



**MAIRIE DE LUCINGES**  
90 place de l'Eglise  
74380 LUCINGES

Secrétariat : ☎ 04.50.43.30.93  
Courriel secrétariat : [compta@lucinges.fr](mailto:compta@lucinges.fr)  
Courriel périscolaire : [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

La Commune de Lucinges représentée par son Maire,

**Vu** l'avis de la Commission Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité en date du 2 juin 2006 ;  
**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 15 mai 2008 décidant la municipalisation du restaurant scolaire « La popote des p'tits potes », et vu la délibération du 11 juin 2009 apportant quelques modifications ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 29 juillet 2015 approuvant le projet de règlement intérieur modifié du restaurant scolaire ;

**Considérant** que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture du restaurant scolaire,  
Sur la proposition du Maire de Lucinges,

### ARRETE

#### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement concerne le fonctionnement du restaurant scolaire de Lucinges, exploité par la Commune de Lucinges.

Le restaurant scolaire est accessible à tous les enfants des classes primaire et maternelle sous réserve de l'inscription dans les conditions ci-dessous énoncées et de l'acceptation du présent règlement.

Les enseignants et le personnel du Groupe Scolaire pourront être autorisés à y prendre leur repas selon les modalités d'accueil.

#### **Article 2 – Accès au restaurant scolaire**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le local du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Monsieur le Maire ou son représentant,
- Le personnel communal employé pour le service du restaurant scolaire,
- Les enfants de l'école primaire et maternelle inscrits au repas et leurs enseignants,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- Le personnel médical et de sécurité.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

#### **Article 3 – Jours et heures d'ouverture**

Le restaurant scolaire est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi, pendant la période scolaire, de 12h00 à 13h50.

#### **Article 4 - Inscriptions et réservations**

Avant chaque rentrée scolaire, les parents doivent remplir un dossier d'inscription pour l'année en cours (téléchargeable sur [www.lucinges.fr](http://www.lucinges.fr) ou disponible au secrétariat) et le remettre en Mairie. Dès validation de l'inscription, vous recevrez vos codes d'identification pour accéder à votre espace personnalisé sur le site de la commune (espace famille). Cet espace vous permet de rectifier vos coordonnées, réserver cantine et garderie (**à faire avant le 20 du mois en cours pour le mois suivant**) et effectuer en ligne le règlement de vos factures mensuelles.

Vous pouvez également remettre vos plannings de réservation version papier en mairie selon les mêmes délais.

L'accueil de nouveaux enfants est possible au cours de l'année scolaire dans la limite des places disponibles.

#### **Pièces indispensables à joindre chaque année, pour toute inscription :**

- une copie de l'assurance scolaire et extra-scolaire,
- une copie de l'attestation de responsabilité civile pour l'enfant, si non prévue avec l'assurance extra-scolaire,
- une fiche médicale (en cas de traitement médical, de pathologie qui nécessite un traitement, ou de régime alimentaire fournir un certificat médical), à fournir au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de prise en charge de l'enfant concerné,

Dans tous les cas, aucun enfant ne peut être admis au sein du restaurant scolaire sans son inscription préalable.

#### **Réservation /annulation :** (pour enfants inscrits)

L'ajout et l'annulation de repas (sur le site ou sur [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr)) est possible, ils doivent toutefois respecter les délais suivants :

- vendredi 9h00 précédant la semaine concernée

Passé ce délai, les modifications ne seront acceptées qu'en cas de force majeure et devront faire l'objet d'une demande au plus tard la veille avant 9h00 (jour ouvrable), par téléphone en mairie durant les heures d'ouverture ou sur [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr). Les annulations acceptées seront décomptées, les ajouts seront facturés au tarif repas exceptionnel. En aucun cas, les enseignants et les agents du service ne peuvent prendre de modifications.

#### **Absences :**

- Toute absence ou toute arrivée à l'école après 9h30 devra être signalée sur [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr)
- Pour maladie : le 1<sup>er</sup> jour est dû. Si l'absence de l'enfant est prévisible sur plusieurs jours, en informer immédiatement la Mairie, par téléphone et courriel ([periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr)), pour décommander les repas suivants (selon possibilités auprès du prestataire).
- Pour grève, absence d'enseignant imprévue de plusieurs jours : votre enfant sera accueilli, un service minimum étant assuré. Cependant, si vous souhaitez annuler le repas, prévenir au plus tard la veille avant 9h00.
- Pour sortie scolaire : les enseignants sont invités à communiquer leurs dates de sortie scolaire par courriel sur [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr), 10 jours avant. Les repas de toute la classe sont automatiquement annulés.

