

RENTREE SCOLAIRE 2019 / 2020

Madame, Monsieur,

Pour l'année 2019– 2020, les rythmes scolaires restent inchangés.

Nous conservons la semaine de 4 jours.

Les horaires restent identiques soit :

Le matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi : **de 8h30 à 11h45**

L'après-midi : lundi, mardi, jeudi, vendredi : **de 13h30 à 16h15**

Parallèlement, la commune continuera d'assurer la garderie périscolaire :

Le matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi : **de 7h30 à 8h20**

L'après-midi : lundi, mardi, jeudi vendredi : **de 16h15 à 18h15**

Ces temps d'accueil sont payants. La participation des familles est de **1,60 Euros** l'heure sur la base de **0,40 Euros** le quart d'heure ... (voir 6° du règlement garderie).

L'admission dans ces différents services d'accueil périscolaires est soumise à une inscription préalable en mairie; les parents devront retourner la fiche d'inscription ci-jointe, accompagnée d'une **photocopie de l'attestation d'assurance « responsabilité civile extrascolaire »** de l'enfant.

REGLEMENT INTERIEUR

- ✓ La fréquentation de la cantine est soumise à une réglementation. Les familles qui utilisent ce service doivent en prendre connaissance.
- ✓ Un exemplaire est remis à chaque famille qui devra impérativement retourner la fiche d'inscription et les pièces obligatoires, au secrétariat de la mairie.
- ✓ La fréquentation de la cantine suppose l'acceptation de ce règlement.
- ✓ Le présent règlement concerne le fonctionnement de la cantine géré par la commune de Digosville. Tout litige survenant, pour quelque raison que ce soit, dans l'application des articles du présent règlement, sera porté à la connaissance du Maire qui, seul, aura compétence pour prendre toutes dispositions nécessaires.

1° INSCRIPTION

- ✓ Afin de prévoir l'approvisionnement des repas, l'inscription devra s'effectuer en mairie quinze jours avant.
- ✓ Les enfants sont admis à la cantine à partir de l'âge de trois ans.

2° COMPETENCES

- ✓ La cantine étant de la compétence de la municipalité, en cas de problèmes ou de réclamations, veuillez contacter la Mairie ☎ 02.33.22.90.88.

3° RÔLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL

- ✓ Le personnel doit pouvoir joindre à tout moment par téléphone, les parents ou la personne responsable de l'enfant.
- ✓ En cas de besoin, et si l'état de santé d'un enfant le nécessite, le personnel à toute latitude pour faire appel au médecin conseillé par les parents ou en cas d'urgence au SAMU.
- ✓ La surveillance des enfants doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée.
- ✓ Toute situation anormale doit être portée à la connaissance du Maire.
- ✓ Le personnel employé au service de la cantine devra avoir une tenue appropriée à la fonction qu'il exerce.
- ✓ Une tenue de travail est exigée.
- ✓ Les locaux doivent être désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner.

4° DROITS ET OBLIGATIONS DES PARENTS ET DES ENFANTS

- ✓ L'heure de repas représente pour les enfants un apprentissage du savoir vivre avec leurs semblables, du respect de la nourriture, du matériel et des installations.
- ✓ Toute conduite entraînant un dysfonctionnement pendant le temps de la cantine : agressions verbales, physiques ou autres, sera sanctionnée sur la demande du personnel de service, par le Maire.
- ✓ Les parents sont tenus pour responsable de l'attitude de leurs enfants qui devront, en toutes circonstances faire preuve de respect et d'obéissance envers le personnel de service et observer les règles les plus élémentaires de discipline.
- ✓ Les parents sont tenus de marquer à leur nom les affaires de leurs enfants pour les maternelles.
- ✓ Aucun médicament ne devra être apporté pour les enfants pour être pris à la cantine.
- ✓ Les enfants seront rendus aux personnes qui les ont confiées ou à des personnes déléguées par celles-ci avec autorisation écrite et sur présentation d'une pièce d'identité. (Voir page 7)

5° ABSENCES

- ✓ Toute absence doit être signalée à Madame Annick ROULLAND (☎ 02 33 20 31 92) dès le 1^{er} jour entre 8h30 et 9h00. Le repas sera alors déduit sur la facture du mois suivant.
- ✓ Tout repas non pris sans prévenir sera facturé.
- ✓ Les annulations éventuelles doivent être faites par les parents et non par les enfants.

