



## REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

### CANTINE GARDERIE PERISCOLAIRE MATIN-MIDI-SOIR

*adopté en Conseil Municipal du 22 mai 2024*

DOCUMENT A CONSERVER DURANT TOUTE L'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

**Numéro de téléphone à retenir :**

**Mairie : 04.50.01.22.46**

**1 seul mail : [cantine@mairie-sales.fr](mailto:cantine@mairie-sales.fr)**

**(Aucune demande ne sera traitée sur l'adresse mail [contact@mairie-sales.fr](mailto:contact@mairie-sales.fr))**

### **Préambule**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions générales de fonctionnement, d'admission et d'inscription aux services périscolaires, ainsi que les modalités de facturation et de paiement des prestations. Un logiciel de gestion des services périscolaires, 3D-Ouest, permet aux familles d'inscrire leurs enfants aux services périscolaires de cantine et de garderie.

L'inscription aux différents services périscolaires vaut acceptation de ce règlement de fonctionnement. Les responsables légaux de l'enfant sont informés du présent règlement lors de leur demande d'inscription et s'engagent à le respecter.

Préalablement à toute fréquentation à l'un des services périscolaires, la famille doit être à jour du paiement des factures des Services.

Les Services périscolaires, garderie matin-midi-soir et cantine scolaire, sont des services facultatifs dont la gestion est assurée par la commune.

Ces services fonctionnent les jours scolaires, soit les lundi, mardi, jeudi et vendredi, suivant le calendrier scolaire.

# 1ERE PARTIE

## MESURES COMMUNES AUX DIFFERENTS SERVICES

---

### 1- PORTAIL FAMILLES

Afin de faciliter les échanges et avoir une flexibilité dans les inscriptions aux différents services, la commune de Sales a mis en place un Portail Familles, 3D-ouest, personnel et accessible en se connectant sur le lien suivant : <https://www.logicielcantine.fr>

Un compte personnel est créé par le secrétariat de la mairie dès la 1<sup>ère</sup> inscription de l'enfant à l'une des prestations périscolaires, à condition de fournir une adresse mail valide. Un identifiant vous sera transmis pour accéder à votre espace personnel afin d'accomplir les démarches en ligne.

Le Portail Familles permet de :

- ✓ S'inscrire aux services, réserver et annuler des prestations
- ✓ Consulter et payer les factures en ligne
- ✓ Imprimer des documents administratifs
- ✓ Etre informés de manière personnalisée et suivre l'actualité des services
- ✓ Consulter les menus de la cantine

### 2- MODALITÉS D'ADMISSION

Avant toute fréquentation aux services périscolaires, un dossier d'inscription doit être complété, signé et être accompagné des justificatifs suivants :

- ✓ Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'énergie ou de box, quittance de loyer)
- ✓ Attestation d'assurance de responsabilité civile et extrascolaire pour l'année 2024-2025
- ✓ Annexe 1
- ✓ En cas de garde alternée et afin que chaque parent ou responsable légal ait un accès personnel, il faudra nous transmettre un dossier par parent ou responsable légal, en précisant dessus : dossier du parent 1 ou dossier du parent 2.

Ce dossier sera à actualiser chaque année scolaire.

**Le dossier d'inscription aux services périscolaires doit être retourné complet par mail à [cantine@mairie-sales.fr](mailto:cantine@mairie-sales.fr) pour le vendredi 05 juillet 2024 au plus tard (possibilité de le déposer en mairie ou dans sa boîte aux lettres).**

En cas d'inscription aux services périscolaires au-delà de la date de retour ou en cours d'année, un délai administratif de maximum huit jours calendaires est nécessaire avant la fréquentation de la cantine et la garderie.

Toute modification des renseignements doit être signalée au plus tôt (employeur, adresse, coordonnées téléphoniques, personnes autorisées à récupérer les enfants).

Il est rappelé que les responsables légaux de l'enfant doivent être joignables à tout moment quand ce dernier est accueilli ; ou avoir précisé le nom et les coordonnées des personnes tierces à contacter en cas d'urgence.

