

**COMPTE RENDU
DE
REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
31 mai 2016**

Le Conseil Municipal régulièrement convoqué s'est réuni le 31 mai 2016 dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Marc MENGAUD, Maire
Selon l'ordre du jour suivant :

- *Tirage au sort des jurés d'assises 2017*
- *Service périscolaire :*
 - *tarifs modulés*
 - *repas adultes au restaurant scolaire*
 - *règlement intérieur*
- *Nom de l'école*
- *Projet de vente au garage JEAN ET LAYNET de la parcelle de terrain communal constituant l'accès au garage*
- *Travaux d'urbanisation du RD31 dans le village pour la partie allant du giratoire RD1 au chemin des Ecoles*
- *Avant-projet par le SDEHG pour l'effacement des réseaux sur le RD1 dans le village*
- *Dissolution du syndicat intercommunal pour le transport des personnes âgées*
- *Bilan du TAD (transport à la demande)*
- *Reprise des voies et réseaux du lotissement « Coteaux de la Grasse »*

Présents :

Mmes et MM. RANC Florence, PASTRE Gérard, OLIVIERO Carole, BOUSQUET Joël, BLANCHARD Michel, ALBERTON Jean, AVERSENG Pierre, SICARD Didier, MONTOYA Annie, QUERTAN Coralie, HUBERT Béatrice, GLEYZES Frédéric, CASTELLE Frédéric, TORNER Roxane, DESCOTTE Martine, THOMAS Johann

Excusés :

M. LELEU Laurent ayant donné pouvoir à M. MENGAUD Marc
Mme DIAZ Carine ayant donné pouvoir à Mme TORNER Roxane

Secrétaire de séance : Mme OLIVIERO Carole

En préambule le Conseil Municipal approuve le compte rendu de la séance du 19 avril 2016.
Mme DESCOTTE demande à ce que les comptes rendus des conseils municipaux soient mis en ligne. Cette demande avait été acceptée en début de mandat. Mme OLIVIERO répond que c'est en cours.

I – Tirage au sort des jurés d'assises 2017

M. MENGAUD fait part de l'arrêté préfectoral relatif au tirage au sort des jurés d'assises pour 2017. Concernant la commune de Lanta il y a lieu de tirer au sort 3 personnes depuis la liste électorale dont les noms seront transmis au Greffe de la Cour d'Appel.

Ont été tirés au sort :

- Mme LATCHER épouse VITRAC Danielle,
- Mme FABRE veuve BAULU Chantal,
- M. CLAVERIE Daniel,

II-Service périscolaire

A – tarifs modulés

Mme DESCOTTE rappelle les éléments du PEDT 2015 (projet éducatif territorial) ayant donné lieu à l'avis favorable pour sa mise en œuvre pour une année du fait de la réserve émise relative au manque de concertation avec les services de l'Etat. Le 17 mai 2016 le comité de pilotage s'est réuni comprenant : les élues de la commission scolaire, le Maire, les directrices d'écoles, les représentants des parents délégués, l'Inspecteur de l'Education Nationale, la représentante de la Caisse d'Allocations Familiales, les responsables garderie, restaurant scolaire, atsem. Le PEDT a été validé en prenant en considération les remarques et préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales relatives aux tarifs modulés qui demandait de revoir la grille des quotients en y intégrant 5 tranches afin que le barème soit plus juste et qu'il y ait moins d'écart entre les tranches. M. CASTELLE demande la correction de la présentation sur le prix de la garderie du mercredi après midi de 6.30 € à 6.20 € pour qu'il y ait une homogénéité de prix.

Tranches tarifaires	Garderie matin/soir/mercredi après midi	Repas
De 0 à 699	1.10 € / 1.55 € / 5 €	2.40 €
De 700 à 999	1.40 € / 1.85 / 5.30 €	2.70 €
De 1000 à 1499	1.70 € / 2.15 € / 5.60 €	3.00 €
De 1500 à 1999 €	2.00 € / 2.45 € / 5.90 €	3.30 €
Plus de 2000	2.30 € / 2.75 € / 6.20 €	3.60 €

Mme DESCOTTE souligne que ce nouveau calcul rejoint les remarques de M. THOMAS lors de la séance du 19 avril 2016 sur la notion de proportionnalité.

