



PROJET PEDAGOGIQUE ET REGLEMENT COMMUNAL

- I - PROJET PEDAGOGIQUE EN ACCUEIL PERISCOLAIRE
- II - REGLEMENT COMMUNAL PAUSE MERIDIENNE AVEC REPAS
- III - REGLEMENT COMMUNAL ACCUEILS PERISCOLAIRES
- IV - REGLEMENT COMMUNAL ETUDE SURVEILLEE
- V - REGLEMENT COMMUNAL TRANSPORT

ANNEXES 1, 2 et 3

Edition du 25 août 2025 / délibération n°11 du 24 juin 2025

L'inscription à un ou la totalité de ces services vaut acceptation du présent règlement.

Coordonnées utiles :

Service inscriptions : inscriptions@allemond.fr / 06 71 70 10 21

Mairie : mairie@allemond.fr / 04 76 80 70 30

Accompagnatrice bus 1 : 06 73 77 06 63

Accompagnatrice bus 2 : 06 73 77 07 01

Chauffeur minibus 3 : 07 56 22 24 86

I – PROJET PEDAGOGIQUE EN ACCUEIL PERISCOLAIRE

Un projet pédagogique est un document qui reflète les modalités d'accueil du site périscolaire.

Il permet également d'expliquer aux familles l'orientation des politiques éducatives de la commune.

L'accueil périscolaire permet de répondre aux besoins importants et nombreux des familles en proposant un accueil complémentaire, le matin avant la classe, sur la pause méridienne et en fin de journée après l'école.

C'est un temps de transition entre le temps scolaire et le temps en famille.

Outre la surveillance et la proposition de repas à l'enfant, la commune souhaite créer un lieu qui permet à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage de la vie quotidienne.

Il doit prendre en compte l'enfant en tant qu'individu à part entière qui peut exprimer ses envies, ses choix et les partager avec les autres. L'enfant est, pour toute l'équipe, au centre des préoccupations.

L'aider à se construire est une priorité.

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire constitue une réflexion collective qui définit des objectifs éducatifs et les moyens mis en œuvre pour les atteindre durant l'année scolaire. Ce projet est une aide et une référence permanente pour les animateurs.

Article 1 – Valeurs éducatives et objectifs pédagogiques

- Développer l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant : Devenir autonome c'est être capable d'intérioriser des règles de vie commune. Pour que l'enfant se sente en sécurité et se réalise pleinement, il doit connaître les limites et les interdits qui constituent son cadre de vie.
- Ces règles sont définies par l'ensemble des animateurs, de façon cohérente et peuvent être parfois différentes de celles posées par les familles.
- Développer l'esprit critique de l'enfant
- Adapter le rythme de vie aux besoins de chaque tranche d'âge
- Permettre à l'enfant de découvrir l'environnement naturel et humain
- Permettre à l'enfant de faire des choix et de les maintenir
 - Responsabiliser les enfants avec des tâches simples du quotidien
- Favoriser la socialisation de l'enfant.
 - Apprendre aux enfants à échanger et partager
 - Accompagner l'enfant à la vie en collectivité
- Développer les notions de citoyenneté de l'enfant.
 - Sensibiliser l'enfant aux valeurs de tolérance, de solidarité et de partage
 - Favoriser un fonctionnement démocratique
- Favoriser les pratiques culturelles, sportives, artistiques et écologiques à travers des outils ludiques.
 - Favoriser la découverte par le jeu.

Article 2 – Activités et projets

L'enfant choisit l'activité qui lui plaît, en fonction du lieu (intérieur ou extérieur) : Jeux de société, jeux de groupe, jeux sportifs, ateliers créatifs...

Tout au long de l'année, les enfants participent aux différents projets mis en œuvre en direction des 3/11 ans (par exemple : semaine du goût, Téléthon, décorations de Noël...)

c) L'équipe (sans PEDT)

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus.

- Organisation et rôle de l'équipe
 - Une responsable pédagogique
 - MANSOURI Horya (EJE)
 - Des responsables techniques
 - DE BOVADILLA Victor
 - MARTINEZ-GONZALVO Pierre-Emmanuel
 - 11 animateurs :
 - BOBICHON Marion (CAP Petite Enfance) (remplacement BIED Nathalie - *référénte technique restaurant scolaire* – en congé maladie)
 - CHAPAYS Estelle (CAP Petite Enfance)
 - DIALLEY Nelly (CAP Petite Enfance)
 - FAVIER Julie (licence sciences des sociétés et de leur environnement, mention sciences de l'éducation)
 - KHALIL Hasna
 - LALLEMAND Lysiane (renfort temps pose méridienne)
 - LOIDON Charlotte (BAFA)
 - BIZOUARD Marina (CAP Petite Enfance) (remplacement OULE Mélanie - stagiaire BAFA - en congé maternité jusqu'au 18 avril 2025)
 - CAMPO Céline (BAFA) (remplacement PINEL Christine - *référénte technique ménage groupe scolaire* actuellement en congé maladie)
 - SEVDASIZ Gönül (BAFA)
 - VERET Géraldine (stagiaire BAFA)

Les rôles de l'équipe :

L'équipe est sous la responsabilité de Monsieur Le Maire.

- ❖ La responsable pédagogique :
 - ✓ est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique, mobilise et dynamise
 - ✓ est un soutien à l'équipe
 - ✓ a un rôle d'accompagnement des enfants
 - ✓ est un soutien à la parentalité
- ❖ Les responsables techniques :
 - ✓ sont garants du bon fonctionnement de l'équipe d'animation et de l'accueil des enfants
 - ✓ gèrent les relations avec les différents partenaires (municipalité...)
 - ✓ ont un rôle de suivi des animateurs (formations, entretien annuel,...)
 - ✓ s'assurent de la bonne gestion quotidienne de l'accueil périscolaire (administrative, financière et matérielle)
- ❖ L'animateur, l'animatrice

S'occuper d'enfants est un engagement très important et empreint de responsabilités qui témoignent de la confiance accordée (élus, parents, équipe de direction ...).

