



Service des affaires scolaires

REGLEMENT de l'accueil périscolaire : **Cantine, TAP, Garderie** **Année scolaire 2017-2018**

L'accueil périscolaire comporte les garderies du matin avant l'école et du soir après 17h00, les temps d'activités périscolaires (TAP) et la pause méridienne avec la cantine. Il s'agit de services communaux qui sont placés sous la responsabilité du personnel communal et non du personnel enseignant.

Tous les enfants scolarisés à l'école Jean Soucale de Villenouvelle peuvent en bénéficier.






I-Horaires, lieux, tarifs

Ecole Maternelle : 11 rue des Moulins, 05.61.24.85.96

Ecole Élémentaire : rue des Ecoles, 05.61.27.02.10

Accueil périscolaire	Jours, Horaires	Lieux	Tarifs
	<u>Lundi, mardi, jeudi, vendredi</u> 1 ^{er} service : 12h00 passage Maternelle 2 ^{ème} service : 12h50 passage Elémentaire	A l'école maternelle	Maternelle : 2.70 € Primaire : 3.40 € par repas
	<u>Lundi, mardi, jeudi, vendredi</u> De 16h00 à 17h00	Dans les locaux des écoles et les salles communales	Gratuit
	<u>Lundi, mardi, jeudi, vendredi</u> Matin de 7h30 à 8h30 Soir de 17h00 à 18h30	Dans les locaux de la maternelle	Matin : 1€50 Soir : 1€50
	<u>Mercredi</u> Matin de 7h30 à 8h15 Midi de 12h00 à 13h00		Matin : 1€00 Midi : 1€00

II- Modalités d'inscription et de paiement

Accueil périscolaire	Inscription	Paiement
 	<p><u>Commande des repas et inscription TAP</u> : Une fiche d'inscription <u>par période</u> (de vacances à vacances) vous sera transmise par l'intermédiaire de l'école. Dûment remplie et accompagnée du paiement de la cantine, vous devrez <u>impérativement la retourner</u> au secrétariat de mairie <u>avant la date indiquée</u> sur cette fiche.</p> <p><u>Modification des commandes</u> : acceptée <u>10 jours avant</u> la date de changement et à communiquer au secrétariat de mairie.</p> <p> AUCUN REPAS NE POURRA ÊTRE DEDUIT OU RAJOUTE LE JOUR MÊME.</p> <p><u>Absence pour cause de maladie</u> : repas décommandés <u>avant 9h30 le matin</u> pour effet à compter du lendemain (<u>sur présentation d'un certificat médical</u>). En conséquence, le repas du 1^{er} jour ne peut pas être déduit (impossibilité de décommander auprès de la centrale de restauration).</p>	<p>Le paiement des repas est à remettre en même temps que la fiche d'inscription, au secrétariat de mairie.</p> <p>Sans le paiement, la réservation des repas ne sera pas effectuée.</p> <p>Les inscriptions aux TAP sont gratuites</p>
	<p>Pas de préinscription</p> <p> La facturation garderie débute à 17h25 le soir et 12h15 le mercredi.</p>	<p>Le paiement s'effectue directement à la trésorerie de Villefranche de Lauragais dès réception de la facture.</p>

Info Cantine : Les menus sont affichés à la cantine, sur les panneaux d'affichage des écoles et sont également visibles sur le site de la mairie (mairie-villenouvelle31.fr).

III- Sécurité des enfants

- **Mesures d'urgence** : En cas d'urgence, les agents s'en tiendront aux informations contenues dans la fiche de renseignements 'Accueil périscolaire'.

- **Santé** : Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel communal ; les parents devront en tenir compte en cas de traitement de leur enfant (ils pourront éventuellement venir donner le médicament sur place).

Pour tout protocole particulier, il est nécessaire de le signaler à la Mairie et à l'école. En cas d'allergie alimentaire ou autre, ou de régime alimentaire particulier, la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire. Un protocole d'accueil individualisé (**PAI**) pourra être mis en place, rédigé et co-signé par la Mairie, l'école, les parents et le médecin scolaire.

▪ **Objets personnels** : Les enfants ne doivent pas posséder d'objets de valeur dans l'enceinte des écoles. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

▪ **Sorties des écoles** :

➤ A 16h00, le personnel communal est responsable des enfants confiés par l'équipe enseignante. Les enfants autorisés à quitter seuls l'enceinte de l'école à cette heure là sont sous la responsabilité des parents.

