

REGLEMENT INTERIEUR DES

SERVICES PERISCOLAIRES (ACCUEIL MATIN/SOIR, CANTINE ET RAMASSAGE SCOLAIRE)

Ecole/règlement école rentrée 2017

SERVICE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE (ALSH)

I - INFORMATIONS GENERALES

Pendant toute l'année scolaire, le service d'accueil permet d'accueillir avant et après l'école, tous les enfants scolarisés à EYJEAUX.

Ouverture du service :

- ↪ Matin : les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h50.
- ↪ Soir : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 18h30.
- ↪ Mercredi : Les enfants devront être récupérés à la sortie des classes et en tout état de cause avant 12h15.

Les enfants devront être préalablement inscrits en début d'année scolaire. Afin de permettre une bonne gestion du service, un calendrier vous sera adressé avant chaque période afin de préciser les présences et absences de votre enfant pour la période concernée. **A remplir et à retourner impérativement, même pour les enfants fréquentant l'accueil périscolaire matin et soir.**

II - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Deux espaces sont réservés à l'accueil périscolaire : le préfabriqué et la salle de garderie : La répartition des enfants se fera lors de la semaine de la rentrée scolaire.

Pour une prise en charge efficace, les parents doivent confier leur(s) enfant(s) aux personnels responsables du service. Notre responsabilité ne saurait être engagée lorsque l'enfant est simplement déposé dans la cour.

Les enfants présents dans la cour **avant 8h50 ou après 16h00** seront comptabilisés en **garderie**.

L'accès avant 8 h 50 dans l'enceinte de l'école est uniquement réservé aux enfants fréquentant la garderie.

Départ des élèves : hormis ceux qui utilisent le ramassage scolaire, les enfants quitteront le service avec leur(s) parent(s) ou responsables légaux. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite remise par lesdits parents ou responsables.

III- INSCRIPTIONS ET TARIFS

Les inscriptions sont à retourner auprès du secrétariat de mairie ; deux possibilités sont offertes :

- ↪ Accueil matin et/ou soir : **33 €** par mois et par enfant
- ↪ Accueil occasionnel : **2,35 €** par demi-journée et par enfant

La tarification appliquée sera celle choisie lors de l'inscription ; elle pourra cependant être modifiée en début de trimestre par notification écrite qui sera adressée à la Mairie.

Aucune modification postérieure à la facturation ne pourra être prise en compte. En tout état de cause les changements successifs de tarification en cours d'année ne pourront pas être retenus. Une seule modification sera admise si elle est motivée par un changement dans la situation familiale ou professionnelle de la famille.

Les inscriptions sont soit mensuelles, soit occasionnelles.

Lorsque 3 enfants ou plus d'une même famille utilisent simultanément le service, aucune facturation ne sera émise à compter du 3ème enfant.

III – TAP : LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les TAP organisés après le temps scolaire sont encadrés par les employés municipaux et/ou des intervenants extérieurs sous la responsabilité du directeur de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) et de la municipalité. Une inscription à l'accueil périscolaire est nécessaire ainsi qu'une inscription à l'activité elle-même.

Les TAP sont organisés les lundis, mardis et jeudis de 16h00 à 17h00 et de 17h à 18h ainsi que les vendredis de 16h à 17h.

Les ateliers fonctionnent par période (période de vacances à vacances). Les TAP n'ont pas de caractère obligatoire. Les activités sont fixées au début de chaque période. Elles vous seront communiquées en amont, par mail, afin de faire votre choix. Elles seront validées par mail et consultables sur les tableaux d'affichage des accueils périscolaire.

Les enfants inscrits aux ateliers devront être présent à toutes les séances pendant la période sauf absence justifiée.

Situation particulière des maternelles : Les TAP seront proposés toute l'année pour les enfants de Grande Section et à partir de Janvier pour les enfants de Petite et Moyenne Sections.

Le paiement des séances de TAP est compris dans le forfait au mois. Elles seront facturées 2,35 € pour les enfants qui ne fréquentent pas l'accueil périscolaire ou de façon occasionnelle.

IV- PAIEMENT

Le service sera facturé à l'issue de chaque trimestre et le paiement devra être effectué dès réception de l'avis soit à **la trésorerie de Limoges-Banlieue** ou soit sur internet à l'adresse suivant : www.tipi.budget.gouv.fr. La facturation sera reportée sur le trimestre suivant ou facturée en fin d'année scolaire si la fréquentation est peu importante.

V - REGLEMENT A RESPECTER PAR LES ENFANTS

Lorsque l'enfant est à l'accueil périscolaire, il est sous la responsabilité du personnel communal assurant ce service et il doit donc veiller à respecter les consignes que celui-ci peut lui donner.

Tout enfant doit respecter le règlement. En cas de manquement à la discipline, il sera reçu avec ses parents par les membres de la commission Education - Jeunesse et pourra être exclu temporairement ou définitivement du service selon la gravité.

SERVICE DE CANTINE SCOLAIRE

I- INFORMATIONS GENERALES

Le service de cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

↳ Les enfants inscrits en fréquentation régulière paieront un forfait mensuel de **34,50 €**.

↳ Pour les enfants fréquentant le service de manière occasionnelle, les repas seront facturés sur la base du nombre de repas pris : **5,00 €**.

ABSENCES : Les absences ne donnent lieu à aucun décompte sur le forfait mensuel, à l'exception des absences pour raisons médicales (justifiées par un certificat médical), entraînant une non-fréquentation supérieure à 8 repas par trimestre. (Trimestre 1 *de septembre à décembre*, trimestre 2 *de janvier à mars*, trimestre 3 *d'avril à juin*). Cette réfaction sera pratiquée uniquement sur les mois de décembre, mars et juin, sur la base du prix du repas subventionné.

Cette réfaction ne peut entraîner aucune restitution ou avoir. Elle ne peut donc être supérieure au montant d'un forfait mensuel au cours d'une période trimestrielle.

Les absences pour d'autres motifs ne donneront lieu à aucun décompte.

Comme pour le service de garderie, tout changement dans le mode de fréquentation de la cantine devra être signalé par écrit.

En cas d'arrêt de fréquentation en cours d'année, la facturation est émise sur la base d'un mois complet.

Lorsque l'arrêt se situe au cours du premier mois de fréquentation, le tarif du repas occasionnel sera retenu.

Les modifications successives ne seront pas admises (sauf cas particuliers qui feront l'objet d'un examen par la commission des affaires scolaires).

Les allergies alimentaires et médicamenteuses devront être signalées. Elles seront prises en compte si elles ont fait l'objet d'un PAI (Projet d'Accompagnement Individuel).

Le personnel communal n'est pas habilité à distribuer les médicaments.

II- PAIEMENT

Le règlement s'effectue à **la Mairie chaque fin de mois, sans transmission d'avis préalable**. Les noms, prénoms et classe de l'enfant devront être inscrits au dos des chèques.

En cas de paiement en espèces, la régie de la cantine ne possédant pas de fond de caisse, il vous sera demandé l'appoint au centime près.

III – REGLEMENT INTERIEUR A RESPECTER PAR LES ENFANTS

Lorsque l'enfant est à la cantine, il est sous la responsabilité du personnel communal assurant ce service et il doit donc veiller à respecter les consignes que celui-ci peut lui donner.

Tout enfant qui ne respectera pas la discipline de la cantine, qui aura des attitudes répréhensibles par rapport au personnel d'encadrement, aux autres enfants... pourra être exclu temporairement ou définitivement du service selon la gravité des faits.

* * *

SERVICE DE RAMASSAGE SCOLAIRE

Les transports scolaires sont gérés par la **Communauté Urbaine de Limoges Métropole**.

Pour être transporté, votre enfant doit impérativement être muni d'un titre de transport. Pour l'obtenir vous devez compléter la demande d'abonnement le plus tôt possible (**à retourner avant le 30 juin 2020**).

Les fiches d'inscription des élèves inscrits l'année précédente seront envoyées par Limoges Métropole directement aux familles. Pour une première inscription les familles devront s'adresser au secrétariat de mairie ou sur le site de la Communauté Urbaine de Limoges Métropole à l'onglet « Transports scolaires ».

Après la rentrée les demandes seront traitées selon la disponibilité des places et selon le circuit scolaire.

Un même enfant ne pourra être inscrit que sur un seul circuit.

TARIFS et PAIEMENT

Tarifs annuels rentrée septembre 2020

↳ 1 enfant transporté	90 € par enfant
↳ 2 enfants transportés et plus transportés	54 € par enfant

↳ Tarification hors secteur 174 € par
enfant

Les paiements sont gérés par la Communauté Urbaine de Limoges Métropole.

Pour plus d'information (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h) au
05 55 45 78 78

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES

Pour l'ensemble de ces services, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal. Ils doivent avoir une bonne conduite et éviter les attitudes répréhensibles. La responsabilité et la surveillance du personnel ne pourraient dépasser celle que les parents peuvent assurer chez eux en temps normal.

Hygiène et sécurité : Les enfants malades pourront être refusés. Le personnel pourra interdire la possession de tous les objets pouvant constituer un danger physique ou moral pour les enfants.

Nous vous demandons de faire lire ou de lire ce règlement à votre enfant. Nous vous remercions de votre compréhension.