**Le fonctionnement de tous les services périscolaires est indépendant de celui de l'école, il faut donc prévenir le secrétariat de mairie avant 9h00 (possibilité de laisser un message sur le répondeur au 04.50.01.22.46 ou par mail à l'adresse suivante : [cantine@mairie-sales.fr](mailto:cantine@mairie-sales.fr)). Ainsi, aucune réservation ou annulation transmise directement aux enseignants, aux agents périscolaires ne pourra être prise en compte.**

Pour la semaine de la rentrée (du lundi 02 au vendredi 06 septembre 2024), les inscriptions doivent être effectuées sur le portail parents du logiciel « 3D OUEST » avant 11h00 **le vendredi 23 août 2024.**

### 3- DISPOSITIONS MEDICALES

Lors de l'inscription, les familles ont la responsabilité de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil de l'enfant.

Le personnel des services périscolaires n'est pas habilité à donner des médicaments, sauf dans le cas où un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place.

#### 3.1- Mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

En cas de mise en place d'un PAI nécessitant la prise de médicaments, les parents devront alors :

- ✓ Remplir une fiche de renseignements spécifiques, fournie par la mairie et retournée au secrétariat,
- ✓ Fournir 1 lot de médicaments en cours de validité dans une trousse au nom de l'enfant, avec une photo récente au format titre d'identité, devant être pris dans le cadre de ce PAI pour le temps périscolaire,
- ✓ Contrôler les dates de péremption de chaque médicament fourni, les remplacer le cas échéant

L'ensemble sera apporté en mairie avec le certificat médical, il sera alors transmis à la responsable des services périscolaires.

Le PAI est valable pendant un an, il doit être impérativement renouvelé à chaque rentrée scolaire, même si le traitement reste inchangé.

La commune décline toute responsabilité si aucun PAI n'est mis en place ou n'est pas renouvelé.

**!/!\ Afin d'assurer la sécurité de tous, les enfants ne doivent pas avoir de médicaments dans leurs affaires personnelles.**

#### 3.2- Régime particulier - Panier repas

Suivant la pathologie, sous avis médical uniquement et avec la mise en place d'un PAI, un panier repas confectionné par la famille pourra être fourni. Celui-ci devra appliquer le protocole qui définit les règles d'hygiène élémentaire et le respect de la chaîne du froid. Ce protocole devra être signé par les 3 parties : la famille, la responsable cantine scolaire et la mairie. La collectivité ne sera en aucun cas responsable d'un éventuel problème lié à la consommation par l'enfant de son panier repas.

Une facturation particulière sera mise en place (cf. tarifs en vigueur).

#### 3.3- Dispositions en cas de maladie ponctuelle

Les parents veilleront à ne pas mettre leur enfant aux services périscolaires, s'il est malade. En cas d'apparition de symptôme chez l'enfant, les parents seront prévenus en cas de besoin durant la journée, et seront priés de venir le chercher.

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique stipule qu' : « *Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire ou de l'accueil de loisirs périscolaire. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire et le directeur de l'école pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).* »

En aucun cas, la responsabilité du personnel ne pourra être engagée.

#### 3.4- Dispositions en cas d'urgence

Dans la fiche de renseignements et l'annexe 1, les parents se sont engagés et ont autorisé le personnel à procéder aux mesures d'urgence nécessitées par l'état de santé de leur enfant.

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par le personnel encadrant, l'enseignant sera informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service contactera le 15 pour conseils et prise en charge éventuelle. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

## 4- TARIFICATION ET FACTURATION

### 4.1- Tarification

Les tarifs des services périscolaires mentionnés dans le présent règlement sont adoptés par la délibération n° D\_2024\_05\_22\_31 du 22 mai 2024 et sont consultables sur le portail Familles ainsi que sur le site internet de la commune.

#### **CANTINE :**

- ☞ Régulier (normal) : 6 € 35
- ☞ 3<sup>ème</sup> enfant (normal) : 5 € 25
- ☞ Hors délais : 8 € 00
- ☞ Panier repas (dans le cadre d'un PAI) : 4 € 30
- ☞ Adulte (enseignants, personnel de la collectivité, intervenants extérieurs) : 6 € 35

A titre informatif, le tarif payé par les parents ne représente qu'une partie du coût réel.

#### **GARDERIE PERISCOLAIRE MATIN-MIDI-SOIR :**

	7h30-8h20	11h30-12h15	16h30-17h30	17h30-18h15
Lundi/Mardi/Jeu/Vendredi	1 € 20	1 € 20	1 € 20	1 € 20
Dépassement après 12h15 jusqu'à 12h30	5 €			
Dépassement après 18h15	10 €			
Majoration (hors délai)	1.20 €			

### 4.2- Modes de paiement

La facturation est établie mensuellement. Les parents qui le souhaitent pourront régler par prélèvement bancaire (fournir un RIB, et indiquer tout changement de coordonnées bancaires durant l'année) ou par carte bancaire via 3D OUEST ou PAYFIP ([www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)) ou en espèces (limite 300 €) ou carte bancaire dans un bureau tabac agréé.

Les factures sont disponibles sur le portail Familles.

### 4.3- Non-paiement des factures - Sanctions

En cas de réclamation sur une facture, il est indispensable de la signaler par mail ([cantine@mairie-sales.fr](mailto:cantine@mairie-sales.fr)) pour régularisation sur la prochaine facture.

#### **Si non règlement de facture(s) :**

En cas de défaut de paiement, la famille reçoit une lettre de relance indiquant le montant de l'impayé et le délai accordé pour le paiement. La collectivité se réserve la possibilité de bloquer l'accès au portail familles pour les inscriptions aux services concernés.

En toute fin de procédure, le dossier est transmis à la direction des finances publiques afin d'assurer le recouvrement.

En cas de difficulté financière, les familles peuvent se rapprocher à tout moment du CCAS de la commune.

## 5- MODALITES DIVERSES

L'accueil périscolaire comprenant la cantine scolaire et la garderie mis en œuvre par la commune est un service public administratif local facultatif. Il en résulte donc une liberté totale pour les usagers éventuels d'y adhérer ou non, dans le respect des modalités de fonctionnement prévues par le présent règlement intérieur.

Les parents qui souhaitent émettre une réclamation ou une remarque sur les services doivent le faire par écrit auprès de la mairie, et non auprès du personnel.

### 5.1- Assurances et responsabilité

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services dans les écoles publiques. La responsabilité de la collectivité ne saurait être engagée pour un dommage causé à un tiers (non employé de la collectivité) dès lors que ce dommage n'est pas dû aux locaux de la collectivité ou au fonctionnement de l'activité.

Il revient aux parents de prévoir et de fournir à la mairie, en début d'année scolaire, une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants seraient susceptibles de causer aux tiers sur les temps périscolaires.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, la commune de Sales se retournera contre les responsables légaux de l'enfant pour obtenir réparation.

L'apport d'objets dangereux est strictement interdit (couteau...) ainsi que téléphone portable, jeux vidéo, iPod, ordinateur... La mairie de Sales, organisateur des services périscolaires, décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des biens appartenant à un enfant. Pour éviter de perdre les vêtements de votre enfant, nous vous conseillons de les étiqueter.

### 5.2- Règles de vie et discipline

Le « respect des autres » est une valeur qui est particulièrement chère à l'ensemble du personnel périscolaire et de la municipalité.

Les règles de vie et l'élaboration des menus sont respectueuses des règles de laïcité.

Tout usager du service périscolaire doit respecter le présent règlement intérieur. Chacun se doit respect et bonne conduite.

Les comportements suivants ne seront pas tolérés :

- Indiscipline – violences – vol
- Manque de respect envers un camarade ou le personnel
- Gaspillage ou non-respect de la nourriture
- Comportement agressif ou violent – harcèlement
- Dégradations de matériels scolaires, mobiliers et des locaux
- Apport d'objets interdits à l'école (couteaux, téléphones, objets dangereux, etc.)

#### ➤ Sanctions

Tout manquement aux règles instaurées sera repris avec l'enfant et le personnel communal.

En cas de comportement répréhensible (insulte envers d'autres enfants ou envers des adultes, dégradation des locaux, mobiliers, vaisselle, gestes violents, etc.) les agents donneront un avertissement verbal à l'enfant et éventuellement une punition (non physique) motivée et expliquée à l'enfant (par ex. 10 minutes assis au calme...).

Une fiche de suivi de l'enfant est mise en place afin de garder une trace écrite des incidents et de garantir ainsi une bonne transmission des informations aux parents.

Selon la gravité des faits, un courrier explicatif sera remis aux parents. Si l'enfant ne manifeste pas de volonté à améliorer son comportement, les responsables légaux seront convoqués en présence du personnel périscolaire ainsi que le Maire ou son adjointe et une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée sur décision du Maire.