Titulaire ou en cours de formation BAFA, il est en accord avec les différents projets, (éducatif, pédagogique) les met en œuvre, et les font vivre avec des projets (d'animation et/ou d'activités) dont il se tient garant.

Le rôle de l'animateur vis-à-vis des enfants :

- Être à l'écoute et disponible pour assurer leur bien-être
- Prendre en compte leurs besoins
- Concevoir des activités et les planifier
- Être garant de l'application des règles de vie, du respect des lieux et du matériel.

Le rôle de l'animateur en équipe :

- Participer de façon active aux réunions, échanger des idées
- Discuter et élaborer des projets avec les autres animateurs
- Donner son avis sur l'organisation, les éventuels problèmes rencontrés que ce soit avec les enfants ou les animateurs ou bien l'équipe de direction

Ses obligations

- Respecter les enfants et leurs parents ainsi que tout le personnel (violences physique et verbale interdite)
- Respecter les horaires : Prévenir le service ou la direction en cas d'absences ou de retards. (Justifier son absence par un document officiel.)
- L'utilisation du portable est interdite pendant les heures de travail
- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux ou devant les enfants pendant le temps de travail.

✓ **Pendant les repas :**

Les animateurs demandent aux enfants de goûter à tout sans les forcer.

Les primaires apprennent à se servir seuls. Cela permet de favoriser l'autonomie et d'avoir des repères.

L'apprentissage se fait tout au long de l'année.

✓ **Pendant les activités :**

- Préparer son activité et son matériel à l'avance
- Les enfants ne doivent jamais être laissés sans surveillance : les enfants ne sortent pas de l'enceinte scolaire
- Être à l'écoute de son public
- Echanger, discuter avec un dialogue adapté
- Pendant les temps libres des enfants, éviter les attroupements des animateurs.

Article 4 - Le suivi sanitaire :

- Allergies/problème de santé

Les enfants ayant une allergie alimentaire ou autre, intolérance alimentaire ou un problème de santé attestés médicalement doivent être signalés à la mairie et à l'école. Leur accueil nécessite l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)*, renouvelable chaque année. Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire tant que son PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ne sera pas signé par toutes les autorités concernées.

**Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne l'enfant atteint de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et d'intolérance alimentaire. Le PAI lui permet de suivre une scolarité ou d'être accueilli en collectivité, de bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, d'assurer sa sécurité et de compenser les inconvénients liés à son état de santé.*

- Traitement médical

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment du repas et de la surveillance.

Aucun enfant ne doit détenir des médicaments.

- Accident (fiche jaune)

▪ **En cas de blessure légère (écorchures, contusions) :**

Nettoyer la plaie avec de l'eau et du savon.

Appliquer un bandage si nécessaire.

L'animateur soignera lui-même l'enfant et inscrira les soins effectués dans un document prévu à cet effet (fiche jaune) :

- Nom/prénom de l'enfant
- Nom de l'animateur ayant exécuté les soins
- L'heure et la date
- Les soins administrés
- Les observations éventuelles
- En cas de fièvre, les familles seront contactées pour venir chercher leur enfant

▪ **En cas de blessure plus grave (fracture, perte de connaissance) :**

Ne pas déplacer l'enfant.

Appeler les services d'urgence si nécessaire (Pompiers, SAMU) + l'animateur prévient la mairie pendant les heures d'ouverture ou l'élue de permanence en dehors des heures d'ouverture qui appellera les parents + la directrice de l'école concernée.

Surveiller l'état de l'enfant : observer les signes de choc ou de détresse. Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, les enseignants en seront informés à la reprise de 13h30.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, retour au domicile) l'enfant ne pourra être accompagné par un agent communal.

Sensibilisation

Réunions avec le personnel : discuter des incidents pour améliorer les protocoles de sécurité.

Ce protocole doit être connu de tout le personnel éducatif et partagé avec les parents. La sécurité des enfants est primordiale et nécessite une attention constante et des actions rapides en cas d'accident.

Article 5 - Accueil du public porteur de handicap (loi n°2005-102 du 11 février 2005) :

L'accueil d'enfants en situation de handicap dans les temps périscolaires représente un enjeu majeur d'accessibilité pour tous aux activités de loisirs éducatifs. Il permet de garantir le droit aux loisirs pour chaque enfant et lutter contre l'exclusion. Le vivre et l'agir ensemble, l'acceptation des différences, la rencontre et l'enrichissement par la mixité des publics font partie intégrante des objectifs pédagogiques.

L'accueil périscolaire du groupe scolaire les Ardoisières est accessible et les enfants handicapés peuvent bénéficier d'un accompagnement adapté.

La MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées évalue les besoins de l'enfant et peut proposer des aides (par exemple un AESH) / l'équipe de suivi de scolarisation (ESS) accompagne la mise en place des adaptations dans le parcours scolaire et périscolaire.

L'accueil personnalisé au périscolaire :

Notre structure s'engage à accueillir tous les enfants, y compris ceux en situation de handicap, dans le respect de leur dignité et de leurs besoins spécifiques.

