

## REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIE

Annexe à la délibération n° CM2026/25 du 22/06/2026  
(à conserver)

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet des services périscolaires

Le restaurant scolaire et le service de garderie (également appelés services périscolaires) de PERRIGNY sont destinés aux élèves qui fréquentent les écoles maternelle et élémentaire de cette Commune, dans la limite de la capacité d'accueil du restaurant scolaire et selon les normes sanitaires en vigueur édictées par le Ministère de l'Education Nationale.

La mairie propose l'application **Panneau Pocket** à télécharger gratuitement sur smartphone ou tablette pour recevoir des informations ou alertes qui peuvent concerner l'école.

### ARTICLE 2 : Conditions d'admission

Les enfants seront admis au restaurant scolaire et à la garderie dès lors qu'ils ont obligation d'être scolarisés. Il s'agit des enfants qui atteignent l'âge de 3 ans au cours de l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) de la rentrée scolaire concernée.

### ARTICLE 3 : Inscription annuelle

L'inscription de l'enfant, pour l'année scolaire, est confirmée par le(s) bénéficiaire(s) de l'autorité parentale, en complétant et en retournant la **fiche de renseignements annuelle** ainsi que l'accusé réception du présent règlement signé, au secrétariat de la Mairie, avant le 5 juillet.

### ARTICLE 4 : Réservations et fonctionnement

#### ❖ RESTAURANT SCOLAIRE :

La réservation des repas se fait par vos soins sur le site [monespacefamille.fr](https://monespacefamille.fr).

- **Au plus tard le vendredi 9h pour les repas de la semaine suivante.**

Passé ce délai, il ne sera pas possible d'inscrire l'enfant pour la semaine suivante.

**En cas d'absence ou maladie, prévenir immédiatement la Mairie** pour annuler les repas ultérieurs. Mais dans tous les cas, **le 1<sup>er</sup> jour d'absence sera facturé**, compte-tenu de l'impossibilité d'annuler la commande de repas auprès du traiteur dans un court délai.

## ❖ GARDERIE :

La garderie fonctionne tous les jours scolaires :

- Le matin de 7h30 à 8h30
- Le soir de 16h30 à 18h15

La réservation peut se faire via le site [monespacefamille.fr](https://monespacefamille.fr) au maximum 30 minutes avant l'ouverture. Si l'enfant n'est pas inscrit et que les parents ne sont pas présents à l'horaire de sortie, il sera accompagné à la garderie et il y aura facturation.

La garderie fermant à 18h15, il est demandé aux parents de respecter cet horaire en venant récupérer leur enfant au plus tard à 18h15. Tout retard répété pourra entraîner l'exclusion de l'enfant (après que la famille en ait été avisée par courrier recommandé).

NOTA : La famille doit fournir le goûter de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant confié à la garderie devra quitter les locaux accompagnés de l'un de ses parents.

En cas d'impossibilité pour ces derniers de venir eux-mêmes, ils pourront désigner une ou plusieurs personnes à l'aide d'une autorisation parentale de sortie déposée à la mairie (Fiche « **Autorisation de sortie garderie** »).

Celle-ci est valable pour l'année. Elle pourra être également ponctuelle. Dans ce dernier cas, elle sera présentée aux personnels travaillant à la garderie.

Dans tous les cas, la personne autorisée désignée par les parents, devra présenter une pièce d'identité.

## ARTICLE 5 : Santé et alimentation

Seul pourra être admis au restaurant scolaire l'enfant dont la santé permet une alimentation normale. Aucun régime particulier et aucune exigence alimentaire, quel que soit le motif, ne pourront être tolérés.

Seuls les repas fournis par la mairie seront consommés par les enfants. En aucun cas, il ne sera autorisé à la famille de fournir un panier repas ou un complément de repas.

Le personnel d'encadrement du restaurant scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

Les enfants qui font l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) validé par les différents partenaires impliqués (médecin, famille, école, mairie...) ne sont pas concernés par les dispositions précédemment énoncées dans le présent article.

