



COMMUNE DE BIEVILLE-BEUVILLE
REGLEMENT INTERIEUR 2026 / 2027
DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

CONDITIONS GENERALES :

1. La restauration et la garderie périscolaire sont des services municipaux proposés aux élèves scolarisés dans l'école de la vallée du Dan de Biéville-Beuville. Les règles de bonne conduite y sont appliquées dans le respect des camarades, des locaux, du matériel et du personnel chargé de leur accueil.
2. La première inscription pour ces services doit être réalisée en mairie au moyen d'un formulaire papier. Il vous sera alors précisé les modalités d'accès au portail famille.
3. Le renouvellement de l'inscription doit se faire uniquement sur le portail famille via la rubrique pré-inscriptions.
4. Le dossier famille est à mettre à jour annuellement sur le portail famille. Il est nécessaire d'y indiquer les données relatives aux coordonnées des responsables légaux, à l'assurance scolaire, aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc.
5. L'accès au portail famille se fait en ligne à l'adresse suivante :
<https://portail.berger-levrault.fr/MairieBievilBeuville14112/accueil>.
L'accès est également possible sur le site internet de la commune via la rubrique portail famille.
6. L'inscription à ces services vaut acceptation du présent règlement intérieur.
7. Toute modification d'inscription doit être signalée au maximum une semaine à l'avance en mairie et doit se faire sur le portail famille.
8. En cas d'absence ponctuelle de votre enfant, il est nécessaire de l'indiquer au préalable sur le portail famille pour permettre une bonne gestion de ces services.
9. Ces services sont assurés par les personnels municipaux qui ont toute autorité pour prendre les dispositions nécessaires au bon ordre et à la sécurité.

À ce titre, en cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon fonctionnement et l'harmonisation de ces services exprimés par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété ;
- Une attitude agressive envers les autres enfants ;
- Un manque de respect envers le personnel de service ou de surveillance ;
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Les enfants feront graduellement l'objet :

- De remarques verbales du personnel communal encadrant ces services ;
- D'un avertissement écrit adressé aux responsables légaux si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ;
- D'une convocation des responsables légaux afin de trouver, en concertation avec le personnel communal, des leviers d'actions pour améliorer rapidement les problèmes de comportement relevés ;

- D'une exclusion temporaire en cas de récidive.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les responsables légaux après une lettre d'avertissement. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

10. Les bijoux sont fortement déconseillés afin d'éviter les vols ou les pertes. Le personnel encadrant ne sera pas tenu responsable en cas de perte, vol ou dégradation.
11. Le téléphone portable est interdit. Il en est de même pour les montres connectées.
12. Les élèves n'apportent pas de jeux/jouets. Une exception est faite pour l'apport d'une dizaine de billes au maximum pour les élèves en élémentaires. Cependant les calots, boullards et autres grosses billes sont interdits.
13. En cas d'accident, les responsables légaux seront joints et, selon l'urgence, le SAMU pourra être appelé et prendra toutes les dispositions jugées nécessaires, y compris le transfert dans une structure hospitalière.
14. Le personnel municipal ne peut administrer aucun médicament, sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) mis en place avec le médecin scolaire.
15. Si vous êtes habitant de Biéville-Beuville ou de Périers-sur-le-Dan, vous pouvez bénéficier d'un tarif préférentiel selon votre quotient familial (voir pièces à fournir).
16. Le règlement des factures s'effectue à réception auprès de la Trésorerie de Caen Municipale par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, par prélèvement automatique (dans ce cas document à remplir en mairie) ou paiement sécurisé par C.B. en ligne (via le site des Finances Publiques). Vous pouvez également payer en tickets CESU (uniquement papier).
17. **L'inscription doit être renouvelée tous les ans. Toute facture de cantine et de garderie non soldée à la rentrée des classes ne permettra pas une réinscription.**

Le Maire,

Benjamin LEPAYSANT.



CANTINE

➤ **Accueil :**

Les enfants peuvent être accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant toute la période scolaire.

➤ **Fréquentation :**

La fréquentation choisie vaut engagement pour l'année.

Toutefois, une modification en cours d'année est possible après une étude au cas par cas (maladie, congé maternité, changement professionnel...)

➤ **Absences :**

La réservation et l'annulation de la cantine doivent se faire le jour ouvré précédent avant 8h30 sur le portail famille.



ATTENTION pour le lundi il faut de ce fait décommander le vendredi matin.

➤ **Accueil exceptionnel :**

La demande doit être présentée en mairie au minimum 2 jours ouvrés avant sur le portail famille.

➤ **Menus :**

Ils sont affichés chaque semaine à la cantine et consultables sur le site internet de la mairie. Les menus sont élaborés par la commission menus qui se réunit 5 fois par an.

Elle est composée d'élus communaux de Biéville-Beuville, de représentants élus des parents d'élèves, d'enfants élus au Conseil municipal des jeunes et des enfants et des représentants du prestataire de service.