6° SURVEILLANCE

- ✓ Pendant le repas et la récréation de la cantine, les enfants sont sous la seule surveillance du personnel communal.
- ✓ Tout comportement anormal envers le personnel communal ne sera pas toléré.

7° MENU

- ✓ Un menu mensuel se trouve apposé au panneau d'affichage périscolaire ainsi qu'à l'intérieur de la cantine.
- ✓ Il est prévisionnel et dépend de l'approvisionnement des fournisseurs et des décisions en termes de sécurité alimentaire.

8° OBJETS INTERDITS

- ✓ Tous les appareils audio et vidéo (téléphone portable, console de jeux, appareil photo...) sont interdits pour des raisons éducatives, médicales et par rapport au droit à l'image.
- ✓ Sont également interdits tout jouet ou objet dangereux tels que cutter, laser, briquet, balle de tennis,...

9° FACTURE

- ✓ Une facture détaillée vous sera remise par l'intermédiaire des enfants au début de chaque mois ou à la fin du mois précédent en cas de vacances. Le prix de droit de cantine par jour et par enfant est actuellement de **2,50 Euros**. Il peut être réactualisé par délibération du Conseil municipal.

10° PAIEMENT

- ✓ Le paiement doit être effectué en mairie par espèces, chèque ou par virement **avant** la date limite de paiement indiquée au bas des factures. (IBAN FR76 1007 1500 0000 0020 0009 891)
- ✓ Les absences signalées (voir 5° ABSENCES) seront déduites sur la facture du mois suivant.
- ✓ Les chèques devront être libellés à l'ordre de : « **La régie de la cantine scolaire** »

Le traitement semi-industriel des chèques exclue toute anomalie et justifiera le renvoi de celui-ci :

- *erreur ou absence d'ordre, de lieu, de date, de signature, ne pas les agraffer à la facture (pas de trombone)*
- *utiliser exclusivement de l'encre bleue ou noire*

Par ailleurs, je vous remercie de bien vouloir respecter la date limite de paiement qui figure sur les factures.

- ✓ En cas de **non-paiement dans le mois** ou **retard de paiement**, un avis de somme à payer vous sera adressé par la Trésorerie Principal de Cherbourg en Cotentin. En aucun cas, il ne correspond à une mise en demeure.
- ✓ Le cumul de deux mois sur un même chèque ne sera pas autorisé.

11° RETRAIT DEFINITIF

- ✓ Les parents désirant retirer leur(s) enfant(s) de la cantine sont priés d'en aviser la mairie, en indiquant la raison au moins quinze jours à l'avance.

REGLEMENT INTERIEUR

✓ Une garderie périscolaire est organisée par la commune de DIGOSVILLE. Elle offre une possibilité de garde aux enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école primaire, le matin avant la classe et le soir après la classe. Y sont accueillis tous les enfants qui fréquentent le groupe scolaire situé,
3 rue des Ecoles à DIGOSVILLE

✓ La fréquentation de la garderie périscolaire est soumise à une réglementation. Les familles qui utilisent ce service doivent en prendre connaissance.

✓ Un exemplaire est remis à chaque famille qui devra impérativement retourner la fiche d'inscription et les pièces obligatoires, au secrétariat de la mairie.

✓ La fréquentation de la garderie périscolaire suppose l'acceptation de ce règlement.

1° FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE

✓ La garderie périscolaire fonctionnera pendant l'année scolaire dans les locaux du groupe scolaire.

Jours et heures d'ouverture :

Le matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi : **de 7h30 à 8h20**

L'après-midi : lundi, mardi, jeudi, vendredi : **de 16h15 à 18h15**

✓ Cette garderie est conçue comme un temps d'animation avec des activités proposées par un ou plusieurs agents territoriaux en fonction du taux d'encadrement.

✓ Le présent règlement concerne le fonctionnement de la garderie périscolaire géré par la commune de Digosville. Tout litige survenant, pour quelque raison que ce soit, dans l'application des articles du présent règlement, sera porté à la connaissance du Maire qui, seul, aura compétence pour prendre toutes dispositions nécessaires.

