



Département de l'Aisne  
Commune de CHARMES

## DOSSIER

### CANTINE SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

### RENTÉE SCOLAIRE 2023-2024

C'est la rentrée !







## **Rentrée scolaire 2023/2024** **Note à l'attention des parents**

Chers parents,

Les réservations et le paiement des prestations pour l'accueil périscolaire et la cantine scolaire sont dématérialisés. Vous gérez vous-même et de chez vous les réservations pour votre (vos) enfant(s) **via le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr)**.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), vous devez impérativement, avant chaque rentrée scolaire, nous retourner **pour chaque enfant** :

- la fiche d'inscription complétée, signée,
- l'attestation d'assurance RC scolaire et extrascolaire,
- le règlement de la cantine scolaire et de l'accueil périscolaire datés et signés.

A réception de ces documents, vos identifiants de connexion avec un lien sur le site vous seront transmis. Vérifiez impérativement la validité de votre adresse mail.

Votre dossier complet doit être retourné en mairie **avant le 18 août 2023**.

En Conseil municipal, les élus ont décidé d'appliquer dès la rentrée 2023/2024, un tarif différencié pour les enfants « Charmois » et les enfants dont les parents sont domiciliés hors de CHARMES. Les tarifs applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2023 (délibération 2023\_06\_23\_16 du 23/06/2023) sont les suivants :

- pour les enfants habitant CHARMES ou dont l'un des parents réside sur CHARMES (en cas de séparation) :

*	Cantine :		4.80 € / repas
*	Accueil Périscolaire :	le matin	1.70 €
		le soir	1.70 €
		matin et soir	3.20 €

- pour les enfants non charmois (aucun des parents n'a de résidence sur CHARMES) :

*	Cantine :		5.20 € / repas
*	Accueil Périscolaire :	le matin	1.95 €
		le soir	1.95 €
		matin et soir	3.80 €

### ***Soyez vigilants lors de vos réservations ! Petits rappels :***

*La cantine est à réserver au plus tard 48 h à l'avance (Hors weekend et jours fériés). Toute réservation est non modifiable et non remboursable au-delà de ces délais.*

*Pour l'accueil périscolaire, un tarif dégressif est proposé si l'enfant est présent matin et soir. Si l'enfant inscrit est absent le jour J (le matin ou le soir), il ne pourra pas être procédé à un remboursement.*

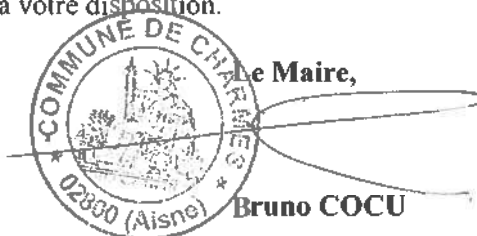
*Parallèlement, si l'enfant est présent matin et soir et que vous avez réservé les prestations individuellement, nous ne pourrions pas vous rembourser la différence.*

*Je vous informe que, pour l'accueil périscolaire, les réservations ou modifications sont accessibles jusqu'à 12 h la veille.*

Vous trouverez ci-joint une plaquette de présentation du site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr).

Pour toute question, les services de la mairie restent à votre disposition.

Bonne rentrée à tous.





## Payez quand vous le souhaitez

**Payez vos factures :** Si les prestations sont payables à la réservation, vous serez automatiquement redirigé vers la page de paiement à la validation de votre panier.

Si les prestations réservées sont payables en fin de mois, vous recevrez vos factures de manière traditionnelle. Vous les retrouverez également dans le menu « Mes factures », « Factures à payer ».

The screenshot shows the website interface with a navigation bar at the top containing 'Accueil', 'Monspace Famille', 'Mes factures', 'Mes réservations', and 'Mes démarches'. The main content area is titled 'Factures à payer' and lists several invoices with details such as 'Monspace Famille - Mensuel', 'Monspace Famille - Mensuel', and 'Monspace Famille - Mensuel'. A 'Payer les factures sélectionnées' button is visible at the bottom right of the list.

**Astuce :** Pour payer une ou plusieurs factures, sélectionnez-les puis cliquez sur « Payer les factures sélectionnées », vous serez redirigé vers la page de paiement en ligne.

Un service JVS-Haute-Normandie



Connectez-vous sur

[moneospacefamille.fr](https://moneospacefamille.fr)

pour découvrir dès aujourd'hui  
votre nouveau service



# moneospacefamille.fr

Services citoyens pour l'enfance



NOUVEAU

## Les services enfance de votre commune sont en ligne !

### Réalisez vos démarches

En quelques clics à tout moment  
sur [moneospacefamille.fr](https://moneospacefamille.fr)

### Simplement et gratuitement

Cantines, centres de loisirs, services périscolaires...  
Vous pouvez désormais gérer très simplement  
et gratuitement vos réservations sur internet.

## Concrètement, comment faire ?

- **Inscrivez-vous au préalable** auprès des services de votre mairie pour recevoir votre code d'adhésion.
- Connectez-vous sur [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr) puis cliquez sur « Créer un compte ».
- Complétez les informations demandées puis cliquez sur « Enregistrer » pour valider votre compte.
- Vous avez reçu par mail un code d'adhésion pour utiliser les services de votre commune. Saisissez ce code d'adhésion à la fin de la procédure de création du compte.

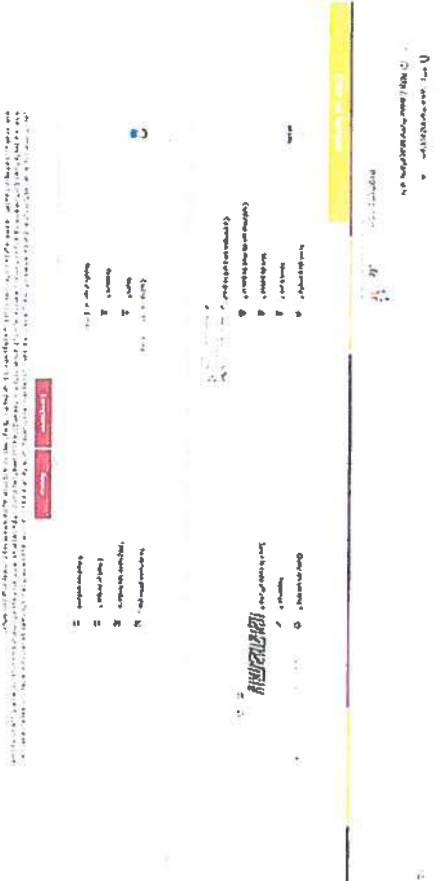
**Astuce :** Si vous possédez un compte sur [mesfacturesonline.fr](http://mesfacturesonline.fr) vous pouvez utiliser vos identifiants de connexion sur [monespacefamille.fr](http://monespacefamille.fr) et gérer les deux espaces avec le même compte.

Vous pourrez associer les services de plusieurs communes en adhérant à d'autres collectivités qui utilisent également [monespacefamille.fr](http://monespacefamille.fr).

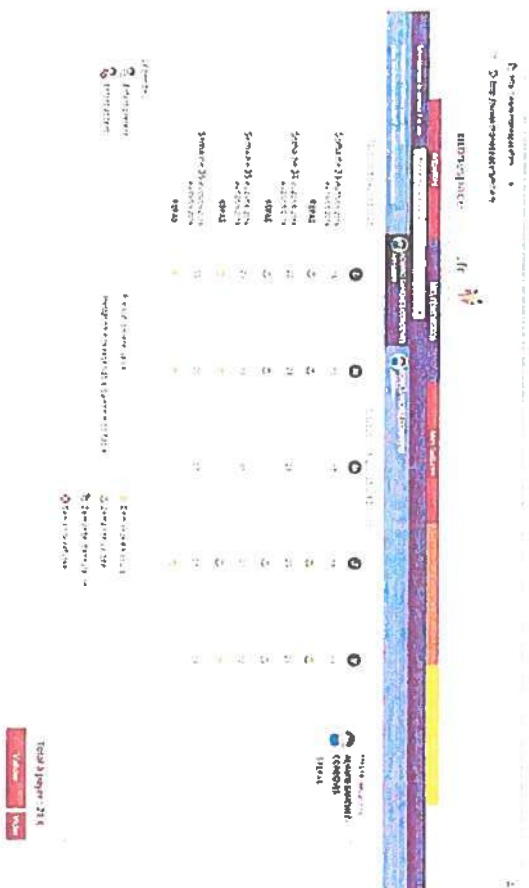
## Consultez, réservez, signalez

- **Consultez les présences de vos enfants :** sélectionnez le service concerné puis l'enfant inscrit, le calendrier affiche les présences et les absences de votre enfant pour chacune des prestations/activités.
- **Réservez des prestations ou activités :** sélectionnez le service concerné et l'enfant pour lequel vous souhaitez effectuer une réservation puis utilisez le calendrier ou la vue période pour valider les dates.  
Complétez vos réservations pour d'autres enfants et/ou d'autres prestations en fonction de vos besoins. Une fois vos réservations terminées, cliquez sur « Valider » pour enregistrer votre demande :
  - Si les réservations nécessitent un pré-paiement, vous serez dirigé vers une page de paiement en ligne.
  - Si les réservations sont payables en fin de mois, celles-ci seront automatiquement prises en compte par les agents de votre collectivité.
- **Signalez une absence :** sélectionnez le service concerné et l'enfant pour lequel vous souhaitez signaler une absence puis cliquez sur les prestations que vous souhaitez annuler.

**Attention :** Les annulations sont possibles dans les délais impartis par votre collectivité.



Réalisez vos démarches  
Simplement  
et gratuitement



Validez votre panier pour finaliser les demandes d'annulation.  
Vos demandes d'annulation font l'objet d'un traitement par les agents.  
Celles-ci peuvent générer un remboursement ou non selon le règlement du service. Contactez votre collectivité pour en savoir plus.

Connectez-vous sur [monespacefamille.fr](http://monespacefamille.fr)  
pour découvrir dès aujourd'hui votre nouveau service





FICHE D'INSCRIPTION UNIQUE  
Année 2023/2024

Cadre réservé à l'administration

COMMUNE

HORS COMMUNE

(Il est impératif que toutes les rubriques soient remplies)  
(1) cochez la case correspondante

**ENFANT** : Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : (1) F  - M

Date de naissance : ..... / ..... / ..... Lieu et Département de naissance : ..... Age : .....

Ecole fréquentée :  Ecole maternelle  Ecole primaire Classe (rentrée 2023/2024) : .....

**Nom et Prénom du responsable légal principal** : ..... Né(e) le : ..... / ..... / .....

Qualité :  Père  Mère  Tuteur  Autre, précisez : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....

Tél. Professionnel : ..... E-mail : .....

Profession : ..... Employeur : .....

**Situation familiale** : (1)  Célibataire  Marié(e)  Pacsé(e)  Concubinage  Séparé(e)  Divorcé(e)  Veuf(ve)

**Nom et Prénom du deuxième responsable légal** : ..... Né(e) le : ..... / ..... / .....

Qualité :  Père  Mère  Tuteur  Autre, précisez : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....

Tél. Professionnel : ..... E-mail : .....

Profession : ..... Employeur : .....

**Adresse mail à prendre en compte pour la création du compte monespacefamille** : .....

Les parents séparés peuvent créer une adresse mail commune spécifique pour la gestion des réservations.

**Personnes à prévenir en cas d'urgence autres que les parents :**

Nom Prénom et lien de parenté : ..... Tél. : .....  
Nom Prénom et lien de parenté : ..... Tél. : .....  
Nom Prénom et lien de parenté : ..... Tél. : .....

**En cas de maladie :**

- Modifier impérativement et immédiatement l'application [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr)

Votre enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé (1)     OUI     NON

**Il est rappelé aux parents que la responsabilité des accidents commis par les enfants incombe aux parents. C'est pourquoi, lors de l'inscription de l'enfant, les parents devront obligatoirement fournir une attestation d'assurance responsabilité civile / scolaire – extrascolaire pour couvrir cette période d'interclasse.**

Nom de l'assureur : ..... Tél. : ..... N° de police ou contrat : .....

**AUTORISATIONS PARENTALES  
A remplir obligatoirement**

**REPRISE DE L'ENFANT EN CAS D'ABSENCE DU PARENT**

Indiquez obligatoirement le nom des personnes **MAJEURES** autorisées à reprendre l'enfant :

Nom et prénom : ..... Lien de parenté : ..... Tél. : .....  
Nom et prénom : ..... Lien de parenté : ..... Tél. : .....  
Nom et prénom : ..... Lien de parenté : ..... Tél. : .....