### **5.3- Grève**

En cas de grève de l'Education Nationale, la commune mettra en place un service minimum d'accueil (SMA).

Néanmoins, en fonction de l'ampleur de la grève (enseignants, personnel communal), la commune se réserve le droit de ne pas mettre en place le service minimum d'accueil faute de moyens en personnel.

Les informations sont communiquées via un mailing depuis le portail 3D OUEST et sur les affiches positionnées sur les portails des cours de l'école et sur la porte de la salle périscolaire.

**ATTENTION SI NON MISE EN PLACE D'UN SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL :**

Dès information du mouvement de grève et des classes concernées, le parent désinscrit l'enfant des services périscolaires, en appelant la mairie ou sur le portail des familles ou par courriel. Possibilité aussi de désinscrire le frère ou la sœur d'un enseignant non-gréviste (prestation non-facturée), la veille du jour de grève avant 11h00.

### **5.4- Sorties scolaires**

En cas de sorties scolaires les enfants sont désinscrits automatiquement par le Service Cantine afin que le repas ne soit pas facturé.

### **5.5- Droits à l'image**

Le droit à l'image est un droit exclusif que vous avez sur l'image de vos enfants et l'utilisation qui en est faite. Les images peuvent être des photos ou vidéos sur lesquelles l'enfant apparaît et est reconnaissable.

L'autorisation relative à ce droit doit être obligatoirement complétée sur la fiche de renseignements et/ou sur l'annexe 1.

**2NDE PARTIE**  
**PRESENTATION DES DIFFERENTS SERVICES**

## 1- SERVICES PERISCOLAIRES

Déroulement d'une journée de maternelle et d'élémentaire :

HORAIRES						
7h30 à 8h20	8h20 à 11h30	11h30 à 13h20		13h20 à 16h30	16h30 à 18h15	
		11h30 à 12h15	11h30 à 13h20		16h30 à 17h30	17h30 à 18h15
Garderie périscolaire	Temps scolaire	Garderie midi	Cantine	Temps scolaire	Garderie périscolaire	Garderie périscolaire
LIEUX						
Salle périscolaire (à côté cantine)	Ecole	Cour école élémentaire	Cantine et Cour respective	Ecole	Cour maternelle et Cour élémentaire (1)	Soit dans la Salle périscolaire du matin soit dans la cour respective (1)

**(1) Le lieu de la garderie de 16h30 à 18h15 peut varier en fonction de la météo : si mauvais temps, l'accueil se fera dans la salle périscolaire.**

## 2- CANTINE

### ➤ Règles Générales :

Les repas sont élaborés, préparés et cuisinés sur place par la cheffe de cuisine et son équipe.

Les menus, validés par une diététicienne/nutritionniste, sont affichés par période scolaire et sont également consultables sur le portail Familles.

Une vigilance sur les inscriptions est imposée afin de déterminer à l'avance la quantité des denrées à commander, le nombre de repas à préparer, afin d'assurer une qualité de service satisfaisante.

Un enfant non inscrit pourra néanmoins fréquenter la cantine scolaire mais le prix du repas sera majoré.

L'accès à la cantine est réservé aux enfants ayant fréquenté l'école le matin.

### ➤ Délais d'inscription et d'annulation :

Les inscriptions/annulations s'effectuent sur le portail parents du logiciel 3D OUEST **avant le vendredi 11h00** pour les repas de la semaine suivante.

*Conseil : pour éviter les oublis d'inscriptions au repas, nous conseillons d'effectuer vos réservations pour l'année*

Les parents ne possédant pas d'accès à internet doivent contacter le secrétariat de la mairie au 04.50.01.22.46.

