



## **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **SERVICE ENFANCE**

Juin 2023

## SERVICE ENFANCE

Hôtel de Ville

Place du Général De Gaulle

13600 CEYRESTE

☎ : 04-42-83-77-10

@ veronique.munoz@ceyreste.fr

## ACCUEIL DE LOISIRS

Avenue Eugène Julien (face aux courts de tennis)

13600 CEYRESTE

☎ : 04-42-71-58-30 / 06-83-98-34-86

@ laurence.faraci@odelvar.com

## *INTRODUCTION*

Les activités périscolaires et extrascolaires n'ont aucun caractère obligatoire. Elles sont l'expression de la politique éducative de la ville qui a la volonté d'assurer la meilleure adéquation entre les moyens dont elle dispose et les besoins des familles. Le service enfance est géré par la Mairie Ceyreste, représentée par le Maire adjoint chargé de la petite enfance, de l'éducation et de la culture.

L'accueil de loisirs quant à lui est géré par L'ODEL, association loi 1901 agréée Tourisme et Education Populaire, label de qualité qui atteste de la valeur éducative de l'association.

L'accueil de loisirs n'est pas seulement un lieu de garde, c'est un lieu où les enfants s'épanouissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie collective, s'organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages. Dans l'éducation des enfants, c'est un partenaire complémentaire des familles et de l'école.

Ce règlement fixe les droits et devoirs des usagers et bénéficiaires du service.

## CHAPITRE 1 – L'ACCUEIL DE LOISIRS

### *Article 1 : Présentation générale*

A Ceyreste, notre accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) concerne uniquement les périodes extrascolaires à savoir :

- Les mercredis ;
- Les semaines (du lundi au vendredi) des vacances scolaires (sauf fin d'année civile).

Le centre est géré par l'ODEL qui remet à chaque famille le règlement intérieur repris très brièvement ci-dessous.

### *Article 2 : L'équipe d'encadrement*

Elle est composée :

- D'un directeur diplômé d'un BPJEPS LTP ;
- D'un directeur adjoint diplômé d'un BPJEPS LTP ;
- D'une équipe d'animation placée sous l'autorité de l'équipe de direction.

L'équipe d'animateurs est constituée de salariés titulaires du BAFA ou en cours.

### *Article 3 : Le fonctionnement*

L'accueil est destiné aux enfants scolarisés de 3 à 13 ans les mercredis et pendant les vacances scolaires dans les mêmes conditions.

Les enfants sont accueillis à la journée. Le matin l'arrivée a lieu de 7h30 à 9h00, et le départ se fait entre 17h et 18h.

Si l'enfant pratique une activité extérieure :

- L'enfant n'est pas prioritaire au moment des inscriptions ;
- Les responsables légaux devront signer une décharge de responsabilité avant de quitter l'établissement.

Les inscriptions se font auprès de l'ODEL. Des permanences se tiennent dans la semaine avec possibilité de rendez-vous téléphoniques :

- Lundi, mardi et jeudi de 8h45 à 10h45 ;
- Le mercredi de 9h45 à 11h.

Le centre est fermé les jours fériés et pendant les vacances de fin d'année civile.

Contact :

Madame Laurence Faraci

☎ : 04-42-71-58-30 / 06 83 98 34 86

@ [laurence.faraci@odelvar.com](mailto:laurence.faraci@odelvar.com)

#### Article 4 : La responsabilité

L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura physiquement confié à l'animateur.

## CHAPITRE 2 – L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR, LES ÉTUDES

Accueils	Ecoles maternelles		Ecoles élémentaires	
	Jean D'ormesson	Muscatelle	Albert Blanc	Jean D'ormesson
Matin à partir de 7h30	Ville - ATSEM	ODEL	ODEL	ODEL
Soir de 16h30 à 18h	ODEL	ODEL	Ville - Etudes	ODEL

#### Les études du soir :

L'étude surveillée est un service proposé par la commune aux familles des élèves scolarisés à l'école élémentaire, après la classe. Ce service débute dès la rentrée scolaire et cesse fin juin. L'enfant y apprend ses leçons et y fait ses devoirs, avec l'aide ponctuelle si nécessaire de l'enseignant. L'étude surveillée ne garantit pas que le travail scolaire demandé soit réalisé parfaitement et complètement.

Il ne s'agit en aucun cas d'un cours particulier ni de soutien scolaire ou d'aide personnalisée. L'étude surveillée est encadrée par des enseignants volontaires, rémunérés par la commune. Elle n'est pas assurée chaque soir par les mêmes enseignants. Les groupes d'études sont constitués de 20 à 25 enfants en moyenne, de différents niveaux de classe.