**TRANSPORT A L'HOPITAL**

En cas d'accident, toutes les mesures d'urgence seront prises, y compris éventuellement l'hospitalisation.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) : ..... responsable légal en qualité de père, mère, tuteur (\*)  
donne l'autorisation de transporter mon enfant (Nom, Prénom) .....  
au Centre Hospitalier le plus proche.

**Rappel : en cas d'accident hors temps scolaire la responsabilité de la Commune de CHARMES ne pourra être engagée qu'en cas de défaut de surveillance.**

A ..... Le .....  
Signature du responsable,

(\*) Rayer les mentions inutiles.



## DROIT A L'IMAGE

L'article 9 du Code Civil définit le droit au respect de la vie privée qui permet aux individus de disposer de prérogatives concernant l'utilisation qui peut être faite de leur image. Pour les mineurs, il nous est recommandé d'obtenir une autorisation parentale d'utilisation de l'image.

**J'autorise** la Mairie de CHARMES à utiliser, dans le cadre des activités sur tous supports :

- site internet, Facebook
- bulletin municipal, brochures
- presse locale, départementale ou autre...

des photos de mon enfant prises par le personnel communal ou les élus au cours du temps de restauration scolaire, accueil périscolaire, sans contrepartie financière.

**Je refuse** que la Mairie de CHARMES utilise des photos de mon enfant.

Cette autorisation est valable pour l'année scolaire 2023/2024 et pourra être révoquée à tout moment.

La présente autorisation est incessible, inviolable. J'ai été informé(e) que les images ne seront pas utilisées dans un but commercial et reconnais que les utilisations ci-dessus énoncées ne portent pas atteinte à ma vie privée et ne me portent pas préjudice.

A ..... Le .....

Signature du responsable,

Je soussigné(e) : M. Mme ..... responsable de l'enfant : .....

déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche. Je certifie que mon enfant n'a pas de contre-indication médicale pour participer avec d'autres enfants, aux activités proposées par le service concerné de la Mairie de CHARMES et reconnaît avoir pris connaissance des règlements intérieurs de chaque service et m'engage à les respecter et les faire respecter par mon enfant.

A ..... Le .....

Signature du responsable,

## Informations complémentaires susceptibles d'assurer une meilleure prise en charge de votre enfant (régime alimentaire spécifique, ...).

sans porc

**La commune ne peut pas gérer les intolérances alimentaires (exemple : gluten, lactose, arachides,...).**

**Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de vêtements de valeur, dans le cadre des activités mises en place par le service.**

**Mentions légales** Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le maire de CHARMES (02) sis à 9 rue Aristide BRIAND pour l'inscription de l'enfant aux services de cantine/périscolaire Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public à laquelle la mairie est soumise : Articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles ; Articles L. 2324-1 et R. 2324-17 du code de la santé publique.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le service administratif de la mairie

Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : Mairie de CHARMES, 9 rue Aristide BRIAND 02800, [mairie-charmes@wanadoo.fr](mailto:mairie-charmes@wanadoo.fr), 03.23.56.23.09.





## REGLEMENT INTERIEUR CANTINE SCOLAIRE

NOM et Prénom de l'enfant :
Classe :

Le service de la cantine scolaire mis en place par la commune de CHARMES a pour mission d'assurer le déjeuner et l'accueil de tous les enfants des écoles publiques de CHARMES (maternelle et élémentaire). Toutefois, les enfants domiciliés hors de la commune et scolarisés par dérogation dans une école publique de CHARMES pourront bénéficier de ce service.

Aux fins d'avoir une prestation de service de qualité, la commune de CHARMES a fait appel à un organisme de restauration local avec pour mission de prendre en charge la confection des repas et l'élaboration des menus en conformité avec les règles d'hygiène et de nutrition définies par les textes et règlements en vigueur.

Les repas seront servis chaque lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire, sauf cas de force majeure.

Cet organisme de restauration local s'engage à assurer la préparation des repas selon les nécessités du service.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration.

La cantine scolaire est installée dans la salle du Foyer Rural « Charles CATILLON ».

**Le service de cantine ne sera pas assuré en dessous de dix repas.**

### **I – ORGANISATION**

Tous les enfants scolarisés aux écoles publiques (maternelle et élémentaire) de CHARMES peuvent prendre leurs repas à la cantine scolaire de la commune après inscription préalable sous réserve que les enfants ne portent pas de couches et soient propres.

#### **1/ Modalités d'inscriptions**

La constitution d'un dossier est obligatoire pour tous les enfants prenant leur repas, même occasionnellement. Aucun enfant ne peut être admis s'il n'est pas inscrit. La fiche d'inscription sera à renouveler chaque année.

Ce dossier est constitué en mairie. A défaut, les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année au moins 8 jours avant l'admission à la cantine scolaire.

Les parents devront retirer un dossier d'inscription en mairie ou bien télécharger les documents sur le site internet : [charmes-aisne.fr](http://charmes-aisne.fr)

Le dossier est composé : d'une fiche d'inscription unique et d'un règlement intérieur.

**Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat de la mairie.**

Ce service est indépendant du service de l'accueil périscolaire.

Les parents devront rendre la fiche d'inscription unique complétée et signée accompagnée d'une attestation d'assurance scolaire / extrascolaire en mairie.

#### **2/ Détermination du tarif**

Le prix du repas journalier est fixé chaque année par délibération du conseil municipal, affiché en mairie, sur monespacefamille et sur le site internet : [charmes-aisne.fr](http://charmes-aisne.fr).

Le paiement se fera en ligne à la réservation sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr).

Pour toute difficulté, vous pouvez vous rapprocher de la mairie, une permanence sera assurée le lundi matin et le jeudi après-midi.

### 3/ Gestion des réservations

**Les réservations seront faites sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr)**

*Les réservations faites lors du paiement ont valeur d'argent et donnent donc accès à la cantine scolaire. Les réservations sont à faire à l'avance.*

**Les réservations des repas, les modifications ou reports d'inscription de l'enfant à la cantine scolaire (en cas d'enfant malade, par exemple) devront être effectués par les parents sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr) et ce au plus tard :**

- le mardi avant 9 h pour le jeudi,
- le mercredi avant 9 h pour le vendredi,
- le jeudi avant 9 h pour le lundi,
- le vendredi avant 9 h pour le mardi.

