



MAIRIE-56150  
☎ 02.97.27.10.88  
☎ 02.97.27.10.69  
[contact@saint-barthelemy56.fr](mailto:contact@saint-barthelemy56.fr)  
<https://saint-barthelemy56.fr>

## **GARDERIE MUNICIPALE**

### **ANNEE 2022 – 2023**

### **MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

#### **I - MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

##### **INSCRIPTION :**

La garderie fonctionne dans le préau de l'école « Les Hirondelles » dans un espace spécialement aménagé. Si votre enfant reste régulièrement à la garderie, **nous vous demandons de bien vouloir compléter la fiche d'Inscription Périscolaire (ci-jointe)**. Si votre enfant ne reste qu'occasionnellement à la garderie, merci de prévenir le plus tôt possible et au plus tard la veille, le personnel d'encadrement au moyen du tableau affiché dans le préau.

Un membre du personnel municipal est chargé d'accompagner les élèves de la garderie dès 8h35 et de les reprendre en charge dès 16h15 pour les accompagner jusqu'à la garderie.

La garderie pourrait avoir lieu au centre culturel. Les dates sont toujours précisées par affichage au préau de l'école. Les enfants quittent l'école vers 16h45 (Hirondelles) accompagnés du personnel municipal chargé de la garderie. Il est donc demandé aux parents de les récupérer au centre culturel à 18h30 au plus tard selon l'horaire de fin de garderie. **Il est demandé à tous les parents de signer l'autorisation parentale liée à ce déplacement.**

##### **HORAIRES :**

7h00 – 8h35	16h25 – 19h00	Le lundi, Mardi, Jeudi et vendredi
7h00 – 9h00	17h00 – 19h00	Le mercredi et les jours d'ouverture de l'Alsh



**Le matin, le personnel d'encadrement est présent à l'heure souhaitée, uniquement si l'inscription a été faite. Pour une inscription avant 7h30 ou après 18h30, nous vous demandons de bien vouloir prévenir la Mairie.**



**En aucun cas, les enfants ne doivent être déposés au domicile du personnel d'encadrement de la garderie.**

##### **TARIFS :**

<b>Tarifs Périscolaires « Rentrée 2021 »</b>	
Tarif 1/2 heure – Scolarisation Commune	1,00 €
Tarif 1/2 heure + Goûter – Scolarisation Commune	2,00 €
Tarif dépassement injustifié par ¼ heure commencée	5,00 €

**Facturation à la ½ heure : Toute ½ heure commencée est due en totalité**

<b>Tarifs Extrascolaires « Rentrée 2021 »</b>	
Tarif 1/2 heure – Scolarisation Commune ou Collège	1,00 €
Tarif 1/2 heure – Scolarisation Hors Commune	1,75 €
Tarif dépassement injustifié par ¼ heure commencée	5,00 €

**Facturation à la ½ heure : Toute ½ heure commencée est due en totalité**

## **GANTINE MUNICIPALE**

### **ANNEE 2022 – 2023**

### **MODALITES DE FONCTIONNEMENT & REGLEMENT**

#### **I - MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

##### **INSCRIPTION :**

Pour que vos enfants puissent déjeuner à la Cantine Municipale, l'inscription est **OBLIGATOIRE**. **Nous vous demandons de bien vouloir compléter la fiche d'Inscription Périscolaire (ci-jointe)**.

##### **MENUS :**

Les Menus sont Etablis selon le GEMRCN et conformes au décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif

à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.



La Commission Enfance-Jeunesse et de la cantinière, se réunissent à chaque changement de menus. Elles examinent les menus et transmettent remarques et suggestions les concernant.

Les menus sont affichés à la porte des locaux de la cantine. Ils sont aussi disponibles sur le site de la commune (<https://saint-barthelemy56.fr>).

#### TARIFS :

- L'Etat s'engage à verser l'aide aux collectivités éligibles pendant 3 ans à minima, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale (convention pluriannuelle reconductible) :

« Rentrée 2022 » - Cantine 1€ »			
Tarification au Quotient Familial (QF)	1 <sup>er</sup> Enfant	2 <sup>ème</sup> Enfant	3 <sup>ème</sup> Enfant
QF < 1000 (de 0 à 999)	0,90 €	0,90 €	0,90 €
QF entre 1000 et 1400 (de 1000 à 1400)	1,00 €	1,00 €	1,00 €
QF > 1400 (de 1401 à ...)	3,40 €	3,40 €	2,80 €
Tarif sans réservation	4,00 €		

- L'Etat se désengage à verser l'aide aux collectivités :

« Rentrée 2022 si désengagement de l'Etat »			
Tarification au Quotient Familial (QF)	1 <sup>er</sup> Enfant	2 <sup>ème</sup> Enfant	3 <sup>ème</sup> Enfant
QF < 1000 (de 0 à 999)	3,30 €	3,30 €	2,70 €
QF entre 1000 et 1400 (de 1000 à 1400)	3,40 €	3,40 €	2,80 €
QF > 1400 (de 1401 à ...)	3,50 €	3,50 €	2,90 €
Tarif sans réservation	4,00 €		

\*L'allocataire CAF doit transmettre son numéro d'allocataire à la collectivité. Elle se charge ensuite de faire les démarches auprès de la CAF pour récupérer les ressources et le nombre d'enfants à charge du foyer.

Dans le cas où l'utilisateur n'est pas allocataire CAF, celui-ci doit fournir chaque année à la collectivité les documents suivants :

- l'avis d'imposition de l'année N-1 pour chacun des foyers fiscaux du ménage,
- le livret de famille,
- dans le cas de la garde alternée, une copie du jugement.

Faute de justifier de ses revenus et de la composition de son foyer, les usagers se verront appliquer le régime QF > 1400



#### Repas Occasionnel \* :

Si votre enfant doit déjeuner occasionnellement à la cantine, merci de prévenir la Mairie le plus tôt possible au **02.97.27.10.88**

**\* Attention, Nous nous réservons le droit de refuser pour quantité insuffisante de repas.**

#### ABSENCES :

Toute absence prévisible doit être signalée **par écrit à la Mairie, 8 jours à l'avance** (compte tenu des délais de commande) faute de quoi le prix du (des) repas ne sera pas déduit. En cas d'absence pour raison médicale, les repas ne seront plus facturés à partir du 2<sup>ème</sup> jour consécutif d'absence justifiée. Merci d'en informer la Mairie et de **fournir un certificat médical**. Vous pouvez la prévenir au préalable de l'absence de votre enfant en téléphonant à la Mairie au **02.97.27.10.88**

#### II - REGLEMENT

##### SANTE - HYGIENE :

Les enfants s'engagent à respecter les consignes élémentaires d'hygiène données par le personnel de service (se laver les mains avant et après chaque repas).

L'accès aux cuisines est interdit à toute personne étrangère à la préparation des repas, sauf nécessité de service. Dans ce dernier cas, l'utilisation d'une tenue jetable est obligatoire.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les réfectoires, la cuisine, ainsi que dans la cour pendant les surveillances.

**Il est strictement interdit de confier un médicament à votre enfant durant sa présence à la Cantine.**

Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Toutefois, si votre enfant est sous traitement et qu'il doit impérativement prendre un traitement le midi, une copie de l'ordonnance au nom et prénom de celui-ci et la boîte de médicaments accompagnée de la notice d'utilisation doivent obligatoirement être fournies.

Tous les problèmes de santé de l'enfant doivent obligatoirement être signalés lors de l'inscription.

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant, les parents sont immédiatement informés sous réserve de remplissage correct par ceux-ci de la fiche de renseignements. En cas d'impossibilité, le responsable de la cantine est autorisé à prendre les mesures d'urgence nécessaires en liaison, si possible, avec le médecin traitant signalé par la famille.

En cas de maladie contagieuse, les parents doivent prendre toutes les dispositions pour ne pas confier leur enfant à la cantine.

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, le personnel fera obligatoirement appel aux sapeurs-pompiers et au SAMU. Ils préviendront ensuite les parents.

#### **DISCIPLINE :**

Les enfants inscrits à la Cantine Municipale sont placés sous la surveillance des personnes habilitées. Les repas seront pris sous la surveillance du personnel affecté à la cantine qui veillera à ce que le calme et la discipline règnent. En aucun cas, les enfants ne seront autorisés à quitter seuls l'école ou les locaux de la cantine pendant toute la durée de l'interclasse.

Les enfants doivent respecter le Personnel de surveillance et de service ainsi que les locaux mis à leur disposition. D'autre part, les parents sont responsables financièrement de toute dégradation commise par leur enfant. Ils peuvent contracter une assurance pour garantir la responsabilité de leurs enfants.

#### **DEPLACEMENT :**

Des membres du personnel municipal sont chargés d'accompagner les élèves dès 12h00, de l'école Les Hirondelles à la Cantine Municipale. Et à 13h10 de la Cantine Municipale à l'école.