Mme DESCOTTE précise que le Conseil Municipal doit se prononcer sur cette grille afin de l'inclure aux annexes du PEDT qui doit être transmis aux services de l'Etat. Le Conseil Municipal approuve le barème à l'unanimité.

B - tarif des repas adultes au restaurant scolaire

Mme TORNER rend compte du fait que la Directrice de l'école maternelle a demandé si la grille des quotients est applicable aux repas adultes. Actuellement le repas adulte est facturé 3.00 € - tarif identique aux repas enfants. Elle propose que le repas adulte soit facturé 3.50 €. M. THOMAS demande si les enseignants ont été prévenus du changement de tarif. Mme TORNER indique qu'ils ne l'ont pas été. M. CASTELLE propose que le tarif du repas adulte soit de 3.60 € (tarif le plus élevé de la grille des quotients). M. MENGAUD met aux voix le tarif de 3.50 €. Le Conseil Municipal approuve ce tarif par 17 voix pour – 0 voix contre – 2 absents.

C – règlement intérieur

Mme DESCOTTE précise qu'il y a lieu de réviser le règlement intérieur des services périscolaires, notamment pour y inclure les nouveaux tarifs. Elle précise également qu'au chapitre relatif à la discipline il a été ajoutée une solution de médiation. Concernant la facturation, il a été ajouté que les factures seront directement récupérées par les familles sur le « portail famille » sur le site de la mairie. Concernant les retards, il a été intégré le principe d'une amende de 10 euros pour les familles « habituées » facturée en plus des tarifs des créneaux de garderie concernés pour 2 retards par semaine après 18 h 30. Mme QUERTAN demande s'il est envisagé de modifier les horaires de la garderie, qu'il serait opportun de réaliser un sondage pour une fermeture à 19 heures. Mme DESCOTTE précise qu'il n'y a pas eu de demande en ce sens de la part des parents d'élèves. Elle précise que la garderie ne donnera lieu à tarification qu'à partir de 16 h 40. La plage allant de 16 h 40 à 17 h 00 sera bloquée, les enfants ne pourront sortir qu'après le goûter. En dernier lieu pour des raisons de sécurité, il est précisé également dans le règlement que les parents ne devront pas s'attarder dans les locaux.

Le Conseil Municipal approuve le règlement à l'unanimité.

III – Nom de l'école

Mme DESCOTTE communique au Conseil Municipal le résultat du vote effectué par les enfants : ECOLE DU PASTEL. A la question de M. CASTELLE demandant si l'inauguration de l'école est prévue, M. MENGAUD répond oui tout en précisant que la date n'est pas encore fixée, il reste dans l'attente d'une date convenue entre le Président du Conseil Départemental et l'Inspecteur d'Académie. A l'unanimité le Conseil Municipal entérine le choix du nom formulé par les enfants. M. MENGAUD charge la commission scolaire du choix du panneau à mettre en façade de l'école.

IV -Projet de vente au garage JEAN ET LAYNET de la parcelle de terrain communal constituant l'accès au garage

M. MENGAUD informe le Conseil Municipal de la demande d'achat par le garage JEAN et LAYNET – avenue de Toulouse – de la parcelle cadastrée ZE ° 34 d'une contenance de 192 m², cette parcelle constituant actuellement la voie d'accès et une partie du parking du garage. Cette acquisition est motivée par le fait que le garage doit s'agrandir et se doter d'un hall d'exposition pour la concession. Monsieur MENGAUD propose de céder ce terrain pour le prix de 20 € / m². M. THOMAS fait part de l'utilité de cette action qui contribuera à dynamiser l'activité économique. A l'unanimité le Conseil Municipal se prononce pour la cession au garage JEAN et LAYNET de la parcelle ZE n° 34.

V – Travaux d'urbanisation du RD31 dans le village pour la partie allant du giratoire RD1 au chemin des Ecoles

M. MENGAUD présente le résultat de la commission d'offres qui a examiné et analysé les offres pour ces travaux :

- entreprise JEAN LEFEBVRE	170 140 €
- entreprise CARO TP	169 871 €
- entreprise EIFFAGE	149 824 €
- entreprise NEROCAN	170 415 €
- entreprise MALET	178 901 €
- entreprise COLAS	179 107€

L'offre mieux disante présentée par l'entreprise EIFFAGE a été retenue

M. CASTELLE demande si les trottoirs sont compris dans l'offre. M. MENGAUD répond oui et présente le plan des travaux. A la question de M. THOMAS demandant s'il est possible de modifier des détails techniques en cours de travaux, M. MENGAUD répond oui. M. THOMAS évoque que le rond-point actuellement tracé sur le plan ne paraît pas pouvoir jouer son rôle de ralentisseur à l'instar du rond-point de la gendarmerie de Lanta (dans l'axe de circulation Caraman/Toulouse). M. CASTELLE demande s'il y a un planning établi pour les travaux, M. MENGAUD répond que le début sera en juillet. Mme DESCOTTE demande la durée des travaux, M. MENGAUD répond 2 mois. A l'unanimité le Conseil Municipal approuve le marché à conclure avec l'entreprise EIFFAGE.

VI – Avant-projet du SDEHG

M. MENGAUD précise qu'il s'agit de l'étude pour les travaux d'éclairage public pour la partie allant du giratoire de la route de Caraman jusqu'au giratoire du chemin de Latour. Il précise qu'il s'agit de prendre rang pour la subvention. La proposition du SDEHG est la suivante :

- coût estimé des travaux :	130 625 €
- TVA :	20 789 €
- Part du SDEHG :	79 280 €
- Part communale :	30 556 €

M. CASTELLE évoque l'utilité d'atténuateurs pour la nuit en vue de réaliser des économies d'énergie. M. THOMAS demande qu'une réflexion soit menée pour la mise en place d'un sens unique sur cette portion de voie. M. MENGAUD répond oui avec le concours de la

commission travaux. A l'unanimité le Conseil Municipal approuve l'avant-projet du SDEHG. M. CASTELLE demande si des travaux de voirie sont prévus sur le chemin de Latour très dégradé. M. MENGAUD répond qu'il y a lieu de négocier avec le lotisseur CREATION FONCIERE, responsable de la dégradation du fait des travaux liés au lotissement, pour la remise en état. M. MENGAUD fait état du refus du lotisseur de mettre en œuvre l'éclairage public ce qui contraint la commune à différer la reprise du lotissement. M. THOMAS demande s'il en a été de même pour la reprise de l'autre lotissement, M. MENGAUD répond non. Il propose que la commune prenne des mesures coercitives pour obliger cette mise en œuvre.

VII – Dissolution du syndicat intercommunal pour le transport des personnes âgées

M. MENGAUD donne lecture du courrier de la Préfecture portant sur les dispositions de la loi NoTRE conduisant à réduire le nombre de syndicats et de la décision relative au Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDCI) de la Haute-Garonne portant obligation de la dissolution de ce syndicat. A l'unanimité le Conseil Municipal approuve la dissolution du syndicat intercommunal pour le transport des personnes âgées. A la question de M. CASTELLE demandant combien de personnes sont concernées à LANTA, il est précisé que tout au plus cinq viennent prendre des bus.

VIII – Bilan du Transport à la Demande (TAD)

M. MENGAUD rend compte de la récente réunion à cet effet au cours de laquelle le bilan suivant a été établi :

- 2013 1700 fréquentations
- 2014 6027 fréquentations
- 2015 5803 fréquentations

En dehors de la participation des usagers, les participations relevant des communes sont les suivantes :

- Vallesvilles : 3202 €
- Saint Pierre de Lages : 6558 €
- Lanta : 14607 €
- Sainte Foy d'Aigrefeuille 16856 € soit un total de 41223 €

Le service bénéficie d'un financement du Conseil Départemental de 28092 € et de la communauté de communes CŒUR LAURAGAIS de 33680 €. Le coût total est de 102 995 €. Une réflexion est menée portant sur l'amplitude des horaires, les réservations, et les points d'arrêts. La commune de BOURG SAINT BERNARD est intéressée pour bénéficier de ce service. M. RUFFAT fait une demande pour une éventuelle prolongation du TAD 106. Mme MONTROYA rend compte que le fait de devoir réserver au préalable constitue un frein pour l'utilisation du service. M. CASTELLE évoque la possibilité d'un relais entre le TAD 31570 et le TAD 106. M. MENGAUD fait état d'une réflexion au niveau du Département pour la mise en place d'une ligne « HOP3 ».

IX – Reprise des voies du lotissement « coteaux de la Grasse »

M. MENGAUD donne le détail des parties communes à reprendre. M. CASTELLE évoque des constructions en cours et demande s'il ne faudrait pas différer cette reprise. M. ALBERTON précise qu'un état des lieux peut être réalisé avec mentions de réserves. M. THOMAS tient à s'assurer que ce sont les entreprises qui font les travaux et qui dégradent qui payeront. M. MENGAUD précise qu'il est maintenant nécessaire de prendre le lotissement car la LYONNAISE DES EAUX assure gracieusement le suivi et l'entretien du réseau et qu'il convient de régulariser cette situation. M. MENGAUD évoque le fait de libérer rapidement les cautions financières des propriétaires des villas du lotissement. M. THOMAS réitère la nécessité du recours au constat de l'état des lieux. M. CASTELLE suggère de retarder l'acte de cession. A la question de Mme DESCOTTE demandant qui établira le constat, M. MENGAUD répond que la commission des travaux peut s'en charger. M. THOMAS souhaite participer à l'établissement de ce constat. A l'unanimité le Conseil Municipal approuve la reprise du lotissement Les Coteaux de la Grasse.

Au terme des questions de l'ordre du jour, une discussion a lieu sur les sujets suivants :

- Mme DESCOTTE demande des précisions sur le columbarium. Une demande pour une case est en cours. M. ALBERTON précise qu'il faut définir le prix de vente des cavurnes en y incluant les bancs pour le public qui seront installés près des columbariums. M. ALBERTON a en effet proposé l'installation d'un banc au cimetière de Lanta. M. THOMAS a demandé qu'une installation soit également réalisée au cimetière de St Anatoly. M. CASTELLE demande un bilan des dommages liés à la grêle du 28 mai et demande ce qu'il en est des catastrophes naturelles. Bien que la grêle ne soit pas assimilée à une catastrophe naturelle, une demande à cet effet a néanmoins été adressée à la Préfecture. La réponse du Préfet devrait parvenir sous quelques jours.
- M. MENGAUD demande à la commission scolaire de choisir le mode d'éclairage du patio de l'école.

La séance est levée à 22h 45.

A collection of handwritten signatures and initials in blue and black ink. The signatures are scattered across the page, including a large blue signature at the top left, a blue signature in the middle left, a blue signature in the middle right, a blue signature in the bottom left, and several black and blue signatures in the bottom center and right. Some signatures are partially obscured or overlapping.

to PC

ANNEXE 1 : règlement périscolaire



MAIRIE DE LANTA

REGLEMENT INTERIEUR - TEMPS PERISCOLAIRE **Garderie - Restaurant scolaire**

Année scolaire 2016-2017

REGLEMENT à conserver par les familles
31/05/2016



Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de la garderie périscolaire et du restaurant scolaire.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'K' or 'L', located in the bottom right corner of the page.

REGLEMENT INTERIEUR - TEMPS PERISCOLAIRE

Garderie - Restaurant scolaire

1. Dispositions générales

Article 1 – Modalité d'inscription

Tout enfant inscrit à l'école peut avoir recours au service du temps périscolaire. C'est pourquoi chaque famille doit impérativement renseigner le dossier d'inscription et le retourner avec toutes les pièces requises, ceci afin que les responsables des services puissent détenir en amont tous les renseignements qui leur permettront d'accueillir les enfants en toute sécurité.

Tout enfant pour lequel le dossier d'inscription n'aurait pas été transmis par la famille et la réservation non effectuée ne pourra être accueilli dans les services.

Les enfants confiés à la garderie et au restaurant scolaire se trouvent sous la responsabilité de l'organisateur (Mairie) qui prend toutes les dispositions et assurances nécessaires.

Article 2 – Règles élémentaires de la discipline

L'encadrement et la surveillance pendant le temps périscolaire sont assurés par le personnel municipal des écoles qui appartient à la communauté éducative. A ce titre il est chargé de veiller à l'application des règles de vie en vigueur dans le groupe scolaire. Les enfants doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité. Le respect des autres, du matériel, des locaux et du personnel est la règle de base.

Tout comportement portant atteinte à ces règles de vie sera signalé aux parents au moyen d'un billet d'avertissement visé par le responsable du service et par le Maire. Un rendez-vous pourra être organisé rapidement entre enfant, parents, responsable du service, élu(e) afin de rechercher des solutions. Dans le cas d'écarts de conduite répétés, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Il est demandé aux parents de veiller au respect de la discipline et au respect du personnel par leurs enfants.

Article 3 – Prise de médicaments

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'école et du temps périscolaire même en présence d'une prescription médicale, exception faite dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI) établi entre la commune, l'Education Nationale et le médecin scolaire. En conséquence les prescriptions médicales devront prévoir l'administration des médicaments en dehors du temps scolaire et périscolaire. En aucun cas les enfants ne doivent être en possession de médicaments.

Lors de la mise en place d'un PAI, les parents doivent fournir l'ordonnance et les médicaments concernés à la direction de l'école et informer le responsable du temps périscolaire si l'enfant y est inscrit.

Article 4 – Procédure d'urgence

En cas de maladie se déclarant pendant la journée scolaire, si les parents ne sont pas en mesure de venir prendre leur(s) enfant(s), pour des raisons de sécurité, il sera fait appel au SAMU.

Procédure en cas d'urgence :

- Pour les contusions sans plaie : un pain de glace est posé sur l'hématome et il est demandé à l'enfant de se reposer
- Pour les petites plaies (coupures, égratignures...) la plaie est nettoyée à l'eau puis désinfectée avec un antiseptique à l'aide de compresses. Si besoin, la plaie est recouverte d'un pansement.
- Pour un saignement de nez : on presse la narine. Si les saignements sont répétitifs, la famille sera informée.
- Pour les accidents : le personnel encadrant isole l'enfant au calme, surveille et rassure. La famille, le médecin référent ou le S.A.M.U sont alors appelés. L'ordre des appels dépend de l'état de l'enfant. En cas de symptômes de maladie, la procédure appliquée sera identique.

REGLEMENT INTERIEUR - TEMPS PERISCOLAIRE

Garderie - Restaurant scolaire

2. Les tarifs applicables à ce jour

A compter de la rentrée 2016, le quotient familial sera appliqué pour l'établissement de la tarification des services selon les tranches définies ci-dessous validées par le conseil municipal :

Tranches tarifaires	Garderie matin/soir/mercredi Après-midi	Repas
De 0 à 699	1,10€/1,55€/5€	2,40€
De 700 à 999	1,40€/1,85€/5,30€	2,70€
De 1000 à 1499	1,70€/2,15€/5,60€	3,00€
De 1500 à 1999	2,00€/2,45€/5,90€	3,30€
Plus de 2000	2,30€/2,75€/6,20€	3,60€

Le recouvrement du prix des services est effectué par la Trésorerie de Caraman. Tous les mois les familles recevront la facture par l'intermédiaire du Trésor Public ou pourront le récupérer sur le portail famille (site de la mairie www.lanta.fr). Les modalités de règlement figurent sur la facture. En cas de fermeture exceptionnelle des services relatifs au périscolaire, les familles seront prévenues à l'avance.

3. Fonctionnement de la garderie

La Mairie de LANTA organise une garderie dans l'enceinte du groupe scolaire. L'encadrement est assuré par le personnel communal. La garderie est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

La garderie est exclusivement réservée aux enfants de l'école primaire et de l'école maternelle pour lesquels le dossier d'inscription aura été remis et une réservation préalable aura été effectuée selon les modalités ci-dessous.

Article 1 – Mode de réservation

La garderie fonctionne sur réservation dès le début de l'année scolaire (voir bulletin de réservation). L'encadrement des enfants est organisé selon les temps de présence réservés. Pour des raisons de sécurité, la mairie se réserve le droit de refuser l'accès au service pour des enfants dont la réservation n'aurait pas été confirmée. Par ailleurs en cas d'absence de personnel encadrant si le remplacement ne s'avère pas possible dans des délais trop courts, la mairie se réserve le droit de fermer temporairement le service (épidémies, intempéries).

Les réservations doivent impérativement être effectuées auprès de la responsable de la garderie par le biais du bulletin de réservation aux heures de fonctionnement de la garderie. Outre les renseignements habituels, les parents devront mentionner le nom et les coordonnées de personnes que le responsable de la garderie pourra joindre éventuellement au cas où aucun des parents ne se présenterait à 18 heures 30 pour venir prendre l'enfant. Par ailleurs lorsque les parents ne viendront pas eux-mêmes récupérer leurs enfants à la garderie, ils en auront préalablement averti directement la responsable au préalable soit par écrit, mail, ou téléphone.

Il est obligatoire d'inscrire les enfants venant occasionnellement en garderie dès le vendredi précédent la semaine concernée auprès de la responsable de la garderie : 06.95.78.09.90 ou par mail à sylviezapata.mairielanta@wanadoo.fr afin d'établir le planning pour les activités de la semaine. Il faudra lors de cette inscription préciser les jours et créneaux horaires de présence. Tout enfant non inscrit ne pourra être accepté (sauf cas de force majeure). Tout changement au planning de réservation ainsi qu'au dossier d'inscription devra être signalé à la responsable de la garderie le lundi avant 9 heures.

REGLEMENT INTERIEUR - TEMPS PERISCOLAIRE

Garderie - Restaurant scolaire

Article 2 – Mode de fonctionnement de l'accueil

Pour des raisons de sécurité et de transfert de responsabilité, les parents qui confient leurs enfants à la garderie le matin doivent obligatoirement les conduire directement jusqu'à l'accueil de la garderie et parapher le registre de présence.

Lorsque les enfants quittent la garderie, les parents ou les personnes autorisées par ces derniers doivent également parapher le registre de présence.

Pour des raisons de sécurité, tout enfant de l'école élémentaire ou de l'école maternelle que les parents ne seraient pas venus prendre avant 12 heures 10 et qui se trouverait encore à proximité de l'enceinte scolaire sera pris en charge par le responsable de la garderie. Il en est de même pour tout enfant de l'école élémentaire ou de l'école maternelle se trouvant encore à proximité des locaux scolaires à 16 heures 40 sera également pris en charge par le responsable de la garderie et sera considéré impérativement comme étant en garderie occasionnelle. Les parents devront s'acquitter des frais de garde et le cas échéant de la restauration scolaire.

Les enfants de l'école élémentaire ou maternelle inscrits à la garderie devront rejoindre le personnel de la garderie pour le pointage journalier. Les parents laissant leur (s) enfant (s) habituellement à la garderie et venant exceptionnellement les prendre à 16 heures 30 devront en informer directement le responsable de la garderie par écrit le matin avant 9 heures.

Dans le cas où un adulte se présenterait pour venir chercher un enfant, alors que les parents ne l'auraient pas expressément autorisé et signalé par écrit au responsable de la garderie, il est dans la mission du responsable de la garderie et ce pour ces raisons de sécurité de ne pas remettre l'enfant.

Dans le cas d'enfants dont la garde a été établie par décision de justice, une copie de cette décision sera remise au responsable de la garderie afin qu'il puisse veiller à l'application de ces dispositions en s'assurant de remettre les enfants aux seules personnes autorisées..

