



YVES DUTEIL
JEAN DE LA FONTAINE
7, rue de la Martinière
53200 SAINT-FORT
Tél. : 02.43.70.34.65

REGLEMENT INTERIEUR
Service Périscolaire
CANTINE – GARDERIE – TAP
Année 2017/2018

Les temps périscolaires, outre leur vocation sociale, ont une dimension éducative.

Ces temps doivent être pour l'enfant :

- des temps pour se nourrir - des temps pour se détendre - des temps de convivialité.

Article 1 – Tarifs (à compter de la rentrée de septembre 2017)

QUOTIENT FAMILIAL	CANTINE	GARDERIE (par tranche horaire*)
Inf. à 408 €	2.40 €	0.59 €
De 408 € et 560 €	3.42 €	0.64 €
De 561 à 867 €	3.91 €	0.69 €
Supérieur à 867 €	4.02 €	0.74 €

Les TAP (Temps d'activités périscolaires) sont gratuits.

Article 2 – Horaires de fonctionnement

♣ La **garderie** fonctionne :

le matin **de 07h15 à 08h50** (2 tranches horaires* : 07h15 à 08h00 et 08h00 à 08h50)

le mercredi **de 07h15 à 08h50** (Idem*)

le soir **de 17h10 à 19h00** (2 tranches horaires* : 17h10 à 18h00 et 18h00 à 19h00)

♣ La **pause méridienne** :

- pour les enfants qui ne font pas de sieste : de **12h10 à 13h45** puis TAP (Temps d'activités périscolaire) de **13h45 à 14h30**

- pour les enfants qui font une sieste : de **11h30 à 12h30** puis sieste à partir de 12h45

Le temps de cantine du mercredi midi est assuré par l'accueil de loisirs de la commune.

Article 3 – Modalités de départ des enfants

♣ Par mesure de **sécurité**, sur les temps périscolaires (**garderie et pause méridienne de 12h10 à 14h30**) :

- tout départ avec une personne non mentionnée dans le dossier d'inscription devra faire l'objet d'une autorisation **écrite**.

L'autorisation peut se faire :

- à l'aide des feuillets d'autorisation type disponibles dans chacune des classes ou auprès de l'animatrice de la garderie, Françoise.

- sur papier libre ou par mail (saint-fort@chateaugontier.fr) en précisant obligatoirement la DATE et le NOM- PRENOM-ADRESSE-TELEPHONE ET LIEN AVEC L'ENFANT de la personne concernée.

De même, en cas de départ de votre enfant avec des ambulanciers ou taxis pour des rendez-vous extérieurs à l'école, une autorisation écrite devra également être réalisée.

- tout départ avec une personne non connue par le service ne sera autorisée que sur présentation **d'une pièce d'identité**.

- Les parents qui ne seraient pas venus chercher leur(s) enfant(s) **avant 19h00** seront contactés par téléphone. Dans le cas où ceux-ci seraient injoignables, la commune prendra contact avec la gendarmerie pour

suite à donner. Par conséquent, pour éviter ce cas extrême, nous vous demandons de prendre toutes les mesures pour informer l'école ou l'accueil de loisirs au préalable en désignant la personne qui vous remplacera et dont le nom devra figurer dans le dossier d'inscription rempli en début d'année.

- entre 13h35 et 13h45, merci d'accompagner vos enfants **jusqu'à la porte de la cour.**

Les enfants sont **sous votre responsabilité** jusqu'à leur prise en charge par le personnel encadrant les Temps d'Activités Périscolaire (ATSEM ou animateurs communaux).

Ces mesures sont prises pour le bien de vos enfants, nous comptons donc sur votre compréhension.

Article 4 – Règles de vie

Afin d'assurer le bon déroulement des temps périscolaires, il est demandé à chacun (enfants, parents et agents communaux) d'adopter un **comportement et une tenue correcte** les uns envers les autres.

Le respect d'autrui est primordial. Tout geste, parole ou comportement n'allant pas dans ce sens est à bannir.

