

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 28 juin 2016

Nombre de membres dont le Conseil doit être composé : 27
Nombre de Conseillers en exercice : 27
Nombre de Conseillers qui assistent à la séance : 16

L'an deux mille seize, le vingt-huit juin, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de SAINT-DONAT-SUR-L'HERBASSE se sont réunis dans la salle de la Mairie, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 à L.2121-12 du code général des collectivités territoriales.

PRESENTS : CHALEMBEL Jean-Marie, CHALEON Aimé, CHANAS Gislhaine, DEGROOTE Jacqueline, FOULHOUX Jocelyne, FOUREL Claude, GUILLIAUMET Isabelle, JOUVIN Christine, LORIOT Fabrice, MOULIN Cathy, MOUNIER-VEHIER Gilbert, MURAT Anick, POULENARD Gabrielle, ROUSSEL Gérard, VIETTI Isabelle, VIGOUROUX Pascale,

ABSENTS EXCUSES : BAILLET Alexandre, pouvoir à Guillaumet Isabelle, BILLON Florian, pouvoir à Mounier-Vehier Gilbert, EDELINE Joëlle, pouvoir à Chalembel Jean-Marie, MANLHIOT Marie-Pierre, pouvoir à Vigouroux Pascale, MONTALIBET Cassilda, pouvoir à Chanas Gislhaine, REVELLO Denis, pouvoir à Murat Anick, VOLOZAN-FERLAY Isabelle, pouvoir à Vietti Isabelle,

ABSENTS : BARRET Pierre, BOISSY Pierre, CANET Gérard, VEYRAT René,

Date de la convocation : 17/06/2016.

SECRETAIRE DE SEANCE : FOULHOUX Jocelyne.

Règlement intérieur de la cantine, de la garderie et des TAP (2016-115)

Il est proposé de modifier le règlement intérieur de la cantine, de la garderie et des TAP.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré par 20 voix pour, 3 abstentions (ROUSSEL Gérard, VIETTI Isabelle, VOLOZAN-FERLAY Isabelle),

- APPROUVE le nouveau règlement de la cantine, de la garderie et des TAP tel qu'annexé à la présente ;
- DIT que ce règlement entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2015 ;
- AUTORISE le Maire à mettre en œuvre cette décision dans le cadre des lois et règlements en vigueur et notamment à signer les actes afférents.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour copie conforme, ont signé les membres présents.
Fait à SAINT-DONAT-SUR-L'HERBASSE,
Le 28 juin 2016.

Fait en 1 exemplaire et diffusion :
- registre des délibérations
- dossier
Transmis en Préfecture le : 01/07/2016
Affiché le : 01/07/2016



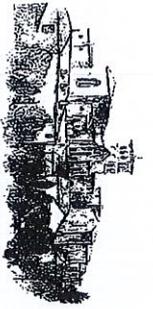
Le Maire de Saint-Donat-sur-l'Herbasse,
Aimé CHALEON

REÇU EN PREFECTURE

le 01/07/2016

Application agréée E-legalite.com

026-2126 03 013-2016 0628-02016_115-DE



Règlement intérieur Année scolaire 2016/2017

SAINT-DONAT
SUR L'HERBASSE

SERVICES PERISCOLAIRES
- Garderie - Cantine - TAP.

Art 1 Généralités :

La garderie périscolaire, la pause méridienne (cantine) et les temps d'activités périscolaires (TAP) sont gérées par la commune de Saint Donat sur l'Herbasse.

Ces services ont pour but d'accueillir les enfants fréquentant le groupe scolaire public de Saint Donat sur l'Herbasse en dehors des heures scolaires tout en préservant le bien-être de l'enfant.

La garderie du soir n'est pas une étude surveillée, l'enfant n'est donc pas obligé d'y faire ses devoirs.

La commune détermine éventuellement le projet pédagogique et éducatif.

Art 2 Admissions :

Sont admis les enfants fréquentant les écoles publiques : Elsa TRIOLET (maternelle) et Louis ARAGON (élémentaire) de Saint Donat sur l'Herbasse, dans la limite des places disponibles.

Les services sont destinés en priorité aux enfants dont les deux parents ou responsables ont une activité professionnelle, ils pourront ainsi être inscrits jusqu'à 4 jours par semaine.

Exceptionnellement, pourront être pris en charge, les enfants dont les parents pour une raison imprévue et motivée ne pourraient les reprendre à 11h30, ou à 16h30, à condition d'avertir au préalable :

- la Directrice ou le Directeur de l'école, laquelle ou lequel confiera l'enfant au service concerné ;
- le service des affaires scolaires (après avoir acheté le ticket correspondant) qui peut être contactés par téléphone au :
 - o 06.28.40.48.37 (mobile garderie à partir de 7h15 le matin)
 - o 04.75.45.84.55 Le bureau des affaires scolaires.

