



MAIRIE DE MANSAC
ECOLE DE LA RIVIERE DE MANSAC
RENTREE 2021

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint un ensemble d'informations relatives au fonctionnement des services municipaux périscolaires et extra- scolaires pour l'année scolaire 2021-2022 :

- La semaine scolaire avec un rythme de 4 jours
- L'accès à l'école et le règlement des entrées-sorties
- La garderie périscolaire et l'étude surveillée
- Le restaurant scolaire, son fonctionnement et son règlement intérieur
- La Garderie Plus du mercredi
- L'accueil de loisirs.

Je vous rappelle que le transport scolaire sera assuré par la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive auprès de laquelle vous devez inscrire votre ou vos enfants, sur le site : www.agglodebrive.fr

Je vous remercie de bien vouloir faire parvenir en Mairie les renseignements demandés pour un bon accueil de vos enfants.

Si vos coordonnées (adresse, tél, mail) changent pendant l'année scolaire, vous voudrez bien en informer la Mairie au plus tôt.

Je reste à la disposition de chaque famille pour tout renseignement concernant ces services.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments dévoués,

Le Maire : I.DAVID



Bonne Rentrée
2021

MAIRIE - LE BOURG-2 ROUTE DE LA MAIRIE - 19520 MANSAC

Tel : 05 55 85 21 54 / Fax : 05 55 85 35 97

Mail : mairie.mansac@orange.fr / Site Internet : www.mansac.correze.net

Horaires Mairie			Annexe Mairie
Lundi - Mardi -Vendredi	8h30-12h00	13h30-18h00	
Mercredi	9h00-12h00		11h -12h sur RDV
Judi	8h30-12h00		
Samedi	9h00-12h00		

ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE

Rythme scolaire de 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi

Garderie Municipale	7h15 – 8h50	16h30 – 19h00	Garderie Plus du mercredi	7h15 – 19h00
Transport scolaire	7h45 – 8h50	16h35 – 17h 30		

Temps Scolaire	Matin	Après-midi
Accueil matin	8h50	13h20
Cours matin	9h00 à 12h00	13h30 à 16h30
Temps du repas	2 services	Récréation
Elémentaires	12h00 – 12h45	12h45 – 13h20
Maternelles	12h35 – 13h20	12h00 – 12h35

Etude surveillée
16h45 – 17h15
Lundi, mardi, jeudi, vendredi
Dans le cadre de la garderie

ACCES A LA COUR DE L'ECOLE : ENTREES / SORTIES

PLAN VIGIPIRATE TOUJOURS EN VIGUEUR

Les parents ne sont pas autorisés à rentrer dans l'école sauf autorisation exceptionnelle ou rendez-vous avec un enseignant.

ACCES PAR LES PORTAILS :

voir protocole Rentrée 2021

Matin		Midi		Soir
8h50- 9h05		12h00-12h15	13h20-13h35	16h30- 16h45

En dehors de ces horaires et à titre exceptionnel en cas d'urgence,
il peut être fait usage de l'interphone.

Matin

Soir

ECOLE MATERNELLES

Tous les enfants sont déposés
au portail par leurs parents

Les enfants sont accompagnés par les
enseignants jusqu'au portail où les parents
pourront les reprendre

ECOLE PRIMAIRE

Les enfants accèdent seuls dans l'enceinte de l'école le matin et se dirigent seuls le soir vers le portail où ils sont rentrés le matin (selon protocole sanitaire en cours)

TRANSPORT SCOLAIRE

Les enfants qui utilisent le ramassage scolaire sont déposés et repris par le bus au petit portail situé entre la cantine et l'accueil de loisirs sous la surveillance du conducteur du bus. Le transport scolaire est assuré par l'Agglo de Brive.

