

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES MUNICIPAUX DE GARDERIE, TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES ET DE CANTINE DE L'ECOLE**

## **I- Dispositions générales**

Les services de cantine, de garderie et d'activités périscolaires ne constituent pas une obligation légale pour les communes mais un **service public facultatif** que la commune de Rébénacq a choisi de rendre aux familles.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroulent ces temps de services sur la commune de Rébénacq.  
Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.

Un exemplaire du présent règlement sera :

- affiché à l'entrée de l'école ;
- remis aux personnels de surveillance pour une application stricte aux enseignants  
à chaque parent pour signature et validation
- mis en ligne sur le site internet de la commune [www.rebenacq.com](http://www.rebenacq.com) – rubrique « Ecole ».

### **I.1. Règles d'inscription**

Des fiches d'inscription pour la prise en charge de l'enfant seront remplies par les parents.  
Toute modification ultérieure devra être faite exclusivement par écrit.

### **I.2. Assurance**

Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire pour chaque enfant.

### **I.3. Sécurité**

En cas d'accident d'un enfant, le personnel communal a pour obligation de faire appel aux urgences médicales (pompiers 18/ SAMU 15) et de prévenir la famille, d'où l'importance de renseigner la fiche individuelle et de signaler tous changements intervenant en cours d'année.

### **I.4. Santé**

Aucun médicament ne sera administré par le personnel communal même sur présentation d'une ordonnance (*cf décret n°2002-883 du 03/05/2002*).

### **I.5. Discipline**

Les services municipaux de cantine, garderie et les temps d'activités périscolaires sont sous la responsabilité de la commune. Sur ces temps de services, les enfants sont sous la responsabilité des agents communaux.

La notion de respect doit être au centre des relations enfants-agents communaux.

Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base du respect mutuel.

En cas de problèmes récurrents avec un enfant, les agents communaux en référeront à M. le Maire qui se donne le droit de convoquer la famille.

En cas de récidive, un dernier avertissement écrit sera adressé aux parents et une exclusion provisoire du service pourra être prononcée. Cette sanction pourra aller jusqu'à une exclusion définitive, si le comportement de l'enfant ne change pas.

## **II. Fonctionnement des services de garderie et des temps d'activités périscolaires (T.A.P.)**

La garderie et les TAP doivent être un moment de jeux et de détente.

### **II.1. La garderie**

Les horaires de la garderie sont les suivants :

le matin <b>de 7h30 à 8h35</b>	le midi <b>de 11h45 à 13h20</b>	le soir <b>de 15h45 à 18h30</b>
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont basés sur la présence des enfants lors des plages horaires déterminées ci-dessus et suivant le mode de calcul défini ci-après (*tarifs au 01/10/2008*) :

- temps de présence décompté en ½ heure par famille et par mois
- 0,45 euros les 35 premières ½ heures
- 0,40 euros à partir de la 36<sup>ème</sup>

La garderie du midi est gratuite pour les enfants déjeunant à la cantine.

Afin de garantir une prestation de qualité, les règles d'inscription et les horaires devront être impérativement respectés par tous.

**Les parents doivent accompagner et venir chercher leur(s) enfant(s) à la porte de la garderie.**

Accueil : la famille est responsable de l'enfant jusqu'à la porte de la garderie

Sortie :

- les enfants ne sont confiés qu'aux personnes notées sur la fiche d'inscription remplie à cet effet ou sur présentation d'une autorisation écrite des parents, datée et signée.
- les enfants mineurs, frères ou sœurs, venant chercher un enfant doivent également être notés sur la fiche d'inscription ou avoir une autorisation.
- les enfants des classes maternelles ne sont pas confiés à des personnes mineures.

Lors de la garderie du soir, si un enfant est présent après 18h30, l'agent devra contacter la famille par téléphone.

**Chaque retard fera l'objet d'une notification écrite à la famille par M. le Maire.**

**Au-delà de 3 retards notifiés, une surfacturation forfaitaire de 50 euros sera appliquée.**

### **II.2. Les Temps d'Activités Périscolaires**

Pour les enfants de **cycle 1 et cycle 2**, des temps d'activités périscolaires sont mis en place les lundis et jeudis de 15h45 à 16h45 et les mardis et vendredis pour les **cycles 3**.

