Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 001-210103578-20261103-54_26-DE

Mairie
46 place de l'Église – 01130 Saint Germain de Joux

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE ET RESTAURATION SCOLAIRE

Commune de Saint Germain de Joux

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal de Saint Germain de Joux lors de sa séance du 3 novembre 2026. Il définit l'organisation, les modalités d'inscription, la tarification, le fonctionnement, ainsi que les règles de vie applicables aux services municipaux du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire. Il s'applique à l'ensemble des enfants scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de la commune.

TITRE I — LE RESTAURANT SCOLAIRE (CANTINE)

Article 1 — Structure et Horaires de Fonctionnement

Le service de restauration scolaire fonctionne durant la période scolaire dès le jour de la rentrée, à raison de quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi, entre 11h30 et 13h30. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

- **Prise en charge :** Les enfants sont pris en charge par le service municipal pendant toute la durée du temps méridien. La sortie des élèves ne fréquentant pas la cantine s'effectue sous la responsabilité des enseignants.
- **Accès aux locaux :** Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration ni dans l'enceinte scolaire. En cas d'obligation impérative de récupérer un enfant sur le temps de cantine, les parents doivent obligatoirement prévenir la mairie par mail (mairie@saintgermaindejoux.fr) ou par téléphone (04 50 59 81 51).

Article 2 — Restauration et Menus

Les repas sont élaborés par un prestataire de service extérieur sélectionné sur des critères rigoureux de qualité et d'économie. Ils sont acheminés en liaison froide puis réchauffés sur place par le personnel communal habilité. Le service propose un repas par défaut ainsi qu'une option sans porc ou sans viande.

Article 3 — Inscriptions et Modalités (Portail ROPACH)

- **Portail Famille :** Toute inscription s'effectue obligatoirement en ligne sur le site internet www.ropach.com. L'inscription sur le portail Ropach est valable pour toute la scolarité de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 001-210103578-20261103-54_26-DE

- **Gestion des réservations :** Les parents sont responsables des repas commandés. Le blocage des inscriptions s'effectue le jour ouvré précédent la réservation jusqu'à 10h00 (exemple : modification jusqu'au vendredi 10h00 pour le repas du lundi).
- **Dossier papier :** L'inscription ne sera définitivement validée qu'après réception en mairie du mandat de prélèvement SEPA papier signé, accompagné de la fiche d'inscription, d'une attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité et d'un RIB.
- **Gardes alternées :** Pour les parents séparés ou divorcés, chaque parent peut créer son propre compte. La répartition des semaines (paires / impaires) doit être communiquée au secrétariat de mairie afin d'affecter les bonnes semaines à chaque responsable légal.
- **Changement de situation :** La famille doit tenir informé la mairie en cas de changement de situation de l'enfant (changement d'école, changement de banque, etc.).

Article 4 — Tarification, Facturation et Prélèvement

- **Tarifs :** Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisés annuellement. Le repas d'un enfant non inscrit au préalable sur ROPACH pourra être facturé double.
- **Facturation mensuelle :** La facture est disponible en début de mois sur l'accueil du portail famille ROPACH pour les repas consommés le mois précédent.
- **Mode de paiement :** Le règlement s'effectue exclusivement par prélèvement automatique le 20 du mois suivant la consommation.
- **Pénalités et impayés :** Tout repas commandé est dû. En cas de défaut de paiement ou de 2 rejets de prélèvement, l'inscription à la cantine sera suspendue jusqu'à régularisation. Tout arriéré non soldé en fin d'année scolaire interdira l'inscription pour la rentrée suivante.

Article 5 — Santé, Allergies et Médicaments

RÈGLES SANITAIRES STRICTES

- **Aucun médicament n'est accepté à la cantine.** Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer de traitements.
- Il est formellement interdit d'introduire des denrées alimentaires extérieures, sauf cadre PAI strict.
- **Projets d'Accueil Individualisé (PAI) :** Obligatoire pour toute allergie/intolérance médicale. Dans ce cadre unique, un panier repas préparé par la famille doit être déposé chaque matin. Une tarification spécifique PAI s'applique.

