MAIRIE DU GUA
28 rue Saint-Laurent – 17600 LE GUA
Tél. 05 46 22 80 08 – Fax 05 46 22 90 79
Site Internet : www.le-gua.com
E-mail : mairie@le-gua.com

à conserver

Règlements intérieurs des divers services municipaux périscolaires
Rentrée scolaire 2025-2026

Pour toute utilisation d'un ou de plusieurs services, la fiche d'inscription doit être déposée en mairie au plus tard le 31 juillet 2025.

Les remarques sur le fonctionnement de chaque service seront adressées à Monsieur le Maire.

CANTINE SCOLAIRE MUNICIPALE

- **Service payant : L'inscription et l'accès au service de la cantine est conditionné au paiement des prestations facturées chaque mois**
- **Le repas est un moment convivial et éducatif. Chacun a le devoir d'appliquer et de respecter les consignes suivantes afin d'assurer son bon déroulement.**
- **Les parents préviendront la mairie par écrit dans le cas où l'enfant souffre d'allergies alimentaires, expliqueront clairement les mesures à prendre et demanderont la mise en place d'un Projet d'accueil Individualisé (PAI). Une rencontre avec les parents sera fixée pour déterminer les modalités de prise en charge.**

École Maternelle

Article 1 : Rentrer calmement et attendre le signal pour s'asseoir.

Article 2 : Manger proprement et calmement en utilisant les couverts.

Article 3 : Ne pas gaspiller les aliments.
Faire l'effort de goûter les plats présentés.

Article 4 : Écouter et respecter les surveillants, le personnel de service ainsi que les autres enfants.

Article 5 : Ne pas se déplacer pendant le repas sans autorisation.

Article 6 : La mairie informera les parents de l'enfant, qui de manière répétée ne respecterait pas le règlement.

École Élémentaire

Article 1 : Rentrer calmement et attendre le signal pour s'asseoir.

Article 2 : Manger proprement et calmement en utilisant les couverts.

Article 3 : Ne pas gaspiller les aliments.
Faire l'effort de goûter les plats présentés.

Article 4 : Écouter et respecter les surveillants, le personnel de service ainsi que les autres enfants.

Article 5 : Ne pas se déplacer pendant le repas sans autorisation.

Article 6 : Un système de gommettes de couleur alertera l'enfant qui ne respectera pas le règlement.
Au-delà de la troisième pastille accumulée sur 15 jours, les responsables de l'enfant seront dans un premier temps avertis par courrier. Si les difficultés persistent, le maire les recevra afin d'évoquer les mesures à prendre pour aider l'enfant à respecter le présent règlement.

* * *

TRANSPORTS SCOLAIRES

REGLEMENT INTERIEUR SUR LA SECURITE ET LA DISCIPLINE DES ENFANTS

Article 1 : Le présent règlement a pour but :
- d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules de transports scolaires.
- de prévenir les accidents.

Article 2 : Sur le trajet du domicile jusqu'à la montée dans le bus le matin et dès la descente du bus le soir, les enfants sont sous la responsabilité des parents.
Durant le transport et jusqu'à l'entrée dans la cour de l'école, les enfants sont sous la responsabilité de la commune.
La montée et la descente des enfants doit s'effectuer avec ordre. Chaque élève doit rester à sa place pendant tout le trajet et ne la quitter qu'au moment de la descente. Les élèves doivent se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni mettre en cause la sécurité. Ils doivent faire preuve de politesse envers le conducteur et l'agent accompagnateur.
La ceinture de sécurité est obligatoire.
Il est interdit notamment :
- de parler au conducteur sans motif valable.
- de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit.
- d'utiliser des objets tranchants ou dangereux.
- de toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes.

Article 3 : Les sanctions sont les suivantes :
- avertissement adressé aux parents par lettre recommandée.
- exclusion temporaire de courte durée n'excédant pas deux semaines prononcée par la mairie.
- exclusion de longue durée dans le cas où il y aurait récidive.
-

Article 4 : Chaque enfant doit être détenteur d'une carte de transport délivrée par la société de transport après s'être acquitté du forfait fixé par la Région.

* * *

GARDERIE PERISCOLAIRE MUNICIPALE

- **Service payant : L'inscription et l'accès au service de garderie est conditionné au paiement des prestations facturées chaque mois**

Article 1 : ***Jours d'ouverture et horaires*** *(pendant la période scolaire uniquement)*

	Lundi	***mardi***		***jeudi***	***vendredi***
matin	Tous les enfants sont accueillis dans l'école maternelle				
	7h30-8h30	7h30-8h30		7h30-8h30	7h30-8h30
soir	Fin de la classe-18h30	Fin de la classe-18h30		Fin de la classe-18h30	Fin de la classe-18h30
Accès soumis à condition	18h30-19h00	18h30-19h00		18h30-19h00	18h30-19h00

Article 2 : **Lieu et surveillance :** La garderie est située dans l'enceinte de l'école maternelle sous la surveillance d'employés communaux.

Le transfert des enfants d'un point de garderie à l'autre ou vers une école est assuré par un agent municipal***. En aucun cas, les enfants ne pourront être pris en charge par les parents sur le trajet école – garderie***.

Article 3 : **Tarifs :**
Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal. Un tarif forfaitaire en sus du tarif de base est appliqué en cas de dépassement de l'horaire de fermeture**.** Le règlement s'effectue auprès de Trésor Public suivant le titre exécutoire. Le goûter du soir est fourni par la mairie.

Article 4 : **Accès aux locaux :**
Les conditions d'accès peuvent être adaptées en cas de force majeure (Plan Vigipirate par exemple)

Article 5 : **Responsabilité :**
Le matin, les parents sont tenus d'accompagner les enfants jusqu'à l'intérieur du local de la garderie et de les confier personnellement à l'un des surveillants.

- Si par exception, les enfants devaient être pris en charge au sortir de la garderie par une personne autre que celle mentionnée sur la fiche de renseignement, les parents devront fournir préalablement une autorisation écrite et signée mentionnant nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne habilitée. Cette dernière devra par ailleurs présenter une pièce d'identité lors de sa venue.
- Les parents préviendront la mairie par écrit dans le cas où l'enfant souffre d'allergies alimentaires.

Article 6 **Fonctionnement :**
Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle sera à fournir à la rentrée.
Les surveillants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants sauf protocole particulier.
L'aide aux devoirs n'est pas assurée au sein de la garderie.

Pour le bon fonctionnement de la garderie, ***le respect des horaires, notamment de fermeture, s'impose***.
En cas de retard et dès le premier jour, il est appliqué un tarif forfaitaire pour dépassement d'horaire, dont le montant est fixé chaque année par le conseil municipal.
Les comportements désagréables envers les personnes chargées de la surveillance ne seront pas admis.
L'exclusion de l'enfant de la garderie pourra le cas échéant être décidée par Monsieur le Maire après examen du dossier.

* * *

UTILISATION DES PHOTOS DE VOTRE ENFANT PAR LA COMMUNE DU GUA

Dans le cadre des animations péri-éducatives, nous pouvons être amenés à utiliser des photos des enfants (illustrations des animations, expositions de bilans, journal communal, différentes publications, site internet de la commune). Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.
En application de la loi informatique et liberté et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants et leur famille.
Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans but lucratif et sans publication du nom de famille (prénom seulement). Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.
La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir l'autorisation jointe à la fiche générale d'information.