|  |  |
| --- | --- |
|  | **REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES**  **DES ECOLES DE SEPTEUIL** |

**INSCRIPTIONS**

* à la restauration scolaire,
* à la garderie,
* à l’étude surveillée,
* au Temps d’Activités Périscolaires (TAP).

***Aucune inscription ne sera prise en compte***

***dès lors qu’elle n’a pas été instruite par le formulaire unique d’inscription***

***(Formulaire disponible en mairie, à l’accueil***

***et sur le site internet de la mairie : www.mairie-septeuil.fr)***

**Les inscriptions se font au mois et vous devez déposer le formulaire**

**en fin de mois pour le mois suivant.**

Vous devez obligatoirement utiliser le formulaire unique d’inscription pour inscrire votre enfant. **Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone ou par quel qu’autre procédé.**

**Seule sera acceptée l’inscription avec le formulaire que vous pouvez déposer :**

* Dans la boîte aux lettres de la mairie,
* Par courriel à l’adresse suivante : [scolaire@septeuil.fr](mailto:scolaire@septeuil.fr),
* Au bureau des affaires scolaires de la mairie.

**A propos des inscriptions à la journée pour la garderie, l’étude ou la restauration scolaire :**

Vous devez obligatoirement utiliser le formulaire unique d’inscription pour inscrire votre enfant, le déposer obligatoirement **la veille avant 10h00 au plus tard (et non pas avant 11h30)**.

**Les tickets jaunes ne sont plus en service**

Si vous disposez encore des tickets jaunes pour la restauration scolaire, nous les déduirons de votre facture. Merci de les transmettre avec votre formulaire unique d’inscription au bureau des affaires scolaires afin que nous puissions en tenir compte.

**La date butoir d’inscription aux TAP est le 25 septembre 2015**

Après cette date, aucune inscription ne sera prise en compte.

**ANNULATION :**

**Dans le cas où vous décidez d’annuler une inscription, vous devez en informer la mairie dans les délais les plus brefs :**

* Par téléphone au 01.30.93.40.44,
* Par courriel à l’adresse suivante : [scolaire@septeuil.fr](mailto:scolaire@septeuil.fr),
* Au bureau des affaires scolaires de la mairie.

Seule **l’annulation accompagnée d’un certificat médical** sera déduite de votre facturation.

**Toute autre annulation vous sera facturée en fin de mois**.

**FACTURATION :**

Vous n’aurez **à présent qu’une seule facturation par famille** regroupant la restauration scolaire, l’étude surveillée et la garderie. **Les factures seront envoyées en début de mois par courrier**.

Pour les familles qui n’auront pas opté pour le règlement par prélèvement automatique, les règlements par chèque pourront être déposés directement dans la boîte aux lettres de la mairie, les règlements en espèces devront se faire au bureau des affaires scolaires de la mairie pendant les horaires d’ouverture.

**Si vous souhaitez opter pour le règlement par prélèvement automatique,** demandez les formulaires au bureau des affaires scolaires de la mairie (ou consultez le site internet de la mairie : www.mairie-septeuil.fr).

**Votre règlement devra parvenir à la mairie avant le 15 de chaque mois**. Après cette date, votre règlement devra s’effectuer directement à la trésorerie de Longnes.

**REGLEMENT**

La mairie s’autorise à exclure, pour une durée d’une période (entre deux vacances scolaires), un élève de TAP (gratuit) pour le mettre en garderie (payante) lorsque celui-ci aura fait montre d’un comportement déplacé.

Sur demande de l’animateur, un avertissement sera envoyé par monsieur le Maire à la famille concernée. Lorsque trois avertissements auront été expédiés, l’élève sera exclu du TAP.

Il est demandé aux élèves fréquentant l’étude d’avoir avec eux dans leur cartable une ardoise blanche ainsi qu’un feutre.

*Lu et approuvé le :*

*Par le père (nom et prénom) de l’enfant :*

*Je déclare avoir pris connaissance du règlement, signature :*

*Par la mère (nom et prénom) de l’enfant :*

*Je déclare avoir pris connaissance du règlement, signature :*

*Par le tuteur légal (nom et prénom) : :*

*de l’enfant (nom et prénom) :*

*Je déclare avoir pris connaissance du règlement, signature :*

*Déposer un exemplaire du règlement en mairie au bureau des affaires scolaires, avant le :* ***25******septembre 2015****. Merci.*