#### **Article 5 – Règlement**

Le montant des frais d'inscription et le prix des repas sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les factures sont établies mensuellement à terme échu et envoyées par courriel chaque début de mois.

Une cotisation annuelle par famille (frais d'inscription) est due par toutes les personnes susceptibles d'utiliser les services du restaurant scolaire, quelle que soit la date de l'inscription ; elle est non remboursable. Toutefois, il sera possible d'utiliser au maximum deux fois le service de restaurant scolaire (dans le cadre de repas exceptionnels) sans s'acquitter de cette cotisation.

Les enfants ne pourront être réinscrits que dans le cas où les factures de l'année précédente ont été réglées. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale ou de l'assistante sociale.

Le paiement peut s'effectuer par :

- Carte bancaire en ligne sur le site de la commune par votre espace personnalisé
- Prélèvement automatique (remplir une autorisation de prélèvement automatique),
- Chèque bancaire libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC et remis en Mairie,
- Espèces (pour un montant inférieur à 300€), en Mairie.

## **Article 6 – Discipline générale**

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

### **Attitude des enfants :**

L'heure du repas est pour l'enfant un moment de détente et aussi la continuation de l'apprentissage scolaire de la vie en communauté.

Ce n'est en aucun cas le lieu d'insolences, de chahuts, d'impolitesses, de brutalités ou de détériorations. En conséquence, tout abus sera puni. Des mesures seront prises à l'encontre des enfants perturbateurs pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

- **1<sup>er</sup> avertissement** = **1 courrier envoyé aux parents**
- **2<sup>ème</sup> avertissement** = **1 entretien avec les parents, en Mairie, pouvant découler sur une exclusion temporaire\***
- **3<sup>ème</sup> mesure** = **exclusion définitive**

\* Le défaut des parents à se présenter à l'entretien aura pour conséquence l'exclusion de l'enfant jusqu'au rendez-vous avec ses parents.

Les enfants doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'école et ne peuvent en sortir seuls sous aucun prétexte. Une exception pour raison médicale est possible : à partir de 13h, un adulte dûment autorisé par le représentant légal de l'enfant peut venir le chercher. Dans ce cas, il est nécessaire de prévenir par courriel sur [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr) et à l'avance.

### **Responsabilité des parents ou assimilés :**

Les parents doivent s'assurer du bon comportement de leur enfant. Ils supportent les conséquences de non-respect de cet article, en particulier en cas de détérioration de matériel ou dégradation dûment constatée par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

## **Article 7 – Repas**

Les repas sont livrés chaque matin par un prestataire, en liaison froide. Les repas sont portés à température au restaurant scolaire, au moyen d'un four, puis délivrés aux enfants selon un système de self-service. Des serviettes en papier sont fournies.

Les menus sont affichés à la cantine ainsi qu'à l'entrée de l'école et sont également disponibles sur le site de la mairie : [www.lucinges.fr](http://www.lucinges.fr). Il n'est pas possible de les modifier.

## **Article 8 – Médicaments et régimes particuliers**

Le personnel du restaurant scolaire n'est, en aucun cas, habilité à donner des médicaments aux enfants, même avec l'autorisation des parents et ordonnance du médecin. Il a toutefois accès à une pharmacie de secours pour soigner les enfants pour de petites blessures.

Qu'il soit temporaire ou régulier, tout problème médical exigeant un changement alimentaire doit être immédiatement signalé par écrit. Les problèmes d'allergies alimentaires doivent faire l'objet d'un P.A.I. (Plan d'Accueil Individualisé), auprès d'un médecin de l'Education Nationale, cosigné par la directrice de l'école et la mairie. Ces dispositions exceptionnelles ne constituent pas un engagement pour la Commune de Lucinges de consentir à cette demande.

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juillet 2015.

Fait à Lucinges, le 30 juillet 2015

**Le Maire,  
Jean-Luc SOULAT**





**MAIRIE DE LUCINGES**  
90 place de l'Eglise  
74380 LUCINGES

Secrétariat : ☎ 04.50.43.30.93  
Garderie : ☎ 04.50.43.72.35  
Courriel périscolaire : periscolaire@lucinges.fr

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

La Commune de Lucinges représentée par son Maire,

**Vu** l'avis de la Commission Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité en date du 2 juin 2006 ;  
**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 15 mai 2008 décidant la municipalisation de la garderie périscolaire « L'Ile aux enfants », et vu la délibération du 11 juin 2009 apportant quelques modifications ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 29 juillet 2015 approuvant le projet de règlement intérieur modifié de la garderie périscolaire ;

**Considérant** que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture de la garderie périscolaire,

Sur la proposition du Maire de Lucinges,

### ARRETE

#### Article 1 – Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement de la garderie périscolaire de Lucinges, exploitée par la Commune de Lucinges.

