

ANNEE SCOLAIRE 2017/2018

À retourner en Mairie
pour le 27/06/2017

Ecole.....

ACCUEIL PERI-SCOLAIRE et TAP

ACCUEIL de LOISIRS sans HEBERGEMENT

RESTAURANT SCOLAIRE

LE REFUGE DES P'TITS LOUPS
RUE DU GRAND CHÊNE
☎ 02.96.25.43.16

RESTAURANT SCOLAIRE
RUE DES LIERRES
☎ 02.96.25.40.17

MAIRIE
☎ 02.96.25.40.03
mairielamotte22@orange.fr
www.lamotte22.com

FICHE D'INSCRIPTION

Nom de l'enfant Prénom Date naissance Classe
Nom de l'enfant Prénom Date naissance Classe
Nom de l'enfant Prénom Date naissance Classe

	Père	Mère
Nom + Prénom		
Adresse		
Téléphone domicile		
Téléphone travail		
Téléphone portable		
Adresse mail		

Autorisation à quitter le Refuge des P'tits Loups :

- En la présence du père
 En la présence de la mère
 Seul (s)
 Accompagné (s) d'une tierce personne (préciser identité + tél)

.....
.....

N° Allocataire CAF MSA

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Quotient familial (Fournir l'attestation fournie par la caisse).

(Pour l'accueil périscolaire du mercredi et l'ALSH des vacances scolaires, la non production de ces documents entraînera une facturation au tarif maximum. Le calcul des tarifs n'est pas rétroactif.)

Assurances : Fournir les attestations

Responsabilité civile

Compagnie N° contrat

Accidents

Compagnie N° contrat

Transport : Autorisation à effectuer des sorties de groupe avec les animateurs et le cas échéant, prendre le car.

Oui non

Droit à l'image : Autorisation à photographier vos enfants (accueil de loisirs, accueil périscolaire et restaurant scolaire) afin de communiquer sur le service via la presse, site internet...
Oui non

Le père,

La mère,

Le tuteur,

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE – ACCUEIL DE LOISIRS – TAP & RESTAURANT SCOLAIRE

I – DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié et conformément aux dispositions prévues par la réglementation.

Article 2

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle. (Dossier d'inscription, fiche sanitaire, attestation d'assurance et justificatif quotient familial)

Article 3

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils sont affichés dans le hall du Refuge des P'tits Loups, aux écoles, publiés dans le bulletin municipal et sur le site www.lamotte22.com. Pour les TAP, les activités sont gratuites.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu. Les parents s'en acquitteront par chèque ou par prélèvement (autorisation de prélèvement à faire en Mairie) auprès du Trésor Public « Rue St Yves » à LOUDEAC.

Un concours financier est apporté par la CAF et la MSA pour l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs et les TAP dans le cadre de leur politique sociale.

Article 4

La police d'assurance de la collectivité garantit la responsabilité civile de la commune et celle de son personnel dans l'exercice de ses fonctions.

Les enfants doivent être couverts pour tous les dommages qu'ils pourraient subir ou causer à des tiers. **Les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident ».**

Veillez à ce que les enfants ne portent pas d'objets de valeurs : la commune se dégage de toute responsabilité en cas de dommage, de perte ou de vol.

Article 5

Le présent règlement fixe les limites de la responsabilité du personnel et du gestionnaire.

Article 6

Droit à l'image : Si vous autorisez la photographie de vos enfants, ces prises de vue ne pourront être ni vendues, ni utilisées à d'autres fins que celles mentionnées en première page.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent l'enfant est garanti. Les familles pourront donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si elles le jugent utile.

II – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Article 1

L'accueil périscolaire se déroule au Refuge des P'tits Loups « Rue du Grand Chêne ». C'est un établissement qui accueille des enfants en âge scolaire, avant et après la classe.

Placé sous l'autorité du Maire, il est agréé par le Président du Conseil Général sur rapport du Médecin des Actions Médico-sociales responsable de P.M.I. et sur avis du Directeur Départemental de l'action sanitaire et sociale. Il fait l'objet d'une habilitation près de la DDCS.