À 16h30, les élèves qui restent à l'étude sont sous la responsabilité des enseignants chargés de leur surveillance.

L'étude surveillée se termine à 18h00.

## CHAPITRE 3 – LA RESTAURATION SCOLAIRE ET LA PAUSE MÉRIDienne DES ÉCOLES

Le restaurant scolaire accessible durant la pause méridienne, est un **service public facultatif** que la Commune s’efforce d’améliorer continuellement. Outre sa vocation sociale, il a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l’enfant :

- Un temps pour se nourrir et découvrir les goûts ;
- Un temps pour se détendre ;
- Un temps de convivialité.

Ce doit être également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

### *Article 1 – Usagers*

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles de Ceyreste. L’enfant déjeune dans son école, dans un espace dédié.

### *Article 2 – Dossier d’Admission*

Les enfants doivent être inscrits auprès du service Education, en Mairie. Le prix du repas est indexé sur les revenus de la famille ; **les parents communiqueront donc leur dernier avis d’imposition au cours du mois de septembre. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué sans régularisation rétroactive possible.** L’inscription se fait par tacite reconduction d’une année sur l’autre ; les parents sont toutefois tenus de signaler les éventuels changements intervenus dès qu’ils en ont connaissance (PAI, domicile, situation familiale).

### *Article 3 – Fréquentation*

Elle peut être régulière ou occasionnelle. Les repas sont réservés par les parents, sur le site internet « portail famille » ([www.ceyreste.fr](http://www.ceyreste.fr) – onglet « Education »).

Les réservations sont impérativement effectuées au plus tard 7 jours avant la date du repas et peuvent être modifiées jusqu’à 7 jours avant la date du repas si elles ont été effectuées en amont ; à défaut, le repas de l’enfant sera facturé sur la base d’un tarif exceptionnel.

Les parents ne disposant pas d’une connexion internet peuvent procéder à ces inscriptions en Mairie, au service Education, voire exceptionnellement par téléphone auprès de ce même service.

Tout repas réservé est facturé, sauf départ de l'école de l'enfant dans la matinée pour raison imprévue et dûment justifiée, à l'appréciation de l'autorité territoriale. Les enfants inscrits ne quitteront l'enceinte scolaire sous aucun prétexte pendant la pause méridienne (entre 11h30 et 13h30).

Un enfant qui serait absent de l'école le matin, ne pourra intégrer le restaurant scolaire le midi.

#### *Article 4 – Tarifs*

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont consultables en ligne ou sur demande auprès du service enfance.

☞ Un tarif exceptionnel est appliqué aux repas non réservés préalablement dans les conditions prévues à l'article 3 du présent règlement.

#### *Article 5 – Paiement*

Les parents procèdent au règlement des repas en fin de mois, à terme échu, par télépaiement sur le portail famille (cf. art. 3). Une facture est alors disponible sur ce même portail. A défaut de télépaiement, les parents peuvent régler cette facture, selon les mêmes délais, auprès du Service Education, en Mairie, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, aux horaires d'ouverture du service, par :

- Chèque bancaire à l'ordre du trésor public ;
- Carte bancaire ;
- Espèces (contre un reçu de paiement).

En cas de difficulté, vous pouvez contacter le CCAS au 04-42-32-50-84.

Le non-paiement de la facture dans les délais prévus entraîne une mise en recouvrement auprès du Trésor public.

En cas d'erreur sur la facture mensuelle, la famille doit en demander la révision dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date d'envoi. Après vérification, et pour des raisons techniques, la correction sera faite sur la facture suivante.

☞ **Il ne faut rien décompter personnellement sur les factures.**

#### *Article 6 – Heures d'ouverture du restaurant scolaire*

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la Commune et la direction des écoles de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Ainsi, le restaurant est ouvert de 11h30 à 13h30 au plus tard, pour assurer deux services de 45 minutes chacun environ en maternelle (service en self pour les élémentaires).

### *Article 7 – Les menus*

Les repas sont confectionnés par un prestataire, dans les locaux municipaux. La Commission « Menus » se réunit tous les trimestres. Composée du Maire ou de son représentant, d'un agent de la commune, des représentants des parents d'élèves, de la direction des écoles, du responsable de la société de restauration, du chef cuisinier et des enfants délégués de classe de CM2, elle examine les menus proposés par la société prestataire (chef cuisinier et diététicienne) et établit leur programmation pour le trimestre. Les menus sont affichés dans les écoles et visibles sur le Portail Famille (lien avec le site du prestataire). Des modifications de dernière minute peuvent être apportées par le prestataire, après accord de la Commune.

Les repas sont à 4 composantes :

- Un plat protidique et son accompagnement ;
- Un dessert ;
- Une entrée ou un fromage.