➤ La sortie après les TAP à 17h00, pour les élèves s'effectue par les sorties principales respectives de l'école Élémentaire et de l'école maternelle.

Les enfants ne sont libérés qu'en présence des parents ou d'un tiers autorisé, mentionné sur la fiche de renseignements et muni de sa pièce d'identité.

De même, les enfants ne peuvent partir seuls qu'avec l'autorisation des parents. L'autorisation doit être indiquée dans la fiche de renseignements 'Accueil périscolaire'.

➤ Tous les enfants non récupérés en semaine à **17h10** ou **12h00** les mercredis sont automatiquement dirigés vers la garderie.

Les enfants ne sont libérés qu'en présence des parents ou d'un tiers autorisé, sur présentation d'une pièce d'identité (informations données sur la fiche de renseignements) après avoir signé la feuille de présence et noté l'heure de départ.

De même, les enfants ne peuvent partir seuls à 18h30 ou 13h00 les mercredis qu'avec l'autorisation des parents.

L'autorisation doit être indiquée dans la fiche de renseignements 'Accueil périscolaire'.



AUCUN ENFANT NE POURRA QUITTER SEUL LA GARDERIE AVANT LA FERMETURE.

▪ **Transferts Cantine-Elémentaire et Garderie-Elémentaire** : Les élèves de l'école élémentaire accompagnés par le personnel communal empruntent plusieurs fois par jour un trajet sécurisé entre leur école et la maternelle. Les élèves sont tenus de respecter les règles de sécurité pendant ces transferts.



AUCUN ENFANT NE POURRA ETRE RECUPERE PENDANT LE TEMPS DU TRAJET.

IV- Discipline et responsabilité

1-Concernant les ADULTES

▪ **Inscriptions périodiques et Paiement**

Afin de respecter les délais de commande des repas auprès de la centrale de restauration, nous vous demandons de **remettre impérativement** les fiches d'inscriptions aux dates indiquées. **A défaut, vos enfants ne seront pas inscrits** pour la période concernée.

Tout enfant non récupéré à midi sera automatiquement dirigé vers la cantine et sera sous la responsabilité du personnel de l'accueil périscolaire.



Tout retour d'inscription non accompagné du paiement ne sera pas pris en compte.
Tout repas pris mais non commandé sera DOUBLEMENT FACTURE.

▪ **Respect des horaires**

➤ **Retard**

Au-delà de 18h30, fin de la garderie du soir, le personnel communal n'est plus responsable des enfants.

Par mesure de sécurité cependant, pour tout enfant restant seul à la sortie de la garderie, le protocole suivant sera appliqué :

Le personnel d'encadrement tente de joindre les responsables légaux ou les personnes à contacter en cas d'absence (mentionnées par les parents sur la fiche de renseignements). Si ces derniers sont injoignables, le personnel fait une demande de prise en charge de l'enfant par la gendarmerie de Villefranche de Lauragais.

Pour tout dépassement 5 € vous seront facturés correspondant à l'heure supplémentaire du personnel communal.

➤ **Participation aux TAP**

Pour des raisons de sécurité et d'organisation optimale, tout rajout d'enfant non inscrit au préalable ainsi que toute absence ponctuelle aux temps d'activités périscolaires **doivent être transmis au secrétariat de mairie.**

▪ Responsabilité

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux personnes et aux biens sur les temps périscolaires.

2-Concernant les ENFANTS

Les enfants doivent :

- respecter les règles de vie en collectivité,
- faire preuve de politesse et de respect autant à l'égard du personnel communal que de leurs camarades,
- respecter les locaux, le mobilier et le matériel
- participer à la remise en ordre des lieux occupés (cantine, salle d'activité, cours)
- respecter les consignes du personnel d'encadrement.

Aucun débordement ne sera toléré.

En cas de non respect de ces règles de vie, une réponse immédiate sera apportée par le personnel communal sur place.

En cas d'indiscipline notoire et répétée et au vu du rapport établi par le personnel communal, un avertissement écrit sera remis aux parents après un entretien en mairie.

Si aucune amélioration n'est constatée par la suite, un renvoi temporaire, voire définitif selon la faute, pourra être prononcé.

V- Modalités d'application du règlement

Toute participation de votre enfant à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Nicolas FEDOU
Maire

Magali FLAGEL
Adjointe-déléguée
aux affaires scolaires