**Tableau synthétisant les conditions d'inscription / annulation et tarifs :**

	<b>Date limite d'inscription/annulation (pour la semaine suivante)</b>	<b>Tarif</b>
Inscription	Vendredi <u>avant</u> 11 h	Normal
Inscription	Vendredi <u>après</u> 11h	Hors délai sauf pour raison professionnelle <u>sur présentation d'un justificatif dans les 72 h</u> (tarif normal)
Annulation	Jour même <u>avant</u> 9h	<p><b>Non facturé</b> si la mairie est avertie pour les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absence de l'enseignant de l'enfant</li> <li>- enfant malade</li> <li>- pour raisons professionnelles (sous justificatif)</li> </ul> <p><b>Facturé</b> au tarif normal pour tous les autres motifs</p>
Annulation	Jour même <u>après</u> 9h	<p><b>Facturé au tarif normal</b> si la mairie est avertie pour les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absence de l'enseignant de l'enfant</li> <li>- enfant malade</li> <li>- pour raisons professionnelles (sous justificatif)</li> <li>- autres motifs</li> </ul>
Présence de l'enfant sans inscription préalable		Hors délai
Non présence de l'enfant sans désinscription préalable		Normal ; sera libellé sur la facture « absence injustifiée »

La visibilité des modifications de vos demandes inscriptions/annulations n'est pas immédiate, un délai de traitement est nécessaire.

Si le vendredi est férié, les inscriptions seront closes le jeudi à 11h. Concernant les inscriptions après la semaine du Pont de l'Ascension, un mailing sera envoyé aux familles pour les modalités d'inscription et de désinscription.

En cas de classe, exceptionnellement le mercredi toute la journée, il est impératif d'inscrire votre enfant avant 11h00 le vendredi précédent.

***En cas de sorties scolaires, les enfants seront désinscrits automatiquement par le Service Cantine afin que le repas ne soit pas facturé.***

**!!!: si votre enfant mange à la cantine, vous l'inscrivez sur le créneau « cantine » mais vous ne cochez pas le créneau « garderie 11h30-12h15 »**



### ➤ **Fonctionnement :**

Les élèves étant sous la responsabilité de la mairie durant le temps de cantine (11h30 à 13h20), les parents ne sont pas autorisés à intervenir auprès des enfants sans autorisation de la mairie. Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par le personnel du périscolaire qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

Pour le bien-être de tous, il est demandé aux enfants de prendre leur repas dans le calme et de respecter le personnel, les camarades, la nourriture et les locaux.

Pour les élèves de maternelle et d'élémentaire, les repas sont délivrés selon un système de self-service visant à favoriser l'autonomie et la responsabilisation des enfants. A la fin du repas, les élèves doivent débarrasser leur assiette et trier leurs déchets, dans le strict respect des consignes données.

Le temps de récréation, encadré par les agents du périscolaire, a lieu dans la cour de l'école maternelle et dans la cour de l'école élémentaire ou dans la salle de garderie lors de la mise en place d'ateliers. Les thèmes proposés par les agents peuvent être de l'art créatif (noël, Pâques...), de la lecture, des jeux de société...

Pendant cette pause méridienne, les enfants partagent la cour, jouent ensemble : la cour appartient à tous.

Il est interdit aux enfants de :

- Sortir de la cour de l'école
- Pénétrer dans les locaux de l'école sans autorisation (toilettes)
- Jouer dans les toilettes et dans les escaliers
- Apporter des jeux venant de l'extérieur

En cas de blessures superficielles, l'enfant sera pris en charge par un agent communal, qui en fonction de la gravité de la blessure contactera les services de secours et préviendra en parallèle les parents (voir Article 3.4).

En cas de sortie exceptionnelle sur le temps de cantine (raisons médicales ...), il est impératif de prévenir la mairie et non d'inscrire un mot dans le cahier scolaire, dans ce cas, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir.

## **3- GARDERIE PERISCOLAIRE MATIN-MIDI-SOIR**

**2 numéros de téléphone à retenir pour la garderie du soir uniquement et**

**seulement en cas d'urgence :**

- Garderie soir : 04 26 78 01 34
- Ecole primaire : 04 50 01 26 66

**(appeler sur l'un des n° et insister en rappelant plusieurs fois)**

### ➤ **Règles Générales :**

La garderie est un service municipal dont la fonction est d'assurer l'accueil des élèves de l'école avant et après la classe.

Les enfants sont déposés ou repris par les parents ou les personnes nommées sur la fiche de renseignement de l'enfant et l'annexe 1. Une carte d'identité peut être demandée pour s'assurer de son identité.

Si un enfant n'est pas repris à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, le personnel communal pourra appeler la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires. Il est obligatoire que les parents accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans la salle de périscolaire.

La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un agent communal. L'enfant laissé seul devant le portail ou la porte de la salle périscolaire reste sous la responsabilité de sa famille.

