



REGLEMENT INTERIEUR

Restaurant scolaire, accueil périscolaire et TAP (Temps d'Activité Péri éducative) ANNEE 2017 – 2018

Art.1 : fonctionnement

Les locaux, équipements et matériels sont propriété communale.

Les jours d'ouverture du restaurant scolaire sont les : **lundi, mardi, jeudi et vendredi**, en dehors des congés scolaires. Le service est **ouvert entre 11h30 et 13h20**. Les repas, préparés pour les enfants, sont confectionnés par une société de restauration choisie par la municipalité.

Les jours d'ouverture de la garderie sont les : **lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi**, en dehors des congés scolaires.

Le matin, les enfants sont accueillis de **7h30 à 8h20** ; **le mercredi midi, de 11h30 à 12h30**.

Le soir, les enfants sont accueillis **de 15h45 à 18h00** (selon 3 tranches horaires : de 15h45 à 16h30, de 16h30 à 17h15 et de 17h15 à 18h00).

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) ont lieu le mardi et le jeudi de 15h45 à 17h15

Art.2 : responsabilité

Le service, placé sous la responsabilité de la commune, est assuré par du personnel communal.

Le personnel est responsable des enfants qui leur sont confiés pendant les heures d'accueil rappelés à l'article 1.

La commune est assurée pour sa responsabilité civile.

Les enfants doivent impérativement être assurés pour le périscolaire (responsabilité civile ou assurance de l'école).

Art.3 : les inscriptions

Le restaurant scolaire, l'accueil périscolaire et les TAP ne sont pas des services obligatoires.

Pour bénéficier de ces services, même à titre exceptionnel, **l'inscription préalable** est obligatoire. Elle s'effectue auprès de la Mairie via le dossier joint. Aucun enfant ne sera accepté sans l'accomplissement de cette formalité.

Les inscriptions définitives se font via le logiciel périscolaire <https://www.logicielcantine.fr/murianette> pour lequel chaque inscrit reçoit un identifiant (l'identifiant reste le même d'une année sur l'autre).

Les personnes qui n'ont pas d'accès internet devront se faire connaître et faire les démarches d'inscriptions directement en Mairie.

Art.3 -1 : Inscriptions au restaurant scolaire et l'accueil périscolaire (garderie)

Les inscriptions sont possibles de façon annuelle, mensuelle ou hebdomadaire.

Les inscriptions et les modifications de commande se font via le site internet ou en Mairie, au plus tard 48 heures à l'avance (hors samedi et dimanche), avant 10 heures, selon le tableau ci-dessous. Passé ce délai, toute inscription ou modification sera refusée.

Jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Annulation ou modification au plus tard avant 10h le	le Jeudi précédent avant 10h	le Vendredi précédent avant 10h	le Lundi précédent avant 10h	le Mardi précédent avant 10h	le Mercredi précédent avant 10h

A défaut de pouvoir utiliser le site internet, les inscriptions et/ou **modifications peuvent être transmises en mairie par mail** : mairie@murianette.fr, en demandant une confirmation de lecture afin de vous assurer que le secrétariat de mairie ait bien pris en compte votre demande.

A titre très exceptionnel, les inscriptions et/ou modifications peuvent être transmises par téléphone au 04 76 77 11 26.

En cas de sortie scolaire ou de grève des enseignants, les services de la mairie n'annuleront pas d'office les inscriptions (cantine et/ou accueil périscolaire). Il vous appartient de le faire en temps voulu (Cf. art.3-1).

Si l'enfant, inscrit aux services périscolaires, est absent de l'école en journée, il ne sera pas accepté ni à la cantine, ni à la garderie ce même jour.

Si l'enfant est malade, le personnel communal contactera les parents ou les personnes habilitées pour venir le récupérer.

Art.3 -2 Inscriptions au TAP

Les inscriptions au TAP se font par période de 9 semaines. Le programme de l'année et les périodes sont disponibles sur le site <https://www.logicielcantine.fr/murianette/> (dans le menu document).

Les inscriptions aux TAP seront ouvertes environ 8 semaines avant et closes environ 6 semaines avant le début de période, via le site internet et le logiciel périscolaire ou directement en Mairie.

Les groupes de TAP seront paramétrés en fonction des niveaux et du nombre d'enfants admis par groupe. Toutes inscriptions ne respectant pas la condition d'âge sera automatiquement annulée manuellement par les services de la Mairie avec information aux parents.

ATTENTION : pour l'activité sportive du mardi, il est possible de se réinscrire mais priorité sera donnée aux enfants n'ayant pas participé à la période précédente.

Un enfant ne peut s'inscrire à deux TAP simultanément.

Aucune annulation ne sera prise en compte en cours de période.

Si l'enfant, inscrit au TAP, est absent de l'école en journée, il ne sera pas accepté au TAP ce même jour, sauf en cas de grève du personnel enseignant.

Art.3 -3 Ordre de priorité dans les inscriptions au TAP

La règle retenue est le tirage au sort.

Art.4 : les absences

Art.4 -1 : restaurant scolaire, l'accueil périscolaire (garderie) et TAP

Tout repas commandé, toute inscription à la garderie ou au TAP seront facturés. Aucune absence, même justifiée, ne sera prise en compte au moment de la facturation.

Les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) sont prioritaires au TAP. Ainsi, si votre enfant est inscrit au TAP mais que les enseignants souhaitent qu'ils participent aux APC, les inscriptions TAP correspondantes seront déduites lors de la facturation, sur présentation de la demande des enseignants.

