



REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE 2021-2022

ECOLE MATERNELLE

Les différents articles, ci-dessous, définissent les conditions d'organisation et de fonctionnement du périscolaire (transport, garderie et cantine) au sein de l'Ecole Maternelle de la Commune de Xertigny. Le règlement se veut avant tout éducatif. Il a pour but d'offrir aux parents et aux élèves un meilleur service ; mais il fixe aussi les devoirs de chacun.

A noter que dans ce règlement ne figurent pas l'ensemble des mesures sanitaires mises en place, depuis le début de l'année pendant les activités périscolaires et qui font toutefois bien l'objet d'une application suivant les protocoles transmis par l'Etat. Ces mesures ont fait l'objet d'un récapitulatif dans la Note de Rentrée qui vous a été transmise et feront l'objet d'une communication distincte au fur et à mesure des éléments en notre possession.

TRANSPORT SCOLAIRE

Pour rappel, le transport scolaire relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération d'Epinal (CAE), qui délègue celle-ci à la Région Grand Est, qui peut sous-traiter :

- soit directement à une société extérieure (comme c'est le cas avec les transports Voyages Marcot pour les tournées de Rasey-Amerey et des Hauts) ;
- soit directement à la collectivité concernée (comme c'est le cas avec le petit car communal pour la tournée du Moulin Maurt-Moyenpal).

Dans tous les cas, les personnes qui accompagnent les enfants lors du transport font partie du personnel communal.

Le règlement de la Région Grand Est qui s'applique dans sa totalité, est consultable par internet (<http://www.fluo.eu/fr/part3/transport-scolaire/121>) ; tout en bas de la page, au titre Règlements).

Les responsables légaux des élèves de maternelle (ou toute autre personne adulte désignée par la famille) doivent être présents chaque matin aux points de montée et chaque soir à l'arrêt du car pour la prise en charge de ou des enfant(s).

En aucun cas, le bus n'attendra plus de cinq minutes tant au départ, le matin, qu'au retour, le soir.

A l'heure de la sortie des classes, les élèves concernés sont accompagnés par un agent communal pour regagner rapidement leur car de ramassage, dont l'attente est fixée à dix minutes maximum après la fin des cours.

Nous informons les familles que le nombre d'élèves pouvant fluctuer dans une même journée entre le matin et le soir, aucun comptage n'est effectué et qu'il est du ressort des parents de sensibiliser leur enfant à un accès rapide au car.

Au cas où aucun adulte ne serait présent le soir, l'enfant sera amené à la garderie de l'Ecole Maternelle, avec facturation aux parents aux tarifs habituels de garderie.

Durant les transports, le chauffeur et les personnes accompagnatrices ont droit au respect des élèves et chacun doit rester assis et respecter les consignes données. Le chewing-gum est à éviter, tout comme le téléphone portable ou encore tout autre objet susceptible d'être source de conflit (spinner par exemple).

A noter que pour toute demande de dérogation (ex : desserte de plusieurs arrêts, changement de circuits, etc...), il est impératif d'en faire la demande préalable auprès des Services Régionaux.

GARDERIE PERISCOLAIRE

ARTICLE 1. LIEU D'ACCUEIL – CAPACITE ET AGE DES ENFANTS

Pour les enfants de maternelle (Petite à Grande Section), une garderie périscolaire est installée avant et après les cours **directement dans les locaux de l'Ecole Maternelle.**

Elle est ouverte les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis pendant le temps scolaire de **7h00 à 8h20 et de 16h10 à 19h00.**

Le matin, ils doivent être directement déposés à la garderie pour être pris en charge par Mme Christelle MARIN (ATSEM de la Petite Section). Le soir, ils seront pris en charge à l'école à 16h10 par Mme Marie-Lys ZITTE (intervenante à la garderie) jusqu'à récupération par le responsable ou une personne dûment désignée par ses soins.

ARTICLE 2. CONDITIONS FINANCIERES

L'admission est soumise à la fourniture de tickets (vendus par planche de 10 / tickets de 30 min ou de 1 heure) à **acheter préalablement en Mairie** aux heures d'ouverture de celle-ci (Lundi au Vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 et Samedi de 9h00 à 12h00). **Tout enfant entré ou déposé en garderie est considéré comme admis. Les parents se verront facturer à ce titre l'admission de l'enfant.**

Toute demi-heure entamée est due.

ARTICLE 3. ENCADREMENT – TENUE DES ENFANTS

Le temps de garderie périscolaire est assuré par du personnel communal, sous la responsabilité de la Mairie de Xertigny. Les enfants veilleront à respecter un **code de bonne conduite** résumé par les points suivants :

- **En quittant la classe, je suis sous la responsabilité des dames de service et je leur obéis.**
- **Je suis poli avec mes camarades et les adultes qui m'encadrent.**
- **Je ne détiens aucun objet dangereux.**
- **Je joue, je lis dans le calme et je participe aux activités proposées.**
- **Je respecte le matériel et je le range avant de partir.**
- **J'écoute et j'applique les remarques qui me sont faites par la personne qui me surveille.**

- Je dois être « bienveillant » envers les plus petits (sécurité, respect, ...).