Les enfants doivent être accompagnés obligatoirement par un adulte responsable.

Le temps d'accueil à la garderie périscolaire municipale n'est pas un temps d'aide aux devoirs ou soutien scolaire. Les enfants en élémentaire peuvent néanmoins faire leurs devoirs.

➤ **Délais d'inscription :**

Les inscriptions/annulations devront être effectuées sur le portail parents du logiciel 3D OUEST, pour chaque enfant, **avant vendredi 11h00** pour la semaine suivante. Les inscriptions peuvent se faire à l'année.

Les parents ne possédant pas d'accès à internet peuvent contacter le secrétariat de la mairie au 04.50.01.22.46.

Il est impératif d'inscrire vos enfants sur toutes les tranches horaires concernées.

Si votre enfant participe aux manifestations exceptionnelles (carnaval, fête de l'école...), il vous est rappelé de le désinscrire dans les délais impartis.

**RESPECT DES HORAIRES :**

Pour un bon fonctionnement du service, il est impératif de respecter scrupuleusement l'heure de fermeture de la garderie fixée à 18h15.

A défaut, le tarif prévu par délibération du Conseil Municipal en cas de dépassement s'appliquera.

**Tableau synthétisant les conditions d'inscription / annulation et tarifs :**

	<b>Date limite d'inscription/annulation (pour la semaine suivante)</b>	<b>Tarif</b>
Inscription	Vendredi <u>avant</u> 11 h	Par créneau
Inscription	Jour même <u>avant</u> 09h00	Par créneau
Inscription	Jour même <u>après</u> 09h00	Par créneau utilisé + tarif majoration (sauf pour des raisons professionnelles, sur justificatif de l'employeur)
Annulation	Le vendredi avant 11h ou le Jour même avant 9h	Non facturé
Annulation	Jour même <u>après</u> 9h	Par créneau réservé (gratuit pour les enfants qui quittent l'école pour raison de santé)
Présence de l'enfant sans inscription préalable		Par créneau utilisé + tarif majoration
Non présence de l'enfant sans désinscription préalable		Créneau réservé
Dépassement après 12h15		5 € de 12h15 à 12h30. Au-delà, l'enfant est confié au restaurant scolaire. Coût → 1.20 € + 8 € soit 9.20 €
Dépassement après 18h15		10 €

La visibilité des modifications de vos demandes inscriptions/annulations n'est pas immédiate, un délai de traitement est nécessaire.

**Vous pouvez contacter le Secrétariat de mairie par téléphone au 04.50.01.22.46 (possibilité de laisser un message sur le répondeur en dehors des permanences téléphoniques, ou par mail : [cantine@mairie-sales.fr](mailto:cantine@mairie-sales.fr)).**

➤ **Fonctionnement :**

L'agent du périscolaire contrôle quotidiennement la présence de chaque enfant.

L'accueil des enfants s'effectue selon les modalités inscrites dans le tableau en page 10.

Le goûter est fourni par les parents.

Nous vous rappelons que toute tranche entamée est due. La tranche horaire due est comptabilisée au départ de l'enfant (et non à l'arrivée du parent).

A 8 heures 20, les enfants sont confiés à l'enseignant par l'agent périscolaire.

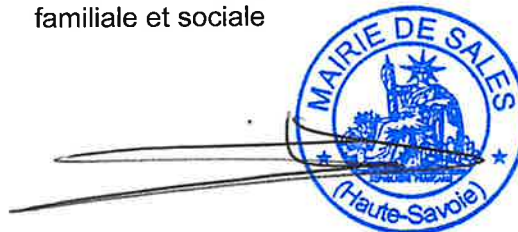
### **Projet Pédagogique**

Il a été établi un projet pédagogique, que vous trouverez dans le dossier d'inscription.  
Ce document est à conserver.

---

SALES, le 29/05/2024

Mme Christine MEDIAVILLA,  
Adjointe en charge de la vie scolaire, périscolaire,  
familiale et sociale



---

### **ADOPTION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire 2024-2025.

Le présent règlement sera consultable sur le portail famille « 3D OUEST » et sur le site internet de la commune de Sales à la rubrique « Scolaire ».

Un exemplaire sera remis aux parents lors de la demande d'inscription.

**L'inscription aux services périscolaires (cantine, garderie) vaut acceptation du présent règlement intérieur.**