Art 3 Modalités d'inscription

Les parents ou le responsable légal devront prendre connaissance du fonctionnement de la structure et accepter le règlement intérieur.

Une préinscription sera obligatoire avant l'acceptation définitive de l'inscription.

Les pièces à fournir pour l'inscription sont :

- La fiche d'inscription dûment complétée, datée et signée
- Une copie de l'attestation d'assurance extrascolaire
- Les certificats médicaux, le cas échéant
- Pour la garderie du soir, une autorisation de sortie signée, si l'enfant doit partir se avant 18h00

Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.

L'inscription est valable pour la durée d'une année scolaire, elle doit être renouveler chaque année.

Les parents ou le responsable légal devront signaler tout changement administratif et autre cours d'année (nouvelle adresse par exemple).

Aucun enfant non inscrit ne sera accepté par le personnel. Une tolérance sera adm uniquement les deux premiers jours de la rentrée.

Toute inscription effectuée par l'un des parents présume de fait l'accord de l'autre parent dans le cadre de l'exercice de l'autorité parentale conjointe.

La fréquentation des services est :

Soit régulière :

- > Continue chaque jour de la semaine
- > Discontinue, certains jours de la semaine
- > Alternée mais régulière (exemple : une semaine sur deux)

Soit irrégulière :

- > Prévue (au moins 3 jours avant - le jeudi soir pour le lundi suivant)
- > Imprévues (urgence)

Afin de ne exclure aucune famille, les situations particulières sont prises en compte. Il s'agit entre autre des fonctionnaires hospitaliers, des travailleurs saisonniers, des métiers en poste... Ces situations sont considérées comme des fréquentations irrégulières. Les familles devront compléter les plannings prévus à cet effet le plus tôt possible et au plus tard le jeudi soir pour le lundi suivant.

Art 4 Fréquentation - Annulation

a) Fréquentation régulière garderie - cantine:

L'engagement mentionné dans le dossier d'inscription pourra être modifié ou résilié en cours d'année scolaire par les parents ou les responsables légaux en complétant l'imprimé prévu à cet effet, (disponible auprès du service des affaires scolaires et sur le site de la ville de St Donat) au plus tard le 15 du mois pour effet le mois suivant. A défaut d'information à cette date, les inscriptions habituelles seront reconduites et facturées.

Toute absence prévue devra être signalée au plus tard 48 heures avant le jour d'accueil, par téléphone ou courriel au :

- o 06.28.40.48.37 (mobile garderie à partir de 7h15 le matin)
- o 04.75.45.84.55 Le bureau des affaires scolaires
- o affaires_scolaires@ville-st-donat.fr

Pour les absences non prévues, ou pour les enfants malades, les parents ou responsables préviendront dans les meilleurs délais les services et devront fournir un justificatif pour que les jours d'absence ne soient pas comptés. Les absences non signalées ou non justifiées seront dues et facturées.

b) Fréquentation Irrégulière garderie – cantine :

Un planning des présences devra être fourni au fur et à mesure de la connaissance des événements (à la semaine, quinzaine ou mois), cependant si une absence est prévue dans ces plages réservées, elle devra être signalée au plus tard 48 heures avant le jour d'accueil, par téléphone ou courriel au :

- o 06.28.40.48.37 (mobile garderie à partir de 7h15 le matin)
- o 04.75.45.84.55 Le bureau des affaires scolaires
- o affaires.scolaires@ville-st-donati.fr

Les absences non signalées ou non justifiées seront dues et facturées.

c) Fréquentation occasionnelle garderie cantine :

Si elles sont prévues ces fréquentations occasionnelles devront être communiquées au moins 48 heures avant, et faire l'objet de l'achat d'un ticket (bleu : garderie – rouge : cantine).

Si elles sont imprévues (urgence imprévisible et dûment justifiée) ces fréquentations exceptionnelles, peuvent être réalisées le jour même et régularisées le jour suivant.

d) Fréquentation TAP (temps activités périscolaires) :

Si inscription, l'engagement est pour la totalité de la période, soit de : septembre à décembre, de janvier à avril, d'avril à juillet. Les absences non justifiées seront facturées.

Art 5 Fonctionnement

• Horaires :

Le service de garderie est ouvert : lundi – mardi – mercredi – jeudi et vendredi, les services cantine et TAP sont ouverts : lundi, mardi, jeudi et vendredi, en période scolaire.

