

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA GRAND'COMBE

Préambule

Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement des services périscolaires (restauration, garderie et transport) situé dans les locaux accueillant les enfants durant ces temps-là. Il est complété en annexe par une charte du savoir vivre et du respect mutuel.

CHAPITRE 1 – ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Article 1 – ORGANISATION RESTAURATION

L'accès aux accueils périscolaires est exclusivement réservé aux élèves scolarisés dans les 4 écoles publiques de la commune de la Grand'Combe, dans la limite des capacités d'accueil.

Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs :

- S'assurer que les enfants prennent leur repas
- Créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable
- Veiller à la sécurité des enfants
- Veiller à l'hygiène alimentaire
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

Les repas sont confectionnés par le Collège Léo Larguier et livrés par une équipe municipale, le tout dans des conditions d'hygiène exigées par la réglementation.

Les repas spécifiques

- ✓ Seul un repas sans porc peut être commandé comme stipulé sur la fiche d'inscription.
- ✓ Le Collège ne peut fournir de repas spécifique pour les régimes alimentaires sur indication médicale. Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé à consommer un panier repas préparé par ses parents.

Dans ce cas, un tarif spécifique sera applicable (*pour couvrir les frais de la prise en charge individuelle*), ainsi que la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) rédigé et co-signé par le maire, les parents et le médecin scolaire, assorti d'une charte d'accueil co-signée par le maire et les parents, dont copie est faite au médecin scolaire.

- A- L'admission de l'enfant est soumise à une inscription administrative au Service Education – 6 square Mendès France à la Grand'Combe.
- B- L'inscription doit être préalable à la fréquentation
- C- Tout changement (état civil, adresse, N° de téléphone, employeur etc...) dont les données permettant de joindre les parents en cas de nécessité, doit être signalé au Service Education de la commune de la Grand'Combe.

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire, vous devez l'inscrire chaque année auprès de la Mairie, avant le 6 juillet de l'année en cours, pour l'année suivante. L'inscription peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés.

Cette inscription sera établie à l'aide d'un dossier qui doit comprendre :

- + La fiche d'inscription complétée, datée et signée par les parents, attestant la connaissance du règlement et l'engagement à en respecter les termes,
- + Un justificatif d'assurance.
- + Attestation CAF,
- + Livret de famille
- + Certificat médical (à jour des vaccinations)
- + Jugement de divorce.

La mise en rang pourra être demandée aux enfants pour des raisons de sécurité, soit au cours de l'appel, du trajet ou afin de pouvoir accéder dans le calme à la salle de restaurant. L'accès aux tables demeure libre, toutefois dans certains cas, le personnel est autorisé à agir de manière plus directive. Les sanitaires réservés aux enfants sont situés dans la cour attenante au restaurant.

Afin que le temps de repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite :

- + ne pas crier,
- + ne pas se déplacer sans raison,
- + respecter ses voisins et le personnel,
- + ne pas jouer avec la nourriture.....

Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles. Tout manquement qui le nécessite sera notifié sur un cahier destiné à cet effet, afin d'en référer à la municipalité

CAPACITES D'ACCUEIL

Pour les accueils périscolaires déclarés en ALP (Accueil de Loisirs Périscolaires), il sera fait l'application des dispositions imposées par la DDSC (Direction Départementale de la Cohésion Sociale)

- Un animateur pour dix mineurs âgés de moins de six ans
- Un animateur pour quatorze mineurs âgés de six ans ou plus

CHAPITRE 2 – RESERVATIONS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

A) MODALITES

Modalités d'inscription restauration scolaire

Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les inscriptions doivent être effectuées le jeudi précédant la semaine au cours de laquelle l'enfant prendra son ou ses repas, y compris les périodes de vacances scolaires.

1. Les annulations devront intervenir au plus tard à 9 heures en prévenant impérativement l'agent chargé des inscriptions : à l'école Anatole France au 04 66 54 84 96
A l'école Victor Hugo au 04 66 34 12 03
A l'école Jules Ferry au 04 66 34 13 35

2. Les repas non annulés à temps seront facturés intégralement, car ils seront livrés et le paiement en sera exigé par le Collège.
3. Les inscriptions demandées au cours de la semaine où l'enfant doit prendre son repas, doivent être motivées par les parents auprès du Service Education à la Mairie au 04.66.54.68.74. Un justificatif de domicile devra être fourni.

