



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Année Scolaire 2022-2023



Portail Famille
Accessible depuis le site
internet de la ville
www.arcis-sur-aube.com



SOMMAIRE

Préambule	P. 3
Planning des temps périscolaires.....	P. 4
Article 1 – Les modalités d’inscription et de facturation.....	P.5
➤ Inscriptions	
➤ Tarifs	
➤ Facturation	
Article 2 – Les horaires, lieux et conditions d’accueil	P. 5 et 6
➤ La garderie 7h00 – 18h30	
Article 3 – La restauration scolaire.....	P. 6 et 7
➤ Le fonctionnement	
➤ Les menus	
➤ Régimes alimentaires spécifiques et médication	
➤ Discipline et sanctions	
Article 4 – Règles de vie.....	P.7 et 8
➤ Rôle et obligation du personnel communal d’encadrement	
➤ Droits et devoirs des enfants	
➤ Obligations des parents	
➤ Les sanctions	
Article 5 – Responsabilité et sécurité	P. 8
➤ Responsabilité	
➤ Assurance	
➤ Accident	
➤ Pertes - vols	



↳ SERVICE SCOLAIRE : 03.25.37.10.71
service.scolaire@arcis-sur-aube.com

↳ Ecole Maternelle Jean Jaurès : 03.25.37.97.60

↳ Ecole élémentaire Aurillac : 03.25.37.82.20

↳ Restauration scolaire : 03.25.47.46.31

Tout savoir sur :



Accueil périscolaire (matin, midi et soir)

Pause méridienne

PREAMBULE

La ville d'ARCIS-SUR-AUBE organise les services périscolaires dans les écoles maternelle et élémentaire.

Ces services sont ouverts à tous les enfants des classes maternelles et élémentaires, sous réserve de s'inscrire et d'accepter le présent règlement.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une commune.

Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative notamment durant le temps du repas appelé pause méridienne ; qui doit être pour l'enfant : un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre, un moment de convivialité.

Durant ces différents temps, les enfants sont confiés à une équipe d'encadrants composée d'agents municipaux.

Le règlement intérieur a pour but de délimiter un cadre de vie propice à la détente, sans toutefois manquer de respect, tant pour les enfants, que pour le personnel municipal.

Un exemplaire de ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille, et en accepter les conditions est indispensable pour l'inscription aux différents services municipaux périscolaires. Il est souhaitable que ce règlement, pour les points qui les concernent, soit lu aux enfants par leurs parents.



PLANNING DES TEMPS PERISCOLAIRES

GRUPE ELEMENTAIRE AURILLAC

ECOLE MATERNELLE JEAN JAURES



	ACCUEIL DU MATIN		CLASSE		PAUSE MERIDIENNE + ACCUEIL DU MIDI		CLASSE		ACCUEIL DU SOIR	
	DEBUT	FIN	DEBUT	FIN	DEBUT	FIN	DEBUT	FIN	DEBUT	FIN
LUNDI	7h00	8h50	8h50	12h00	12h00	13h50	13h50	17h00	17h00	18h30
MARDI	7h00	8h50	8h50	12h00	12h00	13h50	13h50	17h00	17h00	18h30
MERCREDI	ACCUEIL EN CENTRE DE LOISIRS									
JEUDI	7h00	8h50	8h50	12h00	12h00	13h50	13h50	17h00	17h00	18h30
VENDREDI	7h00	8h50	8h50	12h00	12h00	13h50	13h50	17h00	17h00	18h30



ARTICLE 1 – LES MODALITES D’INSCRIPTION ET DE FACTURATION

1.1 – Inscriptions

Les jours de présence aux différentes prestations périscolaires sont déterminés par la famille au moment de l’inscription. Des modifications sont possibles via le portail famille avec votre numéro d’identifiant (le demander au service scolaire) suivant la procédure ci-dessous mentionnée :

- ☞ Modification de fréquentation à l’accueil du matin et du soir avant la veille avant 9h30.
- ☞ Possibilité de décommander les repas.
 - Lundi l’annulation aura lieu le vendredi avant 09h30
 - Mardi l’annulation aura lieu le lundi avant 09h30
 - Jeudi l’annulation aura lieu le mardi avant 09h30
 - Vendredi l’annulation aura lieu le jeudi avant 09h30

Passé ces délais, aucune modification ne sera prise en compte

En cas de mouvement de grève ou d’absence de l’enseignant, vous devez impérativement penser à décommander le repas de votre enfant via le portail famille ou en appelant le service scolaire.

