

# Mairie de Messery 74140 – MESSERY

Secrétariat : Tel : 04.50.94.79.72

Fax : 04.50.94.77.30

Courriel : [affairescolaire@messery.fr](mailto:affairescolaire@messery.fr)

Restaurant scolaire : 04.50.94.77.32

Courriel : [services-periscolaires@orange.fr](mailto:services-periscolaires@orange.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

### ARRETE

#### Article 1 – Objet :

Le présent règlement concerne le fonctionnement du restaurant scolaire exploité par le Maire de Messery. Le restaurant scolaire est accessible à tous les enfants des classes élémentaire et maternelle du groupe scolaire de Messery, 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 de Messery 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 :

- ❑ Les élus de la Mairie de Messery,
- ❑ Le personnel de la Mairie employé pour le service du restaurant scolaire,
- ❑ Les enfants de l'école élémentaire et maternelle du groupe scolaire de Messery inscrits au repas et leurs enseignants,
- ❑ Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- ❑ Le personnel médical et de sécurité,
- ❑ Les personnes appelées à assurer un soutien des enfants (AESH, ATSEM...).

En dehors de ces personnes, seuls le Maire ou l'Adjoint aux affaires scolaires peuvent autoriser l'accès aux locaux.

L'accès au restaurant scolaire ainsi que l'utilisation des locaux pour une autre fonction ne sont pas autorisés, sauf autorisation.

L'accès à la cuisine ainsi que l'utilisation du matériel, en dehors des heures de repas des enfants, n'est pas autorisé.

### **Accueil**

Le restaurant scolaire peut accueillir 190 enfants :

Les demandes d'inscription seront prises en compte par ordre chronologique (ordre d'arrivée) jusqu'à épuisement des places disponibles.

Le Maire ou l'Adjoint aux affaires scolaires de Messery sera seule habilité à admettre les enfants en fonction des places disponibles.

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

Le restaurant scolaire est ouvert les mêmes jours que l'école. Les heures d'ouverture sont fixées de 11 h 30 à 13 h 30.

### **Article 4 : Modalités d'admission :**

Un dossier d'admission doit être constitué, auprès du secrétariat de la Mairie de Messery.

### **Article 5 – Inscriptions :**

Chaque mois les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) préalablement admis au moyen d'un formulaire de fréquentation déposé selon le planning de dépôt de réservations ou via l'Espace Famille en ligne sur internet.

**Aucun enfant ne peut être admis au sein du restaurant scolaire sans son inscription préalable. Si à 11h30 un enfant se retrouve sans son parent, l'enseignant contactera ce dernier.**

La pré-réservation annuelle est possible pour les parents dans le cas de jours fixes uniquement, et sous réserve d'aucune modification abusive au cours de l'année. Au-delà de cinq désinscriptions par mois la famille passera au planning mensuel.

En cas de places vacantes, il sera possible d'inscrire son (ses) enfant(s) en cours de mois et au plus tard le jeudi précédant la semaine d'inscription.

Il sera tenu compte de la date et de l'heure d'arrivée des inscriptions au secrétariat de la Mairie de Messery.

La fréquentation du restaurant peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine).

Un enfant absent le matin à l'école ne pourra pas être admis au restaurant scolaire ce jour-**là même s'il est inscrit.**

### **ABSENCES :**

- Pour maladie ou absence : le 1<sup>er</sup> jour est dû et l'absence doit être confirmée sous 48 heures par certificat médical pour entraîner la non facturation des jours suivants.
- Pour grève, absence d'enseignant : si le secrétariat est informé 3 jours avant le jour « j », les repas ne seront pas facturés.
- Pour fermeture de classe en cas de crise sanitaire : repas non facturé aux familles.

### ANNULATION :

En cas d'annulation d'une inscription (par écrit) ; un délai de 15 jours, précédent le jour du repas, devra être respecté. En dehors de ce délai, aucune déduction ne pourra être effectuée.

### Article 6 – Modalités de paiement :

Les tarifs du repas sont fixés par délibération du conseil municipal de Messery et varient en fonction du quotient familial. Ils peuvent être révisés chaque année. Les personnes qui ne délivreront pas d'attestation CAF pour justifier de leur quotient familial se verront appliquer le tarif de la tranche supérieure. Le quotient familial de référence pour les parents séparés ou divorcés et celui du parent ayant la garde de l'enfant :

Parents divorcés : jugement de divorce.

