

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES A L'ECOLE ELEMENTAIRE SAINT FERREOL

ARTICLE PRELIMINAIRE :

Les temps périscolaires (GARDERIE-CANTINE-ETUDE SURVEILLEE) n'ont pas de caractère obligatoire. Il s'agit de services proposés en dehors du temps scolaire.

A/ REGLEMENT DE LA GARDERIE

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

La garderie périscolaire municipale est un accueil organisé par la commune de Bon-Encontre pour les enfants inscrits à l'école élémentaire Saint Ferréol.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire fonctionne tous les jours scolaires (lundi-mardi-jeudi-vendredi) de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Le mercredi, la garderie associée à l'accueil de loisirs de Saint Ferréol, se déroule de 7h30 à 8h50 dans l'enceinte de l'école primaire Georges Brassens et un transport est organisé vers le centre de loisirs.

Pendant les vacances scolaires, la garderie (associée à l'accueil de loisirs de Saint Ferréol) fonctionne tous les jours de 7h30 à 8h50 et de 17h à 18h30 dans l'enceinte de l'école primaire Georges Brassens.

ARTICLE 3 – ADMISSION

L'inscription à la garderie est obligatoire. Elle doit être renouvelée tous les ans au moyen du Dossier Unique d'Inscription (D.U.I). Seuls, sont admis les enfants inscrits. Les inscriptions peuvent également être faites à tout moment au cours de l'année au service affaires scolaires.

ARTICLE 4 – ORGANISATION

- Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel :

☞ de 7h30 à 8h50 : à la porte principale de l'école

- Les parents récupéreront les enfants inscrits à la garderie

☞ à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30 : à la porte principale de l'école

- Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou à leurs représentants mandatés lors de l'inscription.

- L'école est interdite aux personnes étrangères au service sauf pour les parents qui déposent et récupèrent leurs enfants dans l'espace dédié à cet effet.

Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue de la garderie, ils doivent alerter le personnel de garderie dès que possible au 05.53.98.68.45.

- **Procédure à suivre en cas de carence des parents** : si un enfant n'a pas été repris en charge par ses parents ou par la personne mandatée à l'heure de fermeture de la garderie, le personnel devra contacter la famille et, en cas d'insuccès de ces démarches, il fera appel aux services du commissariat de Police.

- **Les retards répétés pourront entraîner l'exclusion de l'enfant de la garderie après décision de l'autorité territoriale.**

- Les téléphones portables ne sont pas admis.

B/ REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire de l'école élémentaire Saint Ferréol est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la période scolaire et accueille les enfants scolarisés dans cet établissement, entre **12 heures et 13 heures 30**.

ARTICLE 2 – ADMISSION

L'inscription à la cantine est obligatoire. Seuls sont admis les enfants inscrits. Elle doit être renouvelée tous les ans au moyen du Dossier Unique d'Inscription (D.U.I).

Seuls, seront admis les élèves à jour des paiements de l'année précédente.

ARTICLE 3 – RESERVATION

La fréquentation du restaurant scolaire implique la création d'un compte sur le Portail Familles de la ville.

Une fois le compte créé, les familles doivent procéder à la réservation des repas sur le Portail Familles. Le but de cette démarche est de mettre un frein au gaspillage et d'ajuster les commandes de denrées alimentaires au nombre de repas prévus.

Les familles ne disposant pas d'outil informatique sont invitées à se présenter en mairie, au service des affaires scolaires.

La réservation peut s'effectuer au jour, à la semaine, à la quinzaine, au mois, au trimestre, au semestre ou à l'année et ce, jusqu'à 6 jours avant la date du repas (avant 12h00). Cela signifie qu'il est possible d'annuler au plus tard 6 jours avant la date.

Les parents dont les obligations professionnelles ne permettent pas d'anticiper des réservations à J-6 ont la possibilité de justifier de cette impossibilité en présentant au service des affaires scolaires, une attestation motivée et signée de l'employeur.

A noter qu'un enfant faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit préalablement signaler la présence via le portail familles en respectant le délai de J-6, même si elle ne donne pas lieu à facturation, en cas de fourniture du repas par les familles.

ARTICLE 4 – ABSENCES

Un repas réservé (consommé ou non) est un repas facturé.

Les « jokers »

Chaque famille dispose d'un nombre de jokers autorisés pour une année scolaire :

- 4 pour un élève de maternelle,
- 2 pour un élève d'élémentaire.

En cas d'absence alors que le repas est réservé :

- Absence justifiée avec envoi par mail ou par courrier d'un document (certificat médical, rendez-vous médical, évènement familial...) : pas de joker comptabilisé,
- Absence mais pas de présentation d'un justificatif : un joker sera automatiquement appliqué
- Tous les jokers ont été utilisés : le repas non consommé sera facturé au tarif famille.

Pour tout envoi ou communication par mail, veuillez utiliser l'adresse suivante :

affaires-scolaires@ville-bon-encontre.fr

Cas particuliers :

→ L'absence d'un enseignant

Conformément à l'article L133-1 du code de l'éducation, l'école se doit d'accueillir les élèves des enseignants absents (malades notamment). Si les parents font le choix de reprendre leur enfant pour déjeuner, ils doivent en informer sans délai la mairie pour ne pas être facturés. A défaut, le repas réservé mais non consommé sera facturé.

→ Mouvement de grève des enseignants

En cas de grève des enseignants, la commune mettra en place un Service Minimum d'Accueil (SMA) dans les écoles à la condition qu'au moins 25% des enseignants de l'établissement scolaire ou du personnel communal soient déclarés grévistes. Si les parents font le choix de reprendre leur enfant pour déjeuner, le repas bien que réservé, ne sera exceptionnellement pas facturé.

