



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIF DE L'AMÉNAGEMENT DES RYTHMES SCOLAIRES

(temps libres, activités, restauration scolaire)

Le fonctionnement du dispositif de l'Aménagement des Rythmes Scolaires (ARS) est assuré par des agents travaillant sous la responsabilité du centre social municipal et culturel Crest'actif et du service des moyens généraux de la Ville de Crest.

L'Aménagement des Rythmes Scolaires est composé des services suivants :

- Temps libres du matin, du soir et du mercredi midi (cf. article 2) ;
- La restauration scolaire (cf. article 3) ;
- Les activités

Chaque famille est invitée à utiliser ces services en fonction de son besoin réel, afin de permettre au plus grand nombre de familles d'en bénéficier, et de tenir compte du rythme de son enfant.

ARTICLE 1 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

La constitution d'un dossier d'inscription est indispensable pour tout enfant qui souhaite participer, même ponctuellement au cours de l'année, aux différents services de l'Aménagement des Rythmes Scolaires.

Conditions d'admission pour les services de l'Aménagement des Rythmes Scolaires :

- Être inscrit dans l'une des écoles publiques crestaises ;
- Fournir l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier d'inscription, mentionnées ci-dessous ;
- Avoir soldé l'ensemble de ses factures (cantine et temps libres) des années antérieures ;
- Être scolarisé toute la journée.

Dossier d'inscription :

Il est valable pour toute l'année scolaire (l'inscription est à renouveler chaque année) et comprend :

- une fiche de renseignements à remplir lors d'une première inscription, téléchargeable sur le site de la ville de Crest (www.mairie-crest.fr) ;
- une attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident ou extra-scolaire) ;
- le numéro d'allocataire CAF ;
- le livret de famille ;
- le carnet de santé (*vaccinations*) ;
- le règlement intérieur ;
- une cotisation à régler pour l'année (1€ par enfant).

Tout dossier incomplet sera refusé.

Toute modification d'adresse, de situation personnelle ou professionnelle doit être communiquée à Crest'actif.

ARTICLE 2 : TEMPS LIBRE

1/ Le temps libre du matin

Le temps libre du matin est mis en place dès le jour de la rentrée des classes, et fonctionne jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Il est ouvert de 7h30 à 8h20, du lundi au vendredi pendant la période scolaire. Les élèves des écoles maternelles et élémentaires sont accueillis dans les locaux des écoles maternelles.

2/ Le temps libre du mercredi midi

Pour les élèves dont la semaine se répartit sur 4,5 jours (écoles Anne Pierjean maternelle/élémentaire et Royannez), le temps libre du mercredi midi est proposé dès le premier mercredi suivant la rentrée des classes, et fonctionne jusqu'au dernier mercredi de l'année scolaire. Il est ouvert de 11h30 à 12h15.

- les élèves de l'école Royannez sont accueillis sur leur école ;
- les élèves de maternelle et d'élémentaire du site Anne Pierjean sont accueillis sur l'école maternelle.

3/ Le temps libre du soir

Le temps libre du soir est mis en place dès le jour de la rentrée des classes, et fonctionne jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Il accueille par tranche de 45 minutes les enfants de maternelle et les enfants d'élémentaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis après le temps scolaire de l'après midi, pendant la période scolaire. Les enfants sont accueillis dans leurs écoles respectives (en fonction des effectifs, regroupement possible des élémentaires et des maternelles du même groupe scolaire en un seul lieu).

Un goûter est fourni aux enfants inscrits aux temps libres, dès 16h30 (maternelles et élémentaires).

Afin de favoriser quand cela est possible la réduction du temps passé en collectivité pour l'enfant, les parents peuvent récupérer leur(s) enfant(s) à l'horaire de leur choix pendant la tranche réservée (départs échelonnés possibles).

ARTICLE 3 : RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est proposée dès le jour de la rentrée des classes, et fonctionne jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Les élèves sont accueillis pendant le temps de pause méridienne les jours d'école, sauf le mercredi.

Les enfants doivent être scolarisés toute la journée pour être accueillis à la restauration scolaire.

Les enfants de maternelle peuvent y prendre leur repas, dès 3 ans révolus. Ils doivent être propres et autonomes, savoir manger avec leurs couverts, rester assis, se tenir correctement à table pendant le temps du repas (50 minutes) et être capables de faire un trajet à pied ou en car (école Anne Pierjean) accompagnés par des adultes. S'il est constaté que ces conditions ne sont pas remplies, l'enfant ne pourra pas bénéficier du service.

Les adultes peuvent également réserver leur repas en s'inscrivant 8 jours avant auprès de Crest'Actif. Le nombre de places étant limité, la priorité est donnée aux enfants.

Les élèves sont prioritairement accueillis au sein du restaurant scolaire, rue Claire de Chandeneux. Afin de préserver la qualité d'accueil du service, d'autres sites (MFR), peuvent accueillir des élèves en fonction des effectifs.

