



Commune d'Entrecasteaux

Place du Général Estève

83570 ENTRECASTEAUX

☎ 04-94-37-22-88

@ mairie@entrecasteaux.fr

Exemplaire à conserver par la famille

ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

REGLEMENT INTERIEUR **DES SERVICES PERISCOLAIRES** **RESTAURATION SCOLAIRE ET GARDERIE**

Approuvé par délibération n° 2026/044 du 18 juin 2026

Les communes ne sont pas tenues d'organiser un service de restauration scolaire et/ou un service de garderie. Ces services d'accueil périscolaires restent, aujourd'hui encore, facultatifs.

La commune d'Entrecasteaux a toutefois fait le choix, depuis de nombreuses années, de proposer ces services pour faciliter le quotidien des familles dont les enfants sont scolarisés au sein de l'école communale.

S'il n'est aucunement envisagé de remettre cette décision en cause, il est toutefois rappelé l'importance du respect, par tous les usagers du service, des règles fixées par la collectivité et précisées dans le présent règlement.

1. L'ÉCOLE

Implantation : École Élémentaire Publique
Rue du Collet
83570 ENTRECASTEAUX

Organisateur : Mairie d'Entrecasteaux
Place du général Estève
83570 ENTRECASTEAUX
☎ 04-94-37-22-88
@ mairie@entrecasteaux.fr

Horaires : (période scolaire)

École (temps scolaire) - lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Arrivée / Ouverture du portail : le matin à 8h50 et l'après-midi à 13h20

Départ / Fermeture du portail : 9h00, 12h05, 13h30 et 16h35.

2. LE SERVICE GARDERIE

La Commune d'Entrecasteaux organise un service de garderie périscolaire afin d'accueillir les enfants scolarisés dans l'établissement.

L'accueil s'effectue à l'Ecole Elémentaire Rue du Collet 83570 ENTRECASTEAUX.

Les enfants y sont accueillis, le matin et le soir (selon les modalités d'inscription) et uniquement pendant les périodes scolaires.

Tarifs :

Prestations	Libellé portail famille	Tarif
Journalier matin	GMAT	2,00 €
Journalier soir*	GSOI	2,50 €
Forfait mensuel matin	FGM	18,00 €
Forfait mensuel soir*	FGSO	30,00 €
Forfait mensuel matin et soir*	FGMS	48,00 €
Présence sans réservation*		5,00 €

* Ce prix comprend l'accueil de l'enfant et le goûter du soir.

Toute période commencée est due.

Horaires : (période scolaire)

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin de 7h30 à 8h50
- Le soir de 16h30 à 18h30

3. LE SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves des classes maternelles et élémentaires, scolarisés dans l'école, aux enseignants et aux personnels travaillant dans cet établissement, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, hors vacances scolaires.

Les repas sont pris entre 12h00 et 13h20. Ils sont préparés et livrés par un prestataire spécialisé chaque jour. Le service est ensuite assuré par le personnel communal dans la salle de réfectoire.

Les menus sont consultables sur le tableau d'affichage de l'école.

Des modifications peuvent être apportées en fonction des contraintes d'approvisionnement ou de maintenance.

Tarifs :

Tarification sociale de la cantine définie par la délibération du conseil municipal n°2025/051 en date du 24/07/2025

Prestations	Quotient Familial	Tarif par repas
Enfant scolarisé – Repas réservé (y compris PAI sans panier)	QF : 0-1000 €	1.00 €
	QF 1001-1800 €	3.00 €
	QF >1800 €	3.50 €
Enfant scolarisé – repas non réservé		6.20 €
Adultes ou repas occasionnels		6.20 €
Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : avec panier		2.50 €

4. LE PERSONNEL

L'équipe des services cantine et garderie est constituée par des agents communaux (ATSEM, animatrice BAFA, animatrice qualifiée, agents de surveillance).

5. L'ADMISSION

Les représentants légaux doivent retourner en mairie le dossier d'inscription complété et signé contenant :

- La fiche d'inscription (pour la première année) et la fiche enfant vérifiée et corrigée en rouge, le cas échéant.
- La copie du carnet de vaccinations,
- Une attestation d'Assurance Responsabilité Civile et garanties individuelles accidents
- Une photo d'identité récente.

Documents à conserver par la famille :

- Le règlement intérieur du service périscolaire.

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, le service périscolaire.

Il est conseillé de déposer un dossier **complet** en mairie, même si vous ne comptez pas utiliser ce service. En cas d'imprévu, votre enfant pourra ainsi être accueilli. L'enfant resté au service scolaire sans autorisation des parents sera confié à la gendarmerie de Carcès ou de Barjols.

Tout dossier incomplet sera refusé.

