

Les services de garderie, cantine et TAP sont organisés à l'initiative de la mairie et sous sa responsabilité.  
Ils sont facultatifs et visent à rendre service aux familles.

### 1 –ADMISSION (*DOCUMENTS OBLIGATOIRES*)

- Le Dossier d'inscription doit être rempli et signé par les parents à chaque début d'année scolaire.
- L'inscription devient définitive après le dépôt du dossier complet : les fiches d'inscription, sanitaire et de renseignements « famille », accompagnées des pièces et certificats demandés. (Voir détails sur document « infos pratiques »).

En cas d'absence ou présence exceptionnelle de votre (vos) enfant(s), prévenir la mairie de St Cast au 02.96.41.80.18 ou la mairie du Guildo au 02.96.41.07.07 et pour les TAP Servane Grand au 06.21.38.13.34

En cours d'année scolaire, tout changement de situation, adresse, téléphone devront être signalés à la mairie.

### 2- Tarifs / paiement

La tarification est adoptée par délibération du conseil municipal. Elle peut être révisée chaque année avec date d'effet à la rentrée scolaire ou au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Tout défaut de paiement ou d'autorisation de prélèvement entraîne la résiliation de l'inscription.

### 3- Santé

Chaque parent s'engage à laisser ses coordonnées afin d'être prévenu en cas d'accident ou de maladie.

- **Accueil individualisé des enfants souffrant d'une affection chronique, d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire** : Les parents feront remplir par le médecin traitant un « projet d'accueil individualisé (PAI) » précisant les symptômes et le protocole à suivre en cas de crise, qui sera signé par les parents, par le chef d'établissement scolaire et par le maire. Pendant l'accueil périscolaire, le service ne peut garantir que le repas ou le goûter fourni ne contiendra pas les substances non tolérées, le service ne fournira pas de repas de substitution. Sur prescription médicale, les parents pourront fournir, sous leur responsabilité, le repas ou le goûter de leur enfant dans les conditions fixées par le protocole d'accueil.
- **Usage de médicaments** : Aucun médicament ne sera accepté et donné dans le cadre des temps périscolaires, à l'exception de la Ventoline, s'il y a un protocole à suivre avec l'ordonnance fournie. Selon le cas, vous pouvez informer votre médecin que votre enfant déjeune au restaurant scolaire.

## 4- MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### 4-1 LA CANTINE:

Le temps de restauration doit rester un moment de détente et de convivialité. Une charte de vie est affichée dans les deux lieux de la restauration scolaire (St Cast et au Guildo) pour rappeler régulièrement aux enfants les règles à suivre pendant ce temps.

➤ Les Absences :

- **L'absence de l'enfant est planifiée** (exemple : enfant ne déjeunant pas à la cantine car ses parents sont en vacances) : cette absence momentanée sera signalée par écrit au moins pour le jeudi qui précède la semaine en question, en précisant bien les jours d'absence de l'enfant à la cantine.
- **L'absence de l'enfant n'est pas prévisible** (exemple : l'enfant est malade). Cette absence sera, signalée le jour même par téléphone au personnel communal ou à la mairie. Elle sera dès que possible, notifiée par écrit (certificat médical) en précisant la durée et les dates de l'absence.

**Vous avez deux jours pour présenter le certificat.**

➤ Hygiène :

- Les enfants seront sensibilisés aux règles d'hygiène (lavage des mains avant le repas...)
- Les locaux sont nettoyés et désinfectés chaque jour par le personnel communal.
- Il est rappelé que l'accès à la cuisine est strictement réservé au personnel communal.
- Nous vous conseillons de fournir à votre enfant une serviette de table dès la rentrée car la commune n'en fournira plus.

### 4-2 LA GARDERIE

La garderie constitue un moment de jeux et de détente dans le calme.

➤ Sécurité :

Les parents ou les personnes habilitées doivent accompagner et récupérer leurs enfants dans les locaux de la garderie. Les enfants doivent impérativement attendre leurs parents à l'intérieur de la garderie. Seule une personne majeure peut récupérer un enfant de moins de 6 ans.

➤ Tarifification :

Toute présence à la garderie sera facturée.

➤ Hygiène et santé

Pour la garderie du soir, les enfants seront sensibilisés aux règles d'hygiène, dont le lavage des mains avant le goûter.

Pour le bon fonctionnement du service et le respect des agents, il est impératif de respecter les horaires

### 4-3 LE TRANSPORT SCOLAIRE

Pour les trajets de l'école et du mercredi midi pour l'ALSH de Matignon : l'inscription se fait directement à la mairie selon les places disponibles. En cas de modification, vous devez prévenir la mairie au moins 48h à l'avance.

### 4-4 LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES :

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune organise des temps d'activités périscolaire (Tap), les lundis, mardis, jeudis et vendredis du calendrier scolaire de 15h à 16h30. Les TAP sont mis en place en partenariat avec des associations et des intervenants choisis par la commune. Ces temps d'activités périscolaires sont facultatifs.

- L'inscription est annuelle ou par cycle et devient définitive après dépôt du dossier complet.
- Organisation : Une inscription est demandée en début d'année afin de prévoir les activités et les intervenants.

**Le PEDT** : Création d'un projet éducatif et pédagogique bien défini. L'encadrement est spécifique et les activités sont variées. Nous sollicitons les enfants afin qu'ils découvrent différentes activités même si celles-ci ne répondent pas complètement à leurs attentes. Nous rappelons que les TAP sont des temps de découverte et de partage collectif.

Si pour des raisons exceptionnelles vos enfants ne peuvent être présents, il faudra en informer rapidement la coordinatrice des TAP à [affairesfamiliales@saintcastleguildo.fr](mailto:affairesfamiliales@saintcastleguildo.fr) ou au 06 .21.38.13.34.

## **5- Règles de vie collective**

Les enfants sont confiés à la surveillance du personnel municipal et sont soumis à des règles de vie en collectivité.

- L'usage du téléphone portable, de jeux vidéos, des tablettes, des baladeurs numériques (MP3, MP4 etc.), et de façon générale de tout appareil fragile non fournis par la commune, les bijoux de valeurs et jeux personnels sont interdits.
- Pour permettre d'organiser ces services dans les meilleures conditions possibles, il est indispensable que chaque enfant respecte la charte du savoir vivre et du respect mutuel.

## **6- Avertissements et sanctions**

- Avertissements : Un **LIVRET sur les temps périscolaires** sera glissé dans le cahier de liaison de l'école une semaine avant chaque période de vacances et devra être retourné signé au plus tard le dernier jour d'école.
- Sanctions administratives :

Si le personnel constate que, malgré la correspondance avec les parents, le comportement de l'enfant ne change pas au bout d'un trimestre, des sanctions administratives seront prises.

- Dans un premier temps, les parents recevront un courrier les alertant du comportement incorrect de leur enfant, puis recevront une convocation de Mme Le Maire.
- Dans un deuxième temps, si le comportement de l'enfant continue, il sera renvoyé de la cantine au début temporairement puis définitivement

Mme Valérie LECLERC,  
Adjointe des affaires scolaires

*Coupon à découper et à remettre avec le dossier d'inscription*

Je soussigné(e) Mme ou Mr .....reconnait avoir bien pris note de ce règlement intérieur des temps périscolaires de Saint Cast le Guildo.

Date

Signature