#### **CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL :**

Le Personnel de surveillance et de service s'engage à « **Respecter le droit des enfants** » et à laisser l'enfant « **choisir sa place** » avec ses amis dans la cantine. (Les tables doivent cependant être complétées.)

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale de la cantine, quelques consignes faciles à appliquer :



#### **Avant le repas :**

- je vais aux toilettes.
- je me lave les mains.
- je m'installe à la place qui me revient sans courir et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.



#### **Pendant le repas :**

- Je me tiens bien à table.
- Je ne crie pas.
- Je parle poliment. (En chuchotant).
- Je ne joue pas avec mon couvert et ma serviette.
- Je ne grimpe pas sur la table ou les chaises.
- Je goûte à tout.
- Je ne joue pas avec la nourriture.
- Je ne remets pas la nourriture dans le plat.
- Je ne me lève pas sans raison, je demande l'autorisation.
- Je ne joue pas à : faire des bêtises, faire des grimaces, me balancer, me pousser, roter...
- Je ne frappe pas les autres.
- Je respecte le personnel de service et mes camarades.
- Je ne réponds pas impoliment aux personnels de service.
- Je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation du personnel.



#### **Pendant la récréation :**

- je joue sans brutalité.
- je respecte les consignes de sécurité données par le personnel.
- je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

#### **SANCTIONS, en cas de manquement à la discipline :**

- ✂ Après 3 avertissements : Un courrier officiel est adressé aux parents.
- ✂ Après 6 Avertissements : L'enfant est exclu de la cantine durant 1 semaine.
- ✂ Après 9 Avertissements : L'enfant est exclu selon décision du Maire ou de la Commission Enfance-Jeunesse, temporairement ou définitivement.
- ✂ **Tout enfant faisant preuve de violence sera exclu selon décision du Maire ou de la Commission Enfance-Jeunesse, temporairement ou définitivement.**



# **AIDE AUX DEVOIRS**

## **ANNEE 2022 – 2023**

### **MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

#### **I - MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

##### **INSCRIPTION :**

Elle fonctionne au Centre Culturel dans un espace spécialement aménagé le lundi et jeudi de 16h30 à 17h30, pour les élèves scolarisés du Cp au Cm2.

Sous réserve d'un nombre d'inscriptions suffisantes (4 minimum par jour).

##### **L'effectif :**

➤ 14 enfants âgés d'au moins 6 ans.

La capacité d'accueil étant limité, la priorité sera donnée aux familles dont le(s) parent(s) travaille(nt).

Un membre du personnel municipal est chargé d'accompagner les élèves de l'école Les Hirondelles dès 16h30 et de les accompagner jusqu'au Centre Culturel.

Le goûter sera pris à l'école avant le transfert vers le Centre Culturel.

Les élèves participants doivent se munir de leur matériel de travail scolaire (cahiers, livres, crayons, etc...) et des devoirs donnés par les enseignants de l'école.

**Il est demandé aux parents de récupérer leurs enfants au Centre Culturel à 17h20 (17h30 à l'école) ou de les autoriser à se rendre seuls à leur domicile.**

**Les enfants non récupérés sont automatiquement conduits en garderie (au tarif garderie).**

**Il est demandé à tous les parents de signer l'autorisation parentale liée à ce déplacement.**

##### **TARIFS :**

	« Rentrée 2021 »
Tarif 1/2 heure + Goûter	2,00 €
Tarif 1/2 heure	1,00 €

### **FACTURATION ET PAIEMENT**

Le paiement (facture cumulée : Cantine, Garderie et Aide aux Devoirs) se fait chaque mois, sur émission d'un titre de recette adressé par la **Trésorerie de PONTIVY**.

**Règlement par prélèvement :** Nous vous demandons de privilégier ce mode de règlement.

**Règlement par PayFip (ou Tipi)**

**Règlement par Chèque :** A adresser directement à la Trésorerie.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter au mieux la date limite de paiement. Tout retard pourra entraîner l'exclusion **temporaire ou définitive** du service.

#### **Attestation d'Assurance : Pièce « Obligatoire » à fournir lors de l'inscription :**



##### **L'assurance en responsabilité civile**

Les organisateurs de l'accueil, comme l'exploitant des locaux où cet accueil se déroule, sont tenus de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, ainsi que celles de leurs préposés et des participants aux activités qu'ils proposent. Les assurés sont tiers entre eux.

Les organisateurs sont également tenus d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à **\* souscrire un contrat d'assurance spécifique.**