**Passé ces délais aucun rajout / report ne sera possible sur l'application, la commande des repas auprès de notre prestataire étant à effectuer 48 heures à l'avance.**

**Il est par ailleurs précisé que lors de l'absence ou grève d'un enseignant, l'enfant doit rester à l'école et est pris en charge. Si vous décidez de ne pas le laisser à l'école et que son repas a été commandé, votre réservation sera perdue et ne donnera pas lieu à remboursement.**

*Vous vous devez de respecter les délais impartis, nous sommes tributaires des délais imposés par la société auprès de laquelle nous commandons les repas. La commune est seule habilitée à passer les commandes de repas auprès de la Société de restauration.*

### 4/ Préparation des repas

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et nutritionnel.

Les menus pourront être adaptés concernant les repas sans porc.

#### 1) En raison de prescriptions médicales

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés si l'enfant a un suivi médical particulier (Asthme, diabète...). L'enfant ne pourra pas être accueilli tant que toutes ces démarches ne seront pas effectuées.

**La commune ne peut pas gérer les intolérances alimentaires (exemple : gluten, lactose, arachides,...).**

#### 2) Affichage des menus

Ils seront affichés en mairie et à la cantine et publiés sur l'application monespacefamille.

#### 3) Composition des menus

La loi du 30 octobre 2018 portant sur l'agriculture et l'alimentation, dite loi « EGAlim » prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration collective publique et privée.

La composition des menus est élaborée de la manière suivante :

- utilisation de 50 % de produits SIQO (Signes Officiels d'identification de la Qualité et de l'Origine) : label rouge, appellation d'origine (AOC/AOP), l'indication géographique (IGP) ou la Spécialité Traditionnelle Garantie (STG),
- utilisation de 20 % de produits BIO,
- par semaine : un repas végétarien obligatoire et un repas avec du poisson,

L'élaboration des menus est équilibrée sur 20 repas, les plats sont rationnés afin d'éviter le gaspillage alimentaire et ils sont composés de 4 éléments dont un apport protidique et calcique.

### **Exemple de composition des menus :**

- un hors d'œuvre,
  - un plat protidique (viande, poisson, œuf),
  - un légume et /ou un féculent,
  - un dessert.
- ou**
- un plat protidique (viande, poisson, œuf),
  - un légume et /ou un féculent,
  - un laitage,
  - un dessert.

### **5/ Prise de médicaments**

Le personnel n'est pas habilité à prendre en charge la gestion des médicaments des enfants.

### **6/ Absence pour maladie**

En cas de maladie de l'enfant **les parents doivent procéder à la modification de la réservation sur le site : monespacefamille.fr**

La commande de repas se faisant l'avant-veille, les deux premiers jours de maladie ne pourront pas être reportés ou remboursés.

## **II – FONCTIONNEMENT**

Dès la sortie des classes à 11 heures 45, les enfants sont pris en charge par les agents communaux chargés de l'accompagnement, jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Les agents de surveillance de la cantine sont recrutés parmi les agents communaux. Pendant cette durée périscolaire, ces agents sont sous l'autorité de la collectivité.

Le repas du midi doit être un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Sous la surveillance des agents de surveillance, les enfants devront :

- prendre un repas complet et en quantité suffisante,
- ne pas se déplacer au cours du repas, sauf accord de l'agent,
- quitter la table, en fin de repas, après accord de l'agent,
- ne pas jeter de nourriture.

Pour les maternelles, les repas seront servis à table et les agents de surveillance aideront les enfants à couper leur viande, éplucher et couper les fruits...

## **III – ACCIDENT / ASSURANCE / DISCIPLINE**

### **1/ Accident**

En cas d'accident, les parents seront avertis par l'agent de surveillance qui fera un rapport écrit sous 24 heures à Monsieur le Maire pour relater les circonstances de l'accident afin que la collectivité, organisatrice, puisse faire les déclarations en temps voulu et mettre en relation, le cas échéant, les familles concernées.

Tous les frais occasionnés par les soins donnés sont à la charge des parents.

### **2/ Assurance**

Il est rappelé aux parents que la responsabilité des accidents commis par les enfants incombe aux parents. C'est pourquoi, lors de l'inscription de l'enfant, les parents devront obligatoirement fournir, soit une copie de leur assurance Responsabilité Civile soit une copie de l'assurance Extrascolaire pour couvrir cette période d'interclasse.

### 3/ Discipline

Les repas doivent se dérouler dans le calme, les jeux et pratiques ou comportements bruyants sont interdits.

Il sera également demandé de respecter les règles d'hygiène élémentaires à savoir de se laver les mains avant et après le déjeuner, de passer aux toilettes avant ou après le repas. Les enfants ne doivent pas détériorer ni abîmer le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Ils ne doivent pas non plus gaspiller ou jeter les aliments qui leur sont servis, jouer avec les couteaux ou fourchettes qui présentent toujours un caractère dangereux en dehors de leur destination première.

Les enfants, qui malgré les observations faites par les agents de surveillance ne respecteraient pas les règles élémentaires de vie collective s'exposent à des sanctions.

Un cahier est mis à disposition des agents de surveillance sur le site de la cantine où seront transcrites toutes les observations pouvant entraîner des sanctions. Dès qu'un enfant sera annoté à trois reprises (sauf faute grave), les parents seront contactés pour une entrevue avec Monsieur le Maire. Suite à cette rencontre, un avertissement sera prononcé.

#### Sanctions

- avertissement écrit communiqué aux parents par la collectivité,
- exclusion d'une semaine prononcée par le Maire (en cas de récidive après avertissement ou directement en cas de faute grave après avis de l'agent de surveillance),
- exclusion définitive prononcée par le Maire en cas de récidive (après exclusion temporaire ou directement en cas de faute grave).

#### Visite des familles

Les cuisines et la salle de la cantine sont interdites à toute personne étrangère au service pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Les visites ne seront admises que par l'autorité territoriale (Le Maire) après en avoir fait la demande. Cette visite sera effectuée en dehors des heures de la cantine pour ne pas perturber le service.