Article 2

L'accueil périscolaire est ouvert :

Les lundis, mardis, jeudi et vendredi de 7 h 15 à 8 h 35 et de 16 h 30 à 19 h.

Les mercredis de 7 h 15 à 8 h 50 et de 13 h à 17 h 30 (avec garderie gratuite de 17 h 30 à 18 h 30)

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

De ce fait, les parents devront prendre leurs dispositions pour venir chercher leurs enfants avant l'heure de fermeture ou en cas d'empêchement ils devront désigner une personne qui devra les prendre en charge. La personne qui viendra chercher l'enfant devra **obligatoirement** entrer au Refuge des P'tits Loups.

Article 3

Le matin, forfait unique pour toute arrivée de l'enfant entre 7 h 15 et 8 h 35. (De 8 h 30 à 8 h 35 : pas de facturation)

Le soir, 2 tarifs seront appliqués en fonction de la plage horaire de départ des enfants

1°) Entre 16 h 40 et 17 h 45

2°) Entre 16 h 40 et 19 h

Le goûter de l'après midi est fourni.

Article 4

Pour le mercredi, les enfants devront être OBLIGATOIREMENT inscrits auprès de la directrice, au plus tard le lundi. Toute absence non justifiée sera facturée. Pour être prises en compte, les absences devront être signalées à la directrice le lundi sauf pour raison médicale.

Article 5

Les enfants pourront assister à des activités en dehors de l'accueil périscolaire du mercredi (Cap sports, hand...), sur la Commune. Dans ce cas, un animateur les accompagnera jusqu'au lieu de l'activité et ils seront également accompagnés au Refuge des P'tits Loups à la fin des activités. L'accueil de loisirs dégage toute responsabilité pour tout accident pouvant intervenir au cours de ces activités. **(La famille devra fournir une attestation)**

III – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES

Article 1

L'accueil de loisirs des petites vacances scolaires peut accueillir les enfants de 3 à 12 ans. Si l'enfant a moins de 3 ans, il doit être scolarisé, fréquenter régulièrement l'école et obtenir l'autorisation de la DDCS.

Placé sous l'autorité du Maire, il est agréé par le Président du Conseil Général sur rapport du Médecin des Actions Médico-sociales responsable de la P.M.I. et sur avis du Directeur Départemental de l'Action Sanitaire et Sociale. Il fait l'objet d'une habilitation près de la DDCS.

Article 2

Les enfants peuvent être accueillis :

à la journée, de 9 h à 17 h 30 (avec garderie gratuite de 7 h 15 à 9 h et de 17 h 30 à 18 h 30)

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

Les parents (ou la personne habilitée par eux) doivent reprendre leur (s) enfant (s) **obligatoirement** à l'intérieur du Refuge des P'tits Loups pour 18 h 30 au plus tard. Possibilité de départ à partir de 17 h.

Dans le cas où l'enfant doit occasionnellement quitter le centre accompagné d'une tierce personne, les parents fourniront une autorisation sur laquelle l'identité et les coordonnées téléphoniques de cette personne seront communiquées. Elle devra se présenter au refuge avec une pièce d'identité.

Article 3

Pour les enfants qui sont astreints à un régime alimentaire ou à une prise de médicaments, l'ordonnance médicale devra obligatoirement être fournie ainsi qu'une autorisation parentale.

Article 4

Les enfants devront être OBLIGATOIREMENT inscrits auprès de la directrice, au plus tard à la date limite d'inscription. Toute absence non justifiée sera facturée. Pour être prises en compte, les absences devront être signalées à la directrice la semaine précédente, sauf pour raison médicale.

Article 5

Les enfants pourront effectuer des sorties de groupe avec les animateurs et le cas échéant, prendre le car s'ils sont autorisés.

Article 6

En cas de sortie avec un intervenant extérieur l'enfant ne pourra pas quitter l'ALSH pour se rendre à d'autres activités.