1.2 – Tarifs

Le prix des prestations est fixé par délibération du conseil municipal.

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| ➤ <u>Garderies du matin</u> | 0,75 € l’heure et par enfant |
| ➤ <u>Forfait garderie du soir</u> | 1,00 € par enfant |
| ➤ <u>Etudes Surveillées</u> | 1,50 € l’heure et par enfant |
| ➤ <u>Restauration scolaire</u> | 4,80 € le repas et par enfant |

Toute heure
commencée
sera due.

1.3 - Facturation

La facturation est établie sur la base des présences initialement renseignées sur le planning de fréquentation de l’enfant.

Concernant la restauration et les garderies, les changements sont pris en compte lorsqu’ils sont effectués dans les délais mentionnés à l’article 1.

Les factures sont disponibles sur le portail famille et un avis de sommes à payer vous est envoyé. Les règlements sont à effectuer à la Trésorerie de ROMILLY SUR SEINE – 17 rue Arago – 10100 ROMILLY SUR SEINE, en espèces, chèques bancaires ou postaux libellés à l’ordre de la TRESORERIE DE ROMILLY sur SEINE, carte bancaire avec TIPI ou par prélèvement automatique (joindre un RIB)

Tout retard de paiement engage une procédure de recouvrement par la Trésorerie de ROMILLY SUR SEINE.

ARTICLE 2 – LES HORAIRES, LIEUX et CONDITIONS D’ACCUEIL

2.1 – La garderie 7h00 – 18h30

Pour l’école maternelle JEAN JAURES et l’école élémentaire AURILLAC, les services de garderie sont ouverts dès **7h00** du matin jusqu’à la prise en charge par les enseignants, pour ce qui concerne la garderie du matin et du midi.

Pour la garderie du soir, les enfants sont pris en charge dès la sortie des horaires de l’école et **jusqu’à 18h30**.

La garderie fonctionne tous les jours sauf le mercredi, sous la surveillance des agents communaux dans les locaux suivants :

↳ Ecole maternelle Jean Jaurès : 39 rue Jean Jaurès

Les enfants de maternelle seront déposés par les parents ou la personne habilitée à cet effet et seront confiés au personnel de service à l'intérieur des locaux. Aucun enfant ne sera déposé devant l'école. La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Les enfants de maternelle non-inscrits à la garderie ne doivent pas être déposés devant la classe avant 8 h 50 et 13 h 50, heure de prise de service du personnel enseignant.

↳ Ecole élémentaire Aurillac : 51 rue Jean Jaurès



Pas d'inscription ponctuelle pour les garderies et la restauration scolaire

ARTICLE 3 – LA RESTAURATION SCOLAIRE

3.1 – Le fonctionnement

La cantine est ouverte les mêmes jours que l'école. La priorité est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

Le service de restauration scolaire a pour mission première de s'assurer que les enfants reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline autour de plusieurs objectifs :

- ↳ s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- ↳ créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- ↳ veiller à la sécurité des enfants,
- ↳ veiller à la sécurité alimentaire,
- ↳ favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Toute absence prévisible devra être signalée à l'avance et/ou décommander de vos inscriptions sur le portail famille au plus tard la veille avant 9h30. (Si l'absence est prévue un lundi, prévenir le vendredi avant 9h30.)

3.2 - Les menus

Les repas sont confiés à une société spécialisée, garantissant le respect des règles de sécurité, d'hygiène et d'équilibre alimentaire. Ils sont livrés chaque jour en liaison froide par le prestataire retenu par la ville par voie d'appel d'offres.

