



REGLEMENT INTERIEUR SERVICES RESTAURATION et PERISCOLAIRES élémentaires Hors temps scolaires



Les services scolaires et périscolaires sont régis par les valeurs et les principes de la République. Le port de signes ou de tenues qui pourraient manifester une appartenance religieuse est interdit.

ARTICLE 1 : CADRE

La Mairie de Fleurance propose un service facultatif, hors temps scolaire, pour l'accueil des enfants inscrits dans les écoles publiques de la commune **dès 7h30 et jusqu'à 18h30** sur les différents sites des écoles

7h30/8h30	Garderie
8h30/11h30	Temps scolaire
11h30/13h20	ALAE / Restauration collective
13h20/16h30	Temps scolaire
16h30/18H30	Accueil périscolaire

Pour une meilleure cohérence, les différents services : l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) gérés par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), la garderie et la restauration collective sont régis par le même règlement intérieur, en adéquation avec les différents règlements des écoles correspondantes et sous l'égide d'un Projet Educatif de Territoire

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

Une fiche d'inscription commune aux services et le règlement intérieur doivent être obligatoirement remplis et signés pour la rentrée scolaire et doivent être remis à l'école de rattachement de l'enfant. Toutes modifications des informations doivent être signalées par écrit. Les enfants dont les documents n'auraient pas été complétés et dûment signés ne pourront pas être acceptés.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE

Les enfants sont sous la responsabilité des adultes dès leur arrivée dans les locaux. Ils ne sortent pas seuls de l'enceinte scolaire, pour des raisons de sécurité et sauf accord préalable écrit de la part des parents.

ARTICLE 4 : COMPORTEMENT

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps périscolaires, il est important que chacun (enfant et adultes) ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite :

- Avoir un comportement citoyen : respecter les personnes, le matériel, les locaux...
- Etre attentif aux consignes de sécurité qui régissent la vie du groupe.
- Etre à l'écoute de l'autre et bienveillant dans sa relation à l'autre.

Face au non-respect des règles de vie, les responsables de service devront amener les usagers à réfléchir sur leur comportement pour le faire évoluer.

ARTICLE 5 : SANCTION

En cas de faute légère, un avertissement verbal sera fait à l'enfant. Si nécessaire, les parents seront contactés et des solutions seront recherchées.

Tout geste ou parole portant atteinte à une personne entrainera une information auprès des parents. Pour les cas les plus graves, ils seront avertis et convoqués à la Mairie afin d'envisager les mesures à prendre pour le bien de tous et le maintien de la bonne marche du service. Une exclusion pourra être envisagée pour une période donnée.

ARTICLE 6 : GOUTER

Les enfants qui ont un goûter pourront le prendre sur le temps de garderie du matin et du soir. Dans une démarche de développement durable : essayer de penser à diminuer les emballages. Dans le cadre de la Prévention Nutrition Santé, il est conseillé de privilégier les fruits.

ARTICLE 7 : ASSURANCE :

Chaque service a contracté une assurance responsabilité civile qui couvre l'organisation du Service. Il est obligatoire de contracter une Assurance Individuelle Corporelle et Responsabilité Civile couvrant les risques extra-scolaires causés ou subis par l'enfant. (Justificatif à fournir avec la fiche d'inscription).

ARTICLE 8 : OBJETS PERSONNELS

La commune, quel que soit le personnel, décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradations et de vol des effets personnels. Tout objet contondant voire dangereux ne peut être toléré dans l'enceinte d'un lieu public.

SERVICE DE TRANSPORT

ARTICLE 1 : CADRE

Le service du transport est géré par la région Occitanie. Les familles qui souhaitent utiliser ce service doivent prendre contact : <https://www.laregion.fr/-transports-gers-> pour demander une carte de transports.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITE

Dès lors qu'ils sont titulaires d'un titre de transports, les enfants sont sous la responsabilité du transporteur de la montée à la descente du bus.

ARTICLE 3 :

Au vu de l'éloignement du site scolaire Pasteur, de la gare multimodale, et par mesure de sécurité, les trajets Bus/Ecole seront accompagnés par un adulte, membre du personnel municipal. Aucun enfant ne restera seul à l'arrêt de bus, il sera automatiquement ramené dans les locaux scolaires.

