



RESTAURATION SCOLAIRE  
GARDERIES MUNICIPALES  
TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

# REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2020/2021

**COORDONNEES :**

**MAIRIE**

✉ Place Paul Dezanneau  
86800 SEVRES-ANXAUMONT  
☎ 05.49.56.50.12  
@ [contact@sevresanxaumont.fr](mailto:contact@sevresanxaumont.fr)

<b>Cantine scolaire :</b>	05.49.56.69.89
<b>Garderie élémentaire :</b>	05.49.56.44.06
<b>Garderie maternelle :</b>	05.49.56.18.33
<b>TAP :</b>	05.49.56.50.12

## **↳ IMPORTANT :**

Les services désignés ci-dessus sont organisés par la Mairie de Sèvres-Anxaumont. Pour toute demande concernant la facturation s'adresser uniquement à la Mairie. Les agents d'encadrement ne sont pas habilités à prendre en note les demandes concernant les dossiers administratifs ou les paiements. Il faut adresser les demandes impérativement écrites à la Mairie.

## **↳ INSCRIPTION AUX SERVICES :**

Afin de pouvoir fréquenter les services (restauration scolaire, garderies municipales, activités périscolaires), **les familles doivent obligatoirement remplir un dossier d'inscription**. Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés. Le dossier est valable pour toute l'année scolaire (sauf pour les TAP : fiches d'inscription par période).

Les familles s'engagent à informer, par écrit, de tout changement de situation (séparation, adresse, téléphone, changements divers...). Les changements de situation seront pris en compte le mois suivant la date à laquelle ils auront été signalés à la Mairie.

En cas de garde alternée, un seul payeur devra être identifié pour la facturation (*à remplir dans le dossier d'inscription avec la signature obligatoire des deux parents*).

Les dossiers d'inscription devront être rendus au plus tard le **vendredi 4 septembre 2020** pour la restauration scolaire, les garderies municipales, la surveillance des devoirs et les temps d'activités périscolaires.

**LA SIGNATURE DES DOSSIERS D'INSCRIPTION  
VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT.**

## **I – INFORMATIONS GENERALES :**

### **I.1 - Discipline :**

Les règles élémentaires de politesse et de respect sont indispensables à la vie en collectivité. Les repas et les goûters sont pris dans le calme avec un moment de silence en fin de repas.

Tout manquement à la discipline ou marque d'irrespect (injures, désobéissance, violences, jeu avec la nourriture, etc....) et toute dégradation matérielle seront sanctionnés.

Les sanctions sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le personnel compétent. Elles relèvent d'un dialogue entre le personnel responsable et l'enfant.

La gradation des sanctions s'effectuera de la manière suivante :

- 1- l'enfant sera séparé de ses camarades pendant 10 minutes et devra expliquer son comportement,
- 2- l'enfant devra effectuer à son domicile 20 lignes en lien avec son attitude qui seront visées par les parents (à partir du CE1) et remis à la surveillante de la cour le lendemain,
- 3- l'enfant changera de service de cantine pendant une semaine, \*
- 4- convocation des parents avec leur enfant à la mairie afin d'étudier la sanction à adopter,
- 5- l'enfant sera exclu de la cantine (de 12h à 13h20) pendant 2 jours. \*

*\*une notification sera envoyée aux parents et devra être retournée signée à la Mairie.*

## I.2 - Fonctionnement et sécurité :

Les parents s'engagent à :

- se signaler auprès du personnel avant d'accompagner ou de venir chercher leurs enfants à l'intérieur de la structure,
- avertir lorsqu'une autre personne, dûment mandatée par eux dans le dossier d'inscription, vient récupérer l'enfant à leur place,
- prévenir de tout retard éventuel,
- lire les informations situées dans les panneaux d'affichage à l'entrée de la structure,
- **bénéficier d'une assurance extra-scolaire, couvrant la responsabilité civile et les risques individuels pour chaque enfant participant aux services périscolaires,**
- faire connaître toute situation d'intolérance alimentaire connue (dans le cas contraire, la commune ne pourra être tenue responsable),
- présenter un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** afin qu'il puisse être pris en charge par les **services périscolaires et fournir une trousse de secours supplémentaire pour les services périscolaires (dans le cas contraire l'enfant ne sera pas accepté sur les temps périscolaires).**

Le contenu de cette trousse aura été préalablement vérifié (dates de conservation...): en l'absence de PAI ou de signalement d'une confession excluant certains aliments, aucun menu, ni goûter différenciés ne pourront être proposés aux enfants, y compris en cas d'intolérance alimentaire et aucun produit alimentaire apporté par les familles ne pourra être introduit dans la cantine et dans les garderies.

## I.3 - Facturation et paiement :

La facture est établie par les services de la Mairie à terme échu et **doit être réglée dans un délai de cinq jours après réception** auprès de la Trésorerie de Saint Julien L'Ars.

Afin de faciliter le paiement, les familles peuvent aussi effectuer leur règlement par internet à l'adresse suivante : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

Les factures dont le montant est inférieur à 5.00€ seront réglées directement à la Mairie auprès du régisseur Madame Audrey DAMERON.

