au moment des repas
- Bien se tenir à table, rester correctement assis sur sa chaise
- Discuter avec ses camarades, sans crier, avoir une attitude et un langage corrects
- Demander la permission pour se déplacer, écouter l'adulte, respecter les consignes
- Aider à desservir la table (serviette, pain)
- Respecter les périmètres de jeux autorisés
- Ne pas rentrer dans la cuisine
- Ranger le matériel (jeux, jouets, livres...) après utilisation

**Liste des comportements susceptibles d'entraîner un avertissement ou un renvoi :**

- comportements dangereux : mise en danger de l'intégrité physique d'un enfant lui-même (courir, sauter dans les escaliers, sortir sans la permission du personnel encadrant, etc.)
- violence volontaire physique : coups violents, « croche-pied », bousculades
- violences verbales, insultes, moqueries importantes avec la volonté de blesser, propos et ou comportement discriminatoire
- vol, dégradation volontaire, jeux avec la nourriture
- manquements répétés au règlement de la garderie et de la cantine

**La mauvaise conduite peut être sanctionnée de la manière suivante : Création d'un permis de bonne conduite**

- 1er avertissement : Courrier aux parents
- 2ème avertissement : Notification d'une exclusion temporaire de deux jours
- 3ème avertissement : Notification d'une exclusion définitive

**Article 12 - Les missions du personnel**

- Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ; compter les enfants, à la sortie des classes, sur le trajet, en revenant de la cantine ou garderie
- Dresser les tables pour l'arrivée des enfants, servir et aider les enfants pendant les repas, desservir et ranger la salle
- Faire régner la discipline ; prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire sans parole déplacée. Le recours à la contrainte physique est proscrit.
- Sensibiliser les enfants aux règles d'hygiène (lavage des mains avant et après le repas), à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés, sans contrainte
- Respecter le plan de maîtrise sanitaire PMS - HACCP
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison et avertir le jour même la Mairie

**Article 13 – le rôle du Directeur d'école**

Le Directeur d'école est l'interlocuteur privilégié du maire. Des opérations conjointes autour de l'éducation citoyenne peuvent être conduites suite à des comportements d'indiscipline.

**Article 14 - Dispositions particulières en cas de souci sur la santé de l'enfant**

En cas d'allergie à un aliment ou d'asthénie à un régime particulier, prière de le signaler ; un protocole spécial est alors mis en place avec le médecin scolaire. Le personnel communal d'encadrement n'est pas autorisé à administrer de médicaments.

Tout enfant accidenté est transporté par les secours à l'hôpital de Nîmes ou toute autre structure adaptée. Les parents en sont informés immédiatement (cf. autorisation écrite donnée par les parents sur le récépissé d'acceptation du règlement).

Le Maire, Gérard THEOTIME