Les repas sont préparés ou livrés par des prestataires sur les différents lieux d'accueil au moyen d'équipements répondant aux règles d'hygiène. Les menus sont consultables par voie d'affichage et/ou sur le site de la ville de Crest (www.mairie-crest.fr). Le service est mis en œuvre par du personnel municipal.

Élèves de l'école Royannez

En alternance avec les temps repas, des ateliers sont proposés par le centre social municipal Crest'actif. Ils sont encadrés par des animateurs qualifiés. Ils peuvent être calmes ou sportifs, au libre choix des enfants, et non obligatoires.

Élèves des écoles Anne Pierjean maternelle et élémentaire

Un service de transport est organisé par la ville avec des accompagnateurs. Les enfants peuvent profiter d'un temps récréatif proposé par Crest'actif durant la pause méridienne. Ils sont ramenés dans leurs écoles respectives après le repas.

Élèves de l'école Brassens

Les élèves sont accueillis sur place, dans le nouveau restaurant scolaire. A la fin du repas, ils sont sous la surveillance d'un animateur de Crest'actif.

Mouvements de grève :

Un service de restauration peut être mis en œuvre en même temps qu'un service d'accueil minimum. Les familles sont informées par voie d'affichage et tout moyen adapté.

ARTICLE 4 : ACTIVITÉS ELEMENTAIRES

Pour les élèves dont la semaine se répartit sur 4,5 jours (écoles Anne Pierjean et Royannez), des activités sont proposées 2 fois par semaine, de 15h45 à 17h15. Elles peuvent être sportives, culturelles ou d'éveil. Les activités sont proposées au trimestre à partir de la quatrième semaine après la rentrée des classes, et s'arrêtent une semaine avant les vacances d'été.

Elles se déroulent dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur. Les enfants sont pris en charge par un intervenant qualifié, directement à la sortie de la classe.

Un goûter est fourni aux enfants participant aux activités.

ARTICLE 5 : RESERVATION, INSCRIPTIONS ET PAIEMENT

1/ Modalités d'inscription aux temps libres et au restaurant scolaire

Les réservations **des temps libres** sont obligatoires. Elles se font par tranche de 45 minutes, et sont possibles **jusqu'à la veille 12h**.

Les réservations **au restaurant scolaire** sont obligatoires. Elles s'effectuent **avant jeudi minuit** pour la semaine suivante.

Toute réservation pour les temps libres et la restauration scolaire s'effectue :

- soit en ligne par le biais du portail famille (accessible via www.mairie-crest.fr) ;
- soit à la permanence organisée à Crest'actif tous les mercredis de 8h30 à 12h ;
- soit en déposant la demande de réservation et le règlement par chèque à l'ordre de Régie périscolaire de Crest dans les boîtes aux lettres de Crest'actif (quai Bérengier de la Blâche), de la mairie (rue de la République), de la cantine (rue Chandeneux) ou de l'école Georges Brassens, en précisant les noms,

prénoms, classe, école de l'enfant et les dates de repas ou de temps libre ;

- soit par mail adressé à Crest'actif (perisco.crestactif@mairie-crest.fr), sous réserve de règlement par chèque à l'ordre de Régie Périscolaire de Crest ou en ligne (mêmes démarches que ci-dessus).

Si plusieurs demandes de réservations sont effectuées par mail sans être suivies simultanément du règlement, les réservations suivantes pourront être refusées.

Les inscriptions en ligne doivent être privilégiées. Les modifications de réservations (retrait) ne sont pas possibles sur le portail familles et doivent impérativement s'effectuer à la permanence du mercredi à Crest'actif, ou par mail sur perisco.crestactif@mairie-crest.fr

2/ Paiement

Le paiement se fait à la réservation :

- en ligne par la biais du portail familles (accessible via www.mairie-crest.fr).

- auprès du régisseur ou de ses suppléants lors de la permanence à Crest'actif (chèque ou espèces uniquement).

- (par chèque à l'ordre de Régie Périscolaire de Crest joint à la réservation) dans les boîtes aux lettres citées ci dessus en précisant les nom, prénom, classe, école de votre enfant et les dates et nombre de repas ou de temps libres.

Pour tout paiement, un reçu peut être téléchargé sur le portail familles (compte personnel).

Le régisseur de recettes et ses suppléants sont les seuls habilités à encaisser les paiements. Aucun encaissement ne peut être accepté par les enseignants ou par les autres membres du personnel.

Les prix des repas, des créneaux de temps libres et la cotisation pour participer aux activités sont fixés par la municipalité.

Tout refus de paiement peut déclencher le rejet d'une nouvelle demande réservation de l'enfant au service cantine/temps libre.

Restauration scolaire

Tout repas réservé au delà du jeudi minuit pour la semaine suivante fait l'objet de tarif spécifique (voir décision tarif spécifique).