**L'admission de votre enfant à la cantine scolaire entraîne l'acceptation par le Représentant légal de l'ensemble des dispositions du présent règlement.**

Le 23 juin 2023

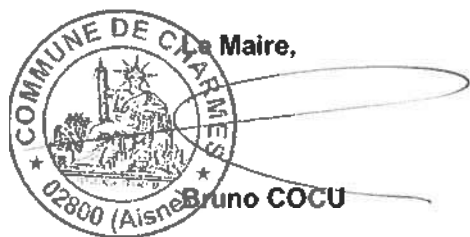
Fait en 2 exemplaires,

Maire,

Date :

Le Responsable légal,

(porter la mention « lu et approuvé »)



*Mentions légales Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le maire de CHARMES (02) sis à 9 rue Aristide BRIAND pour l'inscription de l'enfant aux services de cantine/périscolaire Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.*

*Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public à laquelle la mairie est soumise : Articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles ; Articles L. 2324-1 et R. 2324-17 du code de la santé publique.*

*Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le service administratif de la mairie*

*Les données sont conservées pendant 5 ans.*

*Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.*

*Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : Mairie de CHARMES, 9 rue Aristide BRIAND 02800, [mairie-charmes@wanadoo.fr](mailto:mairie-charmes@wanadoo.fr), 03.23.56.23.09.*



## REGLEMENT INTERIEUR CANTINE SCOLAIRE

NOM et Prénom de l'enfant :

Classe :

Le service de la cantine scolaire mis en place par la commune de CHARMES a pour mission d'assurer le déjeuner et l'accueil de tous les enfants des écoles publiques de CHARMES (maternelle et élémentaire). Toutefois, les enfants domiciliés hors de la commune et scolarisés par dérogation dans une école publique de CHARMES pourront bénéficier de ce service.

Aux fins d'avoir une prestation de service de qualité, la commune de CHARMES a fait appel à un organisme de restauration local avec pour mission de prendre en charge la confection des repas et l'élaboration des menus en conformité avec les règles d'hygiène et de nutrition définies par les textes et règlements en vigueur.

Les repas seront servis chaque lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire, sauf cas de force majeure.

Cet organisme de restauration local s'engage à assurer la préparation des repas selon les nécessités du service.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration.

La cantine scolaire est installée dans la salle du Foyer Rural « Charles CATILLON ».

**Le service de cantine ne sera pas assuré en dessous de dix repas.**

### I – ORGANISATION

Tous les enfants scolarisés aux écoles publiques (maternelle et élémentaire) de CHARMES peuvent prendre leurs repas à la cantine scolaire de la commune après inscription préalable sous réserve que les enfants ne portent pas de couches et soient propres.

#### 1/ Modalités d'inscriptions

La constitution d'un dossier est obligatoire pour tous les enfants prenant leur repas, même occasionnellement. Aucun enfant ne peut être admis s'il n'est pas inscrit. La fiche d'inscription sera à renouveler chaque année.

Ce dossier est constitué en mairie. A défaut, les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année au moins 8 jours avant l'admission à la cantine scolaire.

Les parents devront retirer un dossier d'inscription en mairie ou bien télécharger les documents sur le site internet : [charmes-aisne.fr](http://charmes-aisne.fr)

Le dossier est composé : d'une fiche d'inscription unique et d'un règlement intérieur.

**Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat de la mairie.**

Ce service est indépendant du service de l'accueil périscolaire.

Les parents devront rendre la fiche d'inscription unique complétée et signée accompagnée d'une attestation d'assurance scolaire / extrascolaire en mairie.

#### 2/ Détermination du tarif

Le prix du repas journalier est fixé chaque année par délibération du conseil municipal, affiché en mairie, sur monespacefamille et sur le site internet : [charmes-aisne.fr](http://charmes-aisne.fr).

Le paiement se fera en ligne à la réservation sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr).

Pour toute difficulté, vous pouvez vous rapprocher de la mairie, une permanence sera assurée le lundi matin et le jeudi après-midi.

### 3/ Gestion des réservations

**Les réservations seront faites sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr)**

*Les réservations faites lors du paiement ont valeur d'argent et donnent donc accès à la cantine scolaire. Les réservations sont à faire à l'avance.*

**Les réservations des repas, les modifications ou reports d'inscription de l'enfant à la cantine scolaire (en cas d'enfant malade, par exemple) devront être effectués par les parents sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr) et ce au plus tard :**

- le mardi avant 9 h pour le jeudi,
- le mercredi avant 9 h pour le vendredi,
- le jeudi avant 9 h pour le lundi,
- le vendredi avant 9 h pour le mardi.

**Passé ces délais aucun rajout / report ne sera possible sur l'application, la commande des repas auprès de notre prestataire étant à effectuer 48 heures à l'avance.**

**Il est par ailleurs précisé que lors de l'absence ou grève d'un enseignant, l'enfant doit rester à l'école et est pris en charge. Si vous décidez de ne pas le laisser à l'école et que son repas a été commandé, votre réservation sera perdue et ne donnera pas lieu à remboursement.**

*Vous vous devez de respecter les délais impartis, nous sommes tributaires des délais imposés par la société auprès de laquelle nous commandons les repas. La commune est seule habilitée à passer les commandes de repas auprès de la Société de restauration.*

### 4/ Préparation des repas

Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et nutritionnel.

Les menus pourront être adaptés concernant les repas sans porc.

#### 1) En raison de prescriptions médicales

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés si l'enfant a un suivi médical particulier (Asthme, diabète...). L'enfant ne pourra pas être accueilli tant que toutes ces démarches ne seront pas effectuées.

**La commune ne peut pas gérer les intolérances alimentaires (exemple : gluten, lactose, arachides,...).**

#### 2) Affichage des menus

Ils seront affichés en mairie et à la cantine et publiés sur l'application monespacefamille.

#### 3) Composition des menus

La loi du 30 octobre 2018 portant sur l'agriculture et l'alimentation, dite loi « EGAlim » prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration collective publique et privée.

La composition des menus est élaborée de la manière suivante :

- utilisation de 50 % de produits SIQO (Signes Officiels d'identification de la Qualité et de l'Origine) : label rouge, appellation d'origine (AOC/AOP), l'indication géographique (IGP) ou la Spécialité Traditionnelle Garantie (STG),
- utilisation de 20 % de produits BIO,
- par semaine : un repas végétarien obligatoire et un repas avec du poisson,

L'élaboration des menus est équilibrée sur 20 repas, les plats sont rationnés afin d'éviter le gaspillage alimentaire et ils sont composés de 4 éléments dont un apport protidique et calcique.