- Des adaptations des activités, des locaux et des rythmes pourront être mises en place.
- Un accompagnement spécifique (AESH ou autre) sera assuré selon les recommandations de la MDPH.
- Un référent « Santé et Inclusion » est désigné au sein de l'équipe pour coordonner cet accueil.
- Les parents sont invités à communiquer toutes informations utiles concernant la santé et le handicap de leur enfant.

Mettre en place l'accueil d'un enfant porteur de handicap dans un groupe périscolaire demande une préparation en amont, une concertation avec les familles et les partenaires et des adaptations pédagogiques, humaines et matérielles. Voici une démarche en 7 étapes concrètes :

1. Prise de contact avec la famille

- Organiser un **entretien d'accueil personnalisé** avec les parents ou responsables légaux.
- Recueillir les besoins spécifiques de l'enfant : autonomie, communication, déplacements, alimentation, soins, etc.
- Identifier les documents utiles : PPS (projet personnalisé de scolarisation), PAI (projet d'accueil individualisé), bilans médicaux si besoin, attribution d'un AESH.

2. Analyse des besoins et formalisation du projet

- Réaliser une **fiche de synthèse** des besoins de l'enfant.
- Si nécessaire, établir un PAI (en lien avec le médecin scolaire) ou intégrer l'enfant dans un PPS si celui-ci existe.
- En cas d'AESH, vérifier s'il ou elle peut accompagner l'enfant pendant les temps périscolaires.

3. Sensibilisation et formation de l'équipe

- Informer et former les animateurs : nature du handicap, modes de communication, comportements à adopter, gestes à éviter.
- Proposer des temps d'échange avec les professionnels accompagnant l'enfant (enseignant référent, AESH, thérapeutes...).
- Identifier un **référé handicap ou référé inclusion** au sein de la structure.

👉 **Objectif** : sécuriser l'équipe, favoriser la cohérence et éviter les maladroites.

4. Adaptation du cadre et des activités

- Vérifier l'**accessibilité des locaux** (mobiliers, sanitaires, signalétique, sécurité).
- Prévoir des **temps de pause ou de retrait**, si besoin (zone calme, coin sensoriel...).
- Adapter les **activités** : durée, consignes simplifiées, matériel pédagogique adapté.

5. Mobilisation des aides humaines

- Si un AESH est affecté, vérifier son emploi du temps pour couvrir les temps périscolaires (garderie, cantine, centre de loisirs).
- Si l'enfant n'a pas d'AESH mais en a besoin, demander à la MDPH une extension du PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)

6. Mise en place d'un suivi régulier

- Prévoir des **points réguliers avec la famille** (bilan d'adaptation, retours d'expérience).
- Mettre en place une **fiche de liaison quotidienne** si nécessaire (temps de repas, incidents, réussites).
- Réévaluer les adaptations en fonction de l'évolution de l'enfant.

Article 6 - Protocole de Comportement et attitudes

Objectifs du protocole

Promouvoir un environnement respectueux et sûr pour tous les enfants.

Encourager des comportements positifs et des interactions saines.

Prévenir et gérer les conflits de manière constructive.

Règles de conduite

Respect mutuel : Chaque enfant doit respecter les autres, les adultes et les installations.

CF règlements intérieurs = chartes des bonnes conduites

Gestion des conflits

- Identification : Observer et identifier les comportements inappropriés.
- Intervention immédiate : Séparer les enfants si nécessaire.
- Écouter les deux parties pour comprendre le problème.

Résolution :

- Encourager les enfants à exprimer leurs sentiments et à proposer des solutions.
- Aider à trouver un compromis acceptable.

Conséquences des comportements inappropriés

CF annexe 2 = l'échelle des sanctions

Promotion des comportements positifs

Reconnaissance : Valoriser les comportements positifs par des encouragements.

Activités de groupe : Organiser des jeux et des activités qui favorisent la coopération et le respect mutuel.

Communication régulière : Informer les parents des attentes comportementales et des incidents.

Ce protocole vise à créer un environnement de respect et de sécurité. Il doit être partagé avec tous les membres du personnel et les familles, et être régulièrement révisé pour s'assurer de son efficacité.

Article 7 - Le respect de la Charte de la laïcité lors de l'accueil périscolaire

Dans le cadre d'un accueil périscolaire, le respect de la **Charte de la laïcité** est un principe fondamental. Il garantit un cadre neutre, bienveillant et respectueux des convictions de chacun, permettant à tous les enfants de grandir dans un esprit de tolérance et de vivre-ensemble.

La **laïcité** repose sur des principes inscrits dans la loi. Conformément à l'**article 1er de la Constitution française du 4 octobre 1958**, « *La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances.* »

Dans notre structure périscolaire, cela implique :

- La **neutralité religieuse** des agents encadrants dans l'exercice de leurs fonctions ;
- L'accueil de **tous les enfants** sans distinction d'origine, de religion ou de convictions ;
- Le refus de tout **prosélytisme**, qu'il soit religieux ou idéologique ;
- Le respect mutuel entre les enfants, quels que soient leurs croyances ou leurs parcours.

Les activités proposées s'inscrivent dans les **valeurs républicaines** : liberté, égalité, fraternité, mais aussi respect, solidarité et citoyenneté. Aucun signe ostentatoire d'appartenance religieuse ne doit être porté dans un contexte qui pourrait nuire à la cohésion du groupe ou à la neutralité du service public.

En référence à la **Charte de la laïcité à l'école** (circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013), régulièrement adaptée aux espaces périscolaires, notre structure s'engage à transmettre ces principes de façon pédagogique et adaptée à l'âge des enfants.

Ainsi, en respectant la Charte de la laïcité, nous contribuons activement à la formation de futurs citoyens éclairés, respectueux des autres et attachés aux valeurs de la République.

