



Commune de Tourrettes

Règlement intérieur unique de la restauration scolaire, de la pause méridienne, des accueils périscolaires et extrascolaires

Table des matières

Article 1 – Objet	3
Article 2 – Conditions d’inscription communes aux activités	3
Article 3 – Modalités de paiement et tarifs	4
Article 4 – Impayés	4
Article 5 – Remboursements	5
Article 6 – Fonctionnement de la restauration scolaire et de la pause méridienne	5
Article 7 – Fonctionnement du périscolaire matin et soir et étude surveillée	7
Article 8 – Fonctionnement de l’Accueil Collectif de Mineurs (ACM)	7
Article 9 – Conduite et comportement	9
Article 10 – Assurance	10
Article 11 – Départ en fin d’activité et retard	10
Article 12 – Santé	10

Article 1 – Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription, de paiement et les règles de fonctionnement pour les activités suivantes :

- **Les activités périscolaires :**
 - La garderie du matin et soir
 - La restauration scolaire maternelle et élémentaire
 - La pause méridienne, uniquement pour l'école élémentaire, assurée par l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)
 - L'Etude surveillée, pour les élèves du CP au CM1
- **Les activités extrascolaires :**
 - L'accueil périscolaire CM2 : élève scolarisé en classe de CM2 sur inscription préalable - activité prise en charge par l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)
 - Le Club Ados réservé aux collégiens sur inscription préalable
 - Les mercredis : enfants de la petite section au CM2
 - Les petites et grandes vacances scolaires (ACM, Club Ados)

Les familles s'engagent à respecter le règlement intérieur unique. Il est consultable et téléchargeable à tout moment sur le site internet : www.mairie-tourrettes-83.fr ou sur demande auprès de la mairie.

Le non-respect des dispositions qu'il contient peut conduire à une exclusion de l'enfant. (cf. article 9.2 du présent règlement).

Article 2 – Conditions d'inscription communes aux activités

Article 2.1 – Restauration scolaire et périscolaire

Les inscriptions s'effectuent pour l'année en mairie et/ou par courriel.

Les enfants sont inscrits dans la limite de la capacité d'accueil.

Les jours de réservations des activités sont fixés définitivement pour l'année scolaire lors de la demande d'inscription. Ce choix peut toutefois être modifié exceptionnellement, sous réserve d'une demande expresse de la famille déposée au service scolaire, par courriel, 8 jours ouvrés à l'avance.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, aucun enfant ne peut être admis à une activité sans y être préalablement inscrit. Une exception peut être faite uniquement en cas d'urgence, sur demande expresse des parents adressée par courriel uniquement et dans les plus brefs délais.

Le dossier unique d'inscription est téléchargeable sur le site internet : www.mairie-tourrettes-83.fr.

Article 2.2 – Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

Les inscriptions s'effectuent au bureau de l'ACM et/ou par courriel.

Sont inscrits prioritairement les enfants :

- Domiciliés et/ou scolarisés dans la commune ou dans une commune ayant une convention avec Tourrettes,
- Les enfants sont inscrits par ordre d'arrivée des demandes d'inscription et dans la limite des places disponibles et des capacités d'accueil.

Peuvent être inscrits à l'accueil des vacances scolaires :

- Les petits enfants dont le grand-parent réside sur la commune,
- Les frères et sœurs de l'enfant scolarisé sur la commune,
- Les enfants du personnel de la mairie de Tourrettes,
- Les enfants des communes ayant une convention avec Tourrettes.

**LES DEMANDES D'INSCRIPTION NE SERONT PAS PRISES EN COMPTE
SI LA FAMILLE N'EST PAS A JOUR DE SES PAIEMENTS.**

Article 3 – Modalités de paiement et tarifs

Les paiements des activités sont à effectuer selon une périodicité :

- Restauration scolaire, activités périscolaires et extrascolaires (mercredis et CM2) à chaque période de vacances scolaires à terme échu. (fin de période)

Les familles s'acquittent des factures pour les activités éditées à chaque période de vacances scolaires. Le tarif des activités extrascolaires est calculé selon le quotient familial CAF. Une attestation devra être remise à chaque mise à jour au service scolaire de la mairie. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Pour les activités extrascolaires des petites et grandes vacances, la facture est en prépaiement. Le paiement s'effectue au plus tard dans les 5 jours après émission de la facturation, pour valider l'inscription :

- en juin pour les inscriptions du mois de juillet,
- en juillet pour les inscriptions du mois d'août.
-

TOUTE RESERVATION VAUT FACTURATION, CONSOMMEE OU NON.