Les menus sont affichés dans les locaux de la cantine et sur notre site internet www.mairie-arcis.sur.aube.com

3.3 – Régimes alimentaires spécifiques et médication

La ville d'Arcis-sur-Aube ne peut pas fournir de repas pour des régimes alimentaires sur indication médicale.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament

Des repas sans porc peuvent être commandés, cette spécificité doit être clairement formulée dans le dossier d'inscription et rappelée à chaque réservation de repas.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergie, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile).

Si l'enfant fréquente les services périscolaires, ce P.A.I. doit être signé par Monsieur le Maire. Le P.A.I. doit être renouvelé chaque année.

3.4 – Discipline et sanctions

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène et au savoir-vivre, propre à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

3.4.1 – Attitude des enfants

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. L'enfant doit respect et obéissance au personnel de service. L'élève se prête au pointage à l'entrée du restaurant scolaire.

L'enfant aide, le cas échéant, un ou une camarade malhabile par exemple, plus jeune, en situation de handicap.

3.4.2 – Rapports entre les enfants et le personnel de cantine

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne devra être tolérée.

Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par les employés en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base du respect mutuel.

Pour des problèmes d'indiscipline plus graves, se référer au paragraphe « sanctions » (article 4-4).

Le temps du repas n'est pas fait pour jouer.

ARTICLE 4 – REGLES DE VIE

4.1 - Rôle et obligation du personnel communal d'encadrement

Le personnel municipal participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration d'un climat de confiance et au maintien d'une ambiance agréable.

Le personnel communal doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes (alimentaires, comportementaux, etc...)

Il doit prendre les mesures utiles. Toutefois, ce dernier porte tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance du service scolaire.

4-2 – Droits et devoirs des enfants

Les accueils périscolaires du matin, midi et soir, et le temps méridien ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades, le matériel et l'alimentation.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par le personnel communal.

L'enfant a des droits :

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

L'enfant a des devoirs :

- ↳ Respecter les règles communes à l'école et aux salles périscolaires concernant l'utilisation des locaux ;
- ↳ Respecter les règles en vigueur au sein de l'école, des accueils périscolaires et du restaurant scolaire ;
- ↳ Respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement ;

- ↳ Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents ;
- ↳ Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement lors des activités, du repas à sa table (partage, équité), etc... ;

4.3 – Obligations des parents

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite dans l'article 4-2. Ils supportent les conséquences de non-respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatées par le personnel.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions.

Il est strictement interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux des objets pouvant être dangereux.

4.4 – Les sanctions

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée. La famille sera avisée par courrier.

Au deuxième avertissement, un représentant légal de la famille sera reçu par Monsieur le Maire ou l'adjointe chargée des affaires scolaires pour évoquer devant l'enfant les problèmes occasionnés par son comportement. Une exclusion de trois jours sera prononcée.

Au troisième avertissement, une exclusion définitive sera prononcée, sans considération de la gêne occasionnée aux parents.

Une exclusion immédiate sans préavis pourra être décidée en cas de manquement grave à la discipline.

En cas de récidive ou de problème d'une gravité particulière, l'exclusion sera valable pour toute l'année scolaire.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE ET SECURITE

5.1 – Responsabilité

Tout changement de situation des parents (changement de numéros de téléphone, noms des personnes autorisées à prendre l'enfant...) intervenant dans le courant de l'année scolaire doit être communiqué au service scolaire.

5.2 – Assurance

Chaque enfant inscrit aux activités périscolaires devra être garanti par une assurance individuelle « accident », le couvrant pendant les activités, les trajets, service et surveillance (l'assurance responsabilité civile, les dommages individuels et corporels pouvant survenir à leur(s) enfant(s) durant leur présence pendant les temps périscolaires. (Attestation à remettre à la mairie avec le(s) dossier(s) d'inscription.

5.3 - Accident

Les obligations du personnel communal lors d'accident :

- ↳ en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- ↳ en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, SAMU 15) et prévient la famille ;

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

5.4 – Pertes-vols

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels des enfants.