Voici la **Charte de la laïcité à l'École**, version officielle publiée par l'Éducation nationale (circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013). Elle peut être utilisée dans les écoles mais aussi, en partie ou en totalité, dans les **structures périscolaires** pour en rappeler les principes fondamentaux.

Charte de la laïcité à l'École

- 1. La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.**
Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances.
- 2. La République laïque organise la séparation des religions et de l'État.**
L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles.
- 3. La laïcité garantit la liberté de conscience à tous.**
Chacun est libre de croire ou de ne pas croire.
- 4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté.**
Elle permet le libre débat dans le respect des convictions de chacun.
- 5. La République assure dans les écoles, collèges et lycées le respect de chacun de ces principes.**
- 6. La laïcité à l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre, et apprendre la citoyenneté.**
- 7. La laïcité garantit aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.**
- 8. La laïcité permet aux élèves de se forger un esprit critique.**
- 9. La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons, et fonde la culture du respect.**
- 10. Il est demandé à tous les personnels de faire respecter par les élèves le principe de laïcité.**
- 11. Les enseignements sont laïques.**
Aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique.
- 12. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse pour contester un enseignement.**
- 13. Nul ne peut se prévaloir de sa religion pour refuser de se conformer aux règles applicables à l'École de la République.**

Charte de la Laïcité

Version Enfants (affichée dans les locaux périscolaires)

- 1. Tous les enfants sont les bienvenus**
Peu importe leur origine, leur religion ou leurs idées, tous ont leur place ici.
- 2. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**
Tu peux avoir une religion, ou pas, c'est ton droit.
- 3. Ici, tout le monde se respecte**
On ne se moque pas des autres à cause de leur religion ou de leurs différences.
- 4. Les adultes sont neutres**
Les animateurs ne montrent pas leurs opinions religieuses pour que tout le monde se sente bien.
- 5. Pas de bagarre, pas d'insultes**
La laïcité, c'est aussi le respect et la paix entre tous.
- 6. On peut poser des questions**
Tu as le droit de poser des questions sur les religions ou sur les règles : on y répond avec respect.
- 7. Pas de signes religieux voyants pendant les activités**
Les activités sont pour tous : on évite ce qui peut créer des disputes ou des séparations.
- 8. On apprend à vivre ensemble**
En jouant, en parlant et en partageant, on découvre la richesse de nos différences.

Ensemble, on fait vivre la laïcité au quotidien !

Article 8 - Les réunions

Les réunions ont pour objectifs de :

- Créer du lien entre les animateurs afin de générer une dynamique d'équipe
- Échanger sur les pratiques
- Faire des points de situation
- Des réunions tout au long de l'année scolaire

Article 9 - L'évaluation

Toute évaluation est liée à la mise en place d'un projet. Elle est la mesure entre ce qui voulait être réalisé et ce qui a été fait. Elle suppose un projet clair. Les évaluations serviront à corriger au fur et à mesure ce qui est fait :

- Respect des programmes
- Place et rôle de chacun
- Vie d'équipe
- Les relations – la discipline – les règles
- La place de la famille – des partenaires – de l'environnement

Tout sera fait pour favoriser l'expression de chacun.

Article 10 - Le partenariat

- Avec des partenaires institutionnels (Mairie, CAF, PMI,...)
- Avec des partenaires locaux tels que les services techniques, traiteur...
- Education Nationale : relation avec les institutrices...

II- PAUSE MERIDIENNE AVEC REPAS (cantine)

Article 1 - Règles générales

Les menus sont affichés à l'école, au restaurant scolaire, sur le site de la mairie www.allemond.fr

Pour toutes les classes, le temps du midi se décompose en 3 parties (exception des enfants en APC qui intègrent directement le temps du repas) : de 11h30 à 12h00 : temps d'activité / de 12h00 à 12h45 : temps de repas / de 12h45 à 13h20 : temps d'activité.

Les temps d'activités sont réalisés soit en extérieur (city-stade, cours de récréation) soit dans la salle de restauration ou la salle d'évolution.

Les enfants de maternelle et de primaire mangent dans des salles séparées au sein du même restaurant scolaire.

Article 2 - Conditions d'inscription

L'inscription à la pause méridienne avec repas se fait de façon mensuelle ou annuelle, via le portail BLENFANCE permettant de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires. Toute inscription reçue après la date limite du 25 du mois en cours la reportera d'une semaine à compter du 1^{er} jour ouvré de réservation, les parents retardataires devront ainsi trouver une solution pour la prise en charge de leurs enfants. Les factures sont éditées en début de chaque mois pour le mois écoulé et sont à régler le 15 du mois par CB via le portail famille, ou par chèque/espèces dans la boîte aux lettres du service inscription ou aux permanences.

Pour les inscriptions et les factures deux emails vous seront envoyés, un en début de mois et un dernier rappel au 15 du mois.

Les permanences au bureau sont assurées les lundis de 09h00 à 10h00 et les mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 9h30.

Les horaires téléphoniques du service inscription sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 10h00 et de 15h00 à 18h00, tous les appels ou sms reçus entre 18h00 et 7h30 seront traités le lendemain.

Toute modification du planning doit être signalée au maximum 72 h à l'avance, week-ends, mercredis et jours fériés non compris. A défaut, le repas sera facturé. (Voir annexe 1)

Toute absence (pour maladie ou convenance personnelle) devra être immédiatement signalée au personnel communal référent. Le service inscription se chargera d'annuler les repas en cas de voyages scolaires, sorties scolaires, absences d'instituteurs, conférences pédagogiques, formations, arrêts maladies, grèves.