- ⚠ Important : Tout changement (coordonnées téléphoniques et mails, adresse, situation familiale, nouvelles vaccinations, changement alimentaire...), en cours d'année scolaire doit être signalé à l'accueil de la Mairie ou mis à jour via le portail famille.

**Pour les gardes alternées :*

Chaque parent peut bénéficier de son propre portail famille avec un accès uniquement aux plages horaires auxquelles il a la charge de l'enfant.

La demande devra être faite auprès du service scolaire de la mairie.

Deux dossiers distincts seront à remettre avec le calendrier des plages de garde.

Chaque parent sera redevable des activités réservées durant leur période définie par le calendrier.

6. MODALITÉS DE RÉSERVATION / D'ANNULATION / D'ABSENCE

Pour la restauration scolaire :

La réservation des repas est obligatoire :

Une réservation tardive pourra être accordée uniquement sur présentation d'une attestation de travail ou pour raison médicale et à condition qu'un dossier d'inscription ait été déposé. Pour cela vous avez la possibilité d'appeler la mairie ou d'envoyer un mail à mairie@entrecasteaux.fr

La réservation des repas se fera en ligne sur www.entrecasteaux.fr depuis le portail famille, onglet ECOLE MUNICIPALE / inscription cantine et garderie / connectez-vous au portail famille.

Elle devra être faite **au plus tard avant le 15 de chaque mois précédant** le mois concerné.

⚠ Passé ce délai, la réservation n'est plus possible en ligne.

Modalités d'annulation ou d'absence :

Vous avez la possibilité de demander une absence ou une annulation de réservation sur le portail famille, minimum **72h heures avant** le jour de réservation. La validation par nos services annule automatiquement la facturation de ces réservations.

Les absences non justifiées seront facturées au tarif habituel.

Toute présence sans réservation sera facturée au tarif de 6.20 € comme stipulé à l'article 3.

Pour la garderie :

Pour des raisons de bonne organisation du service, il est demandé d'effectuer la réservation sur le portail famille au plus tard avant le 20 du mois précédant le mois concerné. Les réservations sont toutefois acceptées jusqu'à 48 heures avant le jour sollicité.

En cas d'imprévu du jour pour le jour, vous avez la possibilité d'appeler la mairie avant 16h30.

Toute présence sans réservation sera facturée au tarif de **5,00 €**.

Les absences non justifiées seront facturées au tarif habituel.

La fréquentation des services de garderie et de cantine est libre en fonction de vos besoins (journalier ou à la semaine).

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement s'effectue selon une facturation envoyée mensuellement, par courrier et mail. Les présences seront pointées chaque jour par l'agent de surveillance et facturées à terme échu.

En cas d'erreur constatée, contacter le service scolaire, en Mairie, qui effectuera un rappel sur la facture suivante (si l'erreur est avérée).

Le paiement est possible en ligne, par carte bancaire jusqu'au 20 de chaque mois en cours sur le portail famille avec vos identifiants sur le site de la mairie www.entrecasteaux.fr

Vous pouvez également régler en mairie aux horaires d'ouverture au public : **en numéraire** ou par **chèque** libellé à l'ordre de « Régisseur », avec le coupon de règlement, avant la date limite indiquée sur la *facture (soit avant le 20 du mois en cours)*.

Passé ce délai et après un rappel effectué par le régisseur, les sommes seront mises en recouvrement auprès de la Trésorerie de Brignoles, et feront l'objet de poursuites/saisie s'il y a lieu, à compter du 1^{er} du mois suivant.

Les déductions sur facturation seront appliquées pour :

- Absence « maladie » sur présentation d'un certificat médical remis aux affaires scolaires au plus tard dans les 48h qui suivent l'arrêt.
- Absence du corps enseignant
- Pour convenances personnelles, à condition d'utiliser le portail famille au moins 72h00 à l'avance pour annuler vos réservations.

8. SORTIES SCOLAIRES

Lors des sorties scolaires, le repas chaud sera remplacé par un pique-nique à emporter, conditionné dans des glacières dédiées aux enfants et instituteurs ayant préalablement effectué la réservation du repas.

9. ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS POUR LA GARDERIE

L'enfant devra être impérativement accompagné par les parents ou les personnes désignées sur le dossier d'inscription jusqu'au local périscolaire.

Le transfert de responsabilité s'effectue dès l'instant où le responsable de l'enfant le confie à un membre de l'équipe d'animation qui l'enregistrera dès son arrivée.

Aucun enfant n'est autorisé à rentrer seul.

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'arrivée et de départ du service garderie périscolaire. Les enfants doivent impérativement être récupérés à l'heure de fermeture.

En cas d'empêchement, les parents s'engagent à venir faire retirer l'enfant par une tierce personne identifiée sur le dossier d'inscription.

