

## Règlement intérieur des Temps périscolaires (Garderie, étude, Accueil de Loisirs mercredi) des écoles publiques de Graveson à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022

### **Article 1. Jours et horaires de fonctionnement**

La ville de Graveson propose aux familles des élèves de l'école maternelle et élémentaire publique, hors vacances scolaires et sur inscription via la plateforme internet <https://www.eticket.giis.fr/connexion-au-portail-famille/> des services et activités périscolaires facultatives :

- un service d'accueil de garderie matin et soir pour les enfants scolarisés en maternelle
- un service d'accueil de garderie matin et d'étude le soir pour les enfants scolarisés en élémentaire
- un Accueil de Loisirs les mercredis
- Récéré des neurones

Ces accueils et activités sont assurés par la commune pour l'école publique et placées sous l'autorité de Monsieur Le Maire. Cette organisation est susceptible d'être modifiée en cas de situation d'urgence et/ou de protocole sanitaire adapté à respecter.

Pour les enfants scolarisés à l'école privée Jeanne d'Arc, les garderies et l'étude sont organisées par le chef d'établissement.

### **Horaires des temps périscolaires les jours scolaires**

7H30 à 8H20	16H30 à 17H et 17H45 à 18H	18H à 18H30
Garderie du matin	Garderie du soir pour les maternelles et étude pour les élémentaires	Garderie temps plus
GRATUIT	GRATUIT	PAYANT

### **Horaires des temps périscolaires les jours périscolaires**

7H30 à 9H	9H à 12H	12H à 12H15	13H à 13H15	13H15 à 16H30	16H30 à 18H	18H à 18H30
Accueil des enfants	Temps d'activités	Départ des enfants inscrits en ½ journée sans repas	Départ des enfants inscrits en ½ journée avec repas	Temps d'activités	Départ échelonné journée	Garderie Temps plus (temps de garderie payant indépendamment de la journée)

### **Tarifs des temps périscolaires**

Garderie Matin	Garderie soir	Etudes	Garderie Temps plus	ALSH mercredi ½ journée	ALSH mercredi journée	Cantine mercredi	Cantine mercredi exceptionnelle	Récéré des neurones
Gratuit	Gratuit	Gratuit	1 euro	selon Quotient Familial	selon Quotient Familial	3.50 euros	5 euros	10 euros par trimestre

### **Article 2. Les locaux**

La garderie du matin se déroule dans le hall d'accueil de l'école maternelle publique.

La garderie du soir pour les maternelles se déroule également à cet endroit.

L'étude du soir pour les élémentaires se déroule dans les classes élémentaires selon les institutrices qui assurent le service.

Les enfants sont amenés à être dans la cour quand les beaux jours le permettent.

L'accueil de loisirs du mercredi se déroule au gymnase.  
La récré des neurones se déroule dans les locaux de l'Espace Jeunes.

### **Article 3. Les modalités d'inscription et de réservation**

Les modalités d'inscription :

La garderie et l'Étude sont des services gratuits et accessibles **UNIQUEMENT** aux enfants dont les **DEUX PARENTS TRAVAILLENT**.

L'inscription est **obligatoire** et se déroule à l'Espace Jeunes de Graveson.

L'inscription est validée lorsque le service a reçu :

- Le dossier de l'année en cours dûment rempli
- Les attestations d'employeur des DEUX parents qui justifient l'amplitude horaire de travail.

L'Accueil de Loisirs est un service ouvert à tous les enfants. Elle est aussi conditionnée par l'inscription à l'Espace Jeunes.

Aucun enfant n'aura accès à ces services si le dossier n'est pas dûment complété.

Les modalités de réservation :

Les réservations sont accessibles avec l'application smartphone ou sur ordinateur du **logiciel E ticket** en suivant ce lien : <https://www.eticket.qjis.fr/connexion-au-portail-famille/>

C'est un outil qui s'inscrit dans une logique de dématérialisation des démarches administratives et de modernisation des services, et vise à offrir plus d'autonomie aux familles en facilitant leur quotidien.

Les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doivent aussi réserver les repas afin d'apparaître sur les listes d'appel.

