



## MAIRIE DE TRÉMOUILLES

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT GARDERIE et CANTINE ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

### GARDERIE

#### **HORAIRES :**

Les créneaux d'accueil sont les suivants :

7h00 à 8h50 (heure de prise en charge par les enseignants jusqu'à la fin des cours),  
16h30 à 19h00.

L'accueil des enfants ne pourra se faire en dehors de ces créneaux horaires. Le créneau qui débute à 7h00 sera assuré seulement si la demande a été faite au préalable auprès de la responsable de la garderie.

#### **PLANNING :**

Le planning des inscriptions garderie est à communiquer jusqu'au jeudi soir 19 heures de la semaine précédente

Auprès de :

- Mme BERTHOMIEU Patricia  
06.41.30.94.83.

#### **ACCUEIL DU MATIN :**

L'enfant doit être accompagné et présenté à l'agent en charge de la garderie par les parents/tuteur ou personne désignée comme personne habilitée sur la fiche d'inscription de l'enfant ou en cas de situation exceptionnelle avec une autorisation signée.

#### **DÉPART DE LA STRUCTURE :**

Celui-ci ne peut se faire que sous la responsabilité des parents ou de la personne désignée et après avoir averti le responsable de la garderie.

Exceptionnellement pour les plus grands :

l'enfant pourra quitter seul la garderie, sur présentation d'une autorisation signée des parents indiquant très précisément l'heure de départ souhaitée.

En cas de problème ponctuel rencontré par les parents, vous pouvez téléphoner aux numéros de téléphones suivants :

- Mme BERTHOMIEU Patricia, responsable de la garderie  
07 88 96 00 98,
- Salle des Fêtes attenante à la salle d'accueil des enfants  
05 65 74 13 56,
- Ecole  
05 65 74 13 96 / 05 65 74 13 56 pendant le temps scolaire,
- Mairie  
05 65 74 10 76 pendant les heures d'ouverture du standard de 9h-12h et 14h 18h sauf le mercredi.

#### **RESPONSABILITÉ :**

Les enfants sont sous l'autorité de l'agent responsable de la garderie. Ils doivent respecter les règles de fonctionnement qui leur seront présentées et doivent d'avoir une conduite respectueuse à l'égard du responsable.

Afin de garantir de bonnes conditions d'accueil, le responsable est autorisé à prendre toute initiative envers un enfant ou un groupe pour le maintien du respect et de la sécurité des enfants en garderie.

#### **PAIEMENT :**

1,50 € par jour (matin ou soir, ¼ d'heure, ½ heure, 1 heure, 2 heures sont au même tarif).

L'achat des tickets de garderie se fait auprès de la mairie. Chaque matin de garderie, un ticket devra être remis au responsable.

## CANTINE

### **HORAIRES :**

Le service de cantine est assuré de 12h00 à 13h20 (repris des cours).

### **RESTAURATION :**

La cantine scolaire est gérée par la commune. L'entreprise « Nos Invités Traiteur de Clairvaux d'Aveyron » prépare et livre les repas.

### **TARIF :**

Le repas est fixé à l'unité selon la délibération en vigueur.

En fin de mois, la mairie établit un titre au nom du payeur déclaré sur la fiche d'inscription de l'enfant. Ce titre vous sera envoyé par le Trésor Public que vous devrez régler directement.

### **PLANNING :**

L'inscription à la cantine est à communiquer jusqu'au jeudi 09h de la semaine précédente auprès de :

- Mme LOUPIAS Sylvie, responsable de la cantine  
06 41 30 94 83,

Toute absence pour raison médicale et sur présentation du certificat d'un médecin, remis au plus tôt au service cantine, permettra que le repas ne vous soit pas facturé.

### **HYGIENE :**

**Tous les lundis**, chaque enfant devra apporter une serviette propre marquée à son prénom et en fin de semaine, la serviette sera reprise pour son entretien.

### **INFORMATIONS DIVERSES :**

En cas d'absence du ramassage scolaire et/ou de l'équipe enseignante (mauvais temps, grève), le service de la cantine et une permanence pour l'accueil des enfants sont assurés par le personnel communal.

Toute modification ou/et complément au présent règlement seront portés, en temps utiles, à votre connaissance.

### **RÈGLEMENT :**

Les parents doivent approuver le présent règlement et le signer pour accord.

Un dossier d'inscription enfant (coordonnées, informations et autorisations) doit être complété pour chaque enfant et une attestation nominative d'assurance scolaire doit être fournie.

Ces documents seront à remettre à la mairie ou au responsable communal et renouvelés chaque année.

**NOM et PRÉNOM DE L'ENFANT :** .....

**NOM et PRÉNOM DU RESPONSABLE LÉGAL :** .....

**Date :** .....

*« Ayant pris connaissance du règlement de fonctionnement, je m'engage à le respecter »:*

**Signature**

**8 rue de l'Église Saint-Amans - 12290 TRÉMOUILLES TEL : 05.65.74.10.76**  
mail : [mairie-tremouilles@orange.fr](mailto:mairie-tremouilles@orange.fr) / Site Internet : <https://www.tremouilles12.fr/>