B) PRINCIPES

- ✓ En cas de force majeure, les enfants non inscrits pour l'année scolaire en cours pourront être accueillis. Pour ce faire, contacter le *service Education* aux heures d'ouverture au 04.66.54.68.68
- ✓ Nous demandons aux parents de suivre les modalités d'inscription énumérées ci-dessous même si les vacances scolaires interviennent entre deux périodes scolaires.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA GARDERIE

Le personnel assurant le fonctionnement des garderies comprend :

- 2 personnels pour les écoles du centre ville
- 2 personnels pour les écoles du quartier de Trescol

Au moins un agent d'entretien assure, dans chaque école, un service de nettoyage à partir de 7 heures le matin et jusqu'à 18h30 le soir, ce qui permet d'assurer une présence en cas d'incident

L'enfant sera accueilli le matin par le personnel :

Ecole A. France : entrée rue Jules Ferry (1^{ère} salle sur la droite de la cour intérieure) pour les enfants du primaire et de la maternelle. Les enfants de maternelle sont ramenés sur leur école à 8h30.

Ecoles de Trescol : entrée par le portail de l'école Victor Hugo.

Le matin, les enfants des écoles maternelles doivent être accompagnés jusqu'à la salle de garderie et confiés au personnel par les parents. La surveillance du trajet entre l'extérieur du bâtiment et le local de garderie n'est pas assurée, il reste à la seule responsabilité des parents de l'enfant.

Le soir, à l'issue de la séance de garderie, chaque enfant (maternelle et primaire) sera confié aux parents ou à une personne adulte désignée et présentée préalablement comme pouvant assurer cette charge.

Pendant le temps de garderie, des jeux pourront être proposés aux enfants. Pour l'instant, il n'est pas prévu de service d'aide aux devoirs pour les enfants de l'école primaire.

Les parents d'élèves élus, siégeant dans les conseils d'écoles peuvent émettre leur avis sur le fonctionnement des garderies, soit au cours d'un conseil d'école, soit directement auprès de Monsieur le Maire

A) Modalités d'inscription garderie

L'inscription est journalière, elle se fait sur remise d'un ticket (les tickets sont vendus par le service population au rez-de-chaussée de la Mairie) qui vaut pour deux heures de présence de l'enfant (avec une présence minimum de 30 minutes). Le ticket devra être utilisé dans le mois.

L'accès aux locaux est possible jusqu'à 8h30.

Il est demandé :

- de prévenir le matin de la nécessité de la garde du soir.
- de signaler une situation exceptionnelle qui pourra induire une garde ponctuelle du soir sans accord préalable.
- En cas d'urgence, téléphoner à la mairie au 04.66.54.68.68 ou l'école à l'école Anatole France au 04 66 54 84 96 et à l'école Victor Hugo au 04 66 34 12 03.

B) PRINCIPES

- ✓ En cas de force majeure, les enfants non inscrits pour l'année scolaire en cours pourront être accueillis. Pour ce faire, contacter le *service Education* aux heures d'ouverture au 04.66.54.68.68
- ✓ Nous demandons aux parents de suivre les modalités d'inscription énumérées ci-dessous même si les vacances scolaires interviennent entre deux périodes scolaires.

Article 3 : ENCADREMENT DU TRANSPORT MUNICIPAL

1. Règles Générales

L'inscription se fera par le biais de demandes d'abonnement reçues au domicile des personnes déjà abonnées devront être transmises avant le 31 juillet 2019 à la mairie de la Grand'Combe.

Les nouveaux arrivants sont accueillis suivant le nombre de places disponibles

Deux circuits sont assurés gratuitement

1. La Levade/La Grand'Combe : matin et soir
2. Champclauson/Trescol/La Grand'Combe/La Forêt : matin et soir

L'entreprise chargée d'assurer le transport est « Cévennes Voyages »

2. Les Arrêts et Les Horaires

Ils doivent être **strictement respectés** suivant les indications ci-après

La Levade

- a) Départ à 8h40 Lotissement de la Levade avec un arrêt à l'Eglise

Arrivée sur la place de l'Arboux : 8h50

Retour à 16h30 Place de l'Arboux, arrêt à l'Eglise, pour arriver à 16h40 au Lotissement de la Levade.

- b) Départ 8h50 Place de l'Eglise vers Ecoles de Trescol, et retour à 16h35 pour arrivée 16h40/45.