Attention : La présentation d'un certificat médical n'implique pas le décompte systématique des repas si le personnel communal référent n'est pas averti de l'absence en temps voulu.

Seule une absence signalée dès le premier jour lors de la pause méridienne justifiée par un certificat médical permettra le remboursement au service (les jours d'absence ne seront décomptés qu'à partir du troisième jour).

Une attestation d'assurance scolaire ou équivalente devra être fournie en début d'année au personnel pour l'utilisation de ce service.

Article 3 - Fonctionnement et heures d'ouverture

La pause méridienne avec repas fonctionne par accord entre la municipalité et le/les directeur(s) d'école de manière à assurer le bon fonctionnement du service. Aucune demande de dérogation ne sera acceptée hors ces accords. La pause méridienne est de 11h30 à 13h30.

Article 4 – Encadrement et fonctionnement du service

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par le personnel communal et ce jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

En aucun cas, l'enfant ne peut être récupéré ou déposé lors du service. En cas de séparation, une attestation de jugement rendu devra être obligatoirement fournie pour tout aménagement.

➤ Restauration des maternelles

Les maternelles bénéficient d'un service à l'assiette et d'un accompagnement pédagogique de l'équipe qui les sensibilise à l'équilibre et à la curiosité alimentaire.

Les animateurs aideront à l'hygiène des mains avant de passer à table et accompagneront les enfants aux toilettes.

➤ Restauration des primaires

Pendant le temps de repas, chaque animateur occupera un poste et le maintiendra afin de respecter l'organisation de la restauration. Il sera responsable des tables dont il s'occupe.

Les animateurs aideront à l'hygiène des mains avant de passer à table

Un agent restera en cuisine pour réchauffer les plats et les acheminera sur un chariot dans la salle de restauration.

Les animateurs emmèneront chacun les plats aux tables dont ils ont la responsabilité.

Ils aideront les enfants à se servir, les inciteront à manger, à respecter la nourriture et dialoguera avec eux.

Article 5 – Règles de vie

Identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, la fréquentation à ce service implique une citoyenneté au quotidien. Les personnels de service comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.

La cantine n'est pas obligatoire, s'y inscrire, c'est passer un contrat entre le personnel et les usagers.

Chaque enfant devra prendre connaissance et accepter les modalités de la charte suivante :



CHARTE DE BONNE CONDUITE DURANT LA PAUSE MERIDIENNE

Le repas pris en commun doit être un moment agréable de détente et d'éducation à condition de respecter les règles élémentaires indispensables à toute vie en communauté :

- Je rentre dans le restaurant scolaire en rang dans le calme et sans bousculade
- Je reste assis et lève la main pour demander ce dont j'ai besoin
- Je ne dois pas me déplacer pendant les repas sans autorisation
- Je respecte le personnel communal et je lui obéis
- Je respecte mes camarades
- Je suis poli(e)
- Je parle sans crier et sans me faire remarquer
- Je respecte la nourriture et je ne la gaspille pas
- J'apprends à découvrir et à manger toute sorte de nourriture
- Pendant la récréation, je joue sans brutalité et respecte les consignes de sécurité données par le personnel de surveillance
- Je respecte le matériel et les locaux

Les téléphones portables sont interdits dans l'enceinte de l'école et du restaurant scolaire.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Les temps de jeux dans la cour respectent les mêmes règles que les temps de récréations scolaires.

Article 6 - Tarification

Le tarif de la pause méridienne avec repas est fixé par délibération du conseil municipal et sont comme suit :

Quotient familial	Tarifs appliqués en € TTC / jour
< 768	4,00
De 768,1 à 926	4,25
De 926,1 à 1086	4,50
De 1086,1 à 1232	4,75
De 1232,1 à 1391	5,00
>1391,1	5,25

Article 7 - Détérioration, Perte, vol

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'objets apportés par l'enfant.

Article 8 - Modification du règlement communal

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

III - ACCUEILS PERISCOLAIRES

Article 1 - Conditions d'admission

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune :

- en maternelle (à partir de 3 ans révolus)
- en élémentaire

Dont le parent (famille monoparentale) ou les 2 parents travaillent.

Article 2 - Conditions d'inscription

L'inscription au périscolaire se fait de façon mensuelle ou annuelle, via le portail BLENFANCE permettant de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires. Toute inscription reçue après la date limite du 25 du mois en cours la reportera d'une semaine à compter du 1^{er} jour ouvré de réservation, les parents retardataires devront ainsi trouver une solution pour la prise en charge de leurs enfants. Les factures sont éditées en début de chaque mois pour le mois écoulé et sont à régler le 15 du mois par CB via le portail famille, ou par chèque/espèces dans la boîte aux lettres du service inscription ou aux permanences.

Pour les inscriptions et les factures deux emails vous seront envoyés, un en début de mois et un dernier rappel au 15 du mois.

Les permanences au bureau sont assurées les lundis de 09h00 à 10h00 et les mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 9h30.

Les horaires téléphoniques du service inscription sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 - 10h00 et 15h00 - 18h00, tous les appels ou sms reçus entre 18h00 et 7h30 seront traités le lendemain.

Toute modification du planning doit être signalée au maximum 48 h à l'avance, week-ends, mercredis et jours fériés non compris. A défaut, la présence sera facturée. (Voir annexe 1)

Toute absence (pour maladie ou convenance personnelle) devra être immédiatement signalée au personnel communal référent. Le service inscription se chargera d'annuler les repas en cas de voyages scolaires, sorties scolaires, absences d'instituteurs, conférences pédagogiques, formations, arrêts maladies, grèves.