### **Exemple de composition des menus :**

- un hors d'œuvre,
  - un plat protidique (viande, poisson, œuf),
  - un légume et /ou un féculent,
  - un dessert.
- ou**
- un plat protidique (viande, poisson, œuf),
  - un légume et /ou un féculent,
  - un laitage,
  - un dessert.

### **5/ Prise de médicaments**

Le personnel n'est pas habilité à prendre en charge la gestion des médicaments des enfants.

### **6/ Absence pour maladie**

En cas de maladie de l'enfant **les parents doivent procéder à la modification de la réservation sur le site : monespacefamille.fr**

La commande de repas se faisant l'avant-veille, les deux premiers jours de maladie ne pourront pas être reportés ou remboursés.

## **II – FONCTIONNEMENT**

Dès la sortie des classes à 11 heures 45, les enfants sont pris en charge par les agents communaux chargés de l'accompagnement, jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi.

Les agents de surveillance de la cantine sont recrutés parmi les agents communaux. Pendant cette durée périscolaire, ces agents sont sous l'autorité de la collectivité.

Le repas du midi doit être un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Sous la surveillance des agents de surveillance, les enfants devront :

- prendre un repas complet et en quantité suffisante,
- ne pas se déplacer au cours du repas, sauf accord de l'agent,
- quitter la table, en fin de repas, après accord de l'agent,
- ne pas jeter de nourriture.

Pour les maternelles, les repas seront servis à table et les agents de surveillance aideront les enfants à couper leur viande, éplucher et couper les fruits...

## **III – ACCIDENT / ASSURANCE / DISCIPLINE**

### **1/ Accident**

En cas d'accident, les parents seront avertis par l'agent de surveillance qui fera un rapport écrit sous 24 heures à Monsieur le Maire pour relater les circonstances de l'accident afin que la collectivité, organisatrice, puisse faire les déclarations en temps voulu et mettre en relation, le cas échéant, les familles concernées.

Tous les frais occasionnés par les soins donnés sont à la charge des parents.

### **2/ Assurance**

Il est rappelé aux parents que la responsabilité des accidents commis par les enfants incombe aux parents. C'est pourquoi, lors de l'inscription de l'enfant, les parents devront obligatoirement fournir, soit une copie de leur assurance Responsabilité Civile soit une copie de l'assurance Extrascolaire pour couvrir cette période d'interclasse.

### 3/ Discipline

Les repas doivent se dérouler dans le calme, les jeux et pratiques ou comportements bruyants sont interdits.

Il sera également demandé de respecter les règles d'hygiène élémentaires à savoir de se laver les mains avant et après le déjeuner, de passer aux toilettes avant ou après le repas. Les enfants ne doivent pas détériorer ni abîmer le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Ils ne doivent pas non plus gaspiller ou jeter les aliments qui leur sont servis, jouer avec les couteaux ou fourchettes qui présentent toujours un caractère dangereux en dehors de leur destination première.

Les enfants, qui malgré les observations faites par les agents de surveillance ne respecteraient pas les règles élémentaires de vie collective s'exposent à des sanctions.

Un cahier est mis à disposition des agents de surveillance sur le site de la cantine où seront transcrites toutes les observations pouvant entraîner des sanctions. Dès qu'un enfant sera annoté à trois reprises (sauf faute grave), les parents seront contactés pour une entrevue avec Monsieur le Maire. Suite à cette rencontre, un avertissement sera prononcé.

#### Sanctions

- avertissement écrit communiqué aux parents par la collectivité,
- exclusion d'une semaine prononcée par le Maire (en cas de récidive après avertissement ou directement en cas de faute grave après avis de l'agent de surveillance),
- exclusion définitive prononcée par le Maire en cas de récidive (après exclusion temporaire ou directement en cas de faute grave).

#### Visite des familles

Les cuisines et la salle de la cantine sont interdites à toute personne étrangère au service pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Les visites ne seront admises que par l'autorité territoriale (Le Maire) après en avoir fait la demande. Cette visite sera effectuée en dehors des heures de la cantine pour ne pas perturber le service.

**L'admission de votre enfant à la cantine scolaire entraîne l'acceptation par le Représentant légal de l'ensemble des dispositions du présent règlement.**

Le 23 juin 2023

Fait en 2 exemplaires,

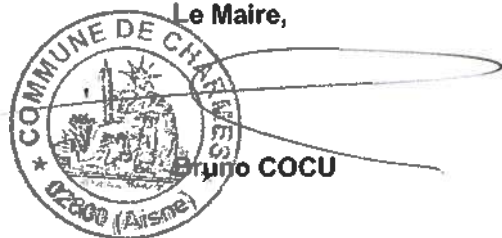
Le Maire,

Date :

Le Responsable légal,

(porter la mention « lu et approuvé »)

Bruno COCU



*Mentions légales* Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le maire de CHARMES (02) sis à 9 rue Aristide BRIAND pour l'inscription de l'enfant aux services de cantine/périscolaire Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public à laquelle la mairie est soumise : Articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles ; Articles L. 2324-1 et R. 2324-17 du code de la santé publique.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le service administratif de la mairie

Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : Mairie de CHARMES, 9 rue Aristide BRIAND 02800, [mairie-charmes@wanadoo.fr](mailto:mairie-charmes@wanadoo.fr), 03.23.56.23.09.



# REGLEMENT INTERIEUR

## ACCUEIL PERISCOLAIRE

NOM et Prénom de l'enfant :

Classe :

### Il a pour but :

- d'assurer dans les meilleures conditions l'accueil et la prise en charge des enfants confiés à l'accueil périscolaire par les parents pendant leur temps de travail et en dehors du temps scolaire.
- de fixer les relations entre les différents partenaires : parents, agents d'animation et la commune.
- ces règles précises ont valeur de statut en cas de recours contentieux.

### I – DEFINITION

L'accueil périscolaire est un service municipal géré par la commune.

Il est ouvert aux enfants d'âge scolaire fréquentant les écoles publiques de CHARMES.