GARDERIE PERISCOLAIRE : N° 05 55 85 20 61

Assurée par 1 agent de 07h15 à 08h50 / 16h30 à 19h00 et par 1 second agent de 08h00 à 08h50 / 16h30 à 17h45

HORAIRES

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h15-8h50 / 16h30-19h00

Mercredi : 7h15-9h00 / 17h00-19h00

Garderie Plus Mercredi : 09h00-17h00

Merci aux parents de respecter strictement ces horaires

TARIFS

GARDERIE	Matin	Soir	Journée	Exceptionnellement le midi 12h- 12h30
Commune	1.65€	1.95€	2.65€	0.65€
Hors commune	1.90€	2.20€	3.30€	1€

INSCRIPTIONS : Remplir la fiche jointe en fin de dossier

Par mesure de sécurité, la personne responsable de la garderie remettra les enfants seulement aux personnes désignées par écrit sur la fiche d'inscription.

La porte de la garderie sera fermée après chaque entrée/Sortie (Plan Vigipirate).

Il est rappelé que seuls les enfants inscrits à l'école de La Rivière de Mansac peuvent bénéficier du service de la garderie municipale.

REGLEMENT : Une facture est envoyée chaque fin de mois aux familles. Elle reprend le nombre exact de jours de présence (matin, soir, journée). Le règlement s'effectue à la Mairie par chèque, virement ou prélèvement automatique (dans ce dernier cas, fournir un RIB). La commune n'accepte plus de numéraire à la demande de la Trésorerie.

RESTAURATION SCOLAIRE (voir le règlement intérieur joint)

Les menus sont consultables sur le site Internet www.mansac.correze.net

Tout enfant inscrit à la cantine devra s'y présenter quotidiennement.

A titre exceptionnel et pour rendre service à une famille, un enfant inscrit la veille pourra déjeuner à la cantine scolaire.

INSCRIPTIONS : Pour toute nouvelle inscription, contacter impérativement la Mairie, avant la rentrée, par téléphone au 05 55 85 21 54 ou par mail mairie.mansac@orange.fr

Aucune démarche n'est à effectuer pour les enfants déjà inscrits l'année précédente.

FONCTIONNEMENT : Les enfants sont accueillis à la cantine en 2 services. **Chaque semaine, l'élève amènera une serviette textile propre.** Pour que le repas reste un moment de détente, les enfants devront se conformer à quelques consignes de respect mutuel. Le personnel est garant de la tranquillité du déjeuner des enfants. Les absences pour raison de santé devront être signalés le matin à l'enseignant ou la mairie.

PRIX DU REPAS Commune 2.55€ Hors commune 3.05€

MEDICAMENTS : il ne sera donné aucun médicament sans l'ordonnance du médecin et une décharge écrite des parents. Ces documents sont à remettre à la cantine à Stéphanie POUCH.
Les allergies alimentaires doivent être signalées lors de l'inscription en mairie et un protocole doit être établi entre les différentes parties

REGLEMENT : Une facture est envoyée chaque fin de mois aux familles. Elle reprend le nombre exact de repas pris à la cantine. Le règlement s'effectue à la Mairie par chèque, virement ou prélèvement automatique (dans ce dernier cas, fournir un RIB). La commune n'accepte plus de numéraire à la demande de la Trésorerie.

Pour des raisons administratives et comptables, merci d'effectuer votre règlement dès réception de la facture et au plus tard à la date d'échéance mentionnée sur celle-ci.

PERSONNEL COMMUNAL AFFECTE SUR LE PERISCOLAIRE

Personnel titulaire : Mmes AL MARHZA Carole, FAGEARDIE Livia, FROIDEFOND Marie Hélène, GAREYTE Marie-Noëlle, POUCH Stéphanie, SOURZAT Martine (ATSEM).