Article 6 — Sécurité et Accidents

En cas d'accident bénin, le personnel intervient pour dispenser les premiers soins. En cas de problème grave, les secours (SAMU, Pompiers, Médecin) sont immédiatement contactés, ainsi que les parents. En cas de transfert hospitalier, l'accompagnement par un agent communal n'est pas obligatoire. Les coordonnées d'urgence fournies lors de l'inscription doivent être maintenues à jour.

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 001-210103578-20261103-54_26-DE

Article 7 — Discipline et Sanctions

Le temps du repas doit être un moment de détente et de convivialité dans le respect des règles élémentaires de politesse, d'obéissance et de comportement correct envers le personnel et les camarades. Tout manquement répété sera signalé à la mairie. En cas d'indiscipline persistante après avertissement, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par M. le Maire.

TITRE II — LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Article 8 — Cadre de Fonctionnement

La garderie périscolaire se déroule dans les locaux de l'école et est assurée par le personnel communal sous la responsabilité de la municipalité. Elle fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon les créneaux suivants :

- **Matin :** de 7h30 à 8h30 (tranches : 7h30-8h00 / 8h00-8h30)
- **Soir :** de 16h30 à 18h30 (tranches : 16h30-17h00 / 17h00-17h30 / 17h30-18h00 / 18h00-18h30)

Article 9 — Inscriptions et Délais ROPACH

L'inscription via www.ropach.com est obligatoire, que la fréquentation soit régulière ou occasionnelle. Les délais de réservation sont les suivants :

- **Pour le Mardi, Jeudi et Vendredi :** Inscription la veille avant 10h00.
- **Pour le Lundi :** Inscription le vendredi précédent avant 10h00.

Article 10 — Tarification et Prélèvement

- **Facturation par tranche :** Toute tranche horaire entamée est due et facturée selon les tarifs votés par le Conseil Municipal.
- **Présence non-inscrite / Absence :** Une pénalité financière pourra être appliquée pour tout enfant présent non inscrit au préalable. Tout enfant inscrit sera facturé, même en cas d'absence.
- **Enfants non récupérés à 16h30 :** Les élèves restant seuls à 16h30 en raison du retard des parents seront automatiquement accueillis en garderie, ce qui génèrera une facturation.
- **Paiement :** Facturation mensuelle regroupée avec la cantine, prélevée automatiquement le 20 du mois suivant.

Article 11 — Arrivées, Départs et Respect des Horaires

- **Accueil & Remise :** Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel par les parents ou la personne habilitée. Le soir, le personnel ne remet l'enfant qu'aux personnes autorisées.

Envoyé en préfecture le 12/11/2026
Reçu en préfecture le 12/11/2026
Publié le
ID : 001-210103578-20261103-54_26-DE

- **Fermeture impérative à 18h30 :** Le respect de l'heure de fermeture est strict. En cas de dépassement, une majoration financière est appliquée.

PROCÉDURE EN CAS DE CARENCE PARENTALE À 18H30

1. La responsable de garderie prévient immédiatement M. le Maire.
2. Le Maire avise les services de Gendarmerie afin de prendre les mesures nécessaires pour la prise en charge de l'enfant.

Article 12 — Discipline et Règles de Vie

La garderie est un service municipal d'entraide et non un droit absolu. Un comportement respectueux et obéissant est exigé. Les faits graves trouvant sanction immédiate comprennent : l'indiscipline répétée, l'agressivité envers autrui, le manque de respect au personnel, et les actes violents avec dégâts matériels ou corporels.

- **Avertissement :** Préavis écrit transmis aux parents.
- **Exclusion temporaire :** Une mesure d'exclusion de 8 jours est prononcée par le Maire après avertissement resté sans effet.
- **Exclusion définitive :** Prononcée par le Maire après 3 exclusions temporaires si le comportement ne s'améliore pas.

Article 13 — Assurances et Responsabilité

L'assurance extra-scolaire est obligatoire. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors des horaires de garderie.

TITRE III — DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ENGAGEMENT

Article 14 — Acceptation du Règlement

L'inscription d'un enfant au restaurant scolaire ou à la garderie périscolaire (en ligne ou via fiche papier) vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur. La municipalité se réserve le droit d'apporter toute modification jugée nécessaire.

Article 15 — Publication et Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement est affiché en Mairie et publié sur les canaux officiels de la Commune de Saint Germain de Joux.

Le Maire

Benjamin BERTRAND

Mairie de St Germain de Joux 01130 Ain