Selon les modalités suivantes :

- Numéraire
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre de la régie centralisée de Tourrettes
- Par prélèvement automatique
- Carte bleue sur site ou par téléphone
- Paiement internet portail famille (instructions données lors de l'inscription)
- Virement bancaire

Les tarifs sont fixés par délibérations du conseil municipal.

Article 4 – Impayés

Une procédure d'avis de recouvrement, avis de somme à payer, sera engagée par le Trésorier Principal pour les familles qui n'acquitteraient pas leurs factures dans les délais impartis et les inscriptions ne seront plus acceptées aux activités périscolaires ou extrascolaires. Les familles ne pourront bénéficier d'aucune nouvelle inscription tant que les factures ne seront pas régularisées.

En cas de non-paiement de la restauration scolaire, une première lettre de relance sera adressée aux

parents. En cas de non-réponse, une seconde lettre de relance réitérant les propositions énoncées dans la première sera adressée aux parents. A l'issue de la seconde lettre, les parents seront invités à rencontrer le CCAS. Si aucune solution n'a été trouvée entre la commune et les parents, la commune sera en droit d'exclure et/ou refuser temporairement l'accès au service de restauration scolaire à (aux) l'enfant (s) concerné (s).

Article 5 – Remboursements

Les parents doivent prévenir dès le 1^{er} jour d'absence de l'enfant :

- Pour les demandes concernant la garderie du matin, du soir, la restauration scolaire :
 - par téléphone au 04.94.39.98.10
 - ou par courriel s.paris@mairie-tourrettes-83.fr
- Pour les demandes concernant l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) des mercredis et des vacances scolaires
 - par téléphone au 04.94.70.35.16
 - ou par courriel reservation.loisirs@mairie-tourrettes-83.fr

Dans les deux cas, et en cas de besoin, la mairie reste joignable par téléphone au 04.94.39.07.20.

Seuls les cas suivants entraînent un remboursement pour toutes les activités :

- Absence pour maladie sur présentation d'un certificat médical dans les 5 jours ouvrés (1 jour de carence)
- Evènement familial sur présentation d'un justificatif (1 jour de carence)
- Sortie planifiée par l'école
- Absence d'un enseignant avec fermeture de classe et si l'enfant n'est pas pris en charge à l'école durant cette période

Article 6 – Fonctionnement de la restauration scolaire et de la pause méridienne

Article 6.1 – Jours et heures d'ouverture des restaurants scolaires et de la pause méridienne

Pour assurer un bon déroulement du service et le confort de tous les enfants, les repas sont organisés en plusieurs services selon le niveau de classe.

SERVICE MATERNELLE

1^{er} service - 11h45
2^e service - 12h30

SERVICE ELEMENTAIRE

1^{er} service - 11h35
2^e service - 12h15
3^e service - 12h45

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent être ajustés en fonction des besoins et de l'organisation du service.

Le service de restauration scolaire fonctionne du premier jour de la rentrée jusqu'au dernier jour de classe, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon le calendrier scolaire des écoles publiques. Il est également ouvert les mercredis et pendant les vacances scolaires pour les enfants inscrits à l'accueil collectif de mineurs. Les enfants sont pris en charge par les agents municipaux dès la fin de la classe à 11h30.

Les repas sont préparés sur place dont une partie des fruits et légumes est fournie par la ferme maraîchère municipale. Les enfants en maternelle sont servis à table et ceux en élémentaire en self-service.

Dans un cadre écologique, une serviette en tissu vous sera demandée pour le repas de votre enfant.