Si le taux de gréviste est inférieur à 25% des enseignants de l'établissement, le dispositif SMA n'est pas mis en place. Si les parents font le choix de reprendre leur enfant pour déjeuner, ils doivent en informer sans délai la mairie pour ne pas être facturés. A défaut, le repas réservé mais non consommé sera facturé.

→ Mouvement de grève du personnel communal

En cas de grève du personnel communal ne permettant pas d'assurer le service de restauration, le repas bien que réservé, ne sera pas facturé.

ARTICLE 5 – FACTURATION

La facturation est effectuée à posteriori. Elle est établie en fonction du planning de réservation de l'enfant, du pointage des présences, et des éventuelles présences non réservées ou absences.

Les factures sont transmises mensuellement au domicile des parents et payables à la Trésorerie Agen Municipale 1050 Avenue Jean Bru 47916 AGEN Cedex 9 ou par carte bancaire sur le site de la commune : www.ville-bon-encontre.fr

Cependant, le Trésor Public n'envoie plus de facture si le montant est inférieur à 30€. Il est donc possible que, certains mois, vous ne receviez pas de facture selon la fréquentation de votre enfant dans les différents services.

Le montant sera donc cumulé avec la facture du mois suivant.

ARTICLE 6 – LES TARIFS

Les tarifs font l'objet d'une décision du Maire et sont susceptibles d'évoluer chaque année.

Les tarifs applicables dépendent des ressources des parents (quotient familial) et de leur lieu de résidence. A défaut de justificatifs de ressources transmis par les familles dans le courant de la 1^{ère} semaine de septembre, c'est le tarif le plus élevé qui est appliqué.

ARTICLE 7 – ENCADREMENT

Le personnel communal assure l'animation et la surveillance du restaurant scolaire, il veille à ce que les repas se déroulent dans les meilleures conditions, pour faire de ce temps un moment convivial durant lequel chaque enfant puisse se restaurer selon ses besoins.

C/ REGLEMENT ETUDE SURVEILLEE

FONCTIONNEMENT

L'étude surveillée est un service périscolaire organisé par la ville de Bon Encontre proposé aux enfants scolarisés en école élémentaire (du CP au CM2). Elle permet aux élèves de s'avancer dans leurs devoirs dans un cadre calme, propice à la concentration et au travail, sous la surveillance d'un encadrant qualifié.

L'étude surveillée, se déroule les lundis et jeudis de 16h45 à 17h45. L'enfant doit obligatoirement être inscrit (via le D.U.I) pour bénéficier de ce service. Si l'enfant est inscrit, il devra rester toute la durée de l'étude, sous la responsabilité de l'enseignant.

TARIFS

C'est un service payant, sur la base d'un forfait mensuel qui prend en compte le quotient familial.

Tarifs : QF de 0 à 500€ : **9€** ; QF de 501€ à 800€ : **11€** ; QF supérieur ou égal à 801€ : **13€**.

D/ DISPOSITIONS GENERALES

DISCIPLINE

Les temps périscolaires sont propices à un apprentissage des règles d'hygiène, des rapports avec les autres, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Les enfants doivent se comporter avec respect et obéissance envers le personnel de service.

Dans le cas où un encadrant juge le comportement d'un enfant irrespectueux ou dangereux, il devra le mentionner à la collectivité.

Nous procéderons alors par étape :

1/ rappel des règles/avertissement

Si l'enfant persiste,

2/ organisation d'une rencontre avec les parents

3/ en cas de manquement grave à la discipline, Madame le Maire ou son délégataire entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant. Un avertissement peut être expédié aux parents, et si nécessaire, une exclusion provisoire ou même définitive pourra être prononcée.

EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident d'un enfant durant les temps périscolaires, les dispositions suivantes doivent être suivies :

- 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 ou l'intervenant fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et informe les parents.
- dans tous les cas, l'intervenant devra en avvertir la référente de l'école.

A l'occasion de tels événements, le personnel ou l'intervenant rédige immédiatement un rapport qui sera communiqué au service des affaires scolaires de la mairie : il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Chaque intervenant ou personne encadrante, devra prendre connaissance des enfants ayant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), signalés sur leurs listes d'appel et s'assurer que les conditions requises lui permettent de participer à l'activité.

Chaque intervenant devra consulter le protocole de sécurité mis en place en cas d'alerte incendie ou incidents.

REGLEMENT

Toute participation aux différents services périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Le règlement sera affiché dans les enceintes des écoles, disponible au service jeunesse/affaires scolaires et consultable sur le site internet de la commune.

ASSURANCE

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services périscolaires. En dehors des horaires de ces services, la commune décline toute responsabilité. Il appartient aux parents de contracter une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer aux tiers pendant la garderie.

HORAIRES DES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE

	Garderie	Enseignement	Pause Méridienne	Enseignement	Etude Surveillée	Garderie
LUNDI	7H30-8H50	9H00-12H00	12H00-13H30	13H30-16H30	16H45-17H45	16H30-18H30
MARDI	7H30-8H50	9H00-12H00	12H00-13H30	13H30-16H30		16H30-18H30
MERCREDI	7H30-8H50 à l'école G.BRASSENS	Suivie d'un transport vers le centre aéré de St Ferréol				
JEUDI	7H30-8H50	9H00-12H00	12H-13H30	13H30-16H30	16H45-17H45	16H30-18H30
VENDREDI	7H30-8H50	9H00-12H00	12H-13H30	13H30-16H30		16H30-18H30

Fait à Bon-Encontre, le

27.8.2026

Madame Le Maire

Laurence LAMY