Les plages horaires sont :

- o 7h15 - 8h20 garderie matin (prise en charge par les enseignants à 8 h 20),
- o 11h30 - 13h20 pause méridienne (prise en charge par les enseignants à 13 h 20)
- o 11h30 - 12h30 garderie mercredi midi
- o 15h45 - 16h45 TAP ou garderie TP école élémentaire: LUNDI, MARDI et JEUDI
- o 15h45 - 16h45 garderie TP école élémentaire: VENDREDI
- o 16h45 - 18h30 TAP ou garderie TP école maternelle : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI
- o 16h45 - 18h00 garderie soir école maternelle
- o 16h30 - 18h00 garderie soir école maternelle

Les périodes de fréquentation du service garderie ne sont pas divisibles. Ainsi, les familles adhérentes à ce service peuvent librement remettre leur enfant entre 7h15 et 8h20, pour la garderie de l'école élémentaire, ou entre 7h15 et 8h10 pour la garderie de l'école maternelle. De même, les familles adhérentes à ce service peuvent reprendre leur enfant librement entre 15h45 et 18h00.

• Lieux :

Les garderies maternelle et élémentaire sont situées dans l'ancienne cantine au sein de l'école Louis ARAGON, ou dans l'école Eliaa TROLET pour les enfants de maternelle.

Des activités pourront avoir lieu dans d'autres lieux et équipements communaux.

• Règles de vie :

Les règles de vie (voir annexe) devront être lues et expliquées aux enfants. Un rappel de ces règles sera effectué lors de la rentrée par le personnel communal.

• Sanctions :

La commune se réserve le droit de refuser l'accès au service aux parents qui ne respecteraient pas, de manière répétée les horaires de la garderie, notamment à 18h00.

Pour le non-respect du règlement, afin d'informer les parents d'un mauvais comportement exemplaire des « règles de vie » sera signé par l'enfant et ses parents et rendu au ser concerné. Les mauvais comportements qui suivront seront sanctionnés par 1er avertissement puis un second. Au 3^{ème} avertissement l'enfant sera exclu une semaine, cette exclusion s'effectue dans un délai de quinze jours ; les dates seront indiquées dans le courrier notifiant troisième avertissement. Au 4^{ème} avertissement, la commission des affaires scolaires statuera sur l'exclusion définitive de l'enfant.

Cependant dès le premier avertissement les familles auront la possibilité de rencontrer le personnel concerné pour un complément d'information. Au second avertissement sera vivement souhaité un entretien entre les différentes parties.

Art 6 Tarifications/Paiement

Les tarifs sont fixés par décision du maire et pourront être révisés chaque année, en application du Décret n° 2006-753 en date du 29 juin 2006, publié au J.O. du 30 juin 2006.

Pour information les tarifs proposés à dater de septembre 2016 sont :

- PAUSE MERIDIENNE « cantine »: Donatien ==> 4,00 € le repas
Non Donatien ==> 5,00 € le repas
- GARDERIES :
 - Matin ==> 2,00 € de 7h15 à 8h20
 - Mercredi midi ==> 2,00 € de 11h30 à 12h30
 - Garderie TAP maternelle ==> 1,50 € de 15h45 à 16h30
 - Garderie TAP élémentaire ==> 2,00 € de 15h45 à 16h45
 - Garderie soir maternelle ==> 3,00 € de 16h30 à 18h00
 - Garderie soir élémentaire ==> 2,50 € de 16h45 à 18h00
- TAP (Temps activités périscolaires) : 1h00 ==> 2,00 € l'heure
0h45 ==> 1,50 € les ¾ d'heure
- TICKET REPAS EXCEPTIONNEL (rouge): ==> 5,00 € le repas
- TICKET GARDERIE EXCEPTIONNEL (bleu) : ==> 3,00 € le matin ou le soir

Le tarif des repas est majoré pour les enfants venant d'autres communes.

En effet, le Conseil d'Etat, dans un arrêt du 5 octobre 1984 (CE Soc. 1984, commissaire de la République de l'Arège c/Cre Lavelanet) a admis qu'une commune puisse différencier le tarif de la cantine municipale selon que l'élève est ou non domicilié sur son territoire mais à la condition que cette modulation n'exécède pas certaines limites.

Accueil dérogatoire et exceptionnel

Par ailleurs, les familles voulant utiliser ponctuellement le service de garderie et de cantine, le pourront, mais à un tarif majoré, dans la limite des places encore disponibles.
Pour l'accueil ponctuel, dit « exceptionnel », 2 types de tickets existent :

- un ticket de couleur bleu, pour le service de garderie
- un ticket de couleur rouge, pour la cantine.

Les tarifs des tickets pourront être réactualisés par décision du maire suite à la délégation d'attributions du conseil municipal.
Les tickets devront être achetés avant la remise de l'enfant aux services communaux (sauf cas exceptionnels).

Ces tickets peuvent être achetés, tous les jours, pendant les horaires d'ouverture de la garderie de l'école élémentaire, auprès de Madame GALLAND ou au bureau des affaires scolaires.