Aucune personne n'est autorisée à entrer dans l'enceinte de l'école (sauf urgence médicale et signature d'une décharge).

Article 6.2 – Absence et retard

Si un élève est absent lors de l'appel du matin, en classe, il ne pourra pas déjeuner à la cantine. Cette règle est mise en place pour garantir une bonne organisation du service de restauration et assurer la sécurité de chaque enfant.

En cas de retard exceptionnel, l'enfant pourra rejoindre l'école à l'interclasse de 10h. Il sera alors autorisé à déjeuner à la cantine, à condition que les parents aient informé le service scolaire par mail ou par téléphone avant 10h. Cette démarche permet à l'équipe d'adapter la prise en charge de l'enfant dans les meilleures conditions de sécurité.

Article 6.3 – Pause méridienne

Du personnel encadrant veille au maintien de l'ordre et de la discipline nécessaires au bon déroulement du service.

Les enfants de l'école maternelle sont placés sous la responsabilité du personnel communal.

Les enfants de l'école élémentaire sont placés sous la responsabilité du personnel communal et des animateurs.

L'équipe d'animation encadre les enfants et leur propose, par roulement de groupe selon le service, diverses activités organisées dans ce cadre.

Article 6.4 – Menus

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par affichage aux écoles et sur le site Internet de la commune.

Le service de restauration scolaire étant un service collectif, tous les enfants consomment par conséquent le même repas. Les régimes alimentaires particuliers liés à des convictions personnelles ne seront pas pris en considération.

Seuls sont pris en compte les éléments contenus dans les Projets d'Accueils Individualisés (P.A.I.).

Article 7 – Fonctionnement du périscolaire matin et soir et étude surveillée

Article 7.1 – Jours et heures d'ouverture des garderies maternelle et élémentaire

Le périscolaire du matin et du soir est un service municipal facultatif, destiné à répondre aux besoins des familles dans l'impossibilité de déposer leurs enfants à 8h20 ou de les récupérer à 16h30.

HORAIRES GARDERIE - MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE
7h30 / 8h20 et 16h30 / 18h30

L'enfant doit être obligatoirement accompagné par un adulte lors de son arrivée à la garderie. De même, il ne pourra être remis qu'à une personne majeure autorisée par les représentants légaux ou une personne mineure avec une décharge écrite.

Ce service fonctionne du premier jour de la rentrée jusqu'au dernier jour de classe, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon le calendrier scolaire des écoles publiques.

Les demandes de désinscription formulées le jour même n'exemptent pas du passage en garderie, lequel reste obligatoire. Les parents ou leurs représentants seront donc invités à patienter quelques minutes, le temps que les enseignants libèrent les élèves inscrits à la sortie de 16h30, sauf en cas d'urgence étudié au cas par cas.

Article 7.2 – Étude surveillée

Ce service est compris dans le tarif garderie du soir avec inscription au préalable. Il est assuré du 1^{er} octobre à mi-juin, les lundis, mardis et jeudis de 16h50 à 17h40, par groupe de 15 élèves assidus par soir, répartis par âge et par classe.

L'étude surveillée a pour objectif de permettre aux élèves de revoir, de manière autonome, les connaissances acquises en classe au cours de la journée sous la surveillance d'un intervenant (personnel communal). Il ne s'agit pas d'un soutien scolaire individuel.

Durant ce temps, les enfants peuvent faire leurs devoirs en autonomie. Aucun objectif de finalisation des devoirs n'est fixé.

L'étude surveillée s'adresse à des élèves motivés et autonomes sans difficultés d'apprentissage particulières.

Les élèves qui perturberont la séance peuvent en être exclus.

Les enfants inscrits ne pourront pas quitter l'étude avant 17h40.

Article 8 – Fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

L'accueil de l'ACM durant les vacances scolaires est ouvert toutes les périodes de vacances scolaires sauf celles de décembre et les 3 dernières semaines d'août.

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'aux personnels d'accueil pour leur prise en charge.

Le mercredi (enfants de 3 ans déjà scolarisés et propres ou en 1^{ère} année de maternelle jusqu'au CM2)

**HORAIRES ACCUEIL ACM
JOURNÉE**

7h30 - 9h00
Départ : 17h00 - 18h30

**HORAIRES ACCUEIL ACM
1/2 JOURNÉE MATIN**

7h30 - 9h00
Départ : 13h00 - 13h30

**HORAIRES ACCUEIL ACM
1/2 JOURNÉE APRÈS-MIDI**

11h30 - 12h00
Départ : 17h00 - 18h30

En cas de sortie en journée, aucune inscription en demi-journée ne sera autorisée.

Accueil périscolaire du soir/Club Ados du soir (enfants de CM2 et collégiens)

De 16h30 à 18h30 au Club Ados

Il sera nécessaire de préciser à l'inscription si l'enfant a l'autorisation de quitter le Club Ados seul.

Accueil Collectif de Mineurs - Petites et grandes vacances scolaires (enfants de 3 ans déjà scolarisés et propres ou en 1^{ère} année de maternelle jusqu'à 17 ans)

Accueil matin
7h30 et 9h00
Départ
17h00 et 18h30

Accueil Collectif de Mineurs – Séjours avec nuitée

En période de vacances scolaires selon calendrier affiché.

Accueil Collectif de Mineurs – Sorties ados (collégiens et lycéens)

En période scolaire, certains vendredis, samedis ou dimanches selon calendrier affiché.

Article 8.1 – Activités

Différentes activités sont proposées (culturelles, artistiques, sensitives, rencontres intergénérationnelles, rencontres sportives, sorties, grands jeux collectifs ...). Ces activités sont modulées en fonction des âges, des capacités intellectuelles et physiques de chacun, du projet pédagogique du centre et des projets d'animation suivant les périodes.

Dans le cadre du projet pédagogique, des déplacements à pied peuvent être organisés par l'ACM vers différents sites communaux, durant le temps périscolaire, notamment la ferme maraîchère communale, la parcelle communale incluant le mini stade jouxtant les écoles, la médiathèque, les voies vertes créées par la commune, les ruelles du village, le musée à ciel ouvert, le musée d'art et d'essais, le musée BASTON et OSTOYA, le petit bois à proximité de l'école et tous autres lieux permettant la mise en place de certaines activités de l'ACM périscolaire et extrascolaire.

L'ACM extrascolaire organise régulièrement des sorties au sein de la commune mais aussi dans le canton, dans le département, ou hors département. Les familles sont prévenues à l'avance de ces sorties extrascolaires.

Article 8.2 – Transports

Pour le transport des enfants sur les lieux d'activités (grandes ou petites sorties), la commune fait appel à une compagnie de transport, répondant à toutes les exigences en matière de réglementation et de sécurité.

Pour la plupart des trajets en groupe, des minibus de 9 places sont utilisés. Ils sont conduits par des personnels d'encadrement, membres de l'équipe d'animation du centre ayant au minimum 3 ans de permis de conduire.

Article 8.3 – Informations complémentaires

Toute l'année, l'enfant devra avoir avec lui :

- Sac à dos, gourde, casquette ou chapeau
- Serviette en tissus, kit pique-nique non jetable pour les sorties

Pour les enfants en maternelle :

- Un change complet

Durant les vacances d'été, l'enfant devra en plus avoir :

- Crème solaire – serviette de bain – maillot de bain

Tous les vêtements ou objets devront être marqués au nom et prénom de l'enfant.

En cas de demande complémentaire en cours d'année, la commune informera les parents.

Article 9 – Conduite et comportement

Le principe de laïcité doit être respecté conformément à la législation.

Article 9.1 – Discipline

Aucun comportement provocateur, discriminant, agressif, menaçant, violent que ce soit physique ou verbal ne sera toléré.

Les incidents seront consignés dans un registre.

Tout enfant qui aura un comportement incompatible avec la vie en collectivité pourra être sanctionné.

