

# RÈGLEMENT RESTAURATION SCOLAIRE ET GARDERIE

## ARTICLE 1 - MODALITES D'INSCRIPTIONS ET DE REMBOURSEMENT

**Pour pouvoir inscrire son (ses) enfant(s) au service services périscolaires, toute famille doit être à jour du paiement des factures de l'année précédente.**

### 1.1 Modalités d'inscriptions

Les inscriptions se font par l'intermédiaire du « **portail famille Eticket** » **sur internet** (un lien vers le guide d'utilisation est joint au mail de la rentrée). Les codes d'accès vous sont envoyés par mail avant votre première utilisation.

Avant la rentrée, et ce pour chaque nouvel élève, la fiche sanitaire ainsi que la copie du carnet de vaccination, devra être complétée et retournée sur votre portail famille ou au secrétariat de la mairie.

- **Inscriptions Cantine :**

- **Inscriptions occasionnelles, par période ou annuelle** : la famille inscrit par ses propres soins son/ses enfant(s) à la cantine. Les inscriptions se font au plus tard **à 9h00 le vendredi des 15 jours avant la date** (*voir échéancier joint*).  
Les repas devant être commandés à notre prestataire le vendredi des 15 jours avant la semaine, ce délai est obligatoire.
- **Inscriptions exceptionnelles** : les inscriptions exceptionnelles doivent rester exceptionnelles et pour cause de « force majeure ». Ces inscriptions ne pourront être prises en compte **uniquement si notre prestataire peut fournir les repas**. **Une majoration de 3 €/repas et par enfant sera automatiquement appliquée.**

Dans tous les cas, une **confirmation écrite sera obligatoire**. Toute demande d'inscription exceptionnelle doit être faite **au secrétariat de la mairie ou par mail à [mairie@montriond.fr](mailto:mairie@montriond.fr)**

- **Inscriptions Garderie :**

- **Inscriptions occasionnelles, par période ou annuelle** : La famille inscrit par ses propres soins son/ses enfant(s) à la garderie. Les inscriptions se font au plus tard la veille à 23h pour la garderie du matin et du mercredi matin, et le jour même à 16h, pour la garderie du soir.
- **Inscriptions exceptionnelles** : Les inscriptions exceptionnelles doivent rester exceptionnelles et pour cause de « force majeure ». Les inscriptions exceptionnelles pourront se faire le matin même, dès l'ouverture, en avertissant l'employée chargée de la garderie et en informant le secrétariat de mairie par mail à [mairie@montriond.fr](mailto:mairie@montriond.fr). L'accueil sera possible si le nombre maximal d'élève n'est pas atteint.

Si une forte fréquentation est observée, une priorité sera donnée aux parents travaillants et ne disposant pas de moyens de garde.

### 1.2 Absences

En cas d'absence, il faut prévenir le plus rapidement possible la responsable cantine et/ou garderie ainsi que le secrétariat de mairie afin d'éviter toute recherche inutile.

- **Absences cantine (4 cas de figure) :**

- **L'enfant inscrit est absent au dernier moment pour maladie :**  
Le repas, ayant été commandé, sera facturé à la famille.

En cas d'absence prolongée, et **uniquement sur présentation d'un certificat médical**, les repas ne seront pas facturés à partir du 2<sup>ème</sup> jour. La transmission du certificat médical doit être faite le plus rapidement possible directement au secrétariat de la mairie.

- **L'enfant inscrit est absent au dernier moment pour cause de "changement de programme" :**  
Le repas sera facturé à la famille.
  - **Sortie scolaire :**  
Les parents doivent mettre à jour les inscriptions. À défaut, tout repas commandé sera facturé.
  - **Grève :**  
En cas de grève, la commune assure le service minimum. Les repas seront facturés, sauf s'ils ont pu être annulés auprès de la cuisine centrale.
- **Absences garderie (4 cas de figure) :**
    - **L'absence a été signalée avant l'heure de début du service garderie :**  
Le service garderie ne sera pas facturé.
    - **L'absence n'a pas été signalée :**  
Le service garderie sera facturé.
    - **Sortie scolaire :**  
Les parents doivent mettre à jour les inscriptions. À défaut, le service sera facturé.
    - **Grève :**  
En cas de grève, la commune assure le service minimum.

## **ARTICLE 2 – HORAIRES**

- **Temps scolaire :** lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h20 à 12h00 et de 13h20 à 16h00
- **Garderie matin :** lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 8h20
- **Garderie soir :** lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 18h30
- **Cantine\* :** lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h20

*\* Les enfants inscrits à la cantine doivent être présent à 12h (heure de l'appel dans la classe) et ne seront pas libérés avant 13h20. Aucun aménagement d'horaire ne sera établi pour la cantine sauf urgence. En cas d'urgence, la demande d'aménagement d'horaire pour la cantine doit être faite auprès de la mairie.*

## **ARTICLE 3 – ORGANISATION DES SERVICES**

### **3.1 Accueil des enfants**

Les enfants inscrits sont pris en charge par les agents communaux pendant les horaires définis ci-dessus.