#### Article 2 - Conditions d'accès et horaires

La garderie périscolaire est ouverte à tous les élèves de l'école de Lucinges. Elle peut également accueillir des enfants de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup> en fonction des places disponibles ; toutefois les enfants scolarisés à Lucinges bénéficient d'une priorité d'accès. Les collégiens restent sous la responsabilité de leurs parents le temps du trajet bus – locaux de la garderie.

<b>Garderie du matin :</b>	de 07h00 à 08h35	lundi, mardi, jeudi, vendredi
	de 07h00 à 08h50	mercredi

<b>Garderie du soir :</b>	de 16h00 à 18h30	lundi, mardi, jeudi, vendredi
---------------------------	------------------	-------------------------------

La garderie périscolaire n'est pas une halte-garderie. Par conséquent, seuls les enfants présents à l'école sont pris en charge à 16h00 et tout enfant quittant la garderie pour une activité périscolaire extérieure ne pourra y retourner. Cependant, les retours des enfants seront autorisés jusqu'à 18h00 si ils sont effectués sous la responsabilité et l'encadrement d'un intervenant d'activité périscolaire sous convention avec la mairie. Dans ce cas, les ½ heures de garderie durant les activités seront facturées. En dehors de nos locaux, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

#### Article 3 – Fonctionnement

Le matin, les parents accompagnent les enfants dans les locaux de la garderie.

- A partir de 8h35 (8h50 le mercredi) les agents territoriaux conduisent les primaires dans la cour de l'école et remettent les enfants de maternelle à leur instituteur(trice).
- A partir de 16h00, les agents territoriaux vont chercher les enfants de maternelle dans leur classe et accueillent les primaires dès leur arrivée dans la cour. Les enfants sont ensuite conduits au restaurant scolaire où une collation leur est servie.
- A partir de 16h30, les agents territoriaux conduisent les enfants dans les locaux de la garderie.

Seuls les enfants inscrits seront récupérés automatiquement par les agents territoriaux. Il revient à chaque parent de s'assurer que l'inscription est faite.

- Le soir, les enfants sont remis aux parents ou aux personnes majeures autorisées sur la fiche d'inscription, dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire **et aux horaires fixes suivants : 16h30, 17h00, 17h30, 18h00 et 18h30**, afin de limiter les interruptions dans leurs activités. De même, les enfants partant aux activités périscolaires extérieures sont remis aux intervenants dûment habilités.

**Les enfants doivent être récupérés au plus tard à 18h30.** Dans le cas où personne ne se présenterait à la fermeture de la garderie, les agents territoriaux essayeront de contacter la famille ou toute autre personne mentionnée sur la fiche d'inscription. En dernier recours, ils préviendront la gendarmerie. En cas de retards répétés, la mairie se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.

La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (travaux scolaires, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement. Un espace est réservé aux enfants qui désirent faire leurs devoirs, en autonomie, dans le cadre d'une étude surveillée, qui ne saurait s'apparenter à une aide aux devoirs.

#### **Article 4 – Santé (maladie, accident)**

L'enfant en cas de maladie aiguë n'est pas admis. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers. En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur/la directrice de l'école est informé(e).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux Pompiers ou SMUR pour être conduit au Centre Hospitalier. Les parents en sont immédiatement informés. L'information est transmise aux enseignants dans les meilleurs délais.

#### **Article 5 - Code de bonne conduite**

La présence des enfants à la périscolaire doit correspondre à un moment de détente mais aussi à la continuité de l'apprentissage des règles de vie en collectivité. Chacun doit veiller à respecter autrui et son environnement. Les règles liées au fonctionnement des locaux lors des temps scolaires s'appliquent à la périscolaire. Qui plus est, **les enfants établissent avec l'équipe** une charte de bonne conduite que chacun est tenu de respecter. Des mesures seront prises à l'encontre des enfants perturbateurs pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

- **1<sup>er</sup> avertissement** = **1 courrier envoyé aux parents**
- **2<sup>ème</sup> avertissement** = **1 entretien avec les parents en Mairie pouvant découler sur une exclusion temporaire\***
- **3<sup>ème</sup> mesure** = **exclusion définitive**

\* Le défaut des parents à se présenter à l'entretien aura pour conséquence l'exclusion de l'enfant jusqu'au rendez-vous avec ses parents.