Facturation

La facturation est mensuelle, sur la base de l'inscription.
La facture est émise en début de mois pour le mois précédent et sera adressé à la résidence habituelle de l'enfant. En cas de garde alternée, la facture sera adressée à la personne qui a procédé à l'inscription.

Ne seront pas facturés :

- o Les jours de grève
- o Les exclusions (1 semaine ou définitive)
- o Les absences justifiées (maladie)

Paiements

• Mode de paiements :

Les paiements peuvent s'effectuer :

- ✓ en chèques libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC, dans la boîte aux lettres de la garderie ou de cantine, ou envoyé (ou déposé) en Mairie dans une enveloppe ; en joignant la partie justificative à découper au bas de la facture,
- ✓ par prélèvement automatique, après réception de l'autorisation de prélèvement et du RIB (à joindre obligatoirement à la demande); Renseignement auprès de la Régie au bureau des affaires scolaires,
- ✓ en espèces, jusqu'à 300 €, pendant les horaires d'ouverture de la garderie de l'école élémentaire (jusqu'à 9h00 le matin), auprès de Madame GALLAND, ou au bureau des affaires scolaires auprès de Madame BOUCON,
- ✓ par CESU (chèques emploi service universel).

Il est rappelé que les familles doivent régler l'intégralité des montants figurants sur la facture.

• Dates de paiement :

Le paiement devra s'effectuer au plus tard à la date d'échéance figurant sur la facture.

Non-paiement des sommes dues

Le non-paiement des sommes dues, peut entraîner l'exclusion de la cantine, de la garderie scolaire ou des TAP. Les factures non payées seront recouvrées par le Trésor public.

Saint-Donat-sur-l'Herbasse, le 24 mai 2016

Monsieur le Maire,
Aimé CHALEON



**SAINT-DONAT
SUR L'HERBASSE**

REGLES DE VIE **CANTINE – GARDERIE et** **TAP (Temps activités** **périscolaires)**

Elles ont pour objet de définir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs.

Ces temps doivent être un moment de convivialité, de civilité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie.

L'adulte doit être attentif, présent et respectueux.
L'enfant doit respecter les règles de vie ci-jointes

Chaque enfant a le droit :

- D'être respecté
 - D'avoir un moment de détente
 - De jouer et manger avec ses camarades
 - De donner son avis
 - De se reposer dans le calme
 - D'aller voir un adulte pour être aidé
- Les enfants peuvent utiliser les jeux et le matériel proposés par le personnel de surveillance et les animateurs

Chaque enfant doit :

- Respecter les personnes :: avoir un comportement correct vis à vis du personnel d'encadrement et de ses camarades
- Appliquer les consignes données par le personnel
- Respecter le matériel mis à sa disposition
- Se présenter dans une tenue correcte et avec les mains propres
- S'asseoir et rester à la table et place qui lui sont attribuées en début de repas
- Solliciter l'autorisation du personnel pour aller aux toilettes, ou dans le couloir, en levant le doigt
- Parler à voix basse
- Manger proprement
- Avant le dessert, réunir les couverts et les assiettes et les laisser sur la table
- A la fin de repas, vider puis emplir les verres
- Le comportement de l'enfant dans la cour pendant les temps périscolaires doit être le même que pendant le temps scolaire.

Pour la garderie du soir :

- Si le goûter se fait à l'intérieur, l'enfant doit veiller à garder sa place propre, jeter les papiers et autres détritus dans la poubelle.
- Prévenir le personnel de surveillance lorsqu'on vient le chercher

Chaque enfant ne doit pas

- Avoir une attitude agressive
- stationner dans les toilettes et dans les lieux hors de la vue du personnel de surveillance
- Monter dans les escaliers et dans les couloirs sans autorisation
- Sortir de l'enceinte scolaire
- Courir et crier lors du trajet pour aller à la cantine, ni dans la salle
- Gaspiller la nourriture
- Ne pas entrer dans la salle d'animation avant l'animateur
- Entrer dans la salle d'animation avant l'animateur
- Quitter la salle sans l'accord de l'adulte présent
- Apporter de jeux personnels (risques de vol ou détérioration) sauf autorisation préalable
- Emprunter sans autorisation le matériel

Rôle du personnel encadrant :

Les adultes veilleront à :

- S'assurer des règles d'hygiène et de sécurité
- Offrir un accueil convivial et agréable
- Offrir un temps calme et de partage
- Accompagner les enfants dans la découverte de produits et de goût nouveaux en les invitant à goûter
- Faire respecter les règles d'usages

Saint-Donat-sur-l'Herbasse, le 24 mai 2016

Monsieur le Maire,
Aimé CHALEON