Les repas du mardi et du jeudi sont composés à 100% de produits issus de l'agriculture biologique. A tous les repas, les légumes et les fruits, ainsi que le pain, sont eux-aussi issus de l'agriculture biologique. Toutes les volailles proposées sont « Label rouge ». Le restaurant scolaire est organisé en self à l'école élémentaire. En maternelle, les enfants sont servis à table et encadrés par le personnel municipal.

En cas de régime alimentaire spécifique (hors PAI dûment signé par l'ensemble des acteurs éducatifs), aucun repas de substitution n'est proposé. Le personnel de service fera de son mieux pour répondre aux demandes des parents mais ne saurait être tenu responsable en cas d'erreur.

### *Article 8 – Encadrement*

Le personnel municipal intervient avec discernement et participe par son attitude bienveillante à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Placé sous l'autorité du Maire, il est tenu au devoir de réserve.

Ses missions sont les suivantes :

- Prendre en charge les enfants à leur arrivée et les placer ;
- Servir et aider les enfants pendant les repas ;
- Veiller à une bonne hygiène : avant le repas, les enfants se lavent les mains ;
- Veiller à la sécurité alimentaire ;
- S'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent les aliments qui leur sont présentés, sans pour autant être forcer ;

**Hôtel de Ville – Place du Général de Gaulle - 13600 CEYRESTE**  
**Téléphone : 04 42 83 77 10 - contact@ceyreste.fr**



- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- Signaler au responsable de service tout fait ou comportement susceptible de porter atteinte au bon déroulement du repas.

#### **Ecole Elémentaire :**

Sur le temps de restauration, le personnel d'encadrement chargé de la surveillance se compose de personnel municipal et d'agents de l'ODEL dont la fonction est de faire l'appel pour confirmer les présences et signaler les absences, prévenir toute agitation, rapporter les problèmes en échangeant avec les enseignants et, le cas échéant, sur le permis à points de l'enfant.

#### **Ecole Maternelle :**

L'encadrement des enfants est assuré par les ATSEM.

### *Article 9 – Santé, médicaments, allergies et régimes particuliers*

Si un incident, même bénin, arrive, l'enfant doit prévenir un animateur et se faire soigner. En cas de blessure bénigne (égratignure, écorchure, coup...), un membre de l'équipe apporte les soins nécessaires à l'enfant en tenant compte des observations médicales et parentales. Une transmission en direction des enseignants est faite. Les parents sont informés en fin de journée de l'état de la blessure et des soins apportés.

En cas de maladie survenant pendant la pause méridienne, les parents sont avertis afin de reprendre l'enfant. À cet égard, il est recommandé de donner plusieurs numéros de téléphone. En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, le SAMU est appelé et les parents contactés. Si l'enfant doit être hospitalisé, il est dirigé vers le centre hospitalier le plus proche.

Les frais occasionnés par le traitement sont à la charge des familles.

#### **Les projets d'accueil individualisé (= P.A.I.)**

L'accueil de l'enfant dont l'état de santé nécessite un traitement médical, des précautions particulières ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un P.A.I.

- Le P.A.I. « médical »

Seul un PAI permet à l'équipe d'encadrement d'administrer les médicaments prescrits dans le cadre d'une pathologie qui fait l'objet d'un suivi.

- Le P.A.I. « alimentaire »

Il concerne les enfants atteints d'une allergie alimentaire sévère ou d'une intolérance alimentaire qui conduit à l'éviction de certains aliments ou à l'apport un panier-repas préparé par ses représentants légaux. Il s'agit des seuls cas tolérés pour l'apport de nourriture extérieure dans les restaurants scolaires de la Ville. Les règles ci-dessous sont applicables pour les périodes scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Un P.A.I. doit être rédigé à l'initiative de la famille. Il précise les évictions alimentaires, la mise en place du panier-repas et le protocole d'urgence à mettre en œuvre en cas d'ingestion d'un aliment allergène. Ce document sera signé par la famille, le directeur de l'école, le médecin scolaire, le Maire ou son représentant. La trousse d'urgence devra être à disposition des animateurs de cantine pendant les repas.

Le repas doit être apporté dans un sac isotherme muni de plaques à accumulation de froid (plaques eutectiques) et donné au chef de cuisine à la cuisine centrale (possible dès 8h). Il doit comprendre les couverts, le verre, la boisson et le ou les contenants nécessaires au stockage de la nourriture et à la prise du repas (boîte compartimentée ne nécessitant pas d'assiette par exemple). Le tout sera entreposé en chambre froide spécifique.

Le même protocole devra être appliqué pour le goûter (en cas d'accueil périscolaire et/ou extrascolaire) et lors des sorties scolaires ou toute activité organisée par la municipalité.