En cas de manquement grave, il pourra être décidé d'exclure l'enfant immédiatement.

## **Article 6 - Inscription**

Avant chaque rentrée scolaire, les parents doivent remplir un dossier d'inscription pour l'année en cours (téléchargeable sur [www.lucinges.fr](http://www.lucinges.fr) ou disponible au secrétariat) et le remettre en Mairie. Dès validation de l'inscription, vous recevrez vos codes d'identification pour accéder à votre espace personnalisé sur le site de la commune (espace famille). Cet espace vous permet de rectifier vos coordonnées, réserver cantine et garderie (**à faire avant le 20 du mois en cours pour le mois suivant**) et effectuer en ligne le règlement de vos factures mensuelles.

Vous pouvez également remettre vos plannings de réservation version papier en mairie selon les mêmes délais.

L'accueil de nouveaux enfants est possible au cours de l'année scolaire dans la limite des places disponibles.

Les parents devront prendre connaissance du fonctionnement de la structure et accepter le règlement intérieur.

### **Pièces indispensables à joindre chaque année, pour toute inscription :**

- une copie de l'assurance scolaire et extra-scolaire,
- une copie de l'attestation de responsabilité civile pour l'enfant, si non prévue avec l'assurance extra-scolaire,
- une fiche médicale (en cas de traitement médical, de pathologie qui nécessite un traitement, ou de régime alimentaire fournir un certificat médical), à fournir au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de prise en charge de l'enfant concerné,

Le dossier d'inscription devra être complété sous 48 heures faute de quoi la garderie périscolaire ne pourra prendre en charge l'enfant.

## **Article 7 - Réservations occasionnelles / annulations** (pour enfants inscrits)

### **Réservation / annulation:**

L'ajout et l'annulation de demi-heures de garderie (sur le site ou sur [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr)) sont possibles, ils doivent toutefois respecter les délais suivants :

- vendredi 9H00 précédant la semaine concernée, réservation acceptée au prix standard

Passé ce délai les modifications ne seront acceptées qu'en cas de force majeure (envoyer votre demande sur [periscolaire@lucinges.fr](mailto:periscolaire@lucinges.fr) au plus tard la veille avant 9h00, jour ouvrable), d'absence de l'instituteur(trice) ou de maladie de l'enfant. Dans ce dernier cas, elles se font automatiquement grâce à la feuille d'appel de l'équipe enseignante. Dans tous les autres cas, les ½ heures prévues sont dues. Les ajouts acceptés seront facturés au tarif exceptionnel. En aucun cas les enseignants et les agents du service ne peuvent prendre une modification.

## **Article 8 - Tarifs**

Le montant des frais d'inscription et des demi-heures de garderie sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les factures sont établies mensuellement à terme échu et envoyées par courriel chaque début de mois.

Une cotisation annuelle par famille (frais d'inscription) est demandée par famille. Elle est non remboursable, toutefois, il sera possible d'utiliser au maximum deux fois le service de la garderie (au tarif exceptionnel) sans s'acquitter de cette cotisation.

Toute ½ heure commencée ou réservée est due.

Les enfants ne pourront être réinscrits que dans le cas où les factures de l'année précédente ont été réglées. En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être faite auprès du Centre Communal d'Action Sociale ou de l'assistante sociale.

Le paiement peut s'effectuer par :

- Carte bancaire en ligne sur le site de la commune par votre espace personnalisé
- Prélèvement automatique (remplir une autorisation de prélèvement automatique),
- Chèque bancaire libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC et remis en Mairie,
- Espèces (pour un montant inférieur à 300€), en Mairie.

Les tranches horaires sont découpées de la façon suivante :

Matin	7h00-7h30	7h30-8h00	8h00-8h35		
Après-midi	16h00-16h30	16h30-17h00	17h00-17h30	17h30-18h00	18h00-18h30
Mercredi	7h00-7h30	7h30-8h00	8h00-8h30	8h30-8h50	

La collation servie entre 16h00 et 16h30 est comprise dans le tarif.

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du **7 février 2019**

Fait à Lucinges, le 8 Février 2019

**Le Maire,**  
**Jean-Luc SOULAT**