Parents séparés : attestation sur l'honneur du lieu de résidence de l'enfant par les deux parents.

<b>TARIFICATION COMMUNE DE MESSERY</b>						
<b>Quotient Familial</b>	<b>0-520</b>	<b>521-1076</b>	<b>1077-1875</b>	<b>1876-2475</b>	<b>2476- 3031</b>	<b>3032 et +</b>
<b>Enfant commune (*)</b>	3,00 €	3,50 €	5,50 €	6,00 €	6,50 €	7,00 €

La mise en place d'une majoration pour défaut d'inscription sera appliquée : prix du repas selon le quotient familial plus une majoration de : 10€. Au-delà de trois majorations l'enfant sera exclu du service.

Une facture mensuelle est établie au vu du planning mensuel retraçant le nombre de repas dont a bénéficié l'enfant.

Elle est adressée aux parents par mail ou par courrier chaque mois à terme échu. Le règlement devra être réalisé **impérativement et AU PLUS TARD le 25 du mois suivant.**

Le règlement s'effectuera soit :

- par prélèvement automatique,
- par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public,
- en espèces,
- par carte bancaire, sur l'Espace Famille, en ligne uniquement.

Les règlements en euros seront déposés auprès du secrétariat de la Mairie de Messery.

En cas de paiement partiel ou de non-paiement constaté au terme d'une période d'un mois, et après relance adressé par courrier valant mise en demeure, la créance sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Le rejet de deux prélèvements automatiques entrainera l'exclusion de ce mode de paiement et les frais engendrés pourront être refacturés.

### Article 7 : Santé (maladie, accident) :

Seuls les enfants propres sont admis. L'enfant en cours de maladie aiguë n'est pas admis.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La directrice de l'école est informée.

En cas d'événement 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 par le personnel périscolaire et une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital dans le véhicule médical.

L'information est transmise à la Directrice de l'école ainsi qu'au personnel scolaire dans les meilleurs délais.

### **Article 8 – Attitude des enfants :**

**Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.**

**L'enfant doit respect et obéissance au personnel de service.**

L'agent périscolaire proposera aux enfants de participer à la vie de la table (servir des plats, de l'eau, débarrasser, emmener les déchets au composteur...)

Un coupon de liaison permet aux agents du périscolaire de communiquer avec les parents. Ainsi, ils peuvent faire remonter aux parents un comportement inadapté (dégradation de matériel, insolence, etc...) ou une observation sur un enfant (enfant qui ne mange plus, enfant qui semble triste...). Il sera remis à la personne qui vient récupérer l'enfant ou bien transmis par l'intermédiaire du cahier de liaison de l'école et devra être signé par les parents.

Malgré l'attention toute particulière apportée par les encadrants pour privilégier la convivialité de cette période de repas. Des conduites irrespectueuses, agressives envers les autres enfants et le personnel, peuvent arriver. Devant de telles situations, les sanctions disciplinaires suivantes sont prévues ; elles sont appliquées soit de manière graduelle, soit de manière indépendante, selon la gravité de la faute commise et l'évolution du comportement de l'enfant :

- **1er niveau** : un premier avertissement transmis aux parents par le biais du coupon de liaison, retourné et revêtu de leur signature
- **2ème niveau** : un second avertissement transmis aux parents par le biais du coupon de liaison, retourné et revêtu de leur signature
- **3ème niveau** : convocation des parents par l'adjoint aux affaires scolaires
- **4ème niveau** : renvoi de l'enfant de la cantine pour une durée d'un jour à une semaine
- **5ème niveau** : exclusion définitive.

### **Objets de valeur et Vêtements :**

Le port d'objet dangereux ou de valeur (bijoux, jeux électronique...) est interdit.

L'utilisation de Smartphone, jeux électroniques, camera, MP3 ou tout autre objet et support électronique est interdite, ainsi que les cartes à valeur commerciale.

Les signes ostentatoires ne sont pas autorisés.

Les enfants devront posséder une paire de chaussons, marqués à leur nom, qui restera dans la structure et qui sera restituée en fin d'année scolaire.

#### **Article 9 – Attitude des parents ou assimilés :**

Les parents responsables supportent les conséquences du non-respect décrit à l'article 8, 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.

En cas de non-respect du règlement intérieur ou d'attitude inadapté des parents envers notre personnel nous pourrions être amené à exclure l'enfant de nos services.