L'organisation de la prise des repas dans les restaurants scolaires et des goûters sera précisée aux familles par courrier, après présentation du PAI complet.

**Pour la mise en place d'un premier P.A.I. aucun repas ne pourra être pris à la cantine et dans le centre de loisirs, sans la signature des documents officiels.**

Le PAI est valable un an et doit être renouvelé chaque année, voire en cours d'année si la situation médicale de l'enfant venait à évoluer. La signature de ce PAI est impérative, elle engage la responsabilité des parents. La Commune et le service de restauration scolaire déclinent donc toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans que les parents aient fait mention d'une allergie (échappant de fait à la signature d'un PAI) et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments prohibés pour l'enfant.

### *Article 10 – Changement de situation*

Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance du service Education en Mairie dans les plus brefs délais.

### *Article 11 – Communication avec le service enfance*

**Aucune agressivité verbale ou physique ne peut être tolérée à l'encontre des personnels. Des sanctions seront prises à l'encontre de la famille si cela se produit.**

### *Article 12 – Acceptation du règlement*

Un exemplaire est remis à chaque famille, lors de l'inscription. Il doit être signé pour permettre l'accès au restaurant scolaire. D'autre part, pour accéder au portail famille, le règlement doit être validé électroniquement.

## **CHAPITRE 4 – LES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ**

### *Article 1 – Les droits des enfants*

#### L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement ;
- Signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète ;
- Participer pleinement aux animations proposées le cas échéant ;
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive ;
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

### *Article 2 – Les devoirs des enfants*

#### L'enfant a aussi des devoirs :

- Respecter les règles de la pause méridienne, de l'accueil du soir et des études ;
- Respecter les consignes données par le personnel ;
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents, s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargés de l'encadrement.

### *Article 3 – Discipline et sanctions*

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle causée par leur enfant et doivent rembourser le matériel abîmé.

D'autre part, les services périscolaires (restauration scolaire, accueil du soir, études) ne constituant pas des services obligatoires, des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, si l'enfant et / ou sa famille ne respectent pas le présent règlement.

Ainsi, en cas d'attitude incompatible, plusieurs actions sont possibles :

#### *Ecole Elémentaire :*

Un permis de bonne conduite est distribué à chaque demi-pensionnaire en début d'année scolaire ; il comporte douze points de comportement, que l'enfant peut perdre en partie ou en totalité, selon la gravité de ses actes, à l'appréciation des adultes référents. Ce permis à points répond à un constat de réels problèmes comportementaux.

C'est donc dans un esprit éducatif et d'apprentissage des relations humaines, que ce dispositif est instauré. Les familles seront avisées du comportement de leur(s) enfant(s) et des sanctions disciplinaires encourues. A chaque retrait de point(s), le permis de l'enfant sera transmis aux parents pour signature. En cas de perte intégrale des points ou en cas de violence à l'égard d'autres enfants ou d'adultes, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'appréciation de l'autorité territoriale.

L'enfant ayant perdu des points pourra, par son comportement exemplaire, en récupérer selon l'appréciation des personnels.

#### *De manière générale en dehors du permis à points :*

En cas d'attitude incompatible avec la vie collective, plusieurs actions sont possibles :

- **Actions préalables** pouvant être réalisées par les équipes selon le degré de gravité :
  - ➔ Une réparation peut être demandée à l'enfant en rapport avec l'attitude inadaptée (laver, réparer un objet cassé, remettre à sa place, s'excuser, etc.) ;
  - ➔ Une / des remarque(s) ou avertissement(s) verbal par le personnel à l'enfant,
  - ➔ Un contact oral ou téléphonique avec les représentants légaux de l'enfant.

- Si malgré les actions tentées par l'équipe, l'enfant continue régulièrement à causer des problèmes un courrier d'avertissement aux représentants légaux de l'enfant leur sera adressé ;
- Après le courrier d'avertissement, si le comportement incompatible persiste, les responsables légaux de l'enfant seront convoqués par la Direction générale de la Mairie avec présence éventuelle du Maire Adjoint chargé de l'enfance et de la jeunesse et / ou le Maire si cela s'avère nécessaire ;
- En cas d'échec de ces diverses actions, une exclusion temporaire ou définitive en cas de manquements graves ou répétés pourra être prononcée.

Cependant, selon la gravité des situations, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée directement sans passer par les autres paliers de l'échelle des actions.

Après une exclusion temporaire, l'enfant et ses parents pourront être reçus par le Maire adjoint chargé de l'enfance et de la jeunesse et / ou le Maire, pour un rappel au règlement et un échange de la situation après la sanction.

Approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 22 juin 2023.

Le Maire,

Patrick GHIGONETTO.



