

**DOCUMENT A GARDER**

***RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE***

**Article 1 : Inscription**

L'inscription préalable et le paiement sont obligatoires pour que l'élève puisse être admis à l'accueil périscolaire. SEULE LA MAIRIE OU L'ÉLUE DE RÉFÉRENCE EST HABILITÉE A PRENDRE UNE DÉCISION CONCERNANT LA PRISE EN CHARGE D'UN ENFANT AU SEIN DU SERVICE PÉRISCOLAIRE.

Les réservations sont, au minimum, hebdomadaires mais peuvent être mensuelles.

La famille doit fournir :

- 1 fiche de renseignements complétée et mise à jour.
- le feuillet du règlement intérieur rempli comme indiqué dessus.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile de – de 3 mois.

Les réservations peuvent être :

- sur papier déposées à la mairie.
- sur le logiciel de réservation et de paiement via le site de la commune à la rubrique « vie scolaire », avec un compte personnel et sécurisé.

**Les inscriptions doivent impérativement parvenir en mairie au plus tard à 8h00, le jeudi matin 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. Une copie du PAI devra obligatoirement être délivrée par la famille afin de mettre en place une prise en charge adaptée.

**- 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 :**

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 55 à 13 h 25	De 16 h 20 à 18 h 30
Mardi	De 7 h 00 à 8 h 45	De 11 h 55 à 13 h 25	De 16 h 20 à 18 h 30
Jeudi	De 7 h 00 à 8 h 45	De 11 h 55 à 13 h 25	De 16 h 20 à 18 h 30
Vendredi	De 7 h 00 à 8 h 45	De 11 h 55 à 13 h 25	De 16 h 20 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 : Tarifs et facturation**

**Prix du repas : 5.50 € ; Prix de la garderie : 2 € par créneau horaire.**

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

Un repas non décommandé pour cause de maladie la veille reste à la charge des parents.

Les repas du lundi ne peuvent pas être décommandés.

Pour décommander un repas ou une garderie merci de contacter le secrétariat de mairie par mail : [mairie.longwysurledoubs@wanadoo.fr](mailto:mairie.longwysurledoubs@wanadoo.fr) (la veille avant 15 heures pour les repas).



**Les pique-niques sont strictement interdits au regard des textes de lois applicables au sein d'un service de cantine scolaire. Cette solution doit impérativement rester exceptionnelle lors d'une situation très particulière obligeant l'enfant à venir à la cantine sans inscription préalable.**

**Les enfants non-inscrits à la cantine mais présents avec un pique-nique ou non seront facturés le prix d'un repas soit 5.50 €.**

## **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 66 62**

**MATERNELLE : 03 84 81 67 59**

**Adresse mail Mairie : [mairie.longwysurledoubs@wanadoo.fr](mailto:mairie.longwysurledoubs@wanadoo.fr)**

## **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 :