IV – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX TAP

Pour les TAP, les activités se déroulent sur divers sites communaux selon les horaires communiqués en début d'année scolaire.

La participation aux TAP n'étant pas obligatoire, **aucun élève ne pourra y participer s'il n'est pas préalablement inscrit.**

L'inscription se fera au moyen d'une fiche par période environ 1 mois avant le début des activités. Cette fiche sera remise aux élèves par les écoles et devra être retournée en mairie ou remise aux animateurs. **Pour les activités sportives, des chaussures de sport propres sont obligatoires.** En cas d'oubli, l'enfant ne participera pas à l'activité. Au 3^{ème} oubli, il sera demandé aux parents, par courrier, de mettre à la disposition des animateurs une paire de chaussures de sport qui restera à la salle. **Si la famille ne donne pas de suite à cette demande, l'enfant sera désinscrit des TAP.**

Les enfants de la GS au CM qui ne seront pas inscrits aux TAP devront quitter l'établissement scolaire accompagnés des parents ou seuls si autorisation écrite.

Prise en charge des enfants par les familles à la fin des TAP

Ecole publique : au refuge des P'tits Loups

Ecole Notre Dame de Lourdes : à la salle des sports (Les PS et MS ne font pas TAP mais un accueil gratuit est possible en garderie au refuge des P'tits Loups)

- Après les TAP, les élèves inscrits à la garderie seront conduits au Refuge des P'tits Loups par les agents d'animation.
- En cas de retard des parents, les élèves seront accueillis à la garderie au Refuge des P'tits Loups.

V – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est un service proposé par la municipalité et n'est en aucun cas obligatoire.

Lorsqu'ils sont au Restaurant Scolaire, les enfants sont sous la responsabilité du Maire.

Chaque enfant a le droit de déjeuner dans une ambiance sereine. Le temps du repas est aussi un moment privilégié pour communiquer et éduquer. Pour ces raisons, nous avons élaboré ce Règlement Intérieur, et tout personnel encadrant sera chargé de le faire appliquer.

La fréquentation du restaurant scolaire vaut acceptation de ce règlement.

Les objets dangereux, les baladeurs, les portables sont interdits. Avant de déjeuner, les enfants se sont lavés les mains à l'école. A table, il leur est demandé d'avoir un comportement convenable, d'être calme, de respecter les personnes (adultes, camarades), et les biens.

Seuls les cas à caractère médical entraîneront une modification de menu. Dans ce cas, il sera donc impératif de prévenir les directrices d'école, le responsable du restaurant scolaire et la mairie ; un certificat médical sera obligatoire. Il n'y aura pas de menus de remplacement pour d'autres raisons.

Entrée dans le restaurant scolaire :

- Les enfants sont rangés deux par deux dans la cour et entrent en silence, sous le contrôle du surveillant. Ils s'installent à leur place habituelle.

Comportement pendant le repas :

- Les enfants déjeunent dans le calme, et sont respectueux des personnes et des biens. Ils font un effort pour goûter à tout, et veillent à se servir équitablement.

Sont interdits :

- les cris, les bruits avec les couverts ou le mobilier.
- les insolences, insultes, injures, envers le personnel et les camarades.
- les violences physiques.
- les crachats, jets d'objets ou de détritrus.
- les déplacements, sans l'autorisation du personnel encadrant.
- le gaspillage de la nourriture.

Sortie du Restaurant Scolaire :

- Avant de sortir, les enfants du CP au CM rangent la vaisselle en bout de table.
- Ils sortent table par table, dans le calme, sous la responsabilité du personnel de service.

Non-respect du Règlement Intérieur :

Après un premier avertissement, le personnel du restaurant scolaire pourra :

- isoler un enfant pour le reste du repas et les repas suivants.
- isoler un enfant pour une période plus longue en cas de récidive.
- faire recopier le règlement.

Les éventuels cas plus graves seront réglés par Mme le Maire. (Exclusion temporaire ou définitive)

En cas de dégradations, il sera demandé aux responsables légaux de prendre en charge les frais de réparation.

Tout conflit, même mineur, sera réglé en Mairie en présence de Mme le Maire ou l'un de ses représentants et en aucun cas au restaurant scolaire.

Les parents qui le souhaitent peuvent bien sûr, à tout moment, venir s'entretenir avec Mme le Maire au sujet de ce Règlement. Sur demande en Mairie, les parents pourront être présents lors d'un service.

VI – PROCEDURES DIVERSES

Prise en charge d'un enfant par une personne non désignée dans la fiche de renseignements

Les parents empêchés donnent une autorisation écrite précisant les coordonnées de la personne qui se présentera pour prendre en charge l'enfant à la sortie du Refuge des P'tits Loups. En cas d'urgence, cette autorisation écrite sera remplacée par un appel téléphonique d'un des parents. Si cette personne est inconnue des animateurs, elle devra présenter une pièce d'identité.

Si aucune information n'a été donnée au directeur de l'accueil, elle ne confiera l'enfant à une tierce personne qu'après contact téléphonique avec un des parents. En l'absence de contact téléphonique, le responsable préviendra la directrice des services à la Mairie.

Enfant irrespectueux ou présentant un comportement à risques

En cas de non-respect du règlement, le personnel encadrant se réserve le droit de punir (isolement de l'enfant, exigence d'excuses, faire recopier le règlement...) et d'informer Mme le Maire.

Dans les cas les plus graves, exemple violence physique, insultes, harcèlement, Madame le Maire jugera de la sanction avec l'aide de la commission enfance jeunesse si nécessaire, les sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Retard des parents

L'agent attend la fin de son service, cherche à joindre les parents ou les personnes déclarées sur la fiche de renseignements si l'enfant n'est toujours pas parti. Si les personnes contactées ne peuvent venir dans un délai raisonnable ou si aucun appel n'aboutit, l'agent appelle un responsable de la Mairie.

J'atteste avoir pris connaissance des règlements intérieurs le

Porter la mention manuscrite « Lu et accepté »

Le père,

La mère,

Le tuteur,

Ecole.....

ACCUEIL PERI-SCOLAIRE et TAP

ACCUEIL de LOISIRS sans HEBERGEMENT

RESTAURANT SCOLAIRE

LE REFUGE DES P'TITS LOUPS
RUE DU GRAND CHÊNE
☎ 02.96.25.43.16

RESTAURANT SCOLAIRE
RUE DES LIERRES
☎ 02.96.25.40.17

MAIRIE
☎ 02.96.25.40.03
mairielamotte22@orange.fr
www.lamotte22.com

FICHE D'INSCRIPTION

Nom de l'enfant Prénom Date naissance Classe
 Nom de l'enfant Prénom Date naissance Classe
 Nom de l'enfant Prénom Date naissance Classe

	Père	Mère
Nom + Prénom		
Adresse		
Téléphone domicile		
Téléphone travail		
Téléphone portable		
Adresse mail		

Autorisation à quitter le Refuge des P'tits Loups :

- En la présence du père
 - En la présence de la mère
 - Seul (s)
 - Accompagné (s) d'une tierce personne (préciser identité + tél)
-

N° Allocataire CAF MSA

*Nous vous informons que la Caisse d'Allocations familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.
 Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.*

Quotient familial (Fournir l'attestation fournie par la caisse).

(Pour l'accueil périscolaire du mercredi et l'ALSH des vacances scolaires, la non production de ces documents entraînera une facturation au tarif maximum. Le calcul des tarifs n'est pas rétroactif.)

Assurances : Fournir les attestations

Responsabilité civile

Compagnie N° contrat

Accidents

Compagnie N° contrat

Transport : Autorisation à effectuer des sorties de groupe avec les animateurs et le cas échéant, prendre le car.

Oui non

Droit à l'image : Autorisation à photographier vos enfants (accueil de loisirs, accueil périscolaire et restaurant scolaire) afin de communiquer sur le service via la presse, site internet...

Oui non

Le père,

La mère,

Le tuteur,

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE – ACCUEIL DE LOISIRS – TAP & RESTAURANT SCOLAIRE

I – DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié et conformément aux dispositions prévues par la réglementation.

Article 2

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle. (Dossier d'inscription, fiche sanitaire, attestation d'assurance et justificatif quotient familial)

Article 3

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils sont affichés dans le hall du Refuge des P'tits Loups, aux écoles, publiés dans le bulletin municipal et sur le site www.lamotte22.com. Pour les TAP, les activités sont gratuites.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu. Les parents s'en acquitteront par chèque ou par prélèvement (autorisation de prélèvement à faire en Mairie) auprès du Trésor Public « Rue St Yves » à LOUDEAC.

Un concours financier est apporté par la CAF et la MSA pour l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs et les TAP dans le cadre de leur politique sociale.

Article 4

La police d'assurance de la collectivité garantit la responsabilité civile de la commune et celle de son personnel dans l'exercice de ses fonctions.

Les enfants doivent être couverts pour tous les dommages qu'ils pourraient subir ou causer à des tiers. **Les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident ».**

Veillez à ce que les enfants ne portent pas d'objets de valeurs : la commune se dégage de toute responsabilité en cas de dommage, de perte ou de vol.

Article 5

Le présent règlement fixe les limites de la responsabilité du personnel et du gestionnaire.

Article 6

Droit à l'image : Si vous autorisez la photographie de vos enfants, ces prises de vue ne pourront être ni vendues, ni utilisées à d'autres fins que celles mentionnées en première page.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent l'enfant est garanti. Les familles pourront donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si elles le jugent utile.

II – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Article 1

L'accueil périscolaire se déroule au Refuge des P'tits Loups « Rue du Grand Chêne ». C'est un établissement qui accueille des enfants en âge scolaire, avant et après la classe.

Placé sous l'autorité du Maire, il est agréé par le Président du Conseil Général sur rapport du Médecin des Actions Médico-sociales responsable de P.M.I. et sur avis du Directeur Départemental de l'action sanitaire et sociale. Il fait l'objet d'une habilitation près de la DDCS.

Article 2

L'accueil périscolaire est ouvert :

Les lundis, mardis, jeudi et vendredi de 7 h 15 à 8 h 35 et de 16 h 30 à 19 h.

Les mercredis de 7 h 15 à 8 h 50 et de 13 h à 17 h 30 (avec garderie gratuite de 17 h 30 à 18 h 30)

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

De ce fait, les parents devront prendre leurs dispositions pour venir chercher leurs enfants avant l'heure de fermeture ou en cas d'empêchement ils devront désigner une personne qui devra les prendre en charge. La personne qui viendra chercher l'enfant devra **obligatoirement** entrer au Refuge des P'tits Loups.

Article 3

Le matin, forfait unique pour toute arrivée de l'enfant entre 7 h 15 et 8 h 35. (De 8 h 30 à 8 h 35 : pas de facturation)

Le soir, 2 tarifs seront appliqués en fonction de la plage horaire de départ des enfants

1°) Entre 16 h 40 et 17 h 45

2°) Entre 16 h 40 et 19 h

Le goûter de l'après-midi est fourni.

Article 4

Pour le mercredi, les enfants devront être OBLIGATOIREMENT inscrits auprès de la directrice, au plus tard le lundi. Toute absence non justifiée sera facturée. Pour être prises en compte, les absences devront être signalées à la directrice le lundi sauf pour raison médicale.

Article 5

Les enfants pourront assister à des activités en dehors de l'accueil périscolaire du mercredi (Cap sports, hand...), sur la Commune. Dans ce cas, un animateur les accompagnera jusqu'au lieu de l'activité et ils seront également accompagnés au Refuge des P'tits Loups à la fin des activités. L'accueil de loisirs dégage toute responsabilité pour tout accident pouvant intervenir au cours de ces activités. **(La famille devra fournir une attestation)**

III – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'ACCUEIL DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES

Article 1

L'accueil de loisirs des petites vacances scolaires peut accueillir les enfants de 3 à 12 ans. Si l'enfant a moins de 3 ans, il doit être scolarisé, fréquenter régulièrement l'école et obtenir l'autorisation de la DDCS.

