



Livret d'accueil
Règlement intérieur
Périscolaire / Extrascolaire
2021 - 2022

L'objectif de la municipalité de Tigy est d'offrir des services de qualité aux enfants, dans une ambiance conviviale et de favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

Ce livret a pour but :

- d'énoncer des règles communes sur l'organisation,
- de permettre une application uniforme de ces règles,
- d'apporter des informations pratiques aux familles.

La fréquentation des services périscolaires et extrascolaires proposés par la commune est soumise à l'acceptation par les parents et les enfants du présent règlement intérieur.

<i>Service</i>	<i>N° de tel</i>	<i>Courriel</i>
Mairie	02 38 58 00 49	accueil@tigy.fr
Ecole élémentaire	02 90 87 00 62	ec-tigy@ac-orleans-tours.fr
Ecole maternelle	02 90 87 00 63	ecm-tigy@ac-orleans-tours.fr
Service Enfance-Jeunesse	06 19 75 09 66	enfance@tigy.fr
Facturation	02 38 58 03 33	regies@tigy.fr
Périscolaire élémentaire	02 90 87 00 64	periscolaire@tigy.fr
Périscolaire maternelle	02 90 87 00 63	periscolaire@tigy.fr
ALSH	02 90 87 00 63	alsh@tigy.fr

Réglementation commune aux services

INSCRIPTIONS

Les inscriptions pour les services **périscolaires et extrascolaires** sont faites pour l'année scolaire entière, et sont à renouveler à chaque nouvelle rentrée de septembre.

L'inscription sera prise en compte s'il **n'existe pas d'impayé sur l'ensemble des services.**

- Après réception en Mairie du dossier complet, correctement rempli (**Attention**, l'application des tarifs dégressifs est conditionnée à la connaissance de votre numéro d'allocataire CAF, et à l'autorisation de consultation et conservation des données issues de « mon compte partenaire CAF », en application des directives de la CNIL).
- Les enfants devront être à jour de leurs vaccins.
- Les parents doivent justifier d'une assurance individuelle couvrant l'enfant et les tiers.

DISCIPLINE

Si le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement des services périscolaires ou extrascolaires, celui-ci sera sanctionné en fonction de la gravité, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire, voire définitive.

Restaurant scolaire

Le fonctionnement du restaurant scolaire est partagé entre une société extérieure (approvisionnement des denrées et préparation des repas sur place) et la commune (infrastructure et personnel de service et de surveillance).

Le restaurant scolaire est accessible à tous les enfants scolarisés aux écoles de Tigy.

ALSH

(Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

L'accueil de Loisirs sans Hébergement de Tigy est ouvert en période scolaire, les mercredis de 9h00 à 17h00.

Les services seront fermés à raison de deux journées d'ALSH par année scolaire pour raison pédagogique (date à communiquer ultérieurement).

L'accueil des enfants se fait de 7h15 et 9h00 le matin et entre 17h00 et 18h30 le soir (sans surcote de la journée), par les parents ou les personnes désignées sur la fiche d'inscription.

Les tarifs présentés dans la fiche récapitulative s'appliquent aux enfants de Tigy et aux enfants scolarisés à Tigy. Pour les enfants hors commune, dans le cadre de l'ALSH, les tarifs communaux s'appliquent majorés d'un droit d'entrée de 3,00 € par jour.

ABSENCE / ANNULATION

Toute absence doit être signalée dès que possible, en mairie uniquement. L'annulation de la prestation ne sera effective qu'après réception d'un justificatif.

Par courriel : compta@tigy.fr (Restauration scolaire)
alsh@tigy.fr (ALSH)

L'annulation est prise en compte seulement en cas :

- De maladie sous réserve d'avoir satisfait aux formalités précitées.
- D'absences liées à une sortie scolaire.
- De repas non pris du fait de l'absence d'un professeur des écoles.
- Des annulations signalées au moins 7 jours avant pour l'ALSH.

SANTE

Tout enfant souffrant d'une maladie chronique ou d'une allergie, ne sera accepté qu'après l'élaboration d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**. Celui-ci sera établi par un médecin, et signé par un représentant de la commune.

Le personnel communal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le PAI.

FACTURATION

Le paiement s'effectuera mensuellement à terme échu, à réception d'une **facture unique (périscolaire et extrascolaire)** envoyée par le secrétariat de la mairie.

Vous aurez la possibilité d'acquitter votre facture unique de différentes façons :

- Paiement en ligne (TIPI)
- Chèque à l'ordre du Trésor Public
- Chèque ANCV (uniquement pour régler la part ALSH)
-

La mairie ne prend plus les espèces pour les paiements périscolaires, suite à la réforme nationale de la DGFIP (trésorerie) qui n'accepte plus les paiements en numéraires depuis le 01/05/2021. En cas de titre exécutoire le paiement est au 8 pool, rue du val a Tigy.

RAPPEL : La facture doit être acquittée dans les 15 jours. Sans règlement sous 8 jours après réception de la lettre de rappel, l'émission d'un titre est déclenchée et le recouvrement sera directement effectué par la Trésorerie de Châteauneuf sur Loire.

Dans le cadre de la garderie du soir ou du temps d'accueil ALSH, les dépassements d'horaires seront notés, et pourront être facturés à raison de 5€ par dépassement d'un quart d'heure, quel que soit le QF.

Toute période entamée sera due.

Accueil périscolaire



Une structure d'accueil périscolaire est mise en place par la commune pour recevoir les enfants scolarisés à Tigy (voir tableau : « Rythmes scolaires et horaires »).

1. Accueil périscolaire du matin

Les enfants arriveront en tenue de classe et auront pris leur petit-déjeuner.

2. Accueil périscolaire du soir

Les enfants devront partir avec l'un des parents ou une personne désignée sur la fiche d'inscription.

Les enfants de l'élémentaire autorisés à rentrer seuls seront libérés à l'heure mentionnée sur l'autorisation parentale.

3. L'étude

Pour les enfants de l'élémentaire qui fréquentent l'accueil périscolaire du soir, **l'étude** est un lieu propice à l'apprentissage des leçons et aux devoirs. Tout élève volontaire pourra en bénéficier librement et gratuitement, le temps qu'il souhaite, quel que soit le jour de la semaine, et sans inscription préalable. Une discipline particulière sera toutefois exigée. **Ce dispositif ne constitue pas un temps de soutien scolaire ni de cours particulier et ne saurait remplacer le suivi exercé par les familles.**

4. Retards

Il est rappelé aux familles l'importance de venir chercher les enfants à l'heure.

Tout retard devra être signalé dès que possible à l'accueil périscolaire, et sera consigné dans un cahier et signé de la personne venant chercher l'enfant.