Attention : La présentation d'un certificat médical n'implique pas le décompte systématique si le personnel communal référent n'est pas averti de l'absence en temps voulu.

Une attestation d'assurance scolaire ou équivalente devra être fournie en début d'année au personnel pour l'utilisation de ce service.

Article 3 - Heures d'ouverture

Les jours d'ouverture sont fixés comme suit pendant les périodes scolaires uniquement :

Le matin : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h20.

L'après-midi : De 16h30 à 18h15 ou de 17h30 à 18h15 après l'étude surveillée. L'enfant devra apporter un goûter.

Article 4 - Encadrement

Les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal de ce service.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'objets apportés par l'enfant.

Tous les enfants accueillis devront être récupérés à 18h15 au plus tard. Aucun retard ne sera toléré et pourra donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

Pour tous les enfants, seules les personnes autorisées sur la fiche de renseignements dûment remplie par les parents lors de l'inscription peuvent prendre ces enfants.

En cas de séparation, une attestation de jugement rendu devra être obligatoirement fournie pour tout aménagement.

Article 5 – Règles de vie

Identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, la fréquentation des accueils périscolaires implique une citoyenneté au quotidien. Les personnels de service comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.

L'accueil périscolaire n'est pas obligatoire, s'y inscrire, c'est passer un contrat entre le personnel et les usagers.

Chaque enfant devra prendre connaissance et accepter les modalités de la charte suivante :



CHARTE DE BONNE CONDUITE DURANT LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

- Je rentre dans le périscolaire dans le calme sans bousculade
- Je respecte le personnel communal et je lui obéis
- Je respecte mes camarades
- Je suis poli(e)
- Je parle sans crier et sans me faire remarquer
- A l'extérieur, je joue sans brutalité et respecte les consignes de sécurité données par le personnel de surveillance
- Je respecte le matériel et les locaux

Les téléphones portables sont interdits dans l'enceinte de l'école et du périscolaire.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Les temps de jeux dans la cour respectent les mêmes règles que les temps de récréations scolaires.

Article 6 - Tarifs

Les tarifs sont établis par délibération du conseil municipal et sont comme suit :

Quotient familial	Tarifs appliqués en € TTC / jour		
	Accueil périscolaire du matin de 07h30 à 08h20	Accueil périscolaire du soir	
		de 16h30 à 18h15	Après l'étude surveillée de 17h30 à 18h15
< 768	1	2	1,50
De 768,1 à 926	1,10	2,10	1,60
De 926,1 à 1086	1,20	2,20	1,70
De 1086,1 à 1232	1,30	2,30	1,80
De 1232,1 à 1391	1,40	2,40	1,90
>1391,1	1,50	2,50	2,00

Article 7 - Détérioration, Perte, vol

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'objets apportés par l'enfant.

Article 8 - Modification du règlement communal

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

IV - ETUDE SURVEILLEE

Article 1 - Règles générales

L'encadrement est assuré par les instituteurs volontaires

Article 2 - Conditions d'admission

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire (CE1- CE2—CM1-CM2) pourront être accueillis dans ce service. Les élèves de CP nécessitant un soutien individuel pourront être accueillis à partir du retour des vacances d'automne. Ce service, encadré par les instituteurs, n'a pour seule mission que la surveillance des élèves et non l'aide aux devoirs.

Article 3 - Conditions d'inscription

L'inscription à l'étude surveillée se fait de façon mensuelle ou annuelle, via le portail BLENFANCE permettant de dématérialiser vos démarches périscolaires et extrascolaires. Toute inscription reçue après la date limite du 25 du mois en cours la reportera d'une semaine à compter du 1^{er} jour ouvré de réservation, les parents retardataires devront ainsi trouver une solution pour la prise en charge de leurs enfants. Les factures sont éditées en début de chaque mois pour le mois écoulé et sont à régler le 15 du mois par CB via le portail famille, ou par chèque/espèces dans la boîte aux lettres du service inscription ou aux permanences.

Pour les inscriptions et les factures deux emails vous seront envoyés, un en début de mois et un dernier rappel au 15 du mois.

Les permanences au bureau sont assurées les lundis de 09h00 à 10h00 et les mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 9h30.

Les horaires téléphoniques du service inscription sont assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 - 10h00 et 15h00 - 18h00, tous les appels ou sms reçus entre 18h00 et 7h30 seront traités le lendemain.

Toute modification du planning doit être signalée au maximum 48h à l'avance, week-ends, mercredis et jours fériés non compris. A défaut, la présence sera facturée. (Voir annexe 1)

Toute absence (pour maladie ou convenance personnelle) devra être immédiatement signalée au personnel communal référent. Le service inscription se chargera d'annuler les repas en cas de voyages scolaires, sorties scolaires, absences d'instituteurs, conférences pédagogiques, formations, arrêts maladies, grèves.

Attention : La présentation d'un certificat médical n'implique pas le décompte systématique si le personnel communal référent n'est pas averti de l'absence en temps voulu.

Une attestation d'assurance scolaire ou équivalente devra être fournie en début d'année au personnel pour l'utilisation de ce service.

Article 4 - Modalités d'ouverture du service

Les jours d'accueil de ce service sont comme suit :

Lundi - mardi - jeudi - vendredi de 16h30 à 17h30.

Article 5 - Particularités

Tous les élèves sont récupérés à 17h30 précises par le personnel du périscolaire si l'enfant y est inscrit, un des parents ou par une personne autorisée dûment mentionnée par les parents sur la fiche de renseignement initiale et remise en mairie lors de l'inscription, sauf demande particulière des parents autorisant l'enfant à rentrer seul à son domicile.

En cas de séparation, une attestation de jugement rendu devra être obligatoirement fournie pour tout aménagement.