Placé sous l'autorité du Maire, il est agréé par le Président du Conseil Général sur rapport du Médecin des Actions Médico-sociales responsable de la P.M.I. et sur avis du Directeur Départemental de l'Action Sanitaire et Sociale. Il fait l'objet d'une habilitation près de la DDCS.

Article 2

Les enfants peuvent être accueillis :

à la journée, de 9 h à 17 h 30 (avec garderie gratuite de 7 h 15 à 9 h et de 17 h 30 à 18 h 30)

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

Les parents (ou la personne habilitée par eux) doivent reprendre leur (s) enfant (s) **obligatoirement** à l'intérieur du Refuge des P'tits Loups pour 18 h 30 au plus tard. Possibilité de départ à partir de 17 h.

Dans le cas où l'enfant doit occasionnellement quitter le centre accompagné d'une tierce personne, les parents fourniront une autorisation sur laquelle l'identité et les coordonnées téléphoniques de cette personne seront communiquées. Elle devra se présenter au refuge avec une pièce d'identité.

Article 3

Pour les enfants qui sont astreints à un régime alimentaire ou à une prise de médicaments, l'ordonnance médicale devra obligatoirement être fournie ainsi qu'une autorisation parentale.

Article 4

Les enfants devront être OBLIGATOIREMENT inscrits auprès de la directrice, au plus tard à la date limite d'inscription. Toute absence non justifiée sera facturée. Pour être prises en compte, les absences devront être signalées à la directrice la semaine précédente, sauf pour raison médicale.

Article 5

Les enfants pourront effectuer des sorties de groupe avec les animateurs et le cas échéant, prendre le car s'ils sont autorisés.

Article 6

En cas de sortie avec un intervenant extérieur l'enfant ne pourra pas quitter l'ALSH pour se rendre à d'autres activités.

IV – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX TAP

Pour les TAP, les activités se déroulent sur divers sites communaux selon les horaires communiqués en début d'année scolaire.

La participation aux TAP n'étant pas obligatoire, **aucun élève ne pourra y participer s'il n'est pas préalablement inscrit.**

L'inscription se fera au moyen d'une fiche par période environ 1 mois avant le début des activités. Cette fiche sera remise aux élèves par les écoles et devra être retournée en mairie ou remise aux animateurs. **Pour les activités sportives, des chaussures de sport propres sont obligatoires.** En cas d'oubli, l'enfant ne participera pas à l'activité. Au 3^{ème} oubli, il sera demandé aux parents, par courrier, de mettre à la disposition des animateurs une paire de chaussures de sport qui restera à la salle. **Si la famille ne donne pas de suite à cette demande, l'enfant sera désinscrit des TAP.**

Les enfants de la GS au CM qui ne seront pas inscrits aux TAP devront quitter l'établissement scolaire accompagnés des parents ou seuls si autorisation écrite.

Prise en charge des enfants par les familles à la fin des TAP

Ecole publique : au refuge des P'tits Loups

Ecole Notre Dame de Lourdes : à la salle des sports (Les PS et MS ne font pas TAP mais un accueil gratuit est possible en garderie au refuge des P'tits Loups)

- Après les TAP, les élèves inscrits à la garderie seront conduits au Refuge des P'tits Loups par les agents d'animation.
- En cas de retard des parents, les élèves seront accueillis à la garderie au Refuge des P'tits Loups.

V – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est un service proposé par la municipalité et n'est en aucun cas obligatoire.

Lorsqu'ils sont au Restaurant Scolaire, les enfants sont sous la responsabilité du Maire.

Chaque enfant a le droit de déjeuner dans une ambiance sereine. Le temps du repas est aussi un moment privilégié pour communiquer et éduquer. Pour ces raisons, nous avons élaboré ce Règlement Intérieur, et tout personnel encadrant sera chargé de le faire appliquer.