### **Périodes de réservation :**

Quel que soit le service (garderie, étude, Accueil de Loisirs), la réservation se fait jusqu'au mardi soir minuit de la semaine qui précède la semaine de consommation (ex : jusqu'au mardi 6 septembre pour la semaine du 12 au 16 septembre).

Il est important de noter que quel que soit le service utilisé (service gratuit ou payant), il est obligatoire de réserver via Eticket.

Les différentes possibilités de réservation sont :

- 1/ 1 semaine à l'avance (le mardi au plus tard pour la semaine suivante)
- 2/ Par mois ou par période de vacances à vacances
- 3/ A l'année. Pour cette 3<sup>ème</sup> option, le paiement est obligatoirement fait par prélèvement automatique.

En cas de défaut de paiement d'un mois où sur une période, les réservations sur le portail famille seront bloquées.

En cas de réservation hors délai, il y aura application du tarif majoré sur certains services (cantine mercredi)

## **Article 4. L'encadrement**

Pour la garderie du matin :

Les enfants sont encadrés par les ATSEM qui veillent à leur bien-être et leur sécurité.

Pour la garderie du soir :

Les enfants de maternelle sont encadrés par des agents du service jeunesse.

Pour l'Étude du soir :

Les institutrices encadrent l'étude surveillée des enfants de l'école élémentaire.

Lors de ces temps d'accueil, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivités, se respecter entre eux et respecter le personnel encadrant.

Si le comportement de l'enfant n'est pas adapté à ce temps, des sanctions seront mises en place.

Pour l'Accueil de Loisirs du mercredi :

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal et agents sous contrat. L'Accueil de Loisirs est déclaré auprès de la SDJES et applique la réglementation en vigueur.

Dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire de la COVID 19, l'encadrement et la gestion des activités appliquent les protocoles sanitaires votés par le Ministère.

Pour la Récré des neurones :

Les enfants sont encadrés par un agent du service jeunesse.

Comme pour l'Accueil de Loisirs du mercredi, l'encadrement et la gestion des activités appliquent les protocoles sanitaires votés par le Ministère.

## **Article 5. L'accueil et le départ des enfants**

**Le matin, les enfants accueillis à la garderie doivent arriver prêts à commencer leur journée** : ils ont pris leur petit-déjeuner à la maison, ils sont correctement habillés et la toilette du matin est faite.

**De 7h30 à 8h15**, les parents peuvent entrer et laisser leur(s) enfant(s) à la porte de la salle d'accueil des maternelles.

**De 8h15 à 8h20**, le portail reste fermé, **aucun parent n'entre au sein de l'établissement.**

**Le soir, de 16h30 à 17h**, c'est un temps de goûter (à prévoir par les familles), les parents peuvent entrer pour récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie ou à l'étude.

**Le portail reste fermé de 17h à 17h45.**

Aucun enfant n'est autorisé à quitter l'établissement pendant ce temps-là sauf cas exceptionnel : maladie de l'enfant ou urgence. Si l'enfant est amené à avoir exceptionnellement un RDV qui nécessite de le récupérer plus tôt, vous devez avoir prévenu le service au préalable à l'Espace Jeunes par téléphone au 04.90.94.66.61 ou par mail [enfance.jeunesse@ville-graveson.fr](mailto:enfance.jeunesse@ville-graveson.fr). Sans autorisation, votre enfant ne vous sera pas remis.

Pour l'Accueil de Loisirs du mercredi, les enfants sont accueillis à partir de 7H30 jusqu'à 9H, heure de fermeture du portail.

Pour les enfants inscrits en ½ journée sans ou avec repas, le portail est ouvert de 12H à 12H15 et de 13H à 13H15.

À partir de 16H30, le portail ouvre pour les départs échelonnés des enfants.

## **Article 6. La santé des enfants**

Les enfants ne peuvent être accueillis à la garderie, à l'étude ou à l'Accueil de Loisirs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant pendant la garderie ou l'étude sans la présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise à la maison.

## **Article 7. Le respect des horaires**

Les encadrants (ATSEM et/ou institutrice et/ou équipe d'animation) ne sont pas habilités à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture de la garderie/étude/ Accueil de Loisirs. Les familles doivent scrupuleusement respecter ces horaires.