En cas d'impondérable nécessitant la récupération de l'enfant par une tierce personne non préalablement autorisée, le représentant légal, ou une personne désignée contact d'urgence dans le dossier de l'enfant, devra en avvertir personnellement la direction et donner signalement physique de la personne autorisée à récupérer l'enfant, ainsi que ses coordonnées.

Les départs anticipés en dehors des temps prévus (le matin et le midi) devront être motivés et signalés à la direction.

Une décharge de responsabilité devra être remplie et signée par le responsable légal avant le départ de l'enfant.

En cas de départ avec une tierce personne, le représentant légal devra transmettre une autorisation écrite, datée et signée. Cette tierce personne devra présenter une pièce d'identité.

10. VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

- ✓ Habiller l'enfant d'une tenue pratique permettant les activités extérieures ainsi que des chaussures adaptées.
- ✓ Prévoir une tenue de rechange si besoin, les objets admis sont uniquement le doudou et la sucette pour les tout-petits.
- ✓ Les objets de valeur sont interdits (bijoux, MP3, consoles...). Le Maire décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets de valeur ou d'argent détenu par les enfants.
- ✓ Les téléphones portables sont interdits.

11. MALADIES ET ACCIDENTS

L'enfant malade n'est pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences.
Les parents seront aussitôt prévenus.

En cas de maladie survenant pendant le temps périscolaire, le personnel encadrant appelle les parents. Ils décident ensemble des dispositions utiles en vue de la mise en œuvre des traitements médicaux et chirurgicaux qui s'imposent.

Le ou les parents doivent effectuer la déclaration directement auprès de la compagnie d'assurance concernée.

Le personnel municipal (agent municipal, ATSEM, ...) chargé de la surveillance du service périscolaire, n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

***En cas de CRISE SANITAIRE**, un protocole et cadre de fonctionnement pourraient être définis par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.*

Les modalités d'accueil seront définies par les services de l'Etat.

12. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ :

L'accès aux cuisines est strictement interdit aux personnes autres que celles qui confectionnent les repas et assurent le service.

L'accès au restaurant scolaire n'est autorisé qu'aux personnes venant prendre un repas.
Toute personne ayant l'obligation de pénétrer dans les cuisines ne pourra le faire que munie des équipements de protection sanitaire.

Les repas sont fournis par un prestataire selon les exigences de la réglementation.

13. DISCIPLINE

Tous les intervenants accompagnent et participent à la sécurité des enfants qui leurs sont confiés le temps de la restauration scolaire.

Le personnel qui accompagne les enfants le temps du repas, veille à ce qu'ils mangent en respectant différentes règles.

- Respecter les procédures internes :
 - Je suis poli : je dis bonjour correctement.
 - Je me lave systématiquement les mains avant de passer à table.
 - Je respecte la nourriture.
 - Je respecte le matériel mis à disposition et je le range après m'en être servi.
 - Je respecte les lieux : propreté, calme, rangement, etc.
- Respect de soi et des autres :
 - Aucun gros mot ou insulte ne sera toléré.
 - Je respecte toutes les personnes (enfants et adultes).
 - Je n'ai pas de gestes violents, de jeux violents (mime, bagarre).
 - Avoir un comportement courtois.
 - Suivre les principes de vie en collectivité.
 - Respecter les règles élémentaires d'hygiène.

Une fiche de liaison sera mise en place : l'équipe encadrante pourra signaler aux parents un comportement inapproprié de l'enfant au moyen de la fiche liaison, qui sera à retourner par l'enfant le lendemain **après signature des parents**.

Dans l'éventualité de récurrence régulière ou de gêne importante, le service des affaires scolaires sera informé et une sanction pourra être prise.

En cas d'attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité (personnels, élèves, matériels, nourriture ou autre) les sanctions suivantes seront appliquées :

1. Rappel au règlement par l'encadrant.
2. Avertissement verbal auprès de l'enfant, prise de contact avec la famille pour information.
3. Convocation de la famille en présence de l'enfant, prise de décision par l'autorité territoriale.

En fonction des résultats obtenus au niveau du travail de sensibilisation de l'enfant, trois niveaux de sanction pourront être appliqués :

1. Exclusion temporaire de deux jours de la structure d'accueil du service périscolaire.
2. Exclusion temporaire d'une semaine de la structure d'accueil du service périscolaire.
3. Exclusion définitive de la structure d'accueil du service périscolaire.

Seule l'autorité territoriale est habilitée à prononcer le niveau de sanction.

Lors de dégradation ou de détérioration du matériel par l'enfant, la responsabilité des familles est engagée.

14. CONTACT

En cas de non-réponse du service périscolaire en mairie, vous pouvez joindre le service de garderie uniquement pendant les horaires de garderie au **04.94.72.91.05** (usage strictement réservé au service garderie).