



RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE ET CANTINE 2026-2027

Le service périscolaire, l'étude et le restaurant scolaire sont proposés aux enfants de l'école Sainte-Marie de Morzine.

Ce règlement a pour objectif de préciser le fonctionnement de ces différents services et de permettre à chacun de connaître les règles applicables.

1. LES DIFFÉRENTS SERVICES

Le restaurant scolaire accueille les enfants pendant la pause méridienne. Le service comprend le repas ainsi que le temps de détente qui l'accompagne, sous la surveillance du personnel.

Le périscolaire assure l'accueil et la garde des enfants de maternelle entre la fin des cours et le retour dans leur famille.

L'étude permet aux enfants de primaire de rester à l'école après la classe, sous surveillance, avec une aide aux devoirs lorsque cela est possible.

2. LIEUX ET HORAIRES

Les différents services sont organisés au sein de l'établissement scolaire.

- **Restaurant scolaire** : de 12h00 à 13h20
- **Périscolaire / étude** : de 16h00 à 17h30 ou 18h00 selon l'inscription

Un **goûter varié** est fourni à chaque enfant pendant le temps périscolaire.

3. INSCRIPTION ET RÉSERVATION

L'accueil d'un enfant nécessite une **inscription préalable obligatoire via EcoleDirecte**.

En début d'année scolaire, chaque famille doit également compléter une fiche famille indiquant notamment les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

A. Cantine

La réservation doit être effectuée sur **EcoleDirecte** au plus tard **10 jours à l'avance**.

Ce délai est imposé par la mairie de Morzine et le prestataire de restauration. **Aucune réservation ne pourra être prise en compte au-delà de ce délai.**

En cas d'oubli de réservation, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la cantine et devra être récupéré par sa famille pour le repas de midi.

B. Périscolaire / étude

La réservation doit être effectuée sur **EcoleDirecte** au plus tard **48 heures à l'avance**.

4. ANNULATION ET ABSENCES

A. Cantine

Les annulations doivent être effectuées sur **EcoleDirecte** dans les mêmes délais que les réservations, soit **au plus tard 10 jours à l'avance**.

Les repas étant commandés et réglés par l'école en fonction des réservations, **aucun remboursement ne pourra être effectué en cas d'absence**, sauf dans le cas prévu ci-dessous.

En cas de maladie, une absence de **4 jours d'école consécutifs ou plus** pourra être exonérée de facturation, sur présentation d'un **certificat médical**. À défaut de justificatif, le repas sera facturé.

Les enfants inscrits à la cantine doivent obligatoirement consommer le menu proposé par le prestataire.

Aucun repas apporté par la famille ne peut être consommé à la cantine, **sauf lorsqu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) prévoit une adaptation de la restauration**.

Le PAI permet notamment de définir les aménagements nécessaires pour un enfant souffrant d'une allergie, d'une intolérance alimentaire ou d'une maladie chronique. Il peut, selon la situation et les dispositions prévues dans le PAI, organiser les conditions particulières de prise du repas, y compris la fourniture d'un panier-repas par la famille.

Tout PAI doit être transmis à l'école et être à jour dès la rentrée scolaire.

B. Périscolaire / étude

Les annulations doivent être effectuées sur **EcoleDirecte** **au plus tard 48 heures à l'avance**.

5. TARIFS

Les tarifs sont fixés annuellement par l'OGEC de l'école, au mois de novembre de l'année en cours, et sont applicables immédiatement.

A. Cantine

Repas + surveillance du midi : 7,20 €

B. Périscolaire / étude

	Jusqu'à 17h30	Jusqu'à 18h00
Maternelle :	4,80 €	5,90 €
Primaire :	5,60 €	7,00 €

6. FACTURATION

La facturation est établie **mensuellement** et réglée par **prélèvement bancaire**.

Chaque famille reçoit un appel à prélèvement et doit effectuer les démarches nécessaires auprès de sa banque afin de permettre le règlement dans les délais.

En cas de prélèvement rejeté, **des frais bancaires pourront être facturés à la famille**.

En cas d'impayé prolongé et non justifié, l'école se réserve le droit de **ne pas accepter de nouvelles inscriptions aux services périscolaires et de restauration**.

Toutefois, si une famille rencontre des difficultés financières ponctuelles, elle est invitée à prendre contact avec la directrice. Un échange permettra, dans la mesure du possible, de rechercher une solution adaptée.

7. FONCTIONNEMENT DES SERVICES

A. Surveillance et animation

Cantine

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective pendant le temps de restauration. Un règlement intérieur spécifique sera présenté et signé par les enfants en début d'année scolaire et transmis aux familles.

Périscolaire / étude

La surveillance et l'animation du périscolaire et de l'étude sont assurées par du personnel financé par l'OGEC.

Afin de garantir le bon fonctionnement du service, nous demandons aux familles de **respecter impérativement les horaires de sortie**.

Tout dépassement d'horaire pourra faire l'objet d'une facturation.

Départ des enfants :

- Les élèves de **CE2, CM1 et CM2** peuvent être autorisés à quitter seuls l'établissement, pour rentrer chez eux ou se rendre à une activité. Une **autorisation écrite des parents** doit obligatoirement être remise à la directrice.
- Les élèves de **maternelle, CP et CE1** doivent obligatoirement être récupérés par un responsable légal ou par une personne préalablement autorisée par la famille.

En l'absence de consigne particulière de la part des parents, l'enfant pourra être remis à **l'un ou l'autre des titulaires de l'autorité parentale**.

B. Médicaments et soins particuliers

Le personnel de l'école n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou à réaliser des soins particuliers.

Une prise en charge spécifique peut toutefois être organisée lorsqu'elle est **prévue dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

C. Discipline et respect des règles

Les temps de cantine et de périscolaire sont des temps de vie collective. Chaque enfant doit respecter les autres enfants, les adultes ainsi que les règles de fonctionnement des services.

En cas de **manquements graves ou répétés aux règles de vie en collectivité**, ou de **comportement irrespectueux envers le personnel**, des mesures pourront être prises progressivement :

- **1^{er} avertissement** : courrier adressé aux parents
- **2^{ème} avertissement** : convocation des parents et exclusion de l'enfant pendant deux séances
- **3^{ème} avertissement** : courrier à la famille notifiant l'exclusion définitive du service

L'objectif de ces mesures est de permettre à chaque enfant de comprendre les règles de vie collective et de retrouver un comportement adapté au bon fonctionnement du groupe.

8. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription aux services de cantine, de périscolaire et d'étude implique la **prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement par les familles**.

Nous remercions chaque famille pour sa compréhension et sa collaboration, indispensables au bon fonctionnement de ces services et au bien-être de tous les enfants.

Je soussigné(e), atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire de l'école Sainte Marie Madeleine de Morzine et m'engage à en respecter les dispositions.

Je souhaite inscrire mon/mes enfants

aux services de restauration scolaire et/ou périscolaire pour l'année scolaire **2026-2027**.

Fait à, le

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé » :