



# **REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES DES ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DE LA COMMUNE DE GUILLESTRE**

(Restaurants scolaires et garderies)

**Approuvé par arrêté municipal n°2021-121 du 16 août 2021**

## **COORDONNÉES**

### **INSCRIPTIONS :**

#### **Mairie :**

#### **Service jeunesse :**

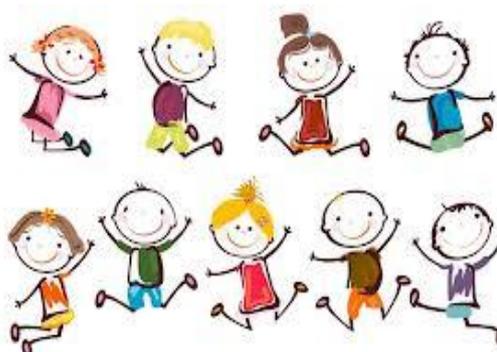
- Tel: 07.85.01.47.76/04.92.45.04.03

- Mail : [jeunesse@villedeguillementre.fr](mailto:jeunesse@villedeguillementre.fr)

### **RENSEIGNEMENTS :**

**Référent maternelle :** 06.16.34.39.04

**Référent élémentaire :** 06.08.12.64.81



## PREAMBULE

La Commune de GUILLESTRE a mis en place différents services périscolaires pour les élèves des écoles maternelle et élémentaire : restaurants scolaires, garderies périscolaires du matin et du soir. L'objectif de la municipalité est de répondre aux besoins des familles par un service adapté. Les parents sont invités à observer les conditions du règlement dans le souci d'offrir le meilleur service aux enfants.

### **Article 1 : Horaires des services périscolaires- récupération des enfants.**

Le fonctionnement des services périscolaires suit le calendrier scolaire. Ils sont assurés 4 jours par semaine, les lundi, mardi, jeudi et vendredi (hors vacances). Les enfants sont pris en charge par le personnel municipal encadrant et placés sous la responsabilité de la commune.

- **Restaurant scolaire** : de 11h30 (maternelle) ou 11h45 (élémentaire) à 13h20.

- **Garderies périscolaires** :

■ Le matin de 7h45 à 8h20

■ Le soir à partir de 16h15 à l'école élémentaire et 16h30 à l'école maternelle jusqu'à 18h15 pour les 2 écoles.

### **Les horaires mentionnés doivent être strictement respectés.**

**En cas de retard** des parents ou d'absence des enfants, il est demandé de **prévenir le personnel** communal encadrant. Un **retard répété des parents** sera, après entretien préalable, sanctionné par un avertissement, voire une exclusion temporaire ou définitive si la situation perdure. Le personnel municipal est autorisé, si besoin, à prendre contact avec les services de gendarmerie.

Toute personne (non inscrite sur la fiche de renseignements complétée par les parents) reprenant un enfant, après l'école ou la garderie, doit être **autorisée par écrit par les parents**.

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est demandé aux familles de communiquer le numéro de téléphone d'une **tierce personne habilitée à venir récupérer rapidement l'enfant** en lieu et place des parents (sur le bulletin de renseignements).

**A l'école élémentaire uniquement, un enfant peut être autorisé à partir seul pendant le temps de garderie** si les parents l'y ont autorisé par écrit déchargeant ainsi la commune et ses employés de toute responsabilité.

### **Article 2 : Modalités de fonctionnement**

■ **Restaurant scolaire** :

Les enfants sont admis **en fonction des places disponibles** :

- École maternelle : 45

- École élémentaire : 90

#### **IMPORTANT :**

Pour garantir une **bonne « transition » des enfants entre les temps scolaires et périscolaires** à 11h30 et 11h45, les enseignants seront vigilants aux enfants inscrits, feront l'appel dans leur classe et les confieront au personnel communal en précisant les absents. Le personnel aura, à ce moment, la responsabilité des enfants.

■ **Garderie périscolaire** :

- ✓ A l'école maternelle, les parents doivent informer le personnel lorsqu'un enfant doit rester à la garderie. **Tout enfant non récupéré à la sortie d'école sera automatiquement confié à la garderie** (ces heures de garderie seront facturées à la fin du mois).

- ✓ A l'école élémentaire, **tout enfant non récupéré après 16h30 sera automatiquement confié à la garderie** (ces heures de garderie seront facturées à la fin du mois).

**La garderie périscolaire est un lieu de détente et de loisirs** dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Dans la convivialité et le calme, diverses activités, et jeux sont proposés aux enfants. Une aide aux devoirs est également proposée, dans la mesure du possible, aux élèves de l'école élémentaire les lundis et jeudis soir. Le contrôle des devoirs reste dans tous les cas, sous la responsabilité des parents.

**Le goûter doit être fourni par les parents.** (Merci de prévoir des goûters pratiques et faciles à manger pour les enfants.)

La capacité maximale d'accueil est de 28 enfants dans chaque école. L'encadrement est assuré par des agents municipaux (un adulte pour 14 enfants minimum).

### **Article 3 : Inscriptions**

Avant chaque rentrée scolaire, les familles doivent compléter un **bulletin de renseignements**. Celui-ci est à rendre en mairie, au service jeunesse, dernier délai à la date indiquée dans les informations de rentrée. A défaut, l'inscription ne pourra pas être prise en compte.

**Toute situation nouvelle, familiale ou professionnelle, changement de coordonnées devra être aussitôt signalée au service jeunesse.**

#### ■ **Restaurant scolaire :**

L'inscription peut se faire :

- **Pour l'école maternelle :**
  - sur le portail famille INOE (via le site internet de la mairie ville-guillemestre.fr) **LE MERCREDI AVANT MINUIT** pour la semaine suivante
  - en mairie, au bureau du service jeunesse : **LE MERCREDI AVANT 17h00** pour la semaine suivante.
- **Pour l'école élémentaire :**
  - sur le portail famille INOE (via le site internet de la mairie ville-guillemestre.fr) **LE MARDI AVANT MINUIT** pour la semaine suivante
  - en mairie, au bureau du service jeunesse **LE MARDI AVANT 17h00** pour la semaine suivante.

L'inscription peut être prise pour des durées variables selon les choix des familles. Les inscriptions devront se faire impérativement par les moyens décrits ci-dessus.

En cas d'oubli, **ce qui doit rester exceptionnel**, l'accueil d'un enfant avec un pique-nique pourra être envisagé **après accord du référent** de site.

#### ■ **Garderie périscolaire :**

L'inscription préalable est possible mais n'est pas obligatoire sur le temps de garderie. Les heures de présence seront facturées mensuellement.

### **Article 4 : Absences**

En l'absence d'un enseignant (grève, réunion syndicale...), l'ensemble des services périscolaires sont assurés et aucun repas n'est remboursé.

- Pour le **restaurant scolaire, seule une absence justifiée par certificat médical permet de décompter le repas.**

### **Article 5 : Tarif - Paiement**

**Les tarifs du restaurant scolaire et des garderies sont fixés par délibération du conseil municipal.**

**Pour le restaurant scolaire**, la commune prend en charge une partie du coût du repas ainsi que la totalité des frais d'encadrement et de fonctionnement du service, frais qui ne sont pas répercutés aux familles.

**Pour être validée définitivement, toute inscription doit être accompagnée de son règlement.**

**Dans le cas où le repas est fourni par les parents** (allergie alimentaire ou pour un repas « pique-nique »), les familles participent seulement aux frais de garde de leur enfant.

**En cas de sortie scolaire, un repas froid devra être fourni par les parents.** Dans ce cas, il ne sera pas facturé par la commune.

Le paiement est effectué en espèces, par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou par paiement en ligne via le portail famille Inoé.

**Pour la garderie périscolaire**, une facture sera éditée à la fin de chaque période scolaire. Comme pour le restaurant scolaire, le paiement est effectué en espèces, par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou par paiement en ligne via le portail famille Inoé.

### **Article 6 : Fournitures par les parents**

- ✓ Une boîte de mouchoirs en papiers (école maternelle).
- ✓ **Deux serviettes en tissu avec le nom de l'enfant** (école élémentaire). Ces serviettes seront lavées par l'agent de restauration chaque semaine.

### **Article 7 : Santé/sécurité**

Les enfants ne peuvent être accueillis au sein de la garderie et la cantine en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. **Aucun médicament ne sera donné aux enfants sur les temps périscolaires.**

Les parents autorisent le personnel communal encadrant la garderie et la cantine à prendre toutes les mesures urgentes qui s'imposeraient suite à un accident survenu à leur enfant. En cas d'incident bénin ou grave, la famille sera alors immédiatement prévenue.

### **Article 8 : Assurance**

La ville de Guillestre est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent eux aussi souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents).

### **Article 9 : Intolérances alimentaires**

Les enfants présentant des intolérances alimentaires ne peuvent être admis au restaurant scolaire qu'après information du personnel et décharge signée par les parents. Un PAI, projet d'accueil individualisé, sera, dans ce cas, sollicité auprès de l'Education Nationale et signé avec la famille. Le repas pourra alors être fourni par les parents.

### **Article 10 : Comportement - Sanctions**

Tout adulte travaillant au sein des services périscolaires s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un enfant ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Il adoptera une attitude bienveillante favorisant une ambiance générale agréable. Il s'inquiétera de toute attitude anormale d'un enfant et tentera de résoudre les problèmes éventuels.

De même les enfants, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Les services périscolaires ne peuvent être pleinement profitables aux enfants que si ceux-ci respectent :

- Les lieux, les locaux et le matériel : toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.
- Ses camarades : violences et écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.
- Les agents : les enfants tiennent compte des remarques faites par ces professionnels.

**Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des services périscolaires, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.** En cas de réelle difficulté de comportement d'un enfant, après un **avertissement** adressé aux parents, l'enfant pourra être **exclu de manière temporaire ou définitive** sur décision de Madame le Maire ou de son représentant, **après rencontre préalable des parents**. Il en est de même pour toute inobservation du règlement intérieur.

Afin de préserver le bon fonctionnement des activités, les parents, ou toute personne extérieure à l'école, ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux.

### **Article 11 : Suggestions- Réclamations**

Les réclamations ou suggestions éventuelles sont à faire en mairie au service jeunesse et non pas auprès du personnel d'encadrement.

### **Article 12 : Droit à l'image**

Dans le cadre des activités proposées par la commune, tout enfant pourra être photographié si les parents ont donné leur accord dans le bulletin de renseignements. Ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication communale.

### **Article 13 : Adoption du règlement**

Toute participation aux services périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité. Les familles attesteront en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités sur le coupon joint.

**Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive prononcée par la commune.**

### **Article 14 : Modifications non-substantielles apportées au présent règlement**

Des modifications pourront être apportées ponctuellement, sans qu'elles ne touchent substantiellement aux clauses du présent règlement et sans qu'il soit nécessaire de prendre un arrêté municipal d'approbation. Par exemple : modification du nombre de serviettes en tissu à fournir par les familles, des coordonnées de la structure, etc...

Je certifie avoir lu, compris et accepté tous les articles de ce règlement.

**Date :**

**Signature :**