



REGLEMENT INTERIEUR SERVICES SCOLAIRES 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

| | |
|-------------|--------------------------------|
| 7h30/8h20 | Garderie |
| 8h20/11h30 | Temps scolaire |
| 11h30/13h20 | ALAE / Restauration collective |
| 13h20/16h30 | Temps scolaire |
| 16h30/16h45 | Garderie |
| 16h45/18h30 | ALAE |

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 : GOÛTER

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, deux formules sont possibles au choix des parents : à l'année ou par quinzaine, pour la période suivante.
Document fourni dans les cahiers de liaison.

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.

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">LES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES AUX ECOLES (ALAE) Elémentaires Centre Communal d'Action Sociale</p> |
|---|

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 17h00 à 18h30 précises dans les locaux des différentes écoles.

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 17h 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'infirmerie 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, exceptionnellement et 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 : 05 62 06 28 48
Tel : 05 62 64 02 04

Pour information : **Calendrier des périodes définies pour la réservation de la cantine :**

| Pour les repas du : | Réserver avant le : |
|------------------------------------|----------------------------|
| Du 5 novembre au 16 novembre 2018 | jeudi 18 octobre |
| Du 19 novembre au 30 novembre 2018 | jeudi 16 novembre |
| Du 3 décembre au 21 décembre 2018 | jeudi 29 novembre |
| | |
| Du 7 janvier au 18 janvier 2019 | jeudi 20 décembre |
| Du 21 janvier au 1 février 2019 | jeudi 17 janvier |
| Du 4 février au 22 février 2019 | jeudi 31 janvier |
| | |
| Du 11 mars au 22 mars 2019 | jeudi 21 février |
| Du 25 mars au 05 avril 2019 | jeudi 21 mars |
| Du 08 avril au 19 avril 2019 | jeudi 04 avril |
| | |
| Du 06 mai au 17 mai 2019 | jeudi 18 avril |
| Du 20 mai au 28 mai 2019 | jeudi 16 mai |
| Du 3 juin au 14 juin 2019 | mardi 28 mai |
| Du 17 juin au 05 juillet 2019 | jeudi 13 juin |

ACCUSE DE RECEPTION du REGLEMENT INTERIEUR

Je soussignée M, Mme parent/responsable
légal

de l'enfant..... en classe de

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement, d'en accepter les termes et de s'y
conformer.

A, le,

Signatures :

ACCUSE DE RECEPTION du REGLEMENT INTERIEUR

Je soussignée M, Mme parent/responsable
légal

de l'enfant..... en classe de

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement, d'en accepter les termes et de s'y
conformer.

A, le,

Signatures :

ACCUSE DE RECEPTION du REGLEMENT INTERIEUR

Je soussignée M, Mme parent/responsable
légal

de l'enfant..... en classe de

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement, d'en accepter les termes et de s'y
conformer.

A, le,

Signatures :