Il se divise en deux groupes :

- 1<sup>er</sup> groupe : enfants des classes maternelles au CP,
- 2<sup>ème</sup> groupe : enfants des classes du CE1 au CM2.

L'équipe d'encadrement et de surveillance est composée d'un personnel employé par la municipalité.

### II – ORGANISATION

L'accès au service est ouvert à tous les enfants scolarisés aux écoles publiques de CHARMES sous réserve que les enfants ne portent pas de couches et soient propres.

#### 1/ Modalités d'inscriptions

La constitution d'un dossier est obligatoire pour chaque enfant fréquentant l'accueil périscolaire.

Aucun enfant ne peut être admis s'il n'est pas inscrit.

La fiche d'inscription sera à renouveler chaque année.

Les parents devront retirer un dossier d'inscription en mairie ou bien télécharger les documents sur le site internet : [charmes-aisne.fr](http://charmes-aisne.fr)

Le dossier est composé : d'une fiche d'inscription unique et d'un règlement intérieur.

**Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat de la mairie.**

Ce service est indépendant du service de la cantine scolaire.

Les parents devront rendre la fiche d'inscription unique complétée et signée accompagnée d'une attestation d'assurance scolaire / extrascolaire en mairie.

## 2/ Détermination des tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal chaque année, affichés en mairie, sur monespacefamille et sur le site internet : [www.charmes-aisne.fr](http://www.charmes-aisne.fr)

Le paiement se fera en ligne à la réservation sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr).  
Pour toute difficulté, vous pouvez vous rapprocher de la mairie, une permanence sera assurée le lundi matin et le jeudi après-midi.

*Pour l'accueil périscolaire, un tarif dégressif est proposé si l'enfant est présent matin et soir. Si l'enfant inscrit est absent le jour J (le matin ou le soir), il ne pourra pas être procédé à un remboursement. Parallèlement, si l'enfant est présent matin et soir et que vous avez réservé les prestations individuellement, nous ne pourrons pas vous rembourser la différence.*

## 3/ Réservations

**Les réservations seront faites sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr)**

Les réservations faites lors du paiement ont valeur d'argent et donnent donc accès à l'accueil périscolaire. Les réservations sont à faire à l'avance.

**Pour la bonne organisation du service, ainsi que pour palier à tout manquement, les rajouts ou reports exceptionnels de l'enfant à l'accueil périscolaire devront être signalée sur le site et ce, au plus tard la veille avant 12 h passé ce délai aucun rajout ou report ne pourra être effectué.**

**De plus, pour toute absence ou grève d'un enseignant, l'enfant prévu à l'accueil périscolaire doit rester à l'école et sera pris en charge.**

**Si toutefois, votre enfant se trouve concerné par les cas cités ci-dessus et que vous ne désirez pas le laisser à l'école, les réservations effectuées sont définitivement perdues.**

## III – FONCTIONNEMENT DES SERVICES

### 1/ Horaires et conditions de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est installé à :

- l'Espace Marcelline - rue des Bourgmestres à CHARMES pour les enfants des classes de l'école maternelle et du CP,
- la Maison Communale Charmoise rue Aristide Briand pour les enfants de l'école primaire du CE1 au CM2.

Les horaires sont les suivants : de 7 h 15 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

**Les familles sont tenues de reprendre leur(s) enfant(s) aux heures indiquées. Le respect des horaires est impératif.**

**Aucun enfant ne sera libéré après le service de l'accueil périscolaire sans la présence d'un parent ou d'une personne habilitée à le récupérer sauf si vous formulez une autorisation écrite autorisant l'enfant à rentrer seul.**

### 2/ Pendant l'accueil périscolaire

Des animations en groupe ou individuellement seront mises en place par les agents en charge d'accueillir les enfants : activités ludiques, sportives, jeux de société, lecture, etc.

Il est interdit d'apporter des jouets ainsi que des bonbons.

Pour le bien être de l'enfant, vous devrez le cas échéant fournir le petit déjeuner et impérativement le goûter (laitage, fruit, ...).

## IV – DISCIPLINE ET SANCTIONS

L'enfant doit se comporter de manière calme et courtoise et doit respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à la vie en collectivité et contribuer à faire régner dans les lieux d'accueil, une ambiance calme et conviviale.

L'enfant ne devra pas détériorer le matériel et mobilier mis à sa disposition.

Les jeux et pratiques ou comportements bruyants sont interdits.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les agents de surveillance, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourra être admis et fera l'objet d'une sanction :

- 1 - Avertissement oral par le personnel de surveillance,**
- 2 - Avertissement écrit adressé à la famille par Monsieur le Maire,**
- 3 - En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par Monsieur le Maire.**

## V – ASSURANCE

La commune est titulaire d'un contrat d'assurance multirisque garantissant notamment sa responsabilité civile.

Les enfants devront obligatoirement être assurés en responsabilité civile et éventuellement en individuelle par leurs parents ou représentants légaux.

## VI – OBSERVATIONS DU REGLEMENT

En cas de départ de l'enfant pour changement de domicile, les parents devront en informer le service 8 jours au moins avant la date prévue.

**L'admission de votre enfant à l'accueil périscolaire entraîne l'acceptation par le Responsable légal de l'ensemble des dispositions du présent règlement.**

Le 23 juin 2023

Le Maire,

Bruno COCU

Fait en 2 exemplaires,

Date :

Le Responsable légal,

(porter la mention « lu et approuvé »)

**Mentions légales** Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le maire de CHARMES (02) sis à 9 rue Aristide BRIAND pour l'inscription de l'enfant aux services de cantine/périscolaire Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public à laquelle la mairie est soumise : Articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles ; Articles L. 2324-1 et R. 2324-17 du code de la santé publique.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le service administratif de la mairie

Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : Mairie de CHARMES, 9 rue Aristide BRIAND 02800, [mairie-charmes@wanadoo.fr](mailto:mairie-charmes@wanadoo.fr), 03.23.56.23.09.





# REGLEMENT INTERIEUR

## ACCUEIL PERISCOLAIRE

NOM et Prénom de l'enfant :

Classe :

### Il a pour but :

- d'assurer dans les meilleures conditions l'accueil et la prise en charge des enfants confiés à l'accueil périscolaire par les parents pendant leur temps de travail et en dehors du temps scolaire.
- de fixer les relations entre les différents partenaires : parents, agents d'animation et la commune.
- ces règles précises ont valeur de statut en cas de recours contentieux.