Ces **activités gratuites** n'ont aucun caractère obligatoire et nécessitent une **inscription** au début de chaque période scolaire auprès de la Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau.

Un enfant inscrit en TAP devra suivre l'activité proposée du début à la fin.

Les TAP pourront avoir lieu en dehors de l'enceinte de l'école et nécessiteront des déplacements à pied, sous la responsabilité des agents communaux et intercommunaux.

A la fin des TAP (16h45), **les parents viendront récupérer leur(s) enfant(s) à l'école.**

Si des familles ne souhaitent pas la participation de leur(s) enfant(s) à ces activités, ils ont la possibilité :

- de venir récupérer leur(s) enfant(s) à la fin de la classe, à savoir 15h45
- de les inscrire à la garderie dès 15h45, service payant sur la base des tarifs de la garderie cités ci-dessus.

### **III. Fonctionnement du service de cantine**

La commune de Rébénacq met à la disposition des parents d'élèves un service de restauration pour les enfants des classes maternelle, s'ils sont capables de manger seuls, et élémentaires.

Les repas sont élaborés sur place, le jour même, c'est une cuisine « traditionnelle ».

Le mercredi seul un pique-nique, fourni par les familles, **sera proposé suivi d'un temps de garderie jusqu'à 13h.**

Chaque enfant fréquentant la cantine devra avoir une serviette de table qui sera changée toutes les semaines. Le lavage est à la charge des parents.

Ce service de cantine est payant. Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal (2,20 euros depuis le 01/01/2013 par délibération du 16/11/2012).

Les menus sont affichés à la porte de l'école.

Avant de rentrer à la cantine, les enfants doivent se laver les mains. Ils ne doivent être porteur d'aucun objet autre que leur serviette.

Le temps du repas doit être un temps de calme et de convivialité.

La cantine est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

A la cantine, lorsqu'un enfant refuse systématiquement de manger les plats qui lui sont proposés, l'agent communal devra en alerter les parents.

#### **III.1. Fréquentation de la cantine**

**Il est formellement interdit de se présenter directement à la cantine pour bénéficier d'un repas.**

L'inscription à la cantine doit se faire auprès de la responsable de la cantine. En cas d'inscription occasionnelle, elle doit se faire au plus tard la veille.

En cas d'absence, les parents devront prévenir le plus tôt possible la responsable de la cantine au 05.59.21.54.54 et au plus tard le jour même avant 9h sans quoi le repas sera facturé.

Il est donc indispensable de prévenir au plus tôt du retour de l'enfant et au plus tard à 10h, le jour même, pour que l'enfant puisse reprendre sa place à la cantine.

#### **III.2. Horaires des services**

Il y a 2 services :

- l'un à 11h45 pour les enfants de maternelle
- l'autre à 12h45 pour les enfants des classes élémentaires

### **III.3. Les régimes alimentaires PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

Les enfants atteints de troubles de la santé, telles les allergies alimentaires, pourront être accueillis à la cantine munis d'un panier repas fourni par leurs parents.

Pour pouvoir entrer en vigueur, ces dispositions devront impérativement être exposées de manière détaillée, dans le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) conclu au préalable avec l'équipe éducative, la Mairie, le médecin scolaire et le médecin traitant.

Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

### **IV. Facturation des services**

Les factures seront émises mensuellement, à terme échu, par le secrétariat de Mairie.

La cantine et la garderie feront l'objet d'une facturation unique regroupant les deux services. Elles devront être réglées de préférence par internet sur le site <https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>, les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public. Les paiements seront à transmettre directement à la Trésorerie d'Arudy.

Si des retards de paiement devenaient récurrents, les parents seront tenus de régler quotidiennement les prestations.

En cas de difficultés passagères, des délais de paiement pourront être accordés après accord de M. le Maire.

Toute réclamation doit être adressée à M. le Maire – Mairie de Rébenacq.

Nom et Signature du (ou des) parent (s) :

Le Maire :

Nom :	Nom :	
-------	-------	--