Art.5 : facturation

Le temps de présence de garderie est fractionné en trois périodes de 45 minutes chacune. **Chaque période commencée est due.** La Municipalité se réserve le droit de refuser les enfants dont les parents ne respecteront pas les horaires de la garderie (sauf cas exceptionnel et justifié) ou qui n'auront pas réglé leur participation.

Dans tous les cas, un bilan des impayés sera effectué chaque fin d'année scolaire. Les enfants des familles ne s'étant pas acquittés des impayés ne seront pas réinscrits à la garderie et à la cantine.

La mairie reste à votre écoute en cas de problème particulier et vous pouvez nous contacter par courrier ou par courriel.

Enfin, pour des raisons de sécurité, toute sortie de la garderie ou de la cantine est considérée comme définitive.

Art.5 -1 : restaurant scolaire :

Les repas sont cédés aux consommateurs à un prix forfaitaire, calculé selon le quotient familial. Le complément du coût est pris en charge par la municipalité.

La détermination du quotient familial se fera de la même manière que celle proposée par la Caisse d'Allocations Familiales, à savoir :

$QF = ((\text{revenus annuels} / 12) + \text{allocations et pensions diverses mensuelles}) / \text{nombre de parts.}$

Les familles qui n'auront pas fait les démarches d'inscriptions suivant la formule du quotient familial se verront facturer le repas au tarif maximum.

La facture est éditée à la fin de chaque mois.

Le paiement sera effectué à la Perception de Domène, dès réception de la facture, en espèces ou par chèque bancaire libellé au nom du Trésor Public.

Art.5 -2 : accueil périscolaire (garderie):

Le prix de la garderie du matin est fixé à 1,10 € **par enfant et par prestation**, quelle que soit l'heure à laquelle l'enfant arrive.

Le prix de la garderie du soir est fixé à 0.80 € **par enfant et par tranche de 45 minutes** (15h45-16h30, 16h30-17h15, 17h15-18h00), quelle que soit l'heure à laquelle l'enfant part.

Le prix de la garderie du mercredi midi est fixé à 1,10 € **par enfant et par prestation**, quelle que soit l'heure à laquelle l'enfant part.

La facture est éditée à la fin de chaque mois.

Le paiement sera effectué à la Perception de Domène, dès réception de la facture, en espèces ou par chèque bancaire libellé au nom du Trésor Public.

Art.5 -3 : TAP

Le prix des TAP est fixé à 2,50 € par activité, par jour et par enfant.

Le montant des déductions pour APC seront identiques soit 2,50 € par enfant et par jour.

La facture est éditée à la fin de chaque mois.

Le paiement sera effectué à la Perception de Domène, dès réception de la facture, en espèces ou par chèque bancaire libellé au nom du Trésor Public.

Article 5.4 – retard des paiements

En cas de retard de paiement, après une première relance, le recouvrement sera effectué par le Trésorier Principal.

En cas de non-paiement, une décision d'exclusion de la demi-pension, des TAP ou de la garderie pourrait être prise par le Maire. Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter le CCAS de la commune qui examinera la situation.

Art.6 : traitement médical

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de traitement en cours, les parents s'organiseront pour la prise des médicaments.

Le restaurant scolaire n'est pas en mesure d'accueillir des enfants qui ont un régime particulier.

Art.7 : consignes, règles de savoir vivre et sanctions

Pour l'accueil périscolaire du matin, l'enfant (notamment s'il est en maternelle), accompagné d'un parent, sera remis à la personne en charge du service.

Pour les TAP, l'accueil périscolaire du soir et du mercredi midi, le respect des horaires, rappelés aux articles 1 et 3-2, est impératif.

A l'issue des TAP et/ou de la garderie, les enfants seront remis à leurs parents, ou à des personnes dûment autorisées (inscrites dans le dossier famille). A noter également que les enfants ne peuvent être remis à leurs frères et/ou sœurs mineurs que si ceux-ci figurent sur la liste des personnes autorisés. D'autre-part, les enfants des classes de maternelle ne seront remis uniquement qu'à une personne adulte autorisée.

Tout retard vaudra avertissement. Au bout de trois retards effectifs, votre enfant sera exclu définitivement.

Les agents en charge du restaurant scolaire, de la garderie et des TAP assurent la discipline pendant le temps où les enfants leur sont confiés. Ils veillent au bon déroulement du service. Ils incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services périscolaires, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet d'un avertissement écrit qui sera visé par les parents.

Au deuxième avertissement, les parents seront convoqués pour un entretien. Si l'enfant ne modifie pas son comportement, l'exclusion sera prononcée.

En cas de manquements graves aux règles de vie commune, et face à l'urgence d'une situation, le Maire se réserve le droit de convoquer les responsables de l'enfant sans avertissement préalable et d'appliquer, si nécessaire, une mesure d'exclusion temporaire des services périscolaires.

Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état, à défaut d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive de l'enfant. La municipalité se réserve le droit d'engager d'éventuelles poursuites.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les quinze jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Les parents peuvent, s'ils le souhaitent, s'entretenir avec les agents municipaux en charge de la garderie au sujet du déroulement de la journée de leur enfant.

Toutefois, aucune remarque, reproche à l'encontre d'un agent communal sur la gestion du périscolaire ne devra lui être faite directement par les parents. Les observations éventuelles devront être adressées, par écrit, à Madame le Maire qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les mesures qui s'imposent.

Art.8 : le règlement

Le présent règlement sera applicable à compter du 1^{er} septembre 2017.

La municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement.