

COMMUNE DE LOUVIL

www.mairie-louvil.fr



BONNE RENTREE

L'équipe communale est heureuse de vous accueillir en ce début de nouvelle année scolaire.
A cette occasion, nous vous précisons le fonctionnement des services.

Secrétariat de Mairie

Téléphone : 03.20.84.67.73 - Fax : 03.20.79.58.40 - Mail : mairie.louvil@wanadoo.fr

Lundi	11h00 à 12h00 et 16h30 à 18h00
Mardi	11h00 à 12h00
Jeudi	11h00 à 12h00 et 16h30 à 18h00
Vendredi	11h00 à 12h00
Samedi	10h00 à 11h45

111

Garderie

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

de	07 30 à 8 h 20 : 1,20€	de	16 h 00 à 17 h 00 : 1,20€
		de	16 h 00 à 18 h 00 : 2,35€
		de	16 h 00 à 18 h 30 : 2,90€

Cantine

Lundi-mardi-jeudi-vendredi
par repas : 3,40€



REGLEMENT INTERIEUR

Services Péri-scolaires

La commune de Louvil s'est toujours attachée à offrir aux enfants ainsi qu'à leurs parents un cadre scolaire harmonieux, fonctionnel et accueillant.

Le Groupe Scolaire Henri MILLEZ, au-delà de ses propres locaux, se voit doté d'une garderie (matin et soir), d'une cantine, d'une médiathèque, d'une salle d'évolutions et de salles d'activités.

Ces locaux, regroupés autour de la cour de récréation, offrent, ainsi, une réelle et totale sécurité pour l'encadrement des enfants.

Cependant, la vie en commun, tout aussi épanouissante soit-elle, doit être ordonnée et recevoir, également, l'adhésion et la participation de tous.

La commune de Louvil développe ci-après les règles propres à chacun des services et activités.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les repas sont confectionnés et livrés par une société de restauration extérieure, professionnelle, garantissant qualité et total respect sanitaire.

Les menus, variés, équilibrés (repas à thème, semaine du goût, aliments bio...), sont publiés régulièrement (scolnet - site internet de la commune) et affichés sur place.

Sauf autorisation, spécifique et actée, seule la nourriture fournie par la société de restauration sera consommée, sur place, dans le cadre des dispositions définies ci-après.

1. Inscriptions

Pour pouvoir fréquenter la cantine, les enfants devront être inscrits.

La fiche de renseignements ainsi que la fiche sanitaire devront être remplies et à jour.

Chaque mois, les parents remettront auprès du secrétariat de mairie, par courriel ou dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville la fiche d'inscription complétée (ce document est disponible en mairie ou à télécharger sur le site internet de la commune).

Cette fiche doit être impérativement déposée avant le 25 du mois précédent le mois concerné par l'inscription. Sans retour de dossier, les enfants ne seront pas accueillis.

Une annulation d'inscription sera prise en compte, si et seulement si, l'information précise parvient par courriel, note dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville ou par téléphone avant le :

VENDREDI midi pour le repas du LUNDI

LUNDI midi pour le repas du MARDI

MARDI midi pour le repas du JEUDI

JEUDI midi pour le repas du VENDREDI

En ce cas, il n'y aura pas de facturation. Toute annulation ne respectant pas ces règles fera l'objet d'une facturation.

De même, si un enfant se présente en cantine sans inscription préalable, et si, cependant, un repas peut lui être servi, le prix de ce repas sera doublé. En ce cas, les parents seront informés et invités à bien vouloir respecter le règlement. La commune se réserve le droit de prononcer, éventuellement, une exclusion, temporaire ou définitive en cas de non-respect réitéré.

IMPORTANT

Les parents doivent impérativement prévenir la mairie, par écrit, de toute(s) contre-indication(s) alimentaire(s) et/ou allergie(s) de leur(s) enfant(s) ainsi que de situation relevant d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Compte-tenu de la complexité et de la diversité des allergies, la commune n'est pas en mesure de fournir des repas spécifiques aux enfants allergiques. Ces enfants pourront être accueillis à la cantine, avec un panier repas approprié fourni par les parents. Une convention d'accueil personnalisée devra être signée avec les parents. Celle-ci précisera tant les conditions d'accueil que les conditions tarifaires qui seront mise en place.

2. Facturation

La cantine fera l'objet d'une facture (commune avec la garderie), établie pour chaque mois. Sauf cas exceptionnel, tout repas non décommandé sera facturé.

De même, le prix de tout repas servi exceptionnellement sans commande préalable sera doublé. Sur prescription de la Direction Générale des Finances Publiques, le recouvrement des factures et rappels est assuré par la Perception de Templeuve en Pévèle sur émissions de titres de recette. Aucun règlement ne pourra être accepté en mairie.

Coordonnées de la trésorerie de Templeuve en Pévèle :

Château Baratte - BP 30044 - Hôtel de Ville - 59242 Templeuve en Pévèle

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi - de 8h45 à 12h00 avec ou sans RDV

Tel : 03.20.59.30.61 - courriel : t059044@dgfip.finances.gouv.fr

3. Moyens de paiement

Plusieurs moyens de paiement vous sont proposés :

- Le prélèvement automatique qui consiste en une véritable facilité de paiement,
- La Carte Bleue sur internet paiement via l'application TIPI (Titres payables sur Internet),
- Le chèque à l'ordre du Trésor Public,
- Le CESU préfinancé,
- En espèces (uniquement au guichet de la trésorerie).

4. Assurances

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile. L'assurance parentale « responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants fréquentant la cantine (numéro de contrat à porter sur la fiche de renseignements).

Les utilisateurs de bicyclette doivent être couverts par une assurance « vol et dommage ».

5. Discipline

La prise du repas en commun doit être un moment de détente pour tous, surtout pour les plus jeunes ; il est rappelé que les enfants doivent :

- rester assis durant les repas ;
- adresser leurs demandes (d'eau, de pain, ...) poliment ;
- manger proprement ;

et de façon générale, respecter les adultes, les camarades ainsi que la nourriture et le matériel. Les personnels de cantine préviendront leur responsable hiérarchique en cas de manquements à la discipline. Le cas échéant celui-ci alertera les élus, et en particulier l'adjoint chargé de l'école, des manquements à la discipline. Le cas échéant, les parents seront informés par courrier que leur enfant a reçu un premier avertissement pour indiscipline. Le troisième avertissement entraînera une exclusion temporaire d'une semaine.

6. Absence et /ou grève d'enseignants

En cas de grève ou d'absence d'enseignants, le repas réservé demeure à votre charge.

En cas de service minimum d'accueil, vous devez annuler le repas de votre enfant, la veille, aux heures ouvrables de la mairie, en respectant les conditions générales liées à cette démarche. Dans le cas contraire, il vous sera facturé.

GARDERIE

La commune de Louvil assure une garderie périscolaire pour les enfants scolarisés sur la commune. Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires et est encadré par les agents communaux.

7. Inscriptions

Pour la bonne prise en charge de l'encadrement de ce service et bien sûr, pour la sécurité des enfants, ceux-ci devront être inscrits.

La fiche de renseignements ainsi que la fiche sanitaire devront être remplies et à jour.

Chaque mois, les parents remettront auprès du secrétariat de mairie, par courriel ou dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville la fiche d'inscription complétée (ce document est disponible en mairie ou à télécharger sur le site internet de la commune).

Cette fiche doit être impérativement déposée avant le 25 du mois précédent le mois concerné par l'inscription. Sans retour de dossier, les enfants ne seront pas accueillis.

Les parents devront informer la mairie de toute absence ou de toute modification exceptionnelle de fréquentation.

Ce service est soumis aux mêmes règles d'hygiène et de santé que l'école.

Les enfants malades ne seront pas accueillis sauf en cas de plan d'Accueil Individualisé (PAI).

8. Fonctionnement

Durant le temps de garderie, les enfants pourront jouer, lire ou faire leurs devoirs. Cependant, la garderie n'est pas une étude.

Les enfants sont accueillis immédiatement et uniquement après la fin des cours (16h00) dans les locaux destinés à ce service. Aucune autre admission ne sera tolérée en cours de service, au-delà de 16h00.

Les enfants quitteront la garderie conformément aux dispositions précisées et actées sur la fiche de renseignements. Les personnes accompagnatrices viendront chercher leur(s) enfant(s) à l'heure qu'elles souhaitent mais impérativement avant la fermeture du service.

En cas de retards répétés (après 18h30), la commune pourrait être amenée à prononcer un avertissement, éventuellement une exclusion temporaire ou définitive. Après 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel.

Le personnel communal est dévoué. Cependant, chaque encadrant doit également assumer ses

propres obligations personnelles.

Nous vous prions donc de respecter les dispositions décrites ci-dessus. Vous pouvez par ailleurs les prévenir directement au 03.20.84.65.85

En cas d'urgence, le personnel prendra les mesures nécessaires et contactera les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements.

9. Facturation

La garderie fera l'objet d'une facture (commune avec la cantine), établie pour chaque mois.

Sauf cas exceptionnel, toute tranche horaire commencée sera totalement facturée.

Tout retard, au-delà de 18h30, sera facturé 5€ par $\frac{1}{4}$ d'heure.

De même, le prix de tout repas servi exceptionnellement sans commande préalable sera doublé.

Sur prescription de la Direction Générale des Finances Publiques, le recouvrement des factures et rappels est assuré par la Perception de Templeuve en Pévèle sur émissions de titres de recette. Aucun règlement ne pourra être accepté en mairie.

Coordonnées de la trésorerie de Templeuve en Pévèle :

Château Baratte - BP 30044 - Hôtel de Ville - 59242 Templeuve en Pévèle

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi - de 8h45 à 12h00 avec ou sans RDV

Tel : 03.20.59.30.61 - courriel : t059044@dgfip.finances.gouv.fr

10. Moyens de paiement

Plusieurs moyens de paiement vous sont proposés :

- Le prélèvement automatique qui consiste en une véritable facilité de paiement,
- La Carte Bleue sur internet paiement via l'application TIPI (Titres payables sur Internet),
- Le chèque à l'ordre du Trésor Public,
- Le CESU préfinancé,
- En espèces (uniquement au guichet de la trésorerie).

11. Assurances

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile. L'assurance parentale « responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants fréquentant la garderie (numéro de contrat à porter sur la fiche de renseignements).

Les utilisateurs de bicyclette doivent être couverts par une assurance « vol et dommage ».

12. Discipline

Les enfants doivent être respectueux de leurs camarades, des adultes et des locaux. La commune pourrait être amenée à prononcer une exclusion temporaire ou définitive en cas de manquement notoire et/ou répété.