Champclauson

Départ à 8h20 place de l'Arboux, dépose d'enfants à Trescol (Clis), Aribus

La Forêt Hameau Ravin à 8h30, aribus du Pont à Champclauson à 8h35, 8h45 rue H. Platon (à côté Ecole Florian), la Forêt (à côté ancienne Coop) à 8h50 pour arriver à 8h55 sur la place de l'Arboux.

Présence du car 16h30 place de l'Arboux, départ à 16h35, 16h40 La Forêt, 16h45 rue H. Platon, 16h50 à l'abribus du Hameau Ravin, pour arriver à l'abribus du Pont à Champclauson 16h55, reprise d'enfants à Trescol (Clis) pour arriver au plus tard 17h05 à la place de l'Arboux.

Les trajets et les arrêts sont délimités en lieu et temps.

La prise en charge ou la dépose des enfants se fait dans ce cadre.

3. L'organisation dans le car

→ Le circuit de La Levade est assuré avec la seule présence du chauffeur.

→ Le circuit de Champclauson/La Forêt est assuré avec un accompagnateur scolaire présent dans le car.

4. Mesures de Sécurité

L'attente au point de desserte est placée sous la seule responsabilité des parents

Les enfants du primaire regagnent seuls le car et leur domicile

Les enfants de maternelle sont accompagnés durant le trajet école/car

Les enfants doivent être assis correctement et attachés au moyen de la ceinture de sécurité,

Ils doivent rester calmes et respectueux des autres enfants et du personnel présents dans le car.

Dans le cas contraire, un courrier pourra être adressé aux parents, dans un cas extrême, un refus de transport pourrait être effectif.

5. Dépose des enfants

Les enfants scolarisés en primaire sont déposés sans accompagnement aux différents arrêts. Pour les enfants scolarisés en maternelle, si les parents ne sont pas présents à l'heure d'arrivée du bus, l'enfant sera ramené à l'école où le personnel sera tenu de prévenir la gendarmerie et les services sociaux, seuls compétents pour assurer la garde de l'enfant jusqu'à la venue des parents. (En cas de récidive, une exclusion du service pourra être prononcée).

ARTICLE 4 : EFFETS PERSONNELS

La commune de la Grand'Combe n'est pas responsable en cas de vols et pertes d'effets ou d'objets personnels pouvant survenir pendant ce temps-là.

ARTICLE 5 : SANTE

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire : les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament.

Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé, le service d'urgence sera contacté.

Pour tout incident mettant en jeu la santé de l'enfant, le personnel fera appel au service d'urgence (**15**). Les parents en seront informés le plus rapidement possible. Dans l'impossibilité de joindre les parents, l'enfant, sur avis médical, sera transporté à l'hôpital, soit par le SAMU, soit par les Pompiers, ou un ambulancier agréé.

ARTICLE 6 – SANCTIONS

Le moment de l'accueil périscolaire doit être un moment de convivialité et de respect mutuel. Dans le cas où un enfant aura une mauvaise conduite, la famille sera informée oralement, dans un premier temps, puis convoquée à la mairie afin d'être reçu par la responsable des Affaires Scolaires. Si l'enfant n'améliore pas son comportement, il sera exclu temporairement des différents services pendant une semaine.

CHAPITRE 3 – FACTURATION

ARTICLE 7 – TARIFS

Le prix du repas est déterminé par une délibération du Conseil Municipal. Il est aussi fixé en fonction du Quotient Familial de familles communiqué lors de l'inscription périscolaire.

ARTICLE 8 – PAIEMENT

L'achat des tickets cantine/garderie s'effectue au service population situé au rez-de-chaussée de la Mairie. Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Action Sociale situé au rez-de-chaussée de la Mairie.

ARTICLE 9 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement. La charte de bonne conduite est jointe en annexe.

ANNEXE

Charte du savoir-vivre et du respect mutuel

Je respecte le personnel de service et mes camarades.

J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi.

- ***Avant le repas***

- je vais aux toilettes
- je me lave les mains
- je m'installe à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.

- ***Pendant le repas***

- je me tiens bien à table
- je goûte à tout
- je ne joue pas avec la nourriture
- je parle sans crier, je me lève si je suis autorisé
- je respecte le personnel de service et mes camarades
- je range mon couvert et je sors de table en silence, sans courir, après autorisation

- ***Pendant la récréation***

- Je joue sans brutalité
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel
- Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.