### I – DEFINITION

L'accueil périscolaire est un service municipal géré par la commune.

Il est ouvert aux enfants d'âge scolaire fréquentant les écoles publiques de CHARMES.

Il se divise en deux groupes :

- 1<sup>er</sup> groupe : enfants des classes maternelles au CP,
- 2<sup>ème</sup> groupe : enfants des classes du CE1 au CM2.

L'équipe d'encadrement et de surveillance est composée d'un personnel employé par la municipalité.

### II – ORGANISATION

L'accès au service est ouvert à tous les enfants scolarisés aux écoles publiques de CHARMES sous réserve que les enfants ne portent pas de couches et soient propres.

#### 1/ Modalités d'inscriptions

La constitution d'un dossier est obligatoire pour chaque enfant fréquentant l'accueil périscolaire.

Aucun enfant ne peut être admis s'il n'est pas inscrit.

La fiche d'inscription sera à renouveler chaque année.

Les parents devront retirer un dossier d'inscription en mairie ou bien télécharger les documents sur le site internet : [charmes-aisne.fr](http://charmes-aisne.fr)

Le dossier est composé : d'une fiche d'inscription unique et d'un règlement intérieur.

**Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au secrétariat de la mairie.**

Ce service est indépendant du service de la cantine scolaire.

Les parents devront rendre la fiche d'inscription unique complétée et signée accompagnée d'une attestation d'assurance scolaire / extrascolaire en mairie.

## 2/ Détermination des tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal chaque année, affichés en mairie, sur monespacefamille et sur le site internet : [www.charmes-aisne.fr](http://www.charmes-aisne.fr)

Le paiement se fera en ligne à la réservation sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr).  
Pour toute difficulté, vous pouvez vous rapprocher de la mairie, une permanence sera assurée le lundi matin et le jeudi après-midi.

*Pour l'accueil périscolaire, un tarif dégressif est proposé si l'enfant est présent matin et soir. Si l'enfant inscrit est absent le jour J (le matin ou le soir), il ne pourra pas être procédé à un remboursement. Parallèlement, si l'enfant est présent matin et soir et que vous avez réservé les prestations individuellement, nous ne pourrons pas vous rembourser la différence.*

## 3/ Réservations

**Les réservations seront faites sur le site : [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr)**

Les réservations faites lors du paiement ont valeur d'argent et donnent donc accès à l'accueil périscolaire. Les réservations sont à faire à l'avance.

**Pour la bonne organisation du service, ainsi que pour palier à tout manquement, les rajouts ou reports exceptionnels de l'enfant à l'accueil périscolaire devront être signalés sur le site et ce, au plus tard la veille avant 12 h passé ce délai aucun rajout ou report ne pourra être effectué.**

**De plus, pour toute absence ou grève d'un enseignant, l'enfant prévu à l'accueil périscolaire doit rester à l'école et sera pris en charge.**

**Si toutefois, votre enfant se trouve concerné par les cas cités ci-dessus et que vous ne désirez pas le laisser à l'école, les réservations effectuées sont définitivement perdues.**

## III – FONCTIONNEMENT DES SERVICES

### 1/ Horaires et conditions de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est installé à :

- l'Espace Marcelline - rue des Bourgmestres à CHARMES pour les enfants des classes de l'école maternelle et du CP,
- la Maison Communale Charmoise rue Aristide Briand pour les enfants de l'école primaire du CE1 au CM2.

Les horaires sont les suivants : de 7 h 15 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

**Les familles sont tenues de reprendre leur(s) enfant(s) aux heures indiquées. Le respect des horaires est impératif.**

**Aucun enfant ne sera libéré après le service de l'accueil périscolaire sans la présence d'un parent ou d'une personne habilitée à le récupérer sauf si vous formulez une autorisation écrite autorisant l'enfant à rentrer seul.**

### 2/ Pendant l'accueil périscolaire

Des animations en groupe ou individuellement seront mises en place par les agents en charge d'accueillir les enfants : activités ludiques, sportives, jeux de société, lecture, etc.

Il est interdit d'apporter des jouets ainsi que des bonbons.

Pour le bien être de l'enfant, vous devrez le cas échéant fournir le petit déjeuner et impérativement le goûter (laitage, fruit, ...).



## **IV – DISCIPLINE ET SANCTIONS**

L'enfant doit se comporter de manière calme et courtoise et doit respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre propre à la vie en collectivité et contribuer à faire régner dans les lieux d'accueil, une ambiance calme et conviviale.

L'enfant ne devra pas détériorer le matériel et mobilier mis à sa disposition.

Les jeux et pratiques ou comportements bruyants sont interdits.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les agents de surveillance, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourra être admis et fera l'objet d'une sanction :

- 1 - Avertissement oral par le personnel de surveillance,**
- 2 - Avertissement écrit adressé à la famille par Monsieur le Maire,**
- 3 - En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par Monsieur le Maire.**

## **V – ASSURANCE**

La commune est titulaire d'un contrat d'assurance multirisque garantissant notamment sa responsabilité civile.

Les enfants devront obligatoirement être assurés en responsabilité civile et éventuellement en individuelle par leurs parents ou représentants légaux.

## **VI – OBSERVATIONS DU REGLEMENT**

En cas de départ de l'enfant pour changement de domicile, les parents devront en informer le service 8 jours au moins avant la date prévue.

**L'admission de votre enfant à l'accueil périscolaire entraîne l'acceptation par le Responsable légal de l'ensemble des dispositions du présent règlement.**

Le 23 juin 2023

Le Maire,

Bruno COCU

Fait en 2 exemplaires,

Date :

Le Responsable légal,

(porter la mention « lu et approuvé »)

**Mentions légales** Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le maire de CHARMES (02) sis à 9 rue Aristide BRIAND pour l'inscription de l'enfant aux services de cantine/périscolaire Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public à laquelle la mairie est soumise : Articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles ; Articles L. 2324-1 et R. 2324-17 du code de la santé publique.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le service administratif de la mairie

Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : Mairie de CHARMES, 9 rue Aristide BRIAND 02800, [mairie-charmes@wanadoo.fr](mailto:mairie-charmes@wanadoo.fr), 03.23.56.23.09.

**EXEMPLAIRE A CONSERVER**

