



# Document à retourner en Mairie complété et signé

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE en vigueur pour l'année scolaire 2024/2025

*Horaires de l'Ecole Marie-Louise LAURENT*  
**8H45/11H45      13H30/16H30**

*Le personnel enseignant accueille les élèves 10 minutes avant l'heure de rentrée.*

### Coordonnées des services :

**École : 04.76.55.88.27**

**Cantine/Garderie : 07.56.37.60.92**

**Mairie : 04.76.55.81.81**

**mairie@eydoche.fr**

### ARTICLE 1 :

Les services périscolaires sont gérés par la Mairie, ouverts tous les jours d'école et à tous les enfants scolarisés dans l'école Marie-Louise Laurent à Eydoche.

### ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Les inscriptions se font via un logiciel mutualisé dont les données sont partagées entre la Communauté de Communes et les Communes du territoire.

Pour accéder aux services périscolaires, il est impératif de s'inscrire au préalable auprès du secrétariat de Mairie en déposant la fiche de renseignements complétée et le règlement intérieur signé.

Après activation de votre compte, vous recevrez un mail qui vous permettra de créer votre mot de passe et d'accéder au "portail famille" pour procéder aux réservations.

L'accès au portail famille ne sera pas ré activé à la rentrée 2024/2025 si des factures antérieures au 01<sup>er</sup> juillet 2024 restent dû.

L'accès au portail sera supprimé aux familles qui auront un retard de paiement de 2 mois à compter de la date de la facture.

### ARTICLE 3 : RESERVATION

Les réservations se font via le « portail famille » selon le calendrier ci-dessous :

Repas ou garderie du :	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
A réserver au plus tard le :	Vendredi à 9h00	Lundi à 9h00	Mardi à 9h00	Jeudi à 9h00

Nous vous demandons de réserver les repas 15 jours à l'avance afin de pouvoir transmettre un prévisionnel au prestataire. Il est également possible de réserver à l'année, les réservations pouvant être modifiées selon les délais indiqués ci-dessus. En cas de nonaccès à Internet, vous pouvez réserver auprès du secrétariat de Mairie.

### ARTICLE 4 FACTURATION

Les factures sont envoyées à la fin de chaque mois. Elles peuvent être réglées :

- Soit par carte bancaire via le lien sur le site internet de la commune ou au guichet du Service de Gestion, Comptable (SGC) de Bourgoin-Jallieu,
- Soit par virement au SGC de Bourgoin-Jallieu selon les indications inscrites sur la facture,
- Soit en numéraire dans la limite de 300 euros auprès d'un buraliste agréé,
- Soit par chèque déposé ou envoyé au SGC de BOURGOIN-JALLIEU.

Si l'inscription n'est pas annulée selon les modalités du calendrier, le repas sera facturé quel que soit le motif d'absence (y compris maladie).

Selon la réglementation sanitaire, il n'est pas possible de récupérer le repas pour le consommer à l'extérieur.

### ARTICLE 5 :

Aucun médicament n'est administré durant les services périscolaires en dehors de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

La commune se réserve le droit de refuser l'accès à la cantine à un enfant si le PAI imposait des modalités impossibles à satisfaire par la commune.

En cas d'allergie, une ordonnance du médecin est nécessaire.

## ARTICLE 6 : CE QUI EST SPÉCIFIQUE À LA CANTINE

### TARIFS :

Pause méridienne :

- 4.90 €
- 1€ en cas de conditions exceptionnelles liées à un contexte sanitaire ou en cas de PAI entraînant l'obligation des familles de fournir les repas.

**Important :** A titre exceptionnel, un enfant peut quitter la cantine uniquement si une personne autorisée vient le chercher (parents ou personnes autorisées) et doit faire l'objet, au préalable, d'une information au personnel de la cantine.

## ARTICLE 7 : CE QUI EST SPÉCIFIQUE À LA GARDERIE

### HORAIRES :

Le matin de 7H30 à 8h35 et le soir de 16h30 à 18h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

### TARIFS :

- 1.00 € la 1/2 heure (Toute 1/2 heure commencée est due, l'heure de la tablette faisant foi),
- 5 € de pénalité financière lorsqu'un enfant est déposé en garderie sans réservation au préalable,
- 5€ de pénalité garderie du soir à partir de 18h00.

**Important :** Un enfant peut quitter la garderie uniquement si :

- Un parent ou une personne autorisée vient le chercher,
- Les parents l'autorisent préalablement sur la fiche de renseignements à partir seul (à partir de 6ans).

**Tout retard pour récupérer votre enfant doit être signalé par téléphone au 07.56.37.60.92.**

## ARTICLE 8 : REGLES DE VIE

Les enfants doivent respecter le personnel, les camarades, le matériel et les locaux mis à leur disposition.

La commune se réserve le droit d'exclure les enfants pour indiscipline, après entretien avec les parents.

Les familles des enfants qui, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas à la discipline et à l'ordre instaurés par le personnel chargé des services périscolaires recevront un premier avertissement. Sans amélioration de la conduite de l'enfant et après notification écrite aux parents, celui-ci pourra être exclu des services périscolaires pour un délai d'une semaine.

En cas de récidive, il pourra en être exclu définitivement.

**En cas de faute grave :** un enfant pourra être exclu après une information donnée aux parents.

## ARTICLE 9 : EN CAS D'ACCIDENT CORPOREL

Il sera fait appel au service d'urgence qui seul est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires.

Le personnel cherchera par tous les moyens en son pouvoir, à contacter les responsables légaux au plus vite.

## ARTICLE 10 : DROIT A L'IMAGE :

- J'accepte que mon enfant soit pris en photo collective lors des activités périscolaires (cantine, garderie)
- Je refuse que mon enfant soit pris en photo collective lors des activités périscolaires (cantine, garderie)

La signature ci-dessous vaut acceptation du règlement, elle est obligatoire pour l'utilisation des services périscolaires et sera précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

De plus, elle autorise le personnel communal scolaire à récupérer votre (vos) enfant(s) à l'école pour assurer les transferts de responsabilité entre l'école et les services périscolaires.

Date : .....

Je soussigné(e) ..... responsable de - nom(s) et prénom(s) - : .....

.....

Mention « lu et approuvé » et signature

### MAIRIE D'EYDOCHE

2 chemin de la Vie Chapot -38690 EYDOCHE  
Tél : 04-76-55-81-81 Email : [mairie@eydoche.fr](mailto:mairie@eydoche.fr)