En cas de mauvaise conduite (cris, insolence, violence quelconque, ...), un système à visée pédagogique sera mis en place par le personnel communal, qui pourra déboucher sur une convocation des parents en Mairie, en présence de l'enfant et de la Directrice Générale des Services (DGS), de Madame le Maire ou de l'Adjoint Délégué. En cas de persistance d'un comportement anormal, l'enfant pourra être exclu de manière temporaire et le cas échéant de manière définitive du service.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE SORTIE DES ENFANTS

A l'issue de la période de garde du soir, les enfants ne sont remis qu'aux personnes autorisées : responsables ou personnes dûment désignées sur la fiche d'inscription de liaison et sanitaire.

Dans le cas où la personne ne se présente pas à la fermeture de la garderie pour reprendre l'enfant, le personnel prend contact avec la famille par téléphone et prolonge son encadrement. **En contrepartie, le montant supplémentaire de la rémunération du personnel sera réclamé aux responsables légaux. En aucun cas, le personnel ne devra prendre la responsabilité d'emmener l'enfant et de le sortir de la garderie périscolaire.**

RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 1. CONDITION D'ACCUEIL ET INSCRIPTION

Les élèves demi-pensionnaires sont pris en charge par du personnel communal, dès la fin des cours à 11h55, pour se rendre à pieds, via la Rue du Tillot, jusque dans le réfectoire installé dans la Maison des Associations. La préparation et la livraison des repas en liaison froide chaque veille au soir sera effectuée par la société Cuisine Estredia de Saint Remy en Comté (70). Les produits seront ensuite préparés et servis le midi par du personnel communal restant responsable des enfants jusqu'à la reprise des classes.

Pour toute inscription à ce service facultatif, il est impératif de respecter les règles prévues afin que le prestataire (Cuisine Estredia) puisse disposer du nombre suffisant de repas à servir le temps de midi aux enfants demi-pensionnaires :

L'inscription ferme avec tickets préalablement remis (en indiquant le nom, prénom et classe de l'enfant) devra se faire au plus tard le Lundi de la Semaine N-1 pour la Semaine N.

Les conditions précises d'inscription, accompagnées d'un tableau récapitulatif des délais limites d'inscription vous ont été transmis sur la Note de Rentrée distribuée le premier jour ; le tableau est également disponible en ligne sur le site internet de la Ville de Xertigny.

En cas de **régime sans porc**, il est impératif de l'indiquer directement et systématiquement sur le ticket de cantine de votre enfant.

Pour **tout régime particulier** (sans gluten, végétarien, etc...), il vous appartiendra d'adresser un courrier à la Mairie, qui statuera avec le prestataire retenu en fonction des possibilités.

En **cas d'allergie(s)**, il est impératif de prévoir la mise en place avec la Directrice de l'Ecole et le Médecin Scolaire d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Sans PAI, les allergies ne sauraient être prises en compte par le personnel lors des repas.

ARTICLE 2. CONDITIONS FINANCIERES

L'admission est soumise à la fourniture de tickets (vendus par planches de 10) à **acheter préalablement en Mairie** aux heures d'ouverture de celle-ci.

En cas de maladie uniquement, une annulation des repas est possible les jours ouvrés jusqu'à la veille du repas avant 10h00. **Le cas échéant, il vous faudra impérativement contacter le Secrétariat de la Mairie au 03 29 30 10 34** (les écoles n'informent pas la Mairie en cas d'absence d'un enfant, la démarche reste donc à faire auprès de la Mairie par les parents)

ARTICLE 3. ENCADREMENT – TENUE DES ENFANTS

Le temps de cantine périscolaire est assuré par du personnel communal, sous la responsabilité de la Mairie de Xertigny. Les enfants veilleront à respecter un **code de bonne conduite** résumé par les points suivants :

- **En quittant la classe, je suis sous la responsabilité des dames de service et je leur obéis.**
- **Je suis capable de manger de manière autonome et proprement et je me tiens correctement à table (*points essentiels pour l'accès à la restauration scolaire dès la Petite Section*)**
- **Je suis poli avec mes camarades et les adultes qui m'encadrent.**
- **Je respecte le matériel.**
- **Je ne sors pas de table sans en avoir l'autorisation.**
- **J'écoute et j'applique les remarques qui me sont faites par les personnes qui me surveillent.**
- **Avant et après le repas, je joue calmement dans la cour et je me range dès la demande.**

A Noter : Pour plus de propreté, un bavoir peut être ajouté au matériel remis aux ATSEM pour l'enfant.