Article 6 – Règles de vie

Identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, la fréquentation de l'étude implique une citoyenneté au quotidien. Les personnels de service comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.

L'étude surveillée n'est pas obligatoire, s'y inscrire, c'est passer un contrat entre le personnel et les usagers.

Chaque enfant devra prendre connaissance et accepter les modalités de la charte suivante :



CHARTE DE BONNE CONDUITE DURANT L'ETUDE

- Je rentre à l'étude dans le calme sans bousculade
- Je respecte le personnel et je lui obéis
- Je respecte mes camarades
- Je suis poli(e)
- Je respecte le silence pour permettre à tous d'apprendre
- A l'extérieur, je joue sans brutalité et respecte les consignes de sécurité données par le personnel de surveillance
- Je respecte le matériel et les locaux

Les téléphones portables sont interdits dans l'enceinte de l'école, et l'étude.

Les temps de jeux dans la cour respectent les mêmes règles que les temps de récréations scolaires.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Article 7 - Tarifs et paiements

Le paiement se fait lors de l'inscription pour le mois à venir selon les tarifs fixé par délibération du conseil municipal comme suit :

Quotient familial	Tarifs appliqués en € TTC / jour
< 768	1,25
De 768,1 à 926	1,35
De 926,1 à 1086	1,45
De 1086,1 à 1232	1,55
De 1232,1 à 1391	1,65
>1391,1	1,75

Article 8 – Détérioration, Perte, vol

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'objets apportés par l'enfant.

Article 9 - Modification du règlement communal

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

V – TRANSPORT

Le règlement s'applique à l'ensemble des usagers des transports scolaires de la commune d'Allemond, quel que soit le mode de transport (autocar, taxi, minibus).

Il est rappelé que l'utilisation des transports scolaires n'est pas obligatoire. L'utilisateur qui demande à bénéficier de ce service public, conçu pour répondre aux besoins du plus grand nombre, s'engage à respecter les clauses du présent règlement intérieur.

Le transport scolaire sur la commune d'Allemond est gratuit pour les usagers.

Article 1 - Conditions d'inscription

Une fiche de transport est à retourner dûment complétée au service inscription, aucun enfant ne sera accepté dans le bus sans avoir au préalable rempli cette fiche de transport.

Toute modification devra être signalée au service inscription.

Article 2 – Circuits / horaires (voir annexe 3)

Les points d'arrêt et les horaires sont déterminés en tenant compte des horaires du groupe scolaire « les Ardoisières » et des demandes d'inscription.

Les circuits scolaires sont mis en place à l'intention exclusive des élèves. Le service fonctionne donc sur la base du calendrier scolaire.

Le conducteur n'est autorisé à s'arrêter qu'aux points d'arrêt prévus par le circuit.

Article 3 - Détérioration, Perte, vol

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'objets apportés par l'enfant.

Article 4 – Règles de vie

Identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, la fréquentation du transport scolaire implique une citoyenneté au quotidien. Les personnels de service comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.

Le transport scolaire n'est pas obligatoire, s'y inscrire, c'est passer un contrat entre le personnel et les usagers.

Le comportement de l'élève engage la responsabilité civile et financière des parents en cas de comportement incivils de leur enfant (détérioration du matériel, insultes...).

Les élèves doivent voyager assis et rester en place pendant tout le trajet.

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire.

Pendant tout le trajet, il est interdit de se déplacer, de manger, de boire, de toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes, de manipuler des objets tranchants ou pouvant devenir dangereux (ciseaux, compas, ...).

Les téléphones portables sont interdits dans les transports scolaires

Les élèves doivent suivre les consignes de l'accompagnateur/ accompagnatrice présent(e) dans le bus ou du chauffeur.

Les parents sont tenus de ne pas stationner leur véhicule personnel sur les aires de stationnement / retournement réservées aux véhicules affectés au transport scolaire ou sur les lieux de montée et de descente des élèves.

Les élèves inscrits, en école maternelle, doivent impérativement être accompagnés par un adulte aux points d'arrêts. Lors de chaque descente du véhicule, les enfants des écoles maternelles sont remis aux parents ou aux personnes préalablement désignées.

Pour les élèves de l'élémentaire, il appartient aux parents de prendre les dispositions qu'ils jugent nécessaires en fonction des risques pouvant être liés à la distance ainsi qu'à la configuration routière entre le point d'arrêt et le domicile. Les élèves seront déposés à l'arrêt déclaré lors de leur inscription.

Les parents ou le représentant légal sont responsables de leurs enfants sur les divers trajets pédestres (matin et soir) entre le domicile et le point d'arrêt, de l'arrivée du véhicule de transport scolaire jusqu'à son départ. Ils sont également responsables du comportement de leur enfant pendant le transport.

Il est recommandé aux personnes venant chercher un élève d'attendre à l'arrêt et non de l'autre côté de la chaussée, afin d'éviter que l'enfant ne se précipite sans précaution pour les rejoindre.

En cas de dysfonctionnement constaté sur les lignes de transports scolaire, les parents n'ont pas à intervenir auprès du conducteur, mais doivent informer immédiatement la mairie.