La fréquentation du restaurant scolaire vaut acceptation de ce règlement.

Les objets dangereux, les baladeurs, les portables sont interdits. Avant de déjeuner, les enfants se sont lavés les mains à l'école. A table, il leur est demandé d'avoir un comportement convenable, d'être calme, de respecter les personnes (adultes, camarades), et les biens.

Seuls les cas à caractère médical entraîneront une modification de menu. Dans ce cas, il sera donc impératif de prévenir les directrices d'école, le responsable du restaurant scolaire et la mairie ; un certificat médical sera obligatoire. Il n'y aura pas de menus de remplacement pour d'autres raisons.

Entrée dans le restaurant scolaire :

- Les enfants sont rangés deux par deux dans la cour et entrent en silence, sous le contrôle du surveillant. Ils s'installent à leur place habituelle.

Comportement pendant le repas :

- Les enfants déjeunent dans le calme, et sont respectueux des personnes et des biens. Ils font un effort pour goûter à tout, et veillent à se servir équitablement.

Sont interdits :

- les cris, les bruits avec les couverts ou le mobilier.
- les insolences, insultes, injures, envers le personnel et les camarades.
- les violences physiques.
- les crachats, jets d'objets ou de détritrus.
- les déplacements, sans l'autorisation du personnel encadrant.
- le gaspillage de la nourriture.

Sortie du Restaurant Scolaire :

- Avant de sortir, les enfants du CP au CM rangent la vaisselle en bout de table.
- Ils sortent table par table, dans le calme, sous la responsabilité du personnel de service.

Non-respect du Règlement Intérieur :

Après un premier avertissement, le personnel du restaurant scolaire pourra :

- isoler un enfant pour le reste du repas et les repas suivants.
- isoler un enfant pour une période plus longue en cas de récidive.
- faire recopier le règlement.

Les éventuels cas plus graves seront réglés par Mme le Maire. (Exclusion temporaire ou définitive)

En cas de dégradations, il sera demandé aux responsables légaux de prendre en charge les frais de réparation.

Tout conflit, même mineur, sera réglé en Mairie en présence de Mme le Maire ou l'un de ses représentants et en aucun cas au restaurant scolaire.

Les parents qui le souhaitent peuvent bien sûr, à tout moment, venir s'entretenir avec Mme le Maire au sujet de ce Règlement. Sur demande en Mairie, les parents pourront être présents lors d'un service.

VI – PROCEDURES DIVERSES

Prise en charge d'un enfant par une personne non désignée dans la fiche de renseignements

Les parents empêchés donnent une autorisation écrite précisant les coordonnées de la personne qui se présentera pour prendre en charge l'enfant à la sortie du Refuge des P'tits Loups. En cas d'urgence, cette autorisation écrite sera remplacée par un appel téléphonique d'un des parents. Si cette personne est inconnue des animateurs, elle devra présenter une pièce d'identité.

Si aucune information n'a été donnée au directeur de l'accueil, elle ne confiera l'enfant à une tierce personne qu'après contact téléphonique avec un des parents. En l'absence de contact téléphonique, le responsable préviendra la directrice des services à la Mairie.

Enfant irrespectueux ou présentant un comportement à risques

En cas de non-respect du règlement, le personnel encadrant se réserve le droit de punir (isolement de l'enfant, exigence d'excuses, faire recopier le règlement...) et d'informer Mme le Maire.

Dans les cas les plus graves, exemple violence physique, insultes, harcèlement, Madame le Maire jugera de la sanction avec l'aide de la commission enfance jeunesse si nécessaire, les sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Retard des parents

L'agent attend la fin de son service, cherche à joindre les parents ou les personnes déclarées sur la fiche de renseignements si l'enfant n'est toujours pas parti. Si les personnes contactées ne peuvent venir dans un délai raisonnable ou si aucun appel n'aboutit, l'agent appelle un responsable de la Mairie.

J'atteste avoir pris connaissance des règlements intérieurs le

Porter la mention manuscrite « Lu et accepté »

Le père,

La mère,

Le tuteur,