## II – RESTAURATION SCOLAIRE

### II.1 - Les usagers

La commune de Sèvres-Anxaumont assure un service de restauration scolaire accessible aux enfants des écoles, au personnel communal, aux enseignants et à toute personne autorisée par le Maire.

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès au service dans les conditions arrêtées par celui-ci. Le respect de ses prescriptions est impératif.

### II.2 – Organisation

L'accueil de la cantine scolaire ainsi que le service est assuré par des agents communaux, sous la responsabilité de la Mairie.

2 services sont organisés en maternelle et en élémentaire, de la façon suivante (horaires approximatives) :

- 1<sup>er</sup> service de 12h05 à 12h35
- 2<sup>ème</sup> service de 12h45 à 13h15

Le mercredi, à l'issue du repas, les parents doivent respecter les horaires et venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture de la cantine à 12h45, au portillon de l'école élémentaire.

Pour les enfants se rendant à l'accueil de loisirs le mercredi à la fin du service, ces derniers sont pris en charge par le taxi depuis l'école élémentaire jusqu'à l'accueil de loisirs.

Le taxi communique chaque semaine à la mairie la liste des enfants concernés par cette navette.

### **II.3 – Dérogations inscriptions**

Dérogations liées à l'école élémentaire :

*Les inscriptions à la cantine se font par le biais de la fiche d'inscription distribuée en début d'année scolaire.*

En cas d'absence régulière de l'enfant sur l'ensemble de l'année et pour un jour considéré, les parents doivent le mentionner sur la fiche d'inscription.

Les enfants non-inscrits à la cantine pourront y manger exceptionnellement sur présentation d'une demande écrite huit jours à l'avance.

**Les demandes inscrites dans le carnet de correspondance de l'enfant ne pourront être acceptées.**

Dérogations liées à l'école maternelle : aucun engagement quant aux prises de repas n'est exigé ; il est demandé aux parents d'informer l'agent communal responsable (Madame Françoise BAZILE) de la situation de leur(s) enfant(s) quotidiennement.

### **II.4 - Menus**

Les repas sont confectionnés sur place par le cuisinier.

Chaque semaine, des produits bio et de saison sont proposés aux enfants. Sont privilégiés le plus souvent possible les produits en provenance des circuits courts et de la région.

Les menus sont élaborés en suivant les orientations du Programme National Nutrition Santé, les priorités du Programme National pour l'Alimentation et la loi Egalim.

Les menus sont affichés dans les panneaux situés à l'entrée des écoles. Ils sont également consultables sur le site internet de la commune : [www.sevresanxaumont.fr](http://www.sevresanxaumont.fr)

### **II.5 – Hygiène et Sécurité**

Des serviettes en papier sont fournies par la mairie pour les enfants de l'école élémentaire ainsi que pour les moyens et les grands de l'école maternelle.

Pour les petits de la maternelle, les parents doivent remettre en début de semaine deux serviettes en tissu comportant un élastique et marquées au nom de l'enfant. Elles seront redonnées en fin de semaine pour nettoyage.

Lorsqu'un enfant est malade à la pause méridienne et que son état ne lui permet pas de rester dans l'enceinte de l'établissement, les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant le plus rapidement possible.

## **III – GARDERIES MUNICIPALES**

### **III.1 – Horaires**

La commune de Sèvres-Anxaumont propose un service de garderies municipales auprès des enfants de l'école élémentaire et de l'école maternelle.

	Garderie élémentaire	Garderie maternelle
<b>Lundi Mardi Jeudi</b>	Matin : 7h30 – 8h50 Soir ( <i>avec goûter à 16h15</i> ): 16h – 18h30	Matin : 7h30 – 8h50 Soir ( <i>avec goûter à 16h</i> ): 16h – 18h30
<b>Mercredi</b>	Matin : 7h30 – 8h50	Matin : 7h30 – 8h50
<b>Vendredi</b>	Matin : 7h30 – 8h50 Soir ( <i>avec goûter à 16h30</i> ): 15h – 18h30	Matin : 7h30 – 8h50 Soir ( <i>avec goûter à 16h</i> ): 16h – 18h30

### Respect des horaires

Les horaires de fermeture **doivent impérativement être respectés.**

En cas de non-respect des horaires :

- Les retards seront relatés par l'agent de garderie,
- Suite à 3 retards les parents recevront un courrier d'avertissement,
- Au-delà, les enfants pourront être interdits de garderie pendant 2 jours.

En cas de retard important et d'impossibilité de joindre les parents, le Maire ou son référent pourra avoir recours au service de gendarmerie.

Les enfants non récupérés à la fin du temps scolaire seront automatiquement placés en garderie jusqu'à l'arrivée de leurs parents. Les frais de garderie devront être acquittés.

Ecole élémentaire : dès lors qu'un enfant est autorisé à quitter l'école ou la garderie en fin de journée pour rentrer chez ses parents, il ne peut revenir en garderie. Si l'enfant a un doute sur ce qu'il doit faire, il pourra rester en garderie. Les frais de garderie seront dus.

### **III.2 – Le service**

Les services de garderie sont assurés par le personnel communal.

### **III.3 - Goûter**

Un goûter est servi aux enfants inscrits en garderie.

Le goûter aura lieu à 16h pour les enfants de l'école maternelle et à 16h15 (16h30 les vendredis) pour les enfants de l'école élémentaire. Les parents ne pourront récupérer leur(s) enfant(s) qu'à l'issue du goûter.

Le goûter proposé sera équilibré et variera suivant les jours.

Aucun produit alimentaire ne peut être apporté à la garderie par les parents ou les enfants.

### **III.4 - Enfant malade**

Un enfant malade se présentant à la garderie du matin ne peut être accepté.

De même, un enfant développant des symptômes fiévreux dans le courant de la journée ne pourra être accepté à la garderie du soir.

## IV– TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES – ECOLE ELEMENTAIRE

*A travers les TAP, la Commune propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle (activités sportives, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découvertes diverses...)*

*Ces activités sont facultatives, mais nécessitent un engagement de fréquentation entre chaque période de vacances scolaires.*

#### **IV.1 – Accueil des élèves : lieu, période, horaires**

Les TAP se dérouleront les vendredis de 15h15 à 16h15. Le rassemblement aura lieu entre 15h et 15h10 dans la cour de l'école élémentaire.

Dans un souci d'organisation, les parents n'auront pas la possibilité de récupérer leur enfant avant la fin du TAP.

Si l'enfant est inscrit en Activités Pédagogiques Complémentaires, il ne pourra pas participer à une activité TAP.

Les inscriptions sont réalisées par roulement afin que chaque enfant puisse profiter des activités. Dans un souci d'équité, les enfants non retenus pour une période seront prioritaires sur la période suivante.

Les familles devront procéder à l'inscription de leur(s) enfant(s) auprès de la mairie, une fiche d'inscription pour chaque période leur sera transmise.

Les activités se dérouleront dans les salles communales (salle polyvalente, salle des rencontres, salle des jeunes, salle de l'école élémentaire, salle du Conseil Municipal, etc....).

#### **IV.2 – Participation**

Le Conseil Municipal a décidé de la gratuité des activités TAP.

#### **IV.3 - Absences et/ou annulation**

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) de vacances à vacances, avec l'engagement de participer à l'ensemble du parcours. Cet engagement a pour but de proposer un parcours de qualité.

En cas d'absence de l'enfant **pour cause de maladie**, les parents ayant réservé le TAP s'engagent à prévenir la mairie.

La Municipalité se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, les enfants dont le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collectives indispensables à l'organisation de ce temps.

#### **IV.4 – Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du TAP**

Si l'enfant quitte l'école à 15h alors qu'il est inscrit à une activité périscolaire, il sera sous la responsabilité de ses parents dès sa sortie de l'enceinte scolaire.

**A la fin des activités, tous les enfants seront regroupés obligatoirement à la garderie ou dans la cour de l'école élémentaire en fonction de la météo.** Selon le choix de la famille, les enfants pourront :

- quitter la structure : dans ce cas, ils seront remis aux parents ou aux personnes nommément désignées au moment de l'inscription ou rentrer seul (si autorisation),
- rejoindre la garderie dans les conditions habituelles.

Par mesure de sécurité, si un enfant devant être récupéré par ses parents ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers la garderie et le temps de présence sera facturé à la famille.

#### **IV.5 – Taux d'encadrement**

La municipalité s'est engagée dans un Projet Educatif de Territoire (PEDT) ; ainsi les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 18 enfants maximum.

#### **IV.6 – Personnel d'encadrement**

Le personnel d'encadrement est composé d'agents communaux et d'intervenants divers afin d'enrichir les activités proposées aux enfants.

#### **IV.7 – Responsabilité**

Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité de Monsieur Le Maire.

**Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir dans le cadre des TAP ou faire subir aux autres.**

**Diffusion du règlement :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque enfant en début d'année scolaire avec le dossier d'inscription.

Le règlement est également affiché sur les panneaux situés à l'entrée des écoles et il est disponible sur le site internet de la commune : [www.sevresanxaumont.fr](http://www.sevresanxaumont.fr)



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Romain Mignot", is written over a horizontal line.

Le Maire,  
Romain MIGNOT.

# TARIFS 2020-2021

## ✓ TARIFS DES REPAS CANTINE

**Enfants : 3.15 €**

**Adultes : 5.17 €**

## ✓ TARIFS DE LA GARDERIE

**Matin :**

⇒ 1.98 €

**Soir : 16h00 à 18h30**

⇒ 2.95 € (goûter compris)

✓ Ecole Élémentaire : Garderie et TAP DU **VENDREDI DE 15H00 A 16H30** : GRATUIT

**Nous vous rappelons que les factures doivent être réglées dans les 5 jours suivant la réception et que vous pouvez les régler par paiement TIPI.**