2° INSCRIPTIONS

✓ Les inscriptions seront prises pour l'année scolaire, auprès du secrétariat de la mairie.

✓ La garde de l'enfant ne sera possible que lorsque le dossier sera complet ; les pièces à fournir pour établir le dossier sont les suivantes :

- ♦ Numéro d'allocation familiale (CAF)
- ♦ Fiche d'inscription remplie

3° RÔLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL

✓ Le personnel doit pouvoir joindre à tout moment par téléphone, les parents ou la personne responsable de l'enfant.

✓ En cas de besoin, et si l'état de santé d'un enfant le nécessite, le personnel à toute latitude pour faire appel au médecin conseillé par les parents ou en cas d'urgence au SAMU.

✓ La surveillance des enfants doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée.

✓ Toute situation anormale doit être portée à la connaissance du Maire.

4° DROITS ET OBLIGATIONS DES PARENTS ET DES ENFANTS

✓ Toute conduite entraînant un dysfonctionnement pendant le temps de la garderie périscolaire : agressions verbales, physiques ou autres, sera sanctionnée sur la demande du personnel de service, par le Maire.

✓ Les parents sont tenus pour responsable de l'attitude de leurs enfants qui devront, en toutes circonstances faire preuve de respect et d'obéissance envers le personnel de service et observer les règles les plus élémentaires de discipline.

✓ Les parents sont tenus de marquer à leur nom les affaires de leurs enfants.

5° OBJETS INTERDITS

- ✓ Tous les appareils audio et vidéo (téléphone portable, console de jeux, appareil photo...) sont interdits pour des raisons éducatives, médicales et par rapport au droit à l'image.
- ✓ Sont également interdits tout jouet ou objet dangereux tels que cutter, laser, briquet, balle de tennis,...

6° PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

- ✓ Le tarif établi est de : **1,60 Euros par heure et 0,40 Euro par quart d'heure**
- ✓ Le montant de la participation sera réglé avant la fin de chaque mois, par espèces, par chèque libellé à l'ordre de « **la régie de la garderie périscolaire** » et sera à remettre à la mairie ou par virement **avant** la date limite de paiement indiquée au bas des factures. (IBAN FR76 1007 1500 0000 0020 0009 891).

7° ASSURANCE

- ✓ La commune a souscrit une assurance responsabilité civile. Il est toutefois conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile du chef de famille ou d'élargir l'assurance de l'école au temps périscolaire.
- ✓ Le service de garderie n'est pas responsable de la perte de vêtements, bijoux ou objets de valeur.

8° ACTIVITES PENDANT LA GARDERIE

- ✓ Les enfants seront accueillis dans les locaux du groupe scolaire.
- ✓ Du matériel éducatif et pédagogique sera mis à la disposition des enfants.
- ✓ Par mesure de sécurité, pendant leur temps de présence les enfants doivent obligatoirement rester à l'intérieur des locaux du groupe scolaire.
- ✓ La garderie du matin et du soir ne peut être considérée comme une étude surveillée, même si certains enfants de primaire qui le désirent ont la possibilité de faire leurs devoirs et leçons, sans que pour autant il y ait un personnel qualifié pour le suivi du travail effectué par les enfants.
- ✓ Pour la garderie du matin et du soir, des goûters pourront être fournis par les parents.
- ✓ Il est demandé impérativement aux parents de venir chercher les enfants le soir avant l'heure de fermeture ; En cas de retards répétés, l'enfant ne sera plus admis.
- ✓ Les enfants seront rendus aux personnes qui les ont confiés ou à des personnes déléguées par celles-ci avec autorisation écrite et sur présentation d'une pièce d'identité.
- ✓ En cas d'absence, il est **impératif** de prévenir la responsable.

☎ 02 33 20 31 92

- ✓ Le non-respect du présent règlement motivera l'exclusion de l'enfant du service de garderie.

☞ Le Maire de DIGOSVILLE, la commission municipale « **AFFAIRES SCOLAIRES** » les agents territoriaux de la garderie sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

DIGOSVILLE, le 14 juin 2019

Le Maire,
Serge MARTIN

The image shows a blue circular official stamp of the Mairie de Digosville, Manche. The stamp features a central emblem with a figure on horseback, surrounded by the text 'MAIRIE DE DIGOSVILLE' and 'MANCHE'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.