Article 9.2 – Sanctions

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, des sanctions graduées pourront être signifiées à l'enfant et/ou aux parents, allant du simple avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive :

- Avertissement oral avec information des parents
- Avertissement écrit avec convocation des parents
- Exclusion temporaire avec convocation des parents au préalable par l'élu référent et/ou le Maire dont la durée sera définie à l'issue de la rencontre. Aucun remboursement ne sera effectué à la suite de cette mesure d'exclusion. La demande de désinscription aux services est possible.

Une exclusion définitive pourra être prononcée au terme de deux exclusions temporaires.

Toute dégradation matérielle volontaire fera l'objet d'une remise en état aux frais des responsables légaux de l'enfant responsable de l'acte.

Article 9.3 – Effets et objets personnels

Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants qui les possèdent. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur (bijoux, téléphones...).

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol et détérioration d'affaires personnelles (vêtements, lunettes, bijoux, montres ...).

Article 10 – Assurance

Les enfants doivent obligatoirement être assurés par leur famille en garantie extrascolaire et responsabilité civile.

Article 11 – Départ en fin d'activité et retard

L'enfant devra être accompagné par son représentant légal au lieu d'accueil, salle de garderie et/ou portail de l'école.

En fin de journée, l'enfant sera confié aux parents et exclusivement aux personnes habilitées figurant sur la fiche d'inscription. Une pièce d'identité sera demandée.

Tout retard constaté après l'heure de fermeture de la garderie du soir, fixée à 18h30, donnera lieu à l'application de frais de pénalité ajoutés à la facturation. Ces frais correspondent aux dépassements horaires du personnel encadrant mobilisé au-delà de son temps de service.

Le montant de la pénalité de retard est fixé à 10 € par demi-heure entamée constatée suivant la délibération n°2015-05-19/012.

Après trois retards constatés, la commune se réserve le droit de procéder à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du service de garderie.

Dans le cas d'un retard important, la prise en charge de l'enfant par la police municipale et/ou la gendarmerie pourra être envisagée.

Article 12 – Santé

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie, tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire, devront être obligatoirement signalés par les parents au moment de l'inscription aux activités.

Il est demandé de ne pas déposer un enfant malade, ni un enfant ayant présenté des symptômes de maladie au cours de la nuit, en totalité ou en partie.

Le responsable de l'accueil des enfants (responsable de l'accueil collectif des mineurs, des activités périscolaires et extrascolaires, encadrant de l'activité) ou son représentant, est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence médicale ou d'accident.

Article 12.1 – Traitements médicaux et allergies

Pour les enfants présentant des allergies ou nécessitant un traitement médical, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera obligatoirement établi entre les parents, le directeur de l'école dans laquelle est scolarisé l'enfant, les services médicaux compétents.

En effet, il n'existe aucun régime ou aménagement particulier des repas servis aux enfants.

Cette démarche est à effectuer avant l'inscription. En effet, l'admission définitive ne peut être prononcée qu'après signature du P.A.I. par l'ensemble des intervenants mentionnés ci-avant.

En fonction de l'avis médical, la commune pourra décider :

- d'accueillir l'enfant sans condition particulière si aucun PAI n'a été décidé,
- d'accueillir l'enfant avec un panier repas fourni par la famille, dans les conditions d'hygiène qui lui seront communiquées en cas d'allergie alimentaire ou de problèmes médicaux nécessitant un régime adapté,
- il est obligatoire de fournir, pour chaque service (école, centre de loisirs, cantine et garderie), une trousse regroupant les médicaments prévus au PAI.

Les traitements médicaux ponctuels doivent être accompagnés d'une ordonnance précisant la posologie, ainsi que d'une autorisation parentale écrite.

Article 12. 2 : Enfants porteurs de handicap

Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis si les conditions au sein de la structure concernée sont compatibles avec la sécurité et le confort de l'enfant.

Pour les enfants porteurs de handicap temporaire, les familles concernées sont invitées à se rapprocher dans les meilleurs délais du service scolaire au 04.94.39.98.10 ou 04.94.39.07.20 et à minima 5 jours ouvrés avant le début effectif de l'activité.