➤ **Allergie :**

En cas d'allergie alimentaire, un protocole d'accueil individualisé (PAI) notifiant les responsabilités de chacun doit être établi en fonction de l'ordonnance du médecin. L'enfant peut être accueilli avec un panier repas fourni par ses responsables légaux. Ce panier repas sera déposé dans le réfrigérateur de la cantine le matin et réchauffé par le personnel au moment du repas.

➤ **Tarifs : Ces tarifs sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année.**

| Quotient | Biéville-Beuville | | Périers-sur-le-Dan | | REPAS : | Frais d'accueil dans le cadre d'un PAI |
|-----------|-------------------|-------------|--------------------|-------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| | Maternelle | Elémentaire | Maternelle | Elémentaire | - Exceptionnels - Hors commune - Adultes | Tarif unique |
| 0 - 450 | 1.14 € | 1.49 € | 1.14 € | 1.49 € | 5.88 € | 1.50 € |
| 451 - 600 | 2.18 € | 2.51 € | 2.18 € | 2.51 € | | |
| 601 - 800 | 3.19 € | 3.54 € | 3.19 € | 3.54 € | | |
| > 800 | 4.23 € | 4.57 € | 5.05 € | 5.22 € | | |

GARDERIE

➤ Horaires :

L'accueil est assuré :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : le matin de 7 h 30 à 8 h 20 et le soir de 16 h 15 à 18 h 30.

En aucun cas le départ des enfants ne peut avoir lieu avant 16 h 45 afin de ne pas nuire au bon déroulement de l'appel et du goûter.

➤ Fréquentation :

Accueil régulier : l'accueil régulier se fait selon un système forfaitaire, établi en tenant compte de la fréquentation journalière de la garderie, sans possibilité de report d'une journée sur l'autre.

Le forfait choisi vaut engagement pour l'année. Le coût annuel étant réparti sur 10 mois de l'année scolaire.

Pour un éventuel changement de forfait, une étude au cas par cas pourra se faire sur demande écrite. La réponse sera communiquée sous quinzaine.

➤ Aide aux devoirs :

Un service d'aide aux devoirs est proposé le lundi et le jeudi sur le temps périscolaire du soir. Les inscriptions sont à faire auprès du responsable de la garderie. Ce service permet d'accompagner les enfants dans la réalisation de leurs devoirs avec l'aide de l'association de parents d'élèves, de personnes bénévoles et en présence du personnel communal. Il est proposé aux enfants scolarisés dans les classes allant du CE1 au CM2 inclus.

Accueil exceptionnel :

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, il ne peut y avoir d'accueil exceptionnel sans inscription préalable. Cet accueil est limité à 8 jours par mois. Il fera l'objet d'un tarif forfaitaire de 3.50 € par heure entamée.

Cas d'impossibilité majeure des responsables légaux : à l'issue de la classe, les enfants non repris par leurs responsables légaux seront remis par les enseignants à la garderie. Le tarif appliqué sera celui de l'accueil exceptionnel. Il sera alors demandé aux responsables légaux de bien vouloir se présenter dès que possible en mairie pour remplir une fiche d'inscription.

➤ Conditions de l'accueil :

Chaque matin ou chaque soir, les enfants sont **obligatoirement** présentés ou repris auprès de la responsable de la garderie par un parent ou une personne dûment mandatée sur la fiche d'identification. Les personnes autorisées à venir déposer ou chercher l'enfant doivent être clairement inscrites sur le portail famille ou sur la fiche d'identification jointe pour les premières inscriptions. **Toute modification à cette liste doit se faire en mairie.**

➤ Absences :

Lorsqu'un enfant est inscrit à la garderie et n'est pas présent, il fera l'objet d'un processus de recherche par les responsables de la garderie. Cela occasionnera, en raison du coût de recherche de votre enfant, la demande de versement d'une « contribution de sécurité » d'un montant forfaitaire de 5 €.

TARIFS GARDERIE

2026/2027

Pour info :

| FORFAITS GARDERIE | BIEVILLE-BEUVILLE / PERIERS-SUR-LE-DAN | | | | | | | | HORS COMMUNE | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|
| | * QF >800 ou non fourni | | 601 ≤ QF ≤ 800 | | 451 ≤ QF ≤ 600 | | QF ≤ 450 | | | |
| | 1 enfant | 2 ^{ème} enfant et suivants | 1 enfant | 2 ^{ème} enfant et suivants | 1 enfant | 2 ^{ème} enfant et suivants | 1 enfant | 2 ^{ème} enfant et suivants | 1 enfant | 2 ^{ème} enfant et suivants |
| Matin 4 matins par semaine | 13.00 | 11.00 | 12.00 | 10.00 | 9.00 | 7.00 | 6.00 | 4.00 | 25.00 | 20.00 |
| Soir Jusqu'à 17 h 30 | 25.00 | 20.00 | 22.00 | 19.00 | 18.00 | 16.00 | 15.00 | 13.00 | 30.00 | 25.00 |
| Soir Jusqu'à 18 h 30 | 35.00 | 30.00 | 32.00 | 29.00 | 28.00 | 25.00 | 24.00 | 21.00 | 40.00 | 35.00 |
| Forfait soir 16 h 15 16 h 30 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 6.00 | 5.00 |

