

Nom de Famille :



**SERVICE CANTINE
SERVICE PERISCOLAIRE
SERVICE Temps d'Activités Périscolaires (TAP)**

REGLEMENT INTERIEUR

Nom de l'enfant Prénom de l'enfant Classe :

Nom de l'enfant Prénom de l'enfant Classe :

Nom de l'enfant Prénom de l'enfant Classe :

Nom et prénom du père.....

Adresse complète :

N° de tel :

Nom et prénom de la mère

Adresse complète :

N° de tel :

Jours et heures d'ouverture de la cantine :

LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI

De 11h45 à 13h20

Pendant la période scolaire

Jours et heures d'ouverture de la garderie :

LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI

Le matin de 7h20 à 8h20 - Le soir de 16h30 à 18h00

MERCREDI de 7h20 à 8h20

Pendant la période scolaire

Jours et heures d'ouverture des TAP:

LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI

De 13h20 à 14h20

Pendant la période scolaire

Nom de Famille :

Inscriptions :

Chaque famille devra remplir une fiche d'inscription par service et par enfant, approuver le règlement (un par famille) et fournir obligatoirement une photocopie de son assurance « responsabilité civile ».

Prix des services :

Fixé par délibération du conseil municipal et révisé annuellement conformément à la réglementation en vigueur.

FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE

MODALITES ET FONCTIONNEMENT

1. Conditions d'admission :

Seuls les enfants inscrits à l'école publique de Brangues peuvent être admis.

2. Modalités d'Inscription :

Les réservations s'effectueront uniquement sur le formulaire d'inscription occasionnelle ou d'inscription à l'année qui sera à transmettre par mail à l'adresse periscolbrangues38510@gmail.com ou par courrier en Mairie.

Les inscriptions occasionnelles se feront au mois mais pourront être ré ajustées **chaque JEUDI, avant 14h00 impérativement, pour la semaine d'après.**

Tout repas commandé ou non annulé avant le jeudi 14h00 pour la semaine suivante est dû.

En cas d'absence, les parents doivent impérativement prévenir l'employé référent au 06 88 50 89 99 avant 9h00 (le message ne pourra en aucun cas être transmis par les enseignants).

3. Facturations :

Une facture sera émise pour chaque famille mensuellement, d'après le planning des réservations tenu à jour par l'agent d'animation.

4. Règlements :

Le règlement s'effectuera à réception de facture.

Il est recommandé de régler par virement bancaire sécurisé appelé TIPI via internet ou par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public). **Les parents qui veulent payer en espèces ou par chèque feront parvenir leurs règlements directement au Trésor Public accompagnés du coupon intitulé « avis des sommes à payer » joint à la facture.**

Le non règlement de la facture à l'échéance prévue, entrainera une mise en demeure et l'exclusion de l'élève, jusqu'à réception du solde.

DISCIPLINE

1. Surveillance et encadrement :

Les enfants inscrits aux services périscolaires se rendront accompagnés, dès la fin de la classe, dans la cour de l'école mise à disposition.

Les enfants seront encadrés par un personnel d'animation lors de l'intervalle de midi, soit de 11h45 à 13h20, et pour la garderie de 7h20 à 8h20 et de 16h30 à 18h00, uniquement dans l'espace réservé aux services périscolaires.

Les enfants inscrits ne pourront en aucun cas quitter le service sans une autorisation écrite de leurs parents ou accompagnés de ceux-ci et sans en avoir informé l'agent d'animation.

2. Règles :

Les services de restauration scolaire et de garderie ne sont pas des services obligatoires. Ils ont pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, l'accueil des enfants scolarisés, et répondre prioritairement à un besoin social réel. Les enfants, placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement, doivent par une attitude positive, contribuer à la bonne marche du service :

- En respectant les règles de vie indispensable en collectivité (calme, politesse, propreté...)
- En respectant les adultes et en leur obéissant
- En respectant leurs camarades
- En respectant le matériel et les lieux mis à leur disposition
- En proscrivant les attitudes violentes et les jeux dangereux

Le personnel s'obligera à encourager cette attitude par une surveillance vigilante et un comportement exemplaire. Tout enfant, qui par sa mauvaise conduite perturberait le bon fonctionnement du service, fera l'objet :

- D'avertissements communiqués à la famille
- De sanctions appropriées et proportionnées
- En cas de persistance, d'une exclusion temporaire puis définitive.

