



# Règlement de la Régie Périscolaire 2020-2021

## 1. CANTINE :

### a) ACCUEIL

Elle accueille prioritairement les enfants dont les **deux parents exercent une activité professionnelle**. La prise des repas en collectivité nécessite **un degré d'autonomie important** de la part des enfants.

### b) INSCRIPTIONS

La fiche d'inscription ci-jointe doit être retournée à la **Mairie avant le 26 juin 2020** dûment remplie et signée. Bien vouloir préciser sur la fiche d'inscription si l'enfant mangera tous les jours ou selon un calendrier identique toute l'année (exemple : Tous les Lundis & Jeudis OU Tous les jours OU encore Tous les Mardis...)

**La cantine scolaire est réservée, en priorité, aux enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle.**

### c) TARIFS (Délibération du Conseil Municipal en date du 12/07/2012)

Repas maternelle : **2,83 €**

Serviette de table maternelle\* : **0,11 €**

Repas Elémentaire : **2,99 €**

\*Des serviettes de table jetables en non-tissé sont fournies chaque jour aux enfants de l'Ecole Maternelle et facturées en fin de mois aux familles **0,11 € la serviette** (délibération du Conseil Municipal en date du 12/07/2012).

### d) ABSENCES

*Téléphonez au 02-47-41-22-29 (Mme DE SOUSA Elise : Mairie – Régisseur Périscolaire) ou sur mettray.fr*

**Elles ne sont décomptées qu'en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical** (Toute modification ne peut être prise en compte **que si elle est signalée en Mairie la veille avant 12h – le vendredi avant 9h30 pour le repas du lundi**).

Les repas, en cas d'absence des instituteurs, grèves, ou sorties scolaires, sont décomptés automatiquement par la Mairie.

### e) DISCIPLINE

La restauration scolaire est un service que la Commune offre aux familles d'élèves. Pour le confort et le bien-être de tous, les enfants doivent respecter les règles élémentaires de savoir-vivre, et en particulier :

- se tenir correctement à table,
- respecter le personnel de service,
- se conformer aux instructions données par le personnel,
- ne pas dégrader le matériel et les locaux,

En cas de manquement caractérisé de l'enfant aux règles précitées et suivant leur gravité, le Maire ou son représentant pourra :

- formuler un avertissement écrit envoyé aux parents,
- prononcer une éviction d'une semaine,
- prononcer une éviction définitive.

## **2. GARDERIES :**

L'accueil en Garderie pour les Ecoles de Maternelle et d'Elémentaire est géré par une régie municipale. Il est réservé en priorité aux enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle.

### **a) HORAIRES (Délibération du Conseil Municipal en date du 12/07/2012)**

- Maternelle :**

Matin : à partir de 07h30 jusqu'à 08h40	Soir : de 16h20 jusqu'à 18h00 ou de 16h20 jusqu'à 18h30
---	--

- Élémentaire :**

Matin : à partir de 07h30 jusqu'à 08h50	Soir : de 16h30 jusqu'à 18h00 ou de 16h30 jusqu'à 18h30
---	--

La garderie fonctionne tous les jours de classe. Il est demandé aux parents de prendre toutes les dispositions nécessaires pour reprendre leur enfant **avant 18 h 30**.

**En cas de retard, l'enfant sera placé en accueil périscolaire du soir.** Cette prise en charge entraînera une facturation au tarif en vigueur.

### **b) TARIFS (Délibération du Conseil Municipal en date du 27/06/2012)**

**Forfait :**

<b>1,75 € le matin</b>	<b>1,75 € le soir jusqu'à 18h</b>	<b>2,50 € le soir jusqu'à 18h30</b>
------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

### **c) SÉCURITÉ**

L'accès à la Garderie Maternelle et Élémentaire se fait côté parking de l'espace Coselia, 1<sup>er</sup> étage, première porte sur la droite. Les parents sont priés d'accompagner leur enfant jusque dans la salle afin de le confier au responsable. La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accident si l'enfant est déposé à l'extérieur de la Garderie.

Les parents doivent souscrire **une assurance extra-scolaire** pour leur enfant et fournir une copie de leur assurance personnelle couvrant les activités de l'enfant et le risque accident. **Les justificatifs doivent être remis à la Mairie avant la rentrée scolaire.**

L'accueil périscolaire est un service mis à disposition des parents mais ne constitue pas un droit. En conséquence, le non-respect du règlement et notamment les dépassements d'horaires répétés après 18h30 pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

Si une autre personne que les parents ou la personne ayant l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront au préalable fournir au personnel une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, lien de parenté ou fonction de la personne mandatée. Sans cet accord écrit, le personnel ne laissera pas, même exceptionnellement, partir l'enfant.

Un enfant peut être autorisé à rentrer seul sur autorisation écrite du responsable légal.

#### d) GOÛTER

Il est possible pour les enfants de goûter le soir à la garderie. Il faut donc penser à donner le nécessaire (gâteaux, boissons...) le matin aux enfants, ou une provision suffisante pour la semaine le lundi matin.

### **3. FACTURATION ET PAIEMENT :**

#### a) FACTURATION

Une facture mensuelle est adressée aux familles (au début du mois suivant).

#### b) PAIEMENT

Le règlement est à effectuer à la Mairie avant la date indiquée sur la facture. À défaut de paiement dans les délais, le recouvrement est confié au Comptable Public de la Commune (Trésorerie de Joué-Lès-Tours – 4 avenue Victor Hugo – 37305 JOUÉ-LÈS-TOURS).

- Règlement en espèces (avec appoint) : en Mairie contre quittance
- Règlement par chèque bancaire ou postal : à l'ordre du **TRÉSOR PUBLIC**.
- Règlement par CESU : seulement sur la garderie
- Règlement par prélèvement automatique en fournissant l'imprimé dûment complété accompagné d'un RIB du compte sur lequel les sommes seront prélevées.



**En cas de rejet du prélèvement plus de 2 fois, le payeur sera exclu du système. Un délai de 5 jours entre la remise de la facture et le prélèvement vous permet de contester éventuellement les sommes facturées.**

**Si vous avez, l'année dernière, opté pour le prélèvement, il n'est pas nécessaire de renvoyer le RIB, sauf si changement d'agence bancaire.**

### **4. INFOS ET NUMEROS PRATIQUES :**

- Tel Mairie : 02-47-41-22-29  
Régisseur périscolaire : Elise DE SOUSA – [scolaire@ville-mettray.fr](mailto:scolaire@ville-mettray.fr)  
Magali BENOIST (suppléant)

- Tel Cantine : 02-47-51-90-48
- Tel Garderie : 09-72-14-25-53
- Tel École Maternelle : 09-72-12-50-34
- Tel École Élémentaire : 02-47-41-22-58

Les menus sont affichés à l'extérieur des écoles et visibles sur le site internet de la mairie de Mettray :  
[www.mettray.fr](http://www.mettray.fr)

Pour signaler une absence ou tout changement de planning : scolaire@ville-mettray.fr ou sur [mettray.fr](http://mettray.fr) (rubrique : signaler une absence)