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire et pour lesquels une allergie alimentaire ou pathologie justifiant un régime alimentaire spécifique se déclarerait en cours d'année, se verront refuser, pour leur sécurité, l'accès à la cantine jusqu'à la mise en place d'un PAI.

En cas de PAI prévoyant un panier repas, la famille s'engage à respecter les règles d'hygiène, de conservation, d'équilibre alimentaire...).

#### **ARTICLE 6 : Tarification et paiement**

Le repas et le service de garderie sont facturés aux tarifs en vigueur fixés par décision municipale.

**Si un enfant mange à la cantine sans avoir été inscrit au préalable ou s'il est exceptionnellement admis après avoir été inscrit en retard, des frais de gestion seront appliqués. Le coût du repas sera alors majoré conformément à la décision municipale.**

La facture des repas commandés ou consommés et/ou de la garderie, sera établie mensuellement sous la forme d'un avis de recouvrement adressé par la Trésorerie Principale d'Auxerre.

Elle est **réglable dès réception** (mandat de prélèvement à remplir et signer ci-dessous).

En cas de facture impayée :

- Première relance : Un email est envoyé après 30 jours de retard, accordant un délai de 15 jours pour régler.
- Deuxième rappel : Une semaine après la première relance, un nouveau mail rappelle qu'il reste 7 jours pour payer.

Si le paiement n'est toujours pas effectué (soit 15 jours après la première relance), un courrier recommandé est adressé à la famille, l'informant que :

- L'enfant ne sera plus accueilli en périscolaire à partir d'une date précise, mentionnée dans le courrier.
- La famille dispose d'un dernier délai de 7 jours à compter de la réception du courrier recommandé pour régulariser la situation.

Si le courrier ne peut être remis, la commune tentera de joindre la famille par mail ou téléphone. L'exclusion sera appliquée même en l'absence de réponse.

#### **ARTICLE 7 : Discipline et sanctions**

Si un enfant a un comportement agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, s'il perturbe la vie du groupe, un avertissement sera envoyé à la famille par le Maire de PERRIGNY. Si le comportement devait se répéter malgré tout, il pourrait être décidé l'exclusion temporaire ou définitive de cet enfant.

#### **ARTICLE 8 : Information des menus du restaurant scolaire**

Les menus sont établis à l'avance par l'exploitant. Ils peuvent être consultés par les parents, sur le site Internet de la commune sur [www.perrigny.fr](http://www.perrigny.fr).

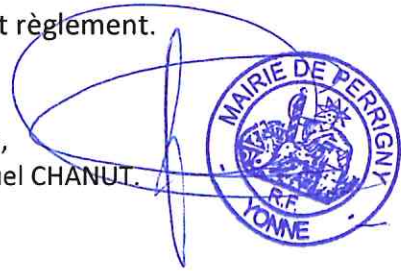
#### **ARTICLE 9 : Renseignements et contact**

Pour toute demande de renseignements concernant les inscriptions, il convient de s'adresser au secrétariat de la Mairie de PERRIGNY.

## **ARTICLE 10 : Acceptation du règlement**

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

Le Maire,  
Emmanuel CHANUT.



**A RETOURNER OBLIGATOIREMENT à la mairie**

Je soussigné(e).....

Responsable légal du (ou des) enfant(s) .....

Reconnais avoir pris connaissance du règlement restaurant scolaire et garderie, en accepter les termes sans aucune réserve et m'engage à le respecter.

A Perrigny, le.....

**Signature :**



**NOM Prénom de (es) enfant(s) :** .....

### **MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA (joindre un RIB)**

Référence Unique du Mandat (RUM – réservé à la mairie) : .....

Identifiant Créancier SEPA (ICS) : Commune de PERRIGNY  
7 rue des Écoles - 89000 PERRIGNY

Débiteur (Nom / Prénom) : .....

Adresse : .....

IBAN : .....

BIC : .....

#### **Autorisation**

Par la présente, j'autorise la Commune de PERRIGNY (89000)  
à envoyer des instructions à ma banque pour débiter mon compte, et ma banque à débiter mon  
compte conformément aux instructions du créancier.

Lieu : ..... Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du débiteur :