En cas d'empêchement exceptionnel, les parents sont tenus d'appeler la garderie avant 18h.

En cas de retard, un registre devra être signé par le parent. Si les retards sont trop fréquents, des sanctions seront appliquées.

## **Article 8. Les sanctions**

Pour le comportement :

En cas de mauvais comportement répétitif, les parents seront informés par courrier ou par téléphone. Cela sera considéré comme un avertissement.

Au bout de trois avertissements, une exclusion temporaire sera prescrite.

Une exclusion définitive du service pourrait être envisagée en cas de lourdes répétitions de mauvais comportements, paroles ou actes graves auprès de ses camarades ou auprès du personnel encadrant.

Pour les retards :

Chaque retard est noté sur un registre (avec signature du parent)

Au bout de 3 retards, un avertissement sera remis (par courrier ou en main-propre).

Au bout de 3 avertissements, une exclusion temporaire de l'enfant sera prescrite.

La garderie/étude étant un service facultatif et gratuit mis à disposition des parents pour faciliter leur quotidien, la commune se réserve le droit de ne pas accueillir les enfants qui pourraient nuire au bon fonctionnement de celui-ci ainsi qu'aux enfants dont les parents ne respectent pas le travail et/ou les horaires du personnel encadrant.

## **Article 9. Les justificatifs d'absences**

En cas d'absence d'un enfant sur un temps périscolaire non gratuit (ALSH mercredi), un avoir sera effectué sur présentation d'un justificatif médical dans un délai de 15 jours maximum à l'Espace Jeunes.

Les justificatifs acceptés :

- Certificat d'arrêt du médecin
- Justificatif de RDV médical
- Attestation officielle de contagion

Une ordonnance avec prise de traitement médical n'est pas considérée comme un justificatif.

## **Article 10. Le droit à l'image**

L'inscription obligatoire sur le portail famille entraîne automatiquement une autorisation du droit à l'image. En cas de refus, il est obligatoire de le spécifier par mail à [enfance.jeunesse@ville-graveson.fr](mailto:enfance.jeunesse@ville-graveson.fr)

✂-----  
--

J'ai lu et j'accepte ce règlement intérieur attendant au service de garderie/étude des écoles publiques de Graveson.

A .....le.....  
« Lu et approuvé »

Signature

## **Règlement intérieur du restaurant scolaire « Aux 2 écoles » et de la surveillance cour de la commune de Graveson à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022**

Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire. Il a pour objet de permettre aux enfants de déjeuner dans des conditions optimales (capacité et qualité d'accueil, règles de bonne conduite, hygiène et sécurité).

Une charte du savoir vivre et du respect mutuel sera affichée dans les salles du restaurant.

La restauration scolaire est un service facultatif proposé aux parents pour leur(s) enfant(s) scolarisé(s) dans les écoles publiques et l'école privée de Graveson.

Les repas sont les mêmes pour tous les enfants, variés et équilibrés, conçus pour répondre aux besoins nutritionnels.

Les repas sont confectionnés par Terre de Cuisine situé à Rognonas et servis au restaurant scolaire « aux 2 écoles » par les employés municipaux.

Pendant tout le temps du repas, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal affecté à ce service.

Cette organisation est susceptible d'être modifiée en cas de situation d'urgence et/ou de protocole sanitaire adapté à respecter.

### **Article 1. Inscription et conditions d'admissions**

Pour bénéficier du service même à titre exceptionnel, une inscription préalable est obligatoire.

Les parents sont tenus de communiquer leur identité et coordonnées (mail, téléphone, numéro de CAF...).

Toutes les formalités relatives aux inscriptions ou aux modifications sont à faire à **l'Espace Jeunes** de Graveson.

**L'inscription ne sera valide qu'après la fourniture de toutes les pièces.**

**En cas d'impayé de l'année précédente, la nouvelle inscription sera rejetée tant que la dette n'aura pas été réglée auprès du service (\*se reporter à l'article 2).**

### **Périodes et modes d'inscription :**

Inscription à la semaine : Elle se fait jusqu'au mardi soir minuit de la semaine qui précède la semaine de consommation (ex : jusqu'au mardi 3 septembre pour la semaine du 9 au 13 septembre)

Inscription au trimestre : L'inscription au trimestre suivant ne sera autorisée seulement si les factures sont acquittées.

Inscription à l'année : Elle peut se faire à la condition obligatoire de mettre en place le prélèvement automatique.

Soit par Internet via le portail famille <https://www.eticet.qiis.fr/connexion-au-portail-famille/> avant la date limite jusqu'au mardi minuit

Soit directement à l'Espace Jeunes aux horaires d'ouverture soit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (hors mercredi).

Joignable également par téléphone au 04 90 94 66 61 et au 06 17 59 66 37, par mail à enfance.jeunesse@ville-graveson.fr

Les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doivent aussi réserver les repas en suivant le même mode opératoire.

**En cas d'urgence et de modification en matinée, les parents doivent s'adresser directement à l'Espace Jeunes pour annuler ou rajouter un repas. Il est à la charge des familles d'avertir l'école en cas de repas exceptionnel.**

## **Article 2 : Prix du service et paiement**

Dans le prix de revient du repas, il faut intégrer les frais du personnel, l'amortissement du matériel et des locaux, les frais généraux...La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas.

Le tarif du repas est fixé par délibération du Conseil Municipal et porté à connaissance des parents.

Pour information, tarifs au 1er septembre 2022 :

- Nouvelle inscription en cours d'année : 3, 50 € le repas,
- Pour les inscriptions dans les délais : 3,50 € le repas,
- Pour les inscriptions hors délais : 5 € le repas,
- Pour les inscriptions d'urgence : 5 € le repas.

La facture mensuelle est disponible dans l'espace personnel de l'application **E ticket**. L'Espace jeunes informe les parents par mail de la mise en facturation du mois qui vient de se terminer.

**La date limite de paiement qui figure sur la facture doit être scrupuleusement respectée.**

**Trois modes de paiement sont possibles :**

- **En optant pour le prélèvement automatique.** En remplissant un contrat d'engagement et en fournissant un RIB, vous n'aurez plus à penser à payer les factures, elles seront prélevées 10 jours après l'édition de la facture. Pour les familles optant pour une inscription à l'année, ce mode de paiement est obligatoire.
- En ligne (paiement sécurisé),
- Auprès de l'équipe du service Jeunesse :
  - Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public (1 chèque par facture)
  - En espèces

**Le non-paiement à la date prévue engendrera un courrier de rappel.**

En cas de non-paiement après rappel, le dossier sera transmis au Trésor Public pour mise en recouvrement et les parents devront traiter directement avec le trésor Public pour régulariser leur dette.

***\*Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent s'adresser aux services municipaux ou à l'élu en charge des écoles, afin d'éviter des procédures contentieuses.***

Il leur est demandé :

- De ne plus faire d'inscription afin de limiter la dette,
- De prendre contact avec l'assistance sociale qui se chargera de les orienter vers les services sociaux, ceci afin d'éviter l'exclusion de l'enfant.

En cas de défaut de paiement sur une période, les réservations sur le portail famille seront bloquées.

En cas de réservation hors délai, il y aura application du tarif majoré sur le service cantine.

### **Article 3 : Annulation des repas et de facturation**

L'inscription implique une commande de repas et donc une facturation.

#### **Les cas d'annulation de repas sans facturation sont :**

- Absence pour maladie ou rendez-vous médical de l'enfant sur présentation d'un certificat médical uniquement.
- Absence de l'enseignant (grève, maladie...). Dans le cas où l'enfant ne reste pas à l'école,
- Sortie scolaire, classe verte...

**Un enfant inscrit à la cantine, mais non présent à l'école le matin ne sera pas autorisé à prendre son repas annulé par les services le matin même.**

### **Article 4 : Fonctionnement**

Le service de restauration scolaire débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe. Il fonctionne le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h30 à 13h30.