### **3.2 Récupération des enfants**

- Les parents sont tenus de respecter les horaires de récupération des enfants :
  - Garderie du soir : les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à la porte de la garderie.
- Les enfants non-inscrits ou non-récupérés après le temps scolaire :
  - **Pour les enfants de maternelle :** l'enfant non-inscrit et non-récupéré à 16h00 par les parents reste sous la responsabilité des enseignants jusqu'à leur récupération. L'agent en charge de la garderie n'est pas autorisé à le prendre.
  - **Pour les enfants d'élémentaire :** l'enfant non-inscrit et non-récupéré à 16h00 par les parents reste sous la responsabilité des parents. Il doit sortir de l'enceinte de l'école et l'agent en charge de la garderie n'est pas autorisé à le prendre.

*Les parents qui récupèrent leurs enfants après 18h30 se verront appliquer une pénalité correspondant au coût horaire réel de l'agent au prorata du temps de dépassement.*

**ATTENTION : En cas d'absence ou de retard à la garderie, le personnel est joignable au 07 72 40 84 41 (Aucune inscription ne sera possible sur ce numéro).**

### **3.3 Règles**

- Aucun goûter ou petit déjeuner ne sera fourni par la commune (possibilité aux parents d'en fournir).
- Le personnel communal n'est pas habilité à faire les devoirs aux enfants.
- Le personnel communal est seul décisionnaire des activités.
- Le personnel communal fait respecter la discipline.

## **ARTICLE 4 – TARIFS ET RÈGLEMENT**

### **4.1 Tarifs**

Les tarifs pour l'année scolaire 2025-2026 déterminés par décision Municipal du 28 juillet 2025 sont :

- **Pour la restauration scolaire :**

- Repas : **5,30 €**
- Participation forfaitaire en cas de PAI (pour la surveillance de l'enfant) : **2,00 €**
- Majoration par repas dans le cas d'une inscription hors délai : **3,00 €**

- **Pour la garderie :**

- Garderie matin : **1,15 €/jour**
- Garderie soir : **3,70 €/jour**
- Majoration retard (matin, soir) : pénalité correspondante au coût horaire réel de l'agent au prorata du temps de dépassement

### **4.2 Facturation**

Les factures seront adressées via **un avis des sommes à payer par courrier postal** de la trésorerie de Thonon-les-Bains et ce chaque fin de mois. Vos factures sont également consultables sur le portail famille.

### **4.3 Règlement**

Le paiement devra se faire uniquement selon les modalités indiquées sur l'avis des sommes à payer reçu par courrier, les factures mises en ligne sur le portail famille étant uniquement à titre **informatives** (vérification des jours facturés...).

Tout retard pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public. Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) (prendre rendez-vous auprès de la Mairie).

## **ARTICLE 5 - ASPECT MÉDICAL**

- **Aucun médicament ne peut être donné dans le cadre de la cantine et de la garderie.**

Les agents communaux ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement. Eventuellement, ils pourront venir le donner en début de repas).

- **En cas de protocole particulier, s'adresser en mairie.**

Les limites de prestations du fournisseur des repas ne permettent pas de régime alimentaire médical particulier. Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure). Dans ce cas, un tarif spécifique sera applicable.

En cas d'allergies ou de régimes alimentaires, la photocopie de l'ordonnance médicale ainsi que la mise en place d'un contrat d'accueil individualisé (PAI) rédigé et co-signé par le service cantine, les parents et le médecin scolaire sont obligatoires.

- Pendant le temps des activités, les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale reconnaît qu'elle autorise le personnel à prendre toutes les mesures d'urgences en cas d'accidents, malaises... (appel pompiers, Samu...). **Dans ce cas, le personnel avertira sans délai la famille et la mairie.**

## **ARTICLE 6 - DISCIPLINE**

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. Tout manquement sera notifié.

Le personnel intervient lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis ou déplacés.

Toute détérioration imputable à un enfant faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Des avertissements seront donnés aux enfants perturbant d'une façon ou d'une autre le bon déroulement des services périscolaires (non-respect de la vie en communauté, du personnel, du matériel, etc...)

En cas de récidive, une rencontre entre les parents et la commission scolaire sera organisée. Des exclusions temporaires ou définitives pourront être prononcées après que la commune en ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.

Les membres de la Commission scolaire sont prêts à rencontrer les parents d'élèves pour solutionner un litige ou pour examiner une situation particulière. Pour cela, un écrit/mail expliquant la situation doit être adressé en mairie.