Temps libre

Dans l'objectif de favoriser l'allègement de la journée des enfants, une souplesse est maintenue concernant les temps libres : il est possible de venir exceptionnellement chercher son enfant à la sortie de classe ou pendant le temps libre réservé. La dernière tranche (17h15 à 18h), sera ainsi reportée à une date définie par la famille ou créditée sous forme d'avoir.

La tranche de temps libre réservée sera reportée si les parents viennent récupérer leur enfant à l'heure **précise de la sortie de l'activité (17h15)**.

En raison des horaires de sortie d'école décalés, les élèves de Royannez vivant dans le même foyer qu'un enfant scolarisé à Chandeneux bénéficieront de la gratuité du temps libre de 15h45 à 16h30 les jours où il n'y aura pas d'activité (les mardis et vendredis). Attention les réservations restent toutefois obligatoires.

Même si les départs échelonnés sont possibles, toute tranche de temps libre entamée est due.

3/ Modalités d'inscription aux activités

Les activités sont gratuites et facultatives.

Les inscriptions se font par le biais d'un livret distribué chaque trimestre dans les cartables (il est

demandé aux familles de respecter les consignes données dans le livret concernant le choix des activités).

Le centre social municipal et culturel Crest'actif s'efforce de satisfaire au mieux les souhaits des enfants. Cependant, ils sont intégrés dans les activités en fonction des places disponibles.

ARTICLE 6 : ABSENCE, RETARD

Les absences :

Toute absence des temps libres, au restaurant scolaire ou aux activités, doit obligatoirement être signalée à Crest'actif au plus tard le jour même avant 9h en laissant un message au 04 75 25 64 75 ou écrire un mail à perisco.crestactif@mairie-crest.fr).

Pour toute absence non signalée, le repas et/ou le temps libre sont dûs.

Si l'absence est justifiée, la valeur du repas ou du temps libre est reportée à une date qui doit être précisée par la famille ou créditée sous forme d'avoir. Si l'enfant est absent de l'école toute la journée, le repas et/ou les tranches de temps libres réservées sont reportés à une date définie par la famille.

Toute absence non signalée aux activités donnera lieu à l'envoi d'un courrier. A partir de deux absences non signalées, l'enfant sera exclu de son activité. Si l'enfant est absent plus de 3 fois au cours du trimestre (même si justification), sa participation à l'activité peut-être remise en cause.

Les retards :

Tout retard peut déclencher le refus d'inscription de l'enfant au service cantine/temps libre.

Après la fin des services du dispositif de l'Aménagement des Rythmes Scolaires auxquels ils sont inscrits, les enfants d'élémentaire ne sont plus sous la responsabilité de Crest'actif.

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner un refus d'inscription aux différents services périscolaires.

ARTICLE 7 : RÈGLES DE VIE, DISCIPLINE

Lors des services de l'Aménagement des Rythmes Scolaires, les enfants sont placés sous l'autorité du personnel municipal.

Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel encadrant, veiller à ne pas avoir un comportement (geste ou parole) irrespectueux envers le personnel et leurs camarades. Ils doivent également respecter le matériel (jeux, mobilier, vaisselle..); une réparation ou contribution sera demandée en cas de détérioration ou vol.

Tout manquement à ces règles de vie fait l'objet d'un **avertissement** à tout enfant perturbant les services de l'Aménagement des Rythmes Scolaires. Un courrier est alors adressé à son responsable légal.

Si le mauvais comportement persiste, une **exclusion** (2ème courrier) totale ou partielle des services de l'Aménagement des Rythmes Scolaires, pour une période définie ou pour toute la durée du trimestre, peut être prononcée.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET SANTÉ

Les enfants doivent se laver les mains avant et après les repas. Le personnel encadrant veille à l'application de cette règle.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, maladies...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire, du directeur d'école et du service concerné.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf si l'enfant bénéficie d'un PAI.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'encadrant confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers pour qu'il soit conduit au centre hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, **il doit toujours être joignable et donc fournir des coordonnées téléphoniques à jour.**

ARTICLE 9 : DIFFUSION D'IMAGES

Les photographies prises par les intervenants, personnel municipal et coordinateurs de Crest'actif pourront être utilisées :

- sur des panneaux représentatifs des activités et exposés dans des locaux communaux ;
- sur les affiches des « Portes Ouvertes » ainsi que sur les livrets de propositions d'activités ;
- dans la presse (articles journaux);
- sur le site internet et la page Facebook de la ville de Crest.

Les familles peuvent s'opposer à la diffusion d'images en transmettant une demande écrite lors de la période d'inscription.

ARTICLE 10 : EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Le Directeur général des services de la Mairie, le Directeur du Centre Communal d'Action Sociale de Crest, le Trésorier Payeur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Fait à Crest, le

Hervé MARITON
Ancien Ministre
Maire de Crest