Personnel contractuel selon besoins : Mmes MAYJONADE Sandy (Garderie Mercredi Plus), BUFFETAUD Carole (Dtrice ALSH), PERNET Caroline (ALSH), LACOMBE Alexandra

GARDERIE PLUS DU MERCREDI

ORGANISATION DE LA JOURNEE DU MERCREDI

Assurée par le binôme Sandy MAYJONADE de 09h00 à 17h00 et Carole AL MARHZA de 09h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00

Garderie matin 7h15-9h00	Garderie Plus 9h00-12h00	Repas 12h00-4h00	Garderie Plus 14h00-17h00	Garderie soir 17h00-19h00
Commune 1.65€	Accueil 9h00- 9h30	Récréation Arrivées / Départs 12h00- 12h15	Sieste Jeux calmes Lecture 14h00-15h00	Commune 1.95€ Journée 2.65€
Hors commune 1.90€	Etude encadrée Jeux calmes Lecture 9h30-10h15	Repas Récréation 12h15-13h30	ACTIVITE 15h00-16h00	Hors commune 2.20€ Journée 3.30€
	ACTIVITE 10h15-12h00	Récréation Arrivées/ Départs 13h30-14h00	Récréation Collation 16h00-17h00	
	QF O à 805 : 3.20€ QF 806 à 1317: 5.20€	2.55€ 3.05€	QF O à 805 : 3.20€ QF 806 à 1317: 5.20€	
	Journée avec repas 9h00- 17h00 QF O à 805 : 8.20€ QF 806 à 1317: 12.20€			

ALSH

BENEFICIAIRES : Enfants qui résident à Mansac et qui sont inscrits ou non à l'école de La Rivière de Mansac. Enfants des communes de Cublac et Pazayac avec tarif extérieur. Enfants inscrits à l'école de La Rivière de Mansac même si résidents d'une autre commune avec tarif extérieur.

INSCRIPTION : un programme et une fiche d'inscription sont mis à disposition des familles (envoi mail et site Internet communal),

TARIFS

QF	Demi-journée avec repas et collation		Journée entière avec repas et collation	
	Commune	Supplément Hors commune	Commune	Supplément Hors commune
0 à 370	4.25	+ 2.50€	8.05	+5€
370 à 585	4.60		8.75	
586 à 805	4.95		9.50	
806 à 1025	6.00		11.55	
1206 à 1317	6.75		13.05	
1318 et +	7.25		14.10	

RESTAURANT SCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

Art.1 – Objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement du restaurant scolaire organisé par la commune de Mansac.

Art.2 – Règles générales

Le restaurant scolaire, situé dans l'enceinte de l'école à La Rivière de Mansac, est ouvert aux élèves de l'établissement.

Il est accessible les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

Compte tenu du nombre d'enfants, deux services sont mis en place :

- 1^{er} service de 12h00 à 12h45 – Classes primaires,
- 2^d service de 12h35 à 13h20 – Classes maternelles.

Art.3- Admission

La famille doit remplir une fiche d'inscription à l'occasion de la 1^{ère} rentrée scolaire. Elle rend obligatoire la fréquentation du service. Une fréquentation exceptionnelle est possible à la condition d'en faire la demande préalable au plus tard la veille auprès de la mairie.

Art.4- Allergie, sécurité, santé

Une démarche appelée PAI (projet d'accueil individualisé) doit être engagée par la famille. Elle permet d'associer la famille de l'enfant, le médecin scolaire, le service de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise du repas, gestes d'urgence...).

Le personnel n'est pas autorisé à administrer de médicaments ou de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

Art.5- L'enfant

Le temps du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer, se détendre.

Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter quelques règles de bonne conduite :

- **Le réfectoire : rentrer et s'installer dans le calme, s'asseoir correctement pour le repas, ne se lever qu'avec l'autorisation du personnel, sortir de manière ordonnée et dans le calme,**
- **Les camarades : discuter sans crier, ne pas chahuter, ne pas prendre le repas de son voisin de table, partager équitablement les plats quand les enfants se servent.**
- **Le personnel : attendre son tour, solliciter en levant la main, remercier,**
- **La nourriture : ne pas jeter au sol, ne pas gaspiller, se servir c'est s'engager à consommer afin d'éviter les déchets inutiles.**
- **Les locaux, le mobilier : faire attention aux lieux de vie.**

Dans le cas d'indiscipline caractérisée, des mesures pourront être prises par la mairie : rappel au règlement, avertissement, exclusion temporaire voire définitive.

Les enfants doivent disposer **d'une serviette de table textile au nom de l'enfant**, fournie par la famille chaque début de semaine.

Art.6- Le personnel

Les adjoints techniques, qui travaillent sur la cantine, remplissent les tâches quotidiennes suivantes :

- 7h30 –9h00 : Préparation des repas : 1 agent
- 9h00 – 12h00 : Préparation des repas : 2 agents
- 12h05 – 13h20 : Temps du repas : 4 agents et Récréation : 2 agents
- 13h20 – 13h50 : Pause des agents
- 13h50 - 15h15 : Nettoyage des locaux : 4 agents.

Art.7- Rôle du personnel

Le personnel de service outre son rôle de mise à disposition des aliments participe à l'accueil et au maintien d'une ambiance agréable au réfectoire.

Le personnel est chargé de :

- **Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire,**
- **Veiller à l'hygiène corporelle : se laver les mains,**
- **Eduquer : à la tenue à table, au goût (faire goûter sans forcer),**
- **Prévenir toute agitation, maintenir le calme et faire respecter le règlement intérieur,**
- **Etre un intermédiaire entre les enfants, la Directrice de l'école, Mme le Maire pour signaler tout comportement qui n'irait pas dans le sens du bien vivre ensemble.**

Art.8- Hygiène

Les normes diététiques sont respectées et la traçabilité des aliments assurée.

Tous les restes sont jetés sauf les fruits, le fromage, les yaourts.

Les locaux sont nettoyés tous les jours après le repas.

Des analyses sont effectuées régulièrement par le laboratoire d'analyses agro-alimentaire départemental : 3 contrôles de surfaces tous les 15 jours, 1 analyse bactériologique par trimestre.

Le personnel est équipé de tenues de travail adaptées : blouses, sabots, charlottes.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Art.9- Tarifs et règlement

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal.

Le paiement s'effectue auprès de la mairie, par chèque, par prélèvement bancaire ou virement par internet. Le règlement en espèces n'est plus accepté.

Art.10- Changement

Tout changement de situation doit être porté à la connaissance de la mairie qui préviendra le service restauration.

Art.11- Notification

Après lecture et acceptation de ce règlement, il doit être signé par les parents et retourné à la mairie, avec le bulletin d'inscription de la garderie.

Art.12- Exécution

Conformément à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis à Mr Le Préfet.

Délibéré et voté par le conseil municipal de Mansac dans sa séance du 24 juin 2011.

Signature des Parents :

**Le Maire :
Isabelle DAVID.**



FICHE D'INSCRIPTION
GARDERIE ET ETUDE SURVEILLEE
DE L'ECOLE DE LA RIVIERE DE MANSAC

Année scolaire 2021/2022
(à retourner à la Mairie de Mansac)

Représentant légal :

Nom :

Prénom :

Adresse complète :

N° de Téléphone :

(Ce numéro sera utilisé uniquement par le personnel de la garderie)

Mail :

Je, soussigné,

(nom, prénom et adresse)

.....

- reconnais avoir pris connaissance du règlement concernant la garderie scolaire
- demande l'autorisation d'inscrire mon enfant ou mes enfants à la garderie scolaire pour l'année 2021/2022 **et souhaite qu'il participe à l'étude surveillée (réservée aux enfants du primaire et sous condition d'inscription à la garderie).**

1^{er} enfant : Nom:
Prénom
Classe
Etude surveillée OUI NON

2^{ème} enfant : Nom
Prénom
Classe
Etude surveillée OUI NON

3^{ème} enfant : Nom:
Prénom
Classe
Etude surveillée OUI NON

4^{ème} enfant : Nom:
Prénom
Classe
Etude surveillée OUI NON

- **autorise les personnes dont les coordonnées suivent à venir chercher mon enfant ou mes enfants à la garderie scolaire** (noter les noms, prénoms et adresses)

-M.....

-M.....

-M.....

Fait à

, le

Signature du représentant légal

