

# MAIRIE DE LONGWY SUR LE DOUBS

## RÉGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

### Article 1 : Inscription

L'inscription préalable est obligatoire pour que l'élève puisse être admis à l'accueil périscolaire.

Les réservations sont au minimum hebdomadaires mais peuvent être mensuelles.

La famille doit fournir :

- 1 fiche de renseignements complétée et mise à jour.

Les réservations peuvent être :

- sur papier déposées à la mairie ou à l'agence postale communale.
- sur le logiciel de réservation via le site de la commune à la rubrique « vie scolaire ».

Les inscriptions doivent impérativement parvenir en mairie au plus tard le jeudi matin 8h00 précédent la semaine de réservation.

### Article 2 : Fonctionnement

Les repas sont servis en un seul service.

Les allergies alimentaires seront signalées dès l'inscription par un certificat médical.

Les enfants concernés par une allergie alimentaire peuvent apporter leur repas.

Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne pourra être pris en compte.

#### - Traitement médical :

Le personnel communal n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants même sur présentation d'une ordonnance. En cas de PAI, le personnel communal peut intervenir selon le protocole mis en place avec le médecin scolaire.

#### - Le service :

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée.

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide, ils sont remis en température et servis par le personnel communal.

Si les parents le souhaitent, l'enfant peut apporter son goûter.

Les menus sont affichés à la porte de la salle de restauration ou sur le site de la commune.

**- La surveillance cantine / garderie / TAP :**

Les enfants sont accueillis :

<b>Jours</b>	<b>Horaires du matin</b>	<b>Temps du repas</b>	<b>Horaires du soir</b>
Lundi	De 7 h 00 à 8 h 45	De 11 h 45 à 13 h 45	De 16 h 15 à 18 h 30
Mardi	De 7 h 00 à 8 h 45	De 11 h 45 à 13 h 45	De 16 h 15 à 18 h 30
Mercredi	De 7 h 00 à 8 h 45		
Jeudi	De 7 h 00 à 8 h 45	De 11 h 45 à 13 h 45	De 16 h 15 à 18 h 30
Vendredi	De 7 h 00 à 8 h 45	De 11 h 45 à 13 h 45	De 15 h 15 à 18 h 30

Le personnel assure l'encadrement des enfants au cours des repas et participe aux activités.

**Article 3 : Objectifs pédagogiques**

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie.

Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à manger dans le calme en respectant les personnes.

Les heures de repas sont un apprentissage du savoir vivre en collectivité, avec le respect du matériel et des installations.

**Article 4 : Responsabilité des parents**

L'attention des parents est attirée sur le fait que le comportement anormal d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

La responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel, des locaux, ou s'il blessait un autre enfant.

Pour l'hygiène bucco-dentaire, il est souhaitable que les enfants apportent une brosse à dents et du dentifrice.

Les parents fourniront une attestation d'assurance couvrant leur enfant pendant l'accueil périscolaire.

### **Article 5 : Tarif et facturation**

Le prix du repas comprend : le repas, le service et la surveillance.

L'achat des tickets s'effectuera à l'avance en priorité à l'agence postale communale ou éventuellement à la Mairie (durant les heures d'ouverture au public) par chèque (libellé à l'ordre du Trésor public), en espèces ou par internet via le logiciel de réservation cantine/garderie.

Un repas non décommandé pour cause de maladie la veille avant 17 heures (pour les lundi, mardi et vendredi, le mercredi avant 12h00 et le jeudi avant 15h00) reste à la charge des parents.

Pour décommander un repas merci de contacter le secrétariat de mairie au 03 84 81 62 68.

### **Article 6 : Acceptation**

L'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire constitue pour les parents l'acceptation du présent règlement.

Ce règlement a été adopté par la délibération N° 2013-56 du conseil municipal du 26 août 2013.

Le conseil municipal se réserve le droit de le modifier à tout moment.

*Le Maire*



*Pierre THIÉBAUT*

**GARDERIE et CANTINE :**      **03 84 81 67 59**

**MATERNELLE :**                **03 84 81 66 62**

**Adresse mail Mairie :**        **mairie.longwysurledoubs@wanadoo.fr**

## DOCUMENT A GARDER

### FEUILLET A RETOURNER A LA MAIRIE

Nous soussignés, Madame, Monsieur : \_\_\_\_\_

Responsable légal du ou des enfants : \_\_\_\_\_

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire,

Le :

« lu et approuvé »

Signature (s)

### MAIRIE DE LONGWY SUR LE DOUBS

### AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_

Autorise le personnel de l'accueil périscolaire de LONGWY SUR LE DOUBS à prendre en charge mon enfant :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

à l'école de LONGWY SUR LE DOUBS.

Fait à LONGWY SUR LE DOUBS, le

Signatures du ou des parents :