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls la garderie. Ils devront obligatoirement être accompagnés, par la personne signalée au préalable par les parents au responsable de la garderie. Dans les deux cas les parents doivent le signaler 2 heures avant.

Il est demandé aux parents de respecter rigoureusement les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie. Les enfants doivent être récupérés impérativement au plus tard à 18 h 30. En cas de retards répétés l'exclusion temporaire ou définitive de la garderie pourra être envisagée.

☛ Suite à des retards répétitifs de certaines familles, il a été décidé par le conseil municipal qu'une amende de 10€ sera facturée en plus des tarifs des créneaux de garderie concernés pour 2 retards par semaine après 18h30.

Article 3 – Définition des horaires

Jours de classe

Les jours de classe (lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis) la garderie est ouverte de 7 heures 30 à 8 heures 45) le matin et de 16 heures 30 à 18 heures 30 le soir.

Afin de privilégier le temps du goûter, il ne sera pas possible de récupérer les enfants de 16h40 à 17h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les portes seront fermées.

Mercredis après midi

Le mercredi matin étant scolarisé, une garderie est proposée dès la fin des cours sur la base de la demi-journée. L'amplitude d'ouverture est 11 h 45 à 18 h 30.

La garderie du mercredi après midi est uniquement destinée aux enfants présents le mercredi matin à l'école et prenant le repas au restaurant scolaire.

Les portes de la garderie seront fermées à 12 h 15 pour se rendre au restaurant scolaire, par conséquent il ne pourra plus y avoir de sortie jusqu'à 13 h 30. Concernant les enfants de l'école maternelle qui vont à la sieste après le repas, ils ne pourront quitter la garderie qu'après le lever

REGLEMENT INTERIEUR - TEMPS PERISCOLAIRE

Garderie - Restaurant scolaire

Les enfants qui quittent la garderie pour se rendre sur le lieu d'activités associatives ne peuvent ensuite revenir en garderie.

Afin de respecter le bon fonctionnement de la garderie, il est demandé aux parents qui viennent récupérer les enfants de ne pas s'attarder dans les locaux.

Concernant les manifestations exceptionnelles ou les sorties organisées lors de la garderie du mercredi, dans un souci d'organisation, il sera demandé aux familles de confirmer par écrit la présence de leur enfant en remplissant obligatoirement une fiche d'inscription spécifique pour ces manifestations ou sorties.

Mardis et Vendredis après midi : Nouveaux rythmes scolaires :

Cette période est dédiée à l'organisation des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) incombant à l'équipe enseignante, et des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) incombant à la commune.

Les NAP sont facultatives, accessibles à tous et gratuites. Elles se dérouleront les mardis de 15 h 15 à 16 h 30 et les vendredis de 15 h 00 à 16 h 30.

Les enfants concernés par les APC auront toutefois la possibilité à la fin de la séquence de rejoindre les ateliers proposés dans le cadre des NAP.

Le caractère facultatif des NAP rend possible la sortie définitive de l'école à 15 h 15 les mardis et à 15 h 00 les vendredis.

Pendant la durée des NAP, aucun départ ne sera autorisé.

REGLEMENT INTERIEUR - TEMPS PERISCOLAIRE

Garderie - Restaurant scolaire

4. Fonctionnement du restaurant scolaire

Les repas du restaurant scolaire sont fournis par un prestataire de service qui doit connaître huit jours avant le nombre de rationnaires. Il n'est donc pas possible de prendre en charge des repas que les familles solliciteraient à quelques heures d'intervalle.

Article 1 – Modalité d'inscription au restaurant scolaire

Les repas au restaurant scolaire font l'objet d'une réservation par l'intermédiaire du bulletin joint au dossier d'inscription relatif au temps périscolaire. En conséquence, les parents devront en début d'année scolaire cocher sur ce bulletin les jours de présence de leur enfant au restaurant scolaire.

Si un changement doit intervenir dans le mode de fréquentation du restaurant scolaire, les parents doivent systématiquement en informer directement la responsable du restaurant scolaire au moins une semaine avant.