LA RESTAURATION COLLECTIVE

ARTICLE 1 : CADRE

Le service de restauration, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Ce temps de repas est un moment de convivialité, de détente mais aussi de calme pour tous. Les usagers doivent veiller au respect des règles de vie en collectivité, de savoir vivre.

ARTICLE 2: RESERVATIONS

Avec la nouvelle organisation des écoles élémentaires, la réservation des repas est obligatoire, elle s'effectue pour l'année complète ou par période en donnant son adresse électronique.

ARTICLE 3 : FACTURATIONS

Tout repas réservé est dû. En cas de maladie, les repas seront décomptés à partir du 3eme jour d'absence.

Les facturations sont effectuées mensuellement. Les paiements sont à remettre au Trésor Public de Fleurance, les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public et accompagnés du coupon réponse qui porte le nom et le prénom de l'enfant.

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal : 2.50€ par repas pour les fleurantins et 4.60€ pour les extérieurs à la commune.

ARTICLE 4 : HORAIRES

Les restaurants scolaires des écoles Côte d'Argent et Pasteur reçoivent les enfants sur deux services, entre 11h30 et 13h30, encadrés par les équipes de restauration collective et les animateurs périscolaires.

ARTICLE 5 : ACCUEIL SPECIFIQUE

Un enfant présentant des allergies doit faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). La commune décline toute responsabilité en cas d'ingestion d'aliments interdits.

LES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIÉS AUX ECOLES (ALAE) Elémentaires Centre Communal d'Action Sociale

ARTICLE 1 : CADRE

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement des ALAE qui sont soumis à la législation et la réglementation de la DDCSPP.

C'est un service mis à disposition des parents des enfants fréquentant les écoles maternelles dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse qu'elle a signé avec la CAF.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITE

L'équipe des ALAE est responsable des enfants qui lui sont confiés. Le départ d'un enfant est géré suivant les indications portées sur sa fiche d'inscription. Toutes les dispositions doivent être prises par les parents pour que le personnel de l'ALAE termine à 18H30. Passé cet horaire, le/la responsable de la structure se verra dans l'obligation de confier l'enfant à la Communauté de Brigades (COB) de Fleurance.

ARTICLE 3 : HORAIRES

Les ALAE fonctionnent de 11h30 à 13h30 et de 16h45 à 18h30 précises dans les locaux des différentes écoles. Les enfants de l'école Pasteur sont acheminés dans les locaux de l'ancien Trésor Public, 54 rue Adolphe Cadéot dès 16h45.

Durant la pause méridienne, le temps scolaire se termine à 11h30 Les enfants qui ne mangent pas, et reviennent à 13h30, doivent être sortis entre **11h30 et 11h45**.

Ceux qui ne sont pas partis seront pris en charge par la restauration scolaire, le repas et le service ALAE seront alors facturés.

ARTICLE 4 : FACTURATIONS

Toute présence au-delà de 16h45 sera facturée selon les tarifs votés par le Conseil Municipal, sur la base d'une tarification modulée selon le quotient familial

Quotient familial	Par enfant : Midi ou soir	Par enfant : Midi et soir
De 0 à 531 €	0.40 €	0.80 €
De 532 à 900 €	0.45 €	0.90 €
> ou supérieur à 900 €	0.50 €	1.00 €

Les facturations sont effectuées mensuellement. Les paiements sont à remettre au Trésor Public de Fleurance, les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public et accompagnés du coupon réponse qui porte le nom et le prénom de l'enfant.

ARTICLE 5 : MALADIES /BLESSURES

Un registre d'infirmierie est tenu à l'ALAE par le responsable de la structure. Tous les soins et maux constatés sont enregistrés sur ce registre et sont signalés aux enseignants et/ou aux parents.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf exceptionnellement sur présentation d'une prescription médicale, après avoir rempli et signé une fiche de prise de médicaments. En cas d'accident, l'animateur doit appeler les pompiers (18) si nécessaire, selon la gravité et avertir les parents.

Contacts : mairie@villefleurance.fr
cantine@villefleurance.fr
ccas.servicejeunesse@villefleurance.fr

Tel : 05 62 06 10 01
Tel : 06 11 87 26 32
Tel : 05 62 64 02 04