#### **Article 10 – Menus :**

Les menus sont affichés à chaque école et sur le site de la Mairie. Il n'est pas possible, pour des raisons quelles qu'elles soient, de les modifier. Les parents s'engagent à accepter que leur enfant s'alimente en fonction de ceux-ci. En cas de menu contenant du porc, un menu alternatif sera proposé.

Pour les sorties scolaires, les pique-niques devront être fournis par les familles les repas seront déduits.

#### **ACCUEIL DES ENFANTS PRESENTANT DES ALLERGIES ALIMENTAIRES OU HANDICAPES :**

Pour toute allergie alimentaire, les parents doivent impérativement se mettre en relation avec le service de santé scolaire pour les enfants de plus de 6 ans ou de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour les enfants de 3 à 6 ans. C'est le médecin scolaire ou de PMI qui déterminera s'il y a lieu d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document est établi en concertation entre la famille, le personnel encadrant, l'école, l'élue déléguée et le médecin de l'Education Nationale.

Dans le cas de la mise en place d'un PAI les parents apporteront systématiquement le repas complet de l'enfant. Selon la délibération n° 8 du 24 septembre 2009 de la Mairie de Messery, une participation financière correspondant à 50% en fonction de la tranche du quotient familial des jours de fréquentation du restaurant scolaire sera facturée.

En l'absence d'établissement de PAI par le Médecin scolaire ou de PMI, seul un repas normal est servi.

Les enfants porteurs de handicap nécessitant un accompagnement durant le repas seront accueillis seulement s'ils sont pris en charge par une personne adaptée à leur handicap (AESH). Si cette dernière est absente ils ne pourront pas être pris en charge.

#### **Article 11 – Inspections :**

Lors des inspections, le personnel de service se tient à la disposition des contrôleurs, après en avoir vérifié l'identité. Toute visite de cette sorte doit être portée à la connaissance de la Mairie de Messery par le personnel.

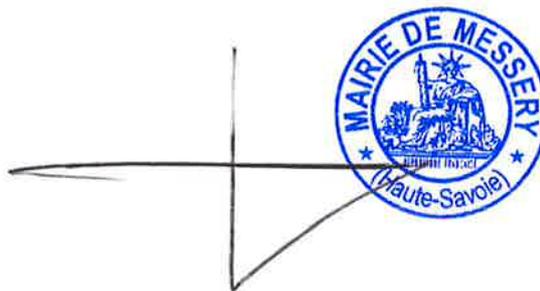
#### **Article 12 – Notification :**

Le secrétariat, la directrice du groupe scolaire de Messery, le personnel périscolaire et les ATSEM sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié et dont un exemplaire sera adressé conformément à la loi du 2 mars 1982 à M. le sous-préfet de Thonon-les-Bains.

**Article 13 – Communication du présent règlement :**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription. Cette remise s'effectue contre récépissé. L'entrée dans le restaurant scolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Fait à Messery, le 06/06/2024  
Le Maire,  
Serge BEL



# Mairie de Messery

## 74140 – MESSERY

Secrétariat : Tel : 04.50.94.79.72

Fax : 04.50.94.77.30

Courriel : [affairescolaire@messery.fr](mailto:affairescolaire@messery.fr)

Restaurant scolaire garderie : 04.50.94.77.32

### REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

#### ARRETE

#### CHAPITRE 1 – GENERALITES :

##### Article 1 – Objet :

La commune de Messery organise une garderie périscolaire pour les enfants âgés de 3 à 12 ans scolarisés dans le groupe scolaire de Messery.

Cet accueil, agréé par la Protection Maternelle Infantile de Haute-Savoie, a une vocation sociale. Il s'agit d'un lieu d'accueil dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

##### Article 2 – Encadrement :

Les enfants sont confiés à des agents de la commune de Messery ayant obtenu un agrément de la P.M.I de Haute-Savoie.

Le nombre d'enfants pouvant être gardés est limité à 70 ;

Taux d'encadrement : une personne pour 14 enfants.

##### Article 3 : Horaires :

La garderie périscolaire est ouverte pendant la période scolaire :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 18h30

#### CHAPITRE 2 : INSCRIPTION :

##### Article 1 : Conditions d'accès :

### **L'accueil à la garderie périscolaire se fait de la façon suivante :**

Les demandes d'inscription seront prises en compte par ordre chronologique (ordre d'arrivée) jusqu'à épuisement des places disponibles.

Le Maire ou l'Adjoint aux affaires scolaires de Messery sera seul habilité à admettre les enfants en fonction des places disponibles.