*Calcul quotient familial (QF) = $\frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{12} + \text{Allocations familiales}$
Nombre de parts

Pièces à joindre obligatoirement :

- Attestation de paiement CAF de moins de 3 mois.
- Avis d'imposition des revenus 2025 du ou des responsables légaux. Toute situation particulière fera l'objet d'une étude au cas par cas.

TARIF hors forfait et exceptionnel :

- 1) Tarif de l'accueil exceptionnel : 3,50 € par heure entamée.
- 2) Tout dépassement de forfait sera facturé 3,50 € par heure entamée.
- 3) Tout dépassement après 18 h 30 sera facturé 6,00 € par ½ heure entamée.
- 4) Toute absence non signalée occasionnera le versement d'une « contribution de sécurité » d'un montant forfaitaire de 5 €.



FICHE D'IDENTIFICATION 2026/2027 Cantine - Garderie
A REMETTRE A LA MAIRIE AU PLUS TARD LE 24 JUIN 2026

| ENFANT(S) | | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Noms / Prénoms | Né (e) le | Classe fréquentée à la prochaine rentrée |
| | | |
| | | |
| | | |
| RESPONSABLES LEGAUX | | |
| | Père, si autre (précisez) : | Mère, si autre (précisez) : |
| Nom / Prénom | | |
| Adresse | | |
| Téléphone (obligatoire) | | |
| Email (obligatoire) | | |
| Profession | | |
| Référence employeur | Nom : Tél. : | Nom : Tél. : |
| Autorité parentale | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |

- **Nom assurance scolaire et n° d'adhérent** : (fournir photocopie du document).
- **Plan d'accueil individualisé (PAI)** (photocopie du document) : oui non
- **Régime alimentaire particulier** : Végétarien Sans porc

| AUTRES PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE | | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Nom - Prénom | Lien de parenté | Téléphone - Email |
| | | |
| | | |
| | | |
| PERSONNES MAJEURES OU MINEURES AUTORISEES A VENIR CHERCHER LES ENFANTS | | |
| Nom - Prénom | Lien de parenté | Téléphone - Email |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Une autorisation écrite est demandée pour les enfants quittant seuls la garderie.

FICHE D'INSCRIPTION CANTINE – GARDERIE 2026/2027

| Fréquentation cantine | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|-------|-------|----------|---------------------------------|--|
| ⚠ Tout repas non décommandé le jour ouvré précédent avant 8 h 30 sera facturé. | | | | | | | |
| CANTINE | Nom - Prénom Classe | Lundi | Mardi | Jeudi | Vendredi | Exceptionnel 48 h à l'avance | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Forfait garderie : ⚠ Tout changement sera étudié par la commission. | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|-------|---------------------|---------------|---------------|------------------------------------------|--|
| G A R D E R I E | Nom - Prénom | Matin | 16h15 à 16h30 | Jusqu'à 17h30 | Jusqu'à 18h30 | Exceptionnel inscription préalable | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Fréquentation garderie : ⚠ Dans le cas d'un planning joindre copie au dossier. | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|------|-------|------|----------|------|
| Nom - Prénom Classe | Lundi | | Mardi | | Jeudi | | Vendredi | |
| | Matin | Soir | Matin | Soir | Matin | Soir | Matin | Soir |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Le / les responsable(s) légal (aux),..... ,

Atteste(nt) sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis s'engage (nt) à prévenir les services de la mairie de tout changement éventuel (adresse, problème santé, situation familiale...).

S'engage (nt) à régler les factures de la restauration scolaire et/ou de la garderie.

Reconnait(ssent) également avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif à la restauration scolaire et à la garderie périscolaire.

En cas d'urgence, les responsables de la mairie préviendront les responsables légaux et prendront les dispositions jugées indispensables pour la santé de l'enfant concerné, y compris le faire transporter à l'hôpital le plus proche.

Autorise(nt) : oui non

La Mairie à publier et utiliser les photographies sur lesquelles figurent mon (mes) enfant(s) fréquentant le service de restauration scolaire et de garderie qui seraient prises dans le cadre des activités. Celles-ci pourront être reproduites par la Mairie ou la presse en partie ou en totalité sur tout support (internet, revues, supports municipaux ou autres supports de presse) sans que cela occasionne une demande ultérieure de rémunération de ma part.

Fait à :

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé » :

Le :