A la cantine, les enfants sont systématiquement invités à goûter aux aliments proposés (une cuillerée servie à chacun) mais ne seront pas forcés de finir leur assiette si l'aliment ne leur convient pas.

3. Délivrance de médicaments :

Les médicaments sont interdits.

En cas de maladie chronique et/ou de longue durée, les parents devront alors fournir :

- Un certificat médical autorisant la prise de médicament
- L'ordonnance et les instructions écrites en définissant les modalités
- Une autorisation écrite et signée autorisant le personnel et dégageant la responsabilité du gestionnaire

4. Allergie :

En cas d'allergie alimentaire les parents doivent impérativement le signaler par écrit pour éviter de servir l'aliment incriminé dans la mesure où il est identifiable. Le service gestionnaire dégage toute responsabilité en cas de problème consécutif à ce type d'affection.

5. Accident :

En cas d'accident ou de maladie le personnel d'encadrement alerte :

- Les services de secours (18 ou 15)
- La Mairie
- La famille

FONCTIONNEMENT DES T.A.P**Article 1 : Définition**

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, des Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.) sont mis en place sous la responsabilité de la commune. Ils peuvent être encadrés par le personnel communal, des prestataires extérieurs et des bénévoles.

Les T.A.P. se déroulent de 13h20 à 14h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les activités proposées sont variées : ludiques, sportives, culturelles, artistiques...

Ces nouvelles activités périscolaires ne sont pas obligatoires.

- Article 2 : Planning hebdomadaire scolaire**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h20 8h20	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie
8h20 8h30	Accueil des enfants par les enseignants	Accueil des enfants par les enseignants	Accueil des enfants par les enseignants	Accueil des enfants par les enseignants	Accueil des enfants par les enseignants
8h30 11h45	Enseignement	Enseignement	Enseignement 8h30 – 11h30	Enseignement	Enseignement
11h45 13h20	Pause méridienne	Pause méridienne		Pause méridienne	Pause méridienne
13h20 13h30	Accueil des enfants par le coordinateur des TAP	Accueil des enfants par le coordinateur des TAP		Accueil des enfants par le coordinateur des TAP	Accueil des enfants par le coordinateur des TAP
13h30 14h20	T.A.P.	T.A.P.		T.A.P.	T.A.P.
14h20 14h30	Accueil des enfants par les enseignants	Accueil des enfants par les enseignants		Accueil des enfants par les enseignants.	Accueil des enfants par les enseignants
14h30 16h30	Enseignement	Enseignement		Enseignement	Enseignement
16h30 18h00	Garderie	Garderie		Garderie	Garderie

- Article 3 : Lieux des activités**

Les activités sont organisées dans les locaux communaux tels que salles polyvalentes, salle de cantine, salles de classe, bibliothèque ainsi que les espaces extérieurs.

Elles peuvent être organisées dans des lieux privés par convention entre la commune et un propriétaire privé ou public qui devra fournir une attestation d'assurance.

- Article 4 : Capacité d'accueil**

Seuls les enfants scolarisés à l'école de Brangues peuvent bénéficier des activités.

Les TAP sont animés et gérés par la commune. Aucun accueil de loisir sans hébergement au titre de l'article 2013-707 du 2 août 2013 ne sera mis en place. De ce fait le maire fixe lui-même le taux d'encadrement applicable en veillant à ce que le nombre d'adultes soit suffisant pour assurer le bon déroulement des activités organisées, et garantir la sécurité des enfants qui y participent. La commune peut faire appel à des intervenants de son choix, les critères de recrutement et notamment les qualifications requises sont laissés à la libre appréciation du maire.

- **Article 5 : Encadrement**

Les enfants seront sous la responsabilité de la commune de Brangues. Dans ce cadre, l'encadrement est confié à du personnel qualifié, ou bénévole, ainsi qu'à des structures partenaires liées par une convention. La répartition des enfants se fera par les encadrants en fonction des activités pratiquées.