### **Article 2 : Modalités d'admission :**

Un dossier d'admission doit être constitué auprès du secrétariat de la Mairie de Messery.

### **Article 3 : Fréquentation et inscriptions :**

Chaque mois les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) préalablement admis au moyen d'un formulaire de fréquentation déposé selon le planning de dépôt de réservations ou via l'Espace Famille en ligne sur internet. **Aucun enfant ne peut être admis au sein de la garderie sans son inscription préalable. Si à 16h30 un enfant se retrouve sans son parent, l'enseignant contactera ce dernier.**

La pré-réservation annuelle est possible pour les parents dans le cas de jours fixes uniquement, et sous réserve d'aucune modification abusive au cours de l'année. Au-delà de cinq désinscriptions par mois la famille passera au planning mensuel.

En cas de places vacantes, il sera possible d'inscrire son (ses) enfant(s) en cours de mois et au plus tard le jeudi précédant la semaine d'inscription.

Il sera tenu compte de la date et de l'heure d'arrivée des inscriptions au secrétariat de la Mairie de Messery.

La fréquentation de la garderie peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine).

### **Article 4 : Temps de présence au périscolaire :**

Un enfant ne pourra pas effectuer l'ouverture et la fermeture de nos services. Ainsi un enfant qui arrive entre 7h et 7h30 devra quitter nos services au plus tard à 17h30 et un enfant présent entre 17h30 et 18h30 ne pourra arriver en garderie qu'à partir de 7h30.

## **CHAPITRE 3 : MODALITES DE PAIEMENT :**

### **Article 1 – Modalités de paiement :**

Une facture mensuelle est établie au vu du planning mensuel retraçant le nombre d'heures d'accueil dont a bénéficié l'enfant.

Elle est adressée aux parents par mail (au domicile des parents) chaque mois à terme échu. Le règlement devra être réalisé **impérativement et AU PLUS TARD le 25 du mois suivant.**

Le règlement s'effectuera soit :

- par prélèvement automatique,
- par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public,
  
- en espèces,
- par carte bancaire, sur l'Espace Famille, en ligne uniquement.

Les règlements en euros seront déposés auprès du secrétariat de la Mairie de Messery.

En cas de paiement partiel ou de non-paiement constaté au terme d'une période d'un mois, et après relance adressé par courrier valant mise en demeure, la créance sera mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Le rejet de deux prélèvements automatiques entrainera l'exclusion de ce mode de paiement et les frais engendrés pourront être refacturés.

## **CHAPITRE 4 : FONCTIONNEMENT :**

### **Article 1 : Arrivée de l'enfant :**

- Le matin : remise de l'enfant au personnel à la porte de la structure par le parent ou la personne habilitée.
- Après l'école : les enfants de l'école élémentaire se rendent sous la responsabilité de leur enseignant devant la porte de la garderie ou un agent périscolaire les accueillent. Les enfants de l'école maternelle y sont conduits par une ATSEM.

### **Article 2 : Départ de l'enfant :**

- Le matin :
  - o L'enfant de l'école maternelle est confié à 8 h 30 aux enseignants de l'école. Les enfants de l'école élémentaire se rendent à l'école sous la responsabilité d'un agent périscolaire.
- En fin de journée :
  - o Les familles ou personne habilitée doivent reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
  - o L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est libéré à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie de l'enfant.

L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

### **Article 3 : Activités :**

L'accueil périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement. L'accueil n'offre pas « d'aides aux leçons ». L'enfant de l'école élémentaire peut toutefois s'isoler pour apprendre ses leçons.

Les enfants peuvent s'y restaurer. Un petit déjeuner et/ou un goûter seront servis :

## **ACCUEIL DES ENFANTS PRESENTANT DES ALLERGIES ALIMENTAIRES OU HANDICAPES :**

Pour toute allergie alimentaire, les parents doivent impérativement se mettre en relation avec le service de santé scolaire pour les enfants de plus de 6 ans ou de la PMI (Protection Maternelle

et Infantile) pour les enfants de 3 à 6 ans. C'est le médecin scolaire ou de PMI qui déterminera s'il y a lieu d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document est établi en concertation entre la famille, le personnel encadrant, l'école, l'élú délégué et le médecin de l'Education Nationale.

Dans le cas de la mise en place d'un PAI les parents apporteront systématiquement le repas complet de l'enfant. Selon la délibération n° 8 du 24 septembre 2009 de la Mairie de Messery, une participation financière correspondant à 50% des jours de fréquentation du restaurant scolaire sera facturée.