En cas de mauvaise conduite (cris, insolence, violence quelconque, ...), un système à visée pédagogique sera mis en place par le personnel communal, qui pourra déboucher sur une convocation des parents en Mairie, en présence de l'enfant et de la DGS, de Madame le Maire ou de l'Adjoint Délégué. En cas de persistance d'un comportement anormal, l'enfant pourra être exclu de manière temporaire et le cas échéant de manière définitive du service.

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 1. ADMISSION DES ENFANTS

Les responsables légaux de tout enfant admis doivent remplir une fiche d'inscription (de liaison et sanitaire) comportant les renseignements suivants :

- le nom, prénom et date de naissance de l'enfant,
- le nom, l'adresse, les numéros de téléphone du domicile, portable et du lieu professionnel des responsables légaux de l'enfant,
- la fréquentation régulière, ponctuelle ou non par service périscolaire,
- les maladies et allergies de l'enfant,
- le nom et numéro de téléphone du médecin traitant,
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant,
- les numéros d'assurance des responsables légaux.

Toute remarque et/ou complément d'information peut être ajouté par les responsables légaux sur la fiche d'inscription.

ARTICLE 2. CONDITIONS D'ADMISSION

Tout enfant poursuivant une scolarité à l'Ecole Maternelle de Xertigny peut être autorisé à fréquenter le périscolaire. Un enfant souffrant d'un handicap inscrit à l'école peut être admis dans la mesure où sa dépendance n'empêche pas le personnel d'assurer correctement la surveillance des autres enfants.

Il est de la responsabilité des parents d'informer l'enfant ou le personnel en charge de sa fréquentation ou non des services périscolaires. La collectivité ne saurait préjuger et donc être responsable de la gestion d'un enfant dont les conditions d'admission n'auraient pas été respectées (à savoir inscription par tickets au préalable à la cantine ou à la garderie).

Les enfants doivent se présenter dans une tenue correcte et dans un état de propreté convenable. Ils pourront se voir refuser l'accès aux services, après appel aux parents, en cas d'atteinte de maladies contagieuses ou porteurs de parasites (poux, ...) de nature à nuire à la santé de leurs camarades.

Les principes de laïcité s'imposent à tous les élèves, ainsi qu'à toutes les personnes participant à une action éducative. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

La collectivité décline toute responsabilité concernant la perte de bijoux ou autres objets (de valeur ou non) dont les enfants sont porteurs.

ARTICLE 3. MESURES A PRENDRE EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires, une copie du carnet de vaccination sera jointe au dossier d'inscription. Tous les soins ou les maux sont enregistrés sur un cahier et seront signalés aux parents, enseignants et collègues.

En cas d'accident, le personnel s'engage conformément à la réglementation en vigueur pour ce type de structure à : protéger l'enfant, alerter les secours, les parents et la Mairie et à assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Le personnel n'est pas habilité à délivrer des médicaments aux enfants. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant fréquente le périscolaire (notamment la cantine). Il pourra ainsi adapter son traitement et éventuellement proposer des médicaments à prendre matin et soir.

ARTICLE 4. PENALITES

En cas de mauvaise conduite dans le bus, à la cantine ou à la garderie (cris, insolence, violence quelconque, ...), un système à visée pédagogique sera mis en place par le personnel encadrant en vue de sensibiliser les enfants, dès la Maternelle, au respect des règles de bonne conduite en société. Des points réguliers pourront être faits avec les ATSEM par les parents le désirant.

A ce titre, merci de noter que toute remarque dans la gestion et/ou en rapport avec le personnel communal doit être faite directement auprès de la Directrice Générale des Services par téléphone au 03 29 30 10 34, par mail à sg@mairie-xertigny.fr ou encore en vous rendant en Mairie aux horaires d'ouverture.

En cas de comportement répétitif particulièrement inadapté ou de violence (envers les autres enfants ou adultes en charge), les parents seront prévenus et une rencontre pourra être fixée en Mairie pour déboucher sur des sanctions plus lourdes.

ARTICLE 5. NON-RESPECT DES CONDITIONS FINANCIERES

En application de l'article L551-1 du Code de l'Education, les activités périscolaires constituent un service public facultatif pour les collectivités. Aussi, tout manquement aux articles 2 des parties garderie et cantine, non-régularisé dans le mois suivant, pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de ou des enfants concerné(s) aux services du périscolaire.

ARTICLE 6. REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES

Les informations personnelles portées sur le formulaire d'inscription joint sont enregistrées dans un fichier informatisé par notre personnel administratif. Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure où cela est nécessaire à la réalisation d'un registre de suivi pour le personnel de service en charge de la surveillance quotidienne des activités périscolaires. Vos informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder la fin de l'année scolaire correspondante. Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès à vos données personnelles est strictement limité à notre personnel administratif et référentes de service des sites correspondants. Conformément à la Loi du 6 Janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen n°2016/679/UE du 27 Avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant le Secrétariat Général de la Mairie.

Michaël THIEBAUT

Adjoint Délégué au Personnel de Service



Véronique MARCOT

Maire de Xertigny