



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

### 2024-2025

Les services périscolaires sont composés des accueils suivants :

- L'accueil périscolaire du matin et du soir (cf. article 2)
- La restauration scolaire (cf. article 3)
- L'étude (cf. article 2)

**Chaque famille est invitée à utiliser ces services en fonction de son besoin réel, afin de permettre au plus grand nombre 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 proposés.

#### **Conditions d'admission pour les services du périscolaire et de la restauration scolaire :**

- 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 (restauration scolaire, accueil périscolaire et étude) 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](http://www.mairie-crest.fr)) ;
- Les renseignements sur la compagnie et le numéro de contrat d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident ou extra-scolaire) ;
- les dates de vaccinations DTP sur le carnet de santé ;
- le règlement intérieur ;
- l'avis d'imposition sur les revenus N-1 (facultatif)

**Tout dossier incomplet sera refusé.**

**Toute modification d'adresse, de situation personnelle ou professionnelle doit être communiquée au service dès que possible.**

#### **ARTICLE 2 : LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET L'ÉTUDE**

##### **1/ L'accueil périscolaire du matin (7h30 - 8h20)**

L'accueil périscolaire 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, les lundis, les mardis, les jeudis et les vendredis pendant la période scolaire. Les élèves des écoles maternelles et élémentaires sont accueillis dans les locaux des écoles.

## **2/ L'accueil périscolaire du soir (16h30 - 18h00)**

L'accueil du soir est mis en place dès le premier 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 de 16h30 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis 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). Le goûter doit être fourni par les familles.

**Afin d'assurer la bonne prise en charge des enfants lors de l'accueil du soir, les sorties seront possibles dès 16h45.**

## **4 /L'étude (16h30 - 18h00)**

Un service d'étude est organisé afin de proposer une aide aux devoirs aux élèves des écoles élémentaires 2 jours par semaine. Les horaires sont les suivants :

**École Anne Pierjean, Brassens et Royannez**

*(service proposé du CP au CM2)*

De 16h30 à 18h00

École Anne Pierjean : lundi et jeudi

École Brassens : lundi et jeudi

École Royannez : mardi et vendredi

Le goûter doit être fourni par les familles.

## **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 de 11h45 à 13h35.

**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 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 élèves des écoles Chandeneux et Royannez sont accueillis au sein du restaurant scolaire, rue Claire de Chandeneux.

· Les élèves de l'école Brassens sont accueillis au sein du restaurant scolaire "Yvonne Point" situé à côté de l'école Brassens.

· Les élèves des écoles Anne Pierjean maternelle et élémentaire sont accueillis dans les bâtiments de la Maison Familiale et Rurale de Divajeu.

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 et sur le portail famille.

En alternance avec les temps de repas, différents espaces sont aménagés et encadrés par une équipe d'animation. Les enfants peuvent participer ou non à des animations sportives, calmes, et ludiques.

## **Le transport des élèves des écoles Anne Pierjean maternelle et élémentaire**

Un service de transport est organisé par la ville avec des accompagnateurs. Les élèves de la maternelle et de l'élémentaire sont accompagnés à la Maison Familiale et Rurale de Divajeu lors de la pause méridienne. Ils déjeunent dans deux espaces de restauration dédiés. Après le repas, les élèves peuvent profiter d'un temps récréatif proposé par l'équipe d'animation. Ils sont ensuite ramenés dans leurs écoles respectives.

## **ARTICLE 4 : RÉSERVATIONS, INSCRIPTIONS ET PAIEMENTS**

### **1/ Modalités d'inscription au restaurant scolaire, aux accueils périscolaires et à l'étude**

Les réservations sont obligatoires et doivent se faire avant le mercredi minuit pour la semaine suivante.

Les réservations peuvent être effectuées :

- en ligne sur le portail famille (accessible via [mairie-crest.fr](http://mairie-crest.fr)).
- lors des permanences organisées chaque mercredi de 8h30 à 12h30.

