



ARTICLE 1^{er}

La Caisse des écoles de la Ville de Nouméa assure l'organisation d'un service de cantine dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de Nouméa.
La cantine fonctionne durant l'année scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 11h15 et 12h45.

ARTICLE 2

Les locaux mis à disposition de la cantine sont assurés et entretenus par la Ville de Nouméa.

ARTICLE 3

Le personnel de service et de surveillance est recruté par le Maire, Président de droit de la Caisse des Ecoles.

ARTICLE 4

La cantine scolaire ne constitue pas une obligation pour les élèves mais un service rendu aux familles qui souhaitent en bénéficier.

ARTICLE 5

Les familles qui souhaitent utiliser le service de cantine scolaire s'engagent à :
1. contracter une assurance scolaire.
2. adhérer à la Caisse des écoles : la cotisation annuelle est de 500 francs par famille.
Les parents doivent, en outre, communiquer un contact téléphonique à la direction de l'école et à la Caisse des écoles pour que tout incident leur soit communiqué dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6

L'inscription à la cantine se fait exclusivement au mois. Tout mois commencé quel que soit le nombre de repas pris, est dû en totalité.

ARTICLE 7

Les tarifs sont fixés chaque année par le Comité d'Administration de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa.

ARTICLE 8

La cantine n'est responsable que des enfants, régulièrement inscrits, à jour de règlement. La Caisse des écoles est en droit de ne plus accepter un enfant à la cantine, en cas de retards réguliers de paiement.

ARTICLE 9

En cas de maladie entraînant une absence d'au moins quatre jours de cantine, un remboursement calculé proportionnellement au nombre de jours d'absence est effectué sur présentation d'un certificat médical.
Les parents dont l'enfant n'aura pas bénéficié du service de cantine pendant un mois complet, pourront être remboursés de la somme acquittée pour le mois concerné, sur demande écrite à laquelle seront obligatoirement joints, selon la situation, une attestation de la direction de l'école, un certificat de radiation ou certificat de scolarité du nouvel établissement.

ARTICLE 10

Tout traitement médical ainsi que l'ordonnance y afférant sont confiés à la direction de l'établissement scolaire.
Les menus ne prenant pas en compte les spécificités liées aux allergies alimentaires, l'accueil à la cantine est possible sous réserve de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé à solliciter auprès de la direction de l'école.

ARTICLE 11

Des activités physiques, manuelles ou autres sont proposées aux enfants, soit dans la cour, soit sous abri. Toute contre-indication à participer à un jeu doit être signalée au chef d'établissement et à la Caisse des écoles.

ARTICLE 12

La discipline à la cantine n'est pas différente de celle appliquée dans le cadre de la vie scolaire.
Les enfants fréquentant la cantine doivent le respect aux surveillants animateurs périscolaires qui les encadrent et à leurs camarades.
Ils doivent également respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition.
Le repas à la cantine doit se dérouler dans une ambiance conviviale. Les enfants discutent mais doivent éviter le chahut qui devient source d'agitation et d'incidents. Les élèves ne sont pas autorisés à s'absenter durant le temps de cantine. Le parent souhaitant à titre exceptionnel récupérer son enfant devra signer une décharge auprès du surveillant animateur périscolaire.

ARTICLE 13

Les incidents et actes d'indiscipline seront mentionnés sur la main-courante de la cantine et portés à la connaissance de la direction de l'école.
En fonction de leur gravité, des sanctions pourront être appliquées :
- observation orale
- 1er avertissement écrit
- 2e avertissement écrit
- exclusion temporaire de la cantine dans la limite de 30 jours
- exclusion définitive de la cantine

ARTICLE 14

Un exemplaire du règlement sera remis aux familles par le biais du cahier de correspondance de l'enfant et portera la mention «lu et approuvé» et la signature des parents.

ARTICLE 15

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Comité d'Administration de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa.
Toute modification à apporter au présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Comité d'Administration de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa.

Nouméa, le

Lu et approuvé
Signature des parents



ARTICLE 1^{er}

La Caisse des écoles de la Ville de Nouméa assure l'organisation d'un service de garderie dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de Nouméa sous réserve de l'inscription de 20 enfants minimum par école.
La garderie fonctionne durant l'année scolaire :
- le matin de 6h45 à 7h15 ou 7h30 (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)
- le soir de 15h30 ou 16h à 17h30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- de 10h30 ou 10h45 à 11h45 (mercredi)

ARTICLE 2

Les locaux mis à disposition de la garderie sont assurés et entretenus par la Ville de Nouméa.

ARTICLE 3

Les personnels de service et de surveillance sont recrutés par le Maire, Président de droit de la Caisse des écoles.

ARTICLE 4

La garderie scolaire ne constitue pas une obligation pour les élèves mais un service rendu aux familles qui souhaitent en bénéficier.

ARTICLE 5

Les familles qui souhaitent utiliser le service de garderie scolaire s'engagent à :
1. contracter une assurance scolaire
2. adhérer à la Caisse des écoles : la cotisation annuelle est de 500 F par famille
Les parents doivent, en outre, communiquer un contact téléphonique à la direction de l'école et à la Caisse des écoles pour que tout incident leur soit communiqué dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6

L'inscription à la garderie se fait exclusivement au mois. Tout mois commencé quel que soit le nombre de jours de présence, est dû en totalité.

ARTICLE 7

Les tarifs sont fixés chaque année par le Comité d'Administration de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa.

ARTICLE 8

La garderie n'est responsable que des enfants, régulièrement inscrits, à jour de règlement. La Caisse des écoles est en droit de ne plus accepter un enfant à la garderie, en cas de retards réguliers de paiement ou si l'enfant est récupéré en dehors des horaires de la garderie.

ARTICLE 9

Les parents dont l'enfant n'aura pas bénéficié du service de garderie pendant un mois complet, pourront être remboursés de la somme acquittée pour le mois concerné, sur demande écrite à laquelle seront obligatoirement joints, selon la situation, une attestation de la direction de l'école, un certificat de radiation ou certificat de scolarité du nouvel établissement.

ARTICLE 10

Des activités physiques, manuelles ou autres sont proposées aux enfants, soit dans la cour, soit sous abri. Toute contre-indication à participer à un jeu doit être signalée au chef d'établissement et à la Caisse des écoles.

ARTICLE 11

La discipline à la garderie n'est pas différente de celle appliquée dans le cadre de la vie scolaire.
Les enfants fréquentant la garderie doivent le respect aux surveillants animateurs périscolaires qui les encadrent et à leurs camarades.
Ils doivent également respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition.

ARTICLE 12

Les incidents, actes d'indiscipline et retards seront mentionnés sur la main-courante de la garderie et portés à la connaissance de la direction de l'école.
En fonction de leur gravité, des sanctions pourront être appliquées :
- observation orale
- 1er avertissement écrit
- 2e avertissement écrit
- exclusion temporaire de la garderie
- exclusion définitive de la garderie

ARTICLE 13

Un exemplaire du règlement sera remis aux familles par le biais du cahier de correspondance de l'enfant et portera la mention «lu et approuvé» et la signature des parents.

ARTICLE 14

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Comité d'Administration de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa.
Toute modification à apporter au présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Comité d'Administration de la Caisse des écoles de la Ville de Nouméa.

Nouméa, le

Lu et approuvé
Signature des parents