Tous **les jeux, livres et matériels** mis à disposition de l'enfant doivent être respectés. En cas de détérioration, la commune pourra demander une participation relative aux dégâts causés.

Les enfants ne doivent en aucun cas apporter de jouets personnels.

En cas de manquement à ces règles de vie par un enfant, l'équipe de direction en informera les parents lors d'un entretien, le cas échéant.

Article 5 – Modalités d'inscriptions

Pour toute inscription à la cantine ou à la garderie il est impérativement nécessaire de remplir le dossier joint et fournir les documents demandés à la mairie de SAINT-FORT.

Merci de prévenir rapidement le service en cas de modifications des données enregistrées dans le dossier (adresse postale et mail, téléphone, informations relatives à la santé, allergies,...)

Les inscriptions à la cantine se font **au plus tard** à 9h30 pour le midi. Il est demandé aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) par le biais des listings hebdomadaires affichés à l'entrée de chaque classe.

En cas d'absence imprévue à la cantine, pensez à désinscrire votre enfant avant 9h30 en téléphonant à l'école, dans le cas contraire le repas vous sera facturé.

Article 6 – Facturation

♦ Les factures sont réalisées au mois et englobent les présences s'il y a : à l'accueil de loisirs (mercredis et vacances) et à l'accueil périscolaire de l'école Yves Duteil (cantine et garderie matin/soir).

NB : - pour les périodes de vacances scolaires, les factures ne seront réalisées qu'une fois les vacances terminées.

Pour exemple : vacances d'hiver du 22/02 au 4/03, la facturation sera réalisée après le 4/03 et englobera les présences aux mercredis-loisirs et périscolaire de février et l'intégralité des vacances soit du 22/02 au 4/03.

- facturation juin-juillet : les présences aux mercredis-loisirs et périscolaire de juin et juillet font l'objet d'une seule facturation.

♦ **Il vous est fortement conseillé d'opter pour le prélèvement automatique. Il vous suffit de compléter un formulaire disponible en mairie et d'y joindre un RIB.**

Les prélèvements sont fixés entre le 5 et le 8 du mois qui suit la date de facturation (exemple : présences de septembre, facturation en octobre et prélèvement le 5 novembre).

Les tickets CESU, CAF/MSA et chèques vacances sont acceptés* comme moyen de paiement pour les frais de garderie et animation. Dans ce cas le prélèvement automatique doit être momentanément désactivé. Pour se faire, vous devez prévenir la mairie avant la facturation (soit avant la fin du mois concerné).

**Uniquement en version papier (version dématérialisée non acceptée).*

Le règlement devra donc s'effectuer à réception de la facture en mairie (avec vos aides et l'appoint en chèque à l'ordre de la mairie de SAINT-FORT ou espèces).

Article 7 - Goûter

Il est nécessaire de prévoir un goûter pour la garderie du soir. Un goûter pour le matin est également possible.

Article 8 – Allergies et autres intolérances alimentaires

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Article 9 – Prise de médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine. Le personnel de la cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir. En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Article 10 – Accidents

Pour tout accident bénin, les agents communaux pourront effectuer les premiers soins. Dans le cas d'accident plus grave, les responsables préviendront les services compétents (SAMU, pompiers,...).

Article 11 – Responsabilité des parents

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Article 12 – Demande de justificatif pour les impôts

Les frais de garderie et animation sont partiellement déductibles des impôts pour les enfants de **moins de 7 ans**. Une attestation annuelle récapitulant les dépenses de gardes à l'année vous sera délivrée.

Contact et communication

Mairie de Saint-Fort : * 02.43.70.26.00

* saint-fort@chateaugontier.fr

N'hésitez pas à consulter le site internet : www.saintfort.fr. Vous aurez accès au planning des TAP, aux photos et aux menus.

ATTENTION : ne pas oublier de signer la fiche enfant jointe, après avoir pris connaissance de ce règlement, A CONSERVER.