**Les inscriptions en ligne doivent être privilégiées.** Les modifications et les annulations de réservations ne sont pas possibles sur le portail familles et doivent impérativement s'effectuer à la permanence du mercredi, ou par mail sur [education@mairie-crest.fr](mailto:education@mairie-crest.fr)

**Les modifications ou annulations pour le jour-même ne seront pas remboursées sans présentation d'un justificatif** (prise de rendez-vous médical, mot du médecin, justificatif de l'employeur, événement familial exceptionnel...).

Toutefois, les modifications ou annulations sont de droit dans les cas suivants :

- Grève ou absence de l'enseignant ;
- Sortie scolaire ;
- Fermeture de classe en cas de force majeure.

### **2/ Paiement**

Le paiement se fait d'avance à la réservation.

- en ligne par la biais du portail familles (accessible via [www.mairie-crest.fr](http://www.mairie-crest.fr)).
- auprès du régisseur ou de ses suppléants lors de la permanence **chaque mercredi de 8h30 à 12h30** (chèque, espèces, carte bancaire).
- par chèque (à l'ordre de Régie Périscolaire de Crest joint à la réservation) dans la boîte aux lettres de la mairie en précisant le nom, prénom, classe, école de votre/vos enfant(s), les dates et le nombre de repas ou de présences aux temps d'accueil périscolaires.

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 périscolaire sont fixés par la municipalité.

**Tout refus de paiement peut déclencher le rejet d'une nouvelle demande de réservation au service de restauration scolaire, aux temps d'accueil périscolaires et aux temps d'étude.**

#### **· Restauration scolaire**

Tout repas réservé au delà du mercredi minuit pour la semaine suivante fait l'objet de l'application du tarif réservation tardive.

### · Accueils périscolaires du matin, du soir et de l'étude

Toute tranche entamée est due. Deux tarifs sont appliqués en fonction du montant des revenus du foyer.

### 3/ Le Service Minimum d'Accueil :

Dans le cadre de la mise en place par la Ville du Service Minimum d'Accueil (SMA) à destination des élèves en cas de mouvement de grève des personnels de l'Éducation nationale, et sous réserve que le nombre de grévistes par école soit au moins égal à 25 % de l'effectif total des enseignants, l'encadrement des enfants est assuré gratuitement par la ville sur le temps scolaire. Pour l'accueil périscolaire, seuls les enfants inscrits peuvent en bénéficier. En conséquence, **les responsables légaux qui n'ont pas procédé à une inscription à l'accueil périscolaire (matin/restauration scolaire/soir) devront récupérer leur enfant aux horaires habituels des sorties de l'école.** Il n'y aura pas de temps d'étude assuré lors de la mise en place d'un Service Minimum d'Accueil.

## ARTICLE 5 : ABSENCES, RETARDS

### Les absences :

Toute absence lors des temps d'accueil périscolaires et/ou de la restauration scolaire doit obligatoirement être signalée par mail à [education@mairie-crest.fr](mailto:education@mairie-crest.fr)

**Pour toute absence non signalée, le repas, l'accueil périscolaire du matin/soir ou de l'étude sont dus.**

### Les retards :

Les retards répétés des familles le soir sont susceptibles d'entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant. En cas de récurrence, la radiation de l'enfant sera prononcée et notifiée à la famille par courrier.

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

## ARTICLE 6 : RÈGLES DE VIE, DISCIPLINE

Lors des différents services proposés 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 fera l'objet d'un **avertissement** à tout enfant perturbant les services du périscolaire (accueil du matin, accueil du soir, la restauration scolaire et le temps d'étude). Un courrier est alors adressé à son responsable légal.

Si le mauvais comportement persiste, une **exclusion** (2ème courrier) totale ou partielle des services du périscolaire, pour une période définie peut être prononcée.

## ARTICLE 7 : 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 8 : DIFFUSION D'IMAGES

Les photographies prises par les services de la Ville pourront être utilisées :

- sur des panneaux représentatifs des activités et exposés dans des locaux communaux;
- 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 9 : EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Le Directeur Général des Services de la Mairie, le Trésorier Payeur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Fait à Crest,

Hervé MARITON  
Ancien Ministre  
Maire de Crest