Pour les enfants qui prendront leurs repas exceptionnellement les parents devront informer uniquement la responsable du restaurant scolaire 48 heures avant ou laisser un message (samedi, dimanche et jours fériés non compris dans ce délai) au 05. 61. 83. 39. 92.

Les repas des enfants qui seront présents à la garderie des mercredis seront facturés avec les repas de cantine, il est donc nécessaire de réserver ces repas sur le bulletin d'inscription du restaurant scolaire.

Article 2 – Gestion des absences

En cas d'absence ponctuelle ou de longue durée (maladie ou raisons personnelles), prévenir immédiatement la responsable du restaurant scolaire de l'absence et du nombre de jours d'absence prévus au 05. 61. 83. 39. 92. (le premier repas restant à la charge des parents). le premier repas restera à la charge des parents. L'interruption de livraison des repas sera maintenue jusqu'à nouvelle inscription (48 heures avant, samedi, dimanche et jours fériés non compris – Réinscription pour le lundi, le vendredi avant 9h15).

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de prévenir par téléphone au 05.61.83.39.92 dans le cas où un enfant inscrit et dont le repas est prévu serait occasionnellement absent au restaurant scolaire et devrait quitter l'école avant le repas.

Lors de l'absence d'un enseignant, les parents qui souhaiteraient volontairement reprendre leur enfant le jour-même, seront quand même facturés pour le repas prévu ce jour-là car celui-ci était commandé.

Article 3 – Prise en compte des allergies alimentaires

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, il est impératif de réaliser le protocole médical par le biais de projet d'accueil individualisé (P.A.I.) dès la rentrée scolaire.

Pour établir ce protocole les parents doivent obligatoirement rencontrer le Directeur de l'établissement scolaire concerné. Les préconisations du P.A.I. accompagnées d'un certificat médical du médecin allergologue seront communiquées au prestataire qui élabore les menus du restaurant scolaire. Néanmoins, dans certains cas particuliers d'allergies ou d'allergies multiples, si les substances allergènes sont présentes dans un trop grand nombre de produits élaborés nécessaires à la préparation des repas, le prestataire pour écarter tout risque peut décider de ne pas fournir les repas.

En cours d'année scolaire en cas d'évolution ou de régression des manifestations allergiques, il est recommandé de transmettre les préconisations entérinées par le certificat du médecin allergologue à la responsable du restaurant scolaire en vue le cas échéant de l'adaptation des menus

REGLEMENT INTERIEUR - TEMPS PERISCOLAIRE
Garderie - Restaurant scolaire

L'inscription de l'enfant aux services périscolaires entraîne l'acceptation pleine et entière de ce règlement.

Le présent règlement est approuvé par le Conseil Municipal qui se réserve le droit de le modifier en cas de besoin.

A Lanta le 31 mai 2016
Le Maire



ANNEXE 2 : FREQUENTATION DU TAD

FREQUENTATION PAR ZONE D'ORIGINE EN 2016

FREQUENTATION ANNUELLE		Evaluation Fréquentation journalière moyenne
VALLESVILLES	453	Vallesvilles 1.52
SAINT PIERRE DE LAGES	256	sPL 0.86
LANTA	229	Lanta 1.02
ST ANATOLY	76	
SAINTE FOY D'AIGREFEUILLE	2332	sFA 7.80
QUINT	163	s/Total 11.19
BALMA-GRAMONT	2407	Quint 0.55
BALMA-GRAMONT	2407	Balma 8.05
Total	19.79	s/Total 8.60

FREQUENTATION PAR ZONE DE DESTINATION EN 2016

FREQUENTATION ANNUELLE		Evaluation Fréquentation journalière moyenne
VALLESVILLES	422	Vallesvilles 1.41
SAINT PIERRE DE LAGES	168	sPL 0.56
LANTA	487	Lanta 1.80
ST ANATOLY	50	
SAINTE FOY D'AIGREFEUILLE	1702	sFA 5.69
QUINT	326	s/Total 9.46
BALMA-GRAMONT	2761	Quint 1.09
BALMA-GRAMONT	2761	Balma 9.23
Total	19.79	s/Total 10.32