En l'absence d'établissement de PAI par le Médecin scolaire ou de PMI, seul un repas normal est servi.

Les enfants porteurs de handicap nécessitant un accompagnement durant le repas seront accueillis seulement s'ils sont pris en charge par une personne adaptée à leur handicap (AESH). Si cette dernière est absente ils ne pourront pas être pris en charge.

### **Article 4 : Objets de valeur et Vêtements :**

Le port d'objet dangereux ou de valeur (bijoux, jeux électroniques...) est interdit.

L'utilisation de Smartphone, jeux électroniques, camera, MP3 ou tout autre objet et support électronique est interdite, ainsi que les cartes à valeur commerciale.

Les signes ostentatoires ne sont pas autorisés.

Les enfants devront posséder une paire de chaussons, marqués à leur nom, qui restera dans la structure et qui sera restituée en fin d'année scolaire.

### **Article 5 : Santé (maladie, accident) :**

Seuls les enfants propres sont admis. L'enfant en cours de maladie aiguë n'est pas admis.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants. En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La Directrice de l'école est informée.

En cas d'événement 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 par le personnel périscolaire et une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital dans le véhicule médical.

L'information est transmise à la Directrice de l'école ainsi qu'au personnel scolaire dans les meilleurs délais.

## Article 6 : Absences :

### Absences :

- Pour maladie : le 1<sup>er</sup> jour est dû et l'absence doit être confirmée sous 48 heures par certificat médical, pour entraîner la non facturation des jours suivants.
- Pour grève, absence d'enseignant : si le secrétariat est informé 3 jours avant le jour « j », la garde ne sera pas facturée.
- Pour fermeture de classe en cas de crise sanitaire : repas non facturé aux familles.

### Annulation :

En cas d'annulation d'une inscription (par écrit) un délai de 15 jours, précédent le jour de garde, devra être respecté. Passé ce délai aucune déduction ne pourra être effectuée.

## **CHAPITRE 5 : OBLIGATIONS DES FAMILLES :**

### Article 1 – Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et varient en fonction du quotient familial. Ils peuvent être révisés chaque année. Les personnes qui ne délivreront pas d'attestation CAF pour justifier de leur quotient familial se verront appliquer le tarif de la tranche supérieur. Le quotient familial de référence pour les parents séparés ou divorcés et celui du parent ayant la garde de l'enfant :

Parents divorcés : jugement de divorce.

Parents séparés : attestation sur l'honneur du lieu de résidence de l'enfant par les deux parents.

<b>TARIFICATION COMMUNE DE MESSERY</b>						
<u>Quotient Familial</u>	<b>0-520</b>	<b>521-1076</b>	<b>1077-1875</b>	<b>1876-2475</b>	<b>2476- 3031</b>	<b>3032 et +</b>
<u>Horaires</u>						
<b>7h à 8h30 (*)</b>	3,00 €	3,75 €	5,25 €	6,00 €	6,75 €	7,50 €
<b>7h30 à 8h30 (*)</b>	2,00 €	2,50 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €
<b>16h30 à 17h30</b>	2,00 €	2,50 €	3,50 €	4,00 €	4,50 €	5,00 €
<b>16h30 à 18h30</b>	4,00 €	5,00 €	6,50 €	7,00 €	7,50 €	8,00 €

La mise en place de majoration pour défaut d'inscription ou dépassement d'horaire sera appliquée :

1. Si un enfant n'est pas inscrit et reste en garderie, la famille devra acquitter le prix de l'heure de garderie selon son quotient familial plus une majoration tarifaire de 10€.

2. En cas de dépassement de l'horaire de garderie de 17h30, paiement du prix de l'heure supplémentaire de la garderie (de 17h30 à 18h30) selon son quotient familial plus une majoration de 10€
3. Si un enfant dépasse l'horaire de garderie de 18h30, majoration tarifaire de 20€
4. Si un enfant est déposé entre 7h et 7h30 alors qu'il était inscrit à 7h30, la demi-heure sera due selon son quotient familial plus une majoration tarifaire de 10€

Au-delà de trois majorations l'enfant pourra être exclu du service.

### **Article 2 : Responsabilité – Assurance :**

La famille apporte la preuve, lors du dépôt du dossier d'admission, d'un contrat de responsabilité civile. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La commune de Messery couvre les risques liés à l'organisation du service.

