

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CANTINE ET GARDERIE

Année scolaire 2026-2027



CANTINE

Article 1 – Accueil

- Les enfants sont accueillis sous la responsabilité d'agents municipaux.

Article 2 – Inscription

- L'accès au service de restauration est réservé aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une inscription administrative.
- Toute modification (adresse, numéros de téléphone, situation familiale, etc.) doit être signalée en mairie.

Article 3 – Réservation des repas

- Pour les enfants fréquentant régulièrement la cantine, la réservation des repas se fait pour l'ensemble de l'année scolaire, pour les jours souhaités.
- Pour les familles dont l'emploi ne permet pas de faire des réservations pour l'ensemble de l'année scolaire, la réservation peut se faire au coup par coup.
- Dans les deux cas, toutes les réservations et les modifications se font uniquement auprès de la mairie, en respectant un délai minimum de 15 jours.
- Pour les situations d'urgence des enfants ne déjeunant pas habituellement à la cantine, une inscription est demandée au moins la veille au 07 46 06 68 47.

Article 4 – Règles de vie à respecter

Avant le repas

- Les enfants sont invités à passer aux toilettes avant le repas et à se laver les mains.

Pendant le repas

- Être poli et respectueux envers les autres.
- Manger dans le calme pour ne pas déranger les autres.
- Rester assis jusqu'à l'autorisation de quitter la table.
- Se tenir correctement à table.
- Les enfants sont encouragés à goûter l'ensemble des aliments proposés.

Dans la cour, avant et après le repas

- Ne pas jouer dans les toilettes, y pénétrer sans autorisation, en souiller l'intérieur ou jeter des débris dans les cuvettes.
- Ne pas engager de jeux violents ou dangereux.
- Il est interdit de détenir tout objet pouvant présenter un risque pour l'enfant et ses camarades.

Article 5 – Accueil spécifique

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, intolérance alimentaire, etc.).

Le PAI concerne le temps scolaire et périscolaire. Il est élaboré à la demande de la famille, en concertation avec le médecin scolaire. Le document est signé par les différents partenaires et transmis à la collectivité.

À noter : les agents municipaux ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants en dehors de ce PAI.

Panier-repas fourni par les parents

Les parents s'engagent par écrit à fournir le repas confectionné sous leur responsabilité et à le conditionner dans une boîte hermétique identifiée au nom de l'enfant.

Article 6 – Prise en charge médicale

En cas d'urgence, toutes les dispositions sont prises pour assurer la prise en charge médicale de l'enfant par le SAMU.

Article 7 – Tarifs et paiement des factures

- Tarif : la cantine est facturée 3,30 € par enfant jusqu'au 31 décembre 2026.
- La commune applique la gratuité pour le 3e enfant.
- Paiement : vous pouvez régler par chèque, en espèces ou par prélèvement automatique. Les prélèvements sont effectués aux environs du 25 du mois suivant. Le règlement de vos factures est à adresser à la Trésorerie de Morlaix Municipale, place du Pouliet, CS 29707, 29679 Morlaix Cedex.

GARDERIE

Article 1 – Accueil

Un agent municipal accueille les enfants avant et après la classe, de 2 à 11 ans, scolarisés au Cloître.

La garderie permet de concilier les horaires des enfants et l'emploi du temps des parents.

Horaires : matin de 7h00 à 8h50 ; soir de 16h30 à 18h30.

Article 2 – Fonctionnement

- Les horaires d'ouverture constituent l'amplitude maximale d'accueil. Ils doivent être strictement respectés.
- En cas d'empêchement exceptionnel, les parents doivent prévenir la garderie dans les meilleurs délais au 07 46 06 68 47.
- Au-delà d'un quart d'heure de retard et lorsque la responsable de l'accueil n'a pas réussi à joindre les parents ou les autres adultes mentionnés sur la fiche de renseignements, elle a pour consigne d'appeler la gendarmerie, qui se rendra au domicile de la famille et pourra éventuellement prendre en charge l'enfant.
- Afin d'assurer une transition sereine entre le temps scolaire et le temps périscolaire, l'accueil gratuit de 16h30 à 17h00 est réservé aux enfants inscrits à la garderie. Tout enfant non inscrit qui n'est pas récupéré à 16h30 est pris en charge par l'accueil périscolaire et le créneau de garderie correspondant est alors facturé.
- Départ de l'enfant avec une personne autorisée : les parents peuvent désigner, sur la fiche de renseignements, une ou plusieurs personnes autorisées à venir chercher leur enfant.
- Le matin : les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la garderie.
- Le soir : les parents sont invités à signaler leur arrivée à l'agent responsable avant le départ de leur enfant.

- En cas de séparation et de désaccord des parents, une copie du jugement du tribunal concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée en mairie.
- L'accueil périscolaire ne peut accueillir les enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution.

Article 3 – Inscription

La garderie est réservée aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une inscription administrative, obligatoirement renouvelée chaque année.

Toute modification (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale, etc.) doit être signalée à la mairie.

Article 4 – Règles de vie à respecter

- Respecter les autres.
- Respecter les agents.
- Respecter le matériel.
- Respecter les consignes.
- Ne pas confier aux enfants d'objets de valeur ou d'objets dangereux. La commune ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations des effets personnels de l'enfant.

Article 5 – Tarif et paiement

- Tarif : la garderie est facturée 2,60 € le matin et 2,80 € le soir jusqu'au 31 décembre 2026.
- La commune applique la gratuité pour le 3e enfant.
- Tout dépassement d'horaire sera facturé à partir de 18h30.
- Paiement : vous pouvez régler par chèque, en espèces ou par prélèvement automatique. Les prélèvements sont effectués aux environs du 25 du mois suivant. Le règlement de vos factures est à adresser à la Trésorerie de Morlaix Municipale, place du Pouliet, CS 29707, 29679 Morlaix Cedex.

L'adjointe en charge des Affaires Scolaires,
Ivanne Hureau



Notice d'information complémentaire

La fiche de renseignements relative à l'inscription de vos enfants aux établissements scolaires, et aux divers services proposés par la commune est un traitement de données personnelles géré par la Commune du Cloître Saint Thégonnec en sa qualité de responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de la petite enfance. Les finalités sont notamment les inscriptions, le suivi et la facturation d'entre autres services. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives : les services de l'éducation nationale chargés de la circonscription concernée ; le Conseil départemental et les agents disposants de compétences déléguées en la matière. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la commune pour l'exercice de ses missions d'intérêt public. Les données personnelles sont conservées et traitées en base active pour la seule durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie, puis elles seront versées en archives intermédiaires pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles seront conservées. Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, de les faire rectifier ou demander leur effacement. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données pour des raisons tenant à votre situation particulière. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande accompagnée d'un justificatif d'identité à la commune du cloître Saint Thégonnec : lecloitressthegonnac@wanadoo.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Coupon à compléter et à adresser à la mairie

Je / nous soussigné(e-es/s),

Parent(s) de /des enfant(s)

Atteste(ons) avoir pris connaissance du règlement de la cantine et de la garderie.

Signature(s) :