Chaque enfant devra prendre connaissance et accepter les modalités de la charte suivante :



CHARTE DE BONNE CONDUITE DURANT LE TRANSPORT SCOLAIRE

- **J'attends au point d'arrêt, du côté de la route où le véhicule s'arrête, en dehors de la chaussée**
- **J'attends l'arrêt complet du véhicule pour monter**
- **Je monte et je descends avec ordre, dans le calme, sans bousculade**
- **J'attends que le véhicule soit suffisamment éloigné pour m'engager sur la chaussée**
- **Je respecte le personnel et je lui obéis**
- **Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel et le chauffeur de bus/taxi**
- **Je mets ma ceinture de sécurité et reste assis pendant tout le trajet**
- **Je respecte mes camarades**
- **Je suis poli(e)**
- **Je parle sans crier et sans me faire remarquer**
- **Je respecte le bus ou le taxi**

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Article 5 – Continuité du service

Chaque élève est tenu de se conformer aux directives du conducteur et de l'accompagnateur los d'évènement exceptionnel (panne, accident,...) .

En cas de circonstance exceptionnelle, il peut être décidé par les responsables locaux la suspension des services de transport scolaire.

En cas de retard conséquent du véhicule de transport scolaire, les familles recevront un appel téléphonique ou un SMS.

Article 6 - Modification du règlement communal

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Fait à Allemond,

Le 25 août 2025

Le Maire,



Alain GINIES



ANNEXE 1

TABLEAUX DES RAJOUTS ET ANNULATIONS

RESTAURANT SCOLAIRE

72 heures (hors week-end, mercredi, jours fériés)

LE LUNDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE VENDREDI
LE MARDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE LUNDI
LE MERCREDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE MARDI
LE JEUDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE MARDI
LE VENDREDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE JEUDI
LE SAMEDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE VENDREDI
LE DIMANCHE	NOUS ACCEPTONS POUR	LE VENDREDI

ETUDE/GARDERIE MATIN/GARDERIE POST ETUDE/GARDERIE SOIR

48 heures (hors week-end, mercredi, jours fériés)

LE LUNDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE JEUDI
LE MARDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE VENDREDI
LE MERCREDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE LUNDI
LE JEUDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE LUNDI
LE VENDREDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE MARDI
LE SAMEDI	NOUS ACCEPTONS POUR	LE JEUDI
LE DIMANCHE	NOUS ACCEPTONS POUR	LE JEUDI

Annexe 2

L'échelle des sanctions

Pour tous les services

Rôle des animateurs :

Remarque

Remarque individuelle

Ecarter des copains (effet de groupe)

Isoler 5 minutes

Ecarter pour toute l'animation

Exclure de l'animation

Les responsables hiérarchiques sont prévenus

Une fiche « bleu » de comportement sera réalisée par la responsable pédagogique et l'animateur concerné dès lors que l'animateur en sera venu à écarter ou exclure de l'animation pour cause de (quelques exemples) :

- ✓ Récidive excessive,
- ✓ Gestes grossiers
- ✓ Insolence
- ✓ Menace
- ✓ Dégradation du matériel
- ✓ Comportement dangereux



Classement de la fiche bleue ou suite des sanctions

L'équipe municipale est prévenue

Entretien et contrat avec l'enfant en lien avec l'équipe d'animateurs (les parents sont prévenus en amont)

Conseils pour soutenir l'équipe d'animation afin de donner des moyens supplémentaires pour accompagner l'enfant

Rencontre des parents avec ou sans l'enfant (décision au cas par cas) (réfèrent pédagogique et les élus)

Exclusion partielle du service (après avis de la commission scolaire composée d'élus)

BUS 1

MATIN

LA PERNIERE BASSE (ABRI)	7 :55	
LA PERNIERE BASSE (FOND)	7 :57	
CHAMPEAU	7 :59	
FARNIER	8 :01	
PISSEVACHE	8 :03	
PIECE DES ROUX	8 :05	
PHARMACIE	8 :06	
LES GRANDS CHAMPS	8 :15	
LA VILLE	8 :19	
ECOLE LES ARDOISIERES	8 :25	

SOIR

LA VILLE	16 :40	
LES GRANDS CHAMPS	16 :43	
PHARMACIE	16 :50	
PIECES DES ROUX	16 :52	
LA PERNIERE BASSE (ABRI)	16 :54	
LA PERNIERE BASSE (FOND)	16 :55	
CHAMPEAU	16 :56	
FARNIER	17 :00	
PISSEVACHE	17 :08	
ECOLE LES ARDOISIERES	17 :15	

BUS 2

MATIN

ARTICOL	7 :48	
LE RIVIER	7 :56	
CHAMPS BATARD	8 :14	
LA CHAPELLE	8 :15	
LES FAURES	8 :17	
LE CREYTEL	8 :19	
ECOLE LES ARDOISIERES	8 :25	

SOIR

LE CREYTEL	16 :41	
LES FAURES	16 :42	
CHAMPS BATARD	16 :44	
LA CHAPELLE	16 :45	
ARTICOL	16 :57	
LE RIVIER	17 :05	
ECOLE LES ARDOISIERES	17 :25	

BUS 3

MATIN

1ERE TOURNEE

TRAVERSE	7 :30	
LE CLOT	7 :35	
ECOLE LES ARDOISIERES	7 :50	

2EME TOURNEE

RIVOIRE	8 :05	
COMBE	8 :10	
MAS DES CROZES	8 :15	
ECOLE LES ARDOISIERES	8 :20	

SOIR

1ERE TOURNEE

LE CLOT	16 :45	
LA TRAVERSE	16 :50	
ECOLE LES ARDOISIERES	17 :05	

2EME TOURNEE

MAS DES CROZES	17 :10	
COMBE	17 :15	
RIVOIRE	17 :20	

COUPON REPONSE
(Coupon à retourner)

Je soussigné(e) Madame/Monsieur

Et (prénom de/des enfant(s))

Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur du 25 août 2025, reçu par mail le et en avoir accepté les termes.

Lu et approuvé le

Signature des parents

Signature du /des enfant(s)