### **Article 3 : Discipline générale :**

L'attitude indisciplinée de l'enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la garderie périscolaire.

**Les heures de garderie représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.**

**L'enfant doit respect et obéissance au personnel de service.**

Un coupon de liaison permet aux agents du périscolaire de communiquer avec les parents. Ainsi, ils peuvent faire remonter aux parents un comportement inadapté (dégradation de matériel, insolence, etc...) ou une observation sur un enfant (enfant qui ne mange plus, enfant qui semble triste...). Il sera remis à la personne qui vient récupérer l'enfant ou bien transmis par l'intermédiaire du cahier de liaison de l'école et devra être signé par les parents.

Malgré l'attention toute particulière apportée par les encadrants pour privilégier la convivialité de ces périodes en vie collective. Des conduites irrespectueuses, agressives envers les autres enfants et le personnel peuvent arriver. Devant de telles situations, les sanctions disciplinaires suivantes sont prévues ; elles sont appliquées soit de manière graduelle, soit de manière indépendante, selon la gravité de la faute commise et l'évolution du comportement de l'enfant :

- **1er niveau** : un premier avertissement transmis aux parents, par le biais de coupon de liaison, retourné revêtu de leur signature
- **2ème niveau** : un second avertissement transmis aux parents, par le biais de coupon de liaison retourné revêtu de leur signature
- **3ème niveau** : convocation des parents par l'adjoint aux affaires scolaires
- **4ème niveau** : renvoi de l'enfant de la garderie pour une durée d'un jour à une semaine

- **5ème niveau** : exclusion définitive

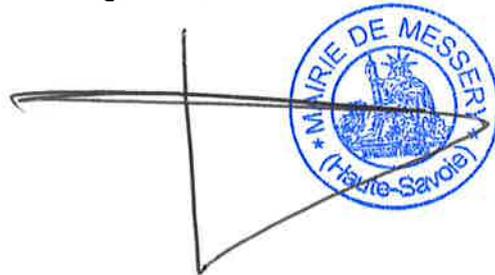
Toute détérioration ou dégradation dûment constatée par le personnel, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

En cas de non-respect du règlement intérieur ou d'attitude inadapté des parents envers notre personnel nous pourrions être amené à exclure l'enfant de nos services.

**Article 4 – Communication présent règlement :**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de la première inscription. Cette remise s'effectue contre récépissé. L'entrée dans la garderie périscolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Fait à Messery, le 06/06/2024,  
Le Maire,  
Serge BEL,



# MEMENTO

## Horaire d'ouverture du secrétariat

Bureau ouvert au public du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et le lundi de 14 h à 18 h.

Tél secrétariat : 04 50 94 79 72 [affairescolaire@messery.fr](mailto:affairescolaire@messery.fr)

Restaurant scolaire et garderie : 04 50 94 77 32 [services-periscolaires@orange.fr](mailto:services-periscolaires@orange.fr)

**N'oubliez pas de signaler toutes les absences soit par mail soit par courrier.**

## Dépôt des Plannings

**Si vous êtes parents en activités professionnelles :**

Vous pouvez établir un planning de fréquentation annuelle, sans désinscription abusive ou déposer un planning de fréquentation mensuelle AVANT le 15 du mois précédent.

**Si vous êtes parents sans activité professionnelle :**

Vous pouvez déposer un planning de fréquentation mensuelle entre le 15 et le 20 du mois précédent.

**Places vacantes :**

Possibilité d'inscrire son enfant en cours de mois et au plus tard le jeudi précédent la semaine d'inscription (en fonction des places disponibles).

**Plannings disponibles en Mairie.**

**Tarif 2024-2025**

**Voir règlement intérieur restaurant scolaire et garderie**

**Vous pouvez procéder au règlement de vos factures soit :**

Par prélèvement automatique, ou par chèque à l'ordre du Trésor Public, ou en numéraire (300€ maximum) au secrétariat de la Mairie (à la mairie de Messery) au plus tard le 25 du mois.

## Pour une meilleure lisibilité des plannings...

- Etablir un planning par enfant ;
- Noter le nom et prénom de l'enfant ;
- Noter le niveau de l'enfant et le nom de son professeur ;
- **Une croix = un repas** sur les plannings de restaurant ;
- Pour les parents séparés indiquer **obligatoirement** l'auteur du planning (père ou mère).

MERCI DE VOTRE COLLABORATION