- **Article 6 : Inscription**

Les inscriptions aux activités définies préalablement par la Mairie se feront par période (de vacances à vacances) et seront redéfinies chaque période.

Toute nouvelle inscription ne pourra pas se faire en cours de période, sauf pour les enfants qui utilisent le service de la restauration scolaire.

Par souci d'organisation (achat de matériel, répartition des groupes suivant le nombre d'intervenants...) la période entamée devra être terminée.

Aucun enfant ne sera accepté sur les temps de TAP sans y être préalablement inscrit.

Pour ce faire, les parents doivent, avant chaque début de période, compléter la fiche d'inscription et l'à remettre en mairie avant les délais indiqués sur cette dernière.

Pour la première inscription, le dossier, disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune devra comporter les pièces suivantes :

- 1 photo de l'enfant ;
- 1 attestation d'assurance extrascolaire à jour (seulement si elle n'a pas déjà été transmise lors de l'inscription au service de la restauration scolaire et de la garderie)
- Le présent règlement signé
- La fiche d'inscription périodique

Les enfants dont le dossier est incomplet ne pourront pas participer aux activités.

Les parents inscrivent leurs enfants aux temps d'activités périscolaire, et les enfants choisiront les activités le moment venu.

Le planning de présence des enfants sera géré par l'agent coordinateur des T.A.P.

Pour toute absence pour cause de maladie ou rendez-vous médical, veuillez le signaler à l'adresse courriel suivante : periscolbrangues38510@gmail.com. Aucune autre absence ne pourrait être acceptée.

- **Article 7 : Tarification – facturation**

La tarification des T.A.P. sera validée chaque année par décision du conseil municipal en même temps que les autres tarifications des services périscolaires que sont par exemple la cantine, la garderie.

- **Article 8 : Conditions d'accueil**

A 13h20, après la pause méridienne, les enfants seront pris en charge par le coordinateur et les animateurs ou intervenants. Dès le début des activités, ils seront sous leur responsabilité.

A la fin des activités, dès 14h20, les enfants seront pris en charge par les enseignants.

- **Article 9 : Santé et Sécurité**

Les enfants malades ne seront pas accueillis. Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance sauf en cas d'établissement d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus et tenus de récupérer leur enfant. L'agent coordinateur se réserve le droit de faire appel à un médecin.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable légal sera immédiatement informé.

Nom de Famille :

- **Article 10 : Assurance et responsabilité**

Comme pour toute activité extra-scolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur enfant. La commune couvre les risques liés à l'organisation du service. En cas d'impossibilité pour l'enfant de pratiquer une activité sportive, les parents, devront fournir un certificat médical correspondant. L'enfant sera accueilli mais ne pratiquera pas la dite activité et sera dirigé vers une autre animation.

- **Article 11 : Règle de vie et exclusion**

Toute insolence, tout manque de respect, refus d'obéissance, non-respect du règlement et des règles de vie en collectivité entraîneront l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Cette mesure sera prise après un premier avertissement écrit aux parents. Les éventuelles dégradations occasionnées par les enfants seront facturées aux parents ou prises en charge par leur assurance dans le cas d'une déclaration.

- **Article 12 : Conduite à respecter**

Les parents s'engagent à respecter les horaires et emmener leur enfant à 13h20.

- **Article 13 : Règlement intérieur**

Un exemplaire du règlement sera remis lors de l'inscription.

La signature du coupon ci-dessous entraîne l'acceptation du présent règlement.

Sans acceptation du présent règlement par les responsables légaux de l'enfant, ce dernier ne pourra pas être accepté aux services périscolaire.



REGLEMENTS INTERIEURS 2015/2016 – Commune de Brangues

Je soussigné(e) Mr, Mme, représentant légal de(s) l'enfant(s) certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine, de la garderie et des Temps d'Activités Périscolaires, et m'engage à les respecter.

Fait en double exemplaire,

Brangues, le.....

Signature des parents précédée de la mention « lu et approuvé »