À l'école publique, avant et après le déjeuner, les enfants sont encadrés par le personnel communal de surveillance et les ATSEM de 11h30 à 13h20. À l'école Sainte Jeanne d'Arc, les enfants sont encadrés par du personnel communal ainsi que des personnes employées par l'OGEC.

**Le restaurant du côté maternel fonctionne sur la base d'un service unique depuis 2019.**

Organisation de la restauration dans le cadre de la crise sanitaire de la COVID 19 :  
(En fonction du niveau du protocole sanitaire en vigueur)

Les enfants des deux écoles déjeunent séparément. Dans chaque école, les classes sont réparties en 3 groupes et les temps de cantine sont organisés en respectant l'organisation de ces groupes.

À 13h00, deux ATSEM accompagnent les petites sections au dortoir du côté de l'école publique.

À l'école Sainte Jeanne d'Arc, la sieste est également assurée à partir de 13h par une ATSEM.

### **Article 5 : Traitement médical - Allergies - Accident**

Traitement médical : Le personnel communal, chargé de la surveillance cour et du service de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Allergies : À l'inscription, les parents doivent informer les services communaux des allergies alimentaires de leur(s) enfant(s). Il sera proposé un Projet d'Accueil Individuel (P.A.I.). Les parents concernés devront se rapprocher de la Direction de l'école pour la rédaction de ce protocole en concertation avec la famille, le médecin scolaire, un



représentant de la Mairie.

Accident : En cas d'accident bénin, le personnel communal peut donner de petits soins. Une trousse de secours est prévue à la cantine et aux écoles.

En cas de problème plus grave, les secours seront contactés (médecin, pompier...) et les parents seront prévenus aux numéros indiqués sur la fiche de renseignement lors de l'inscription.

Le personnel avisera par la suite la Mairie ainsi que la direction de l'école concernée.

Pour tout souci de santé ou allergie alimentaire, si l'enfant ne possède pas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) il ne pourra être accueilli au restaurant scolaire.

## **Article 6 : Responsabilité – Assurance**

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité du personnel surveillance cour ou du restaurant scolaire.

Les enfants doivent être couverts par une assurance en responsabilité civile. Les parents devront fournir, à l'inscription, une copie de leur assurance.

## **Article 7 : Discipline - Règle de savoir vivre**

Il est rappelé aux familles que les services mis en place pendant la pause méridienne ne sont pas obligatoires : il s'agit d'alternatives proposées. Pour un bon déroulement des services, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité :

Les enfants doivent respecter :

- Les agents et tenir compte de leurs remarques et des réprimandes,
- La tranquillité de leurs camarades,
- La nourriture, les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du service et de la surveillance cour, les jeux dangereux, les écarts volontaires de vocabulaire feront l'objet de petites sanctions (mise à l'écart momentanée, demande du silence, recopier les règles de vie en collectivité....).

## **Article 8 : Sanctions**

Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effets et continuent à perturber le bon fonctionnement des services, seront signalés par le personnel à l'adjoint aux affaires scolaires et à M. le Maire.

Ils feront l'objet :

- D'un rappel à l'ordre du présent règlement,
- D'un avertissement écrit ou oral à la famille si le comportement ne s'améliore pas,
- D'une exclusion temporaire voire définitive.

## **Article 9 : Validité du règlement**

Le règlement a une validité permanente.

Il s'applique au restaurant scolaire et à la surveillance cour de 11h30 à 13h20

**L'inscription d'un enfant au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement. Celui-ci est remis aux parents lors de l'inscription administrative et est consultable sur le**

**site de la Mairie.**

Étant susceptible d'être modifié par l'administration communale, un avenant au règlement sera communiqué aux parents dont les enfants fréquentent le restaurant scolaire.

**Article 10. Le droit à l'image**

L'inscription obligatoire sur le portail famille entraîne automatiquement une autorisation du droit à l'image. En cas de refus, il est obligatoire de le spécifier par mail à [enfance.jeunesse@ville-graveson.fr](mailto:enfance.jeunesse@ville-graveson.fr)

✂-----  
--

J'ai lu et j'accepte ce règlement intérieur attendant au service de garderie/étude des écoles publiques de Graveson.

A .....le.....

« Lu et approuvé »

Signature