



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE PÉRISCOLAIRE

A LIRE ET CONSERVER

RÈGLEMENT ET FONCTIONNEMENT
DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

-
ANNÉE SCOLAIRE **2026-2027**



Titre I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article I — Inscriptions

Les inscriptions aux activités périscolaires (garderie, et restauration scolaire) se font auprès de la mairie via le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieAvanneAveney25720/accueil>.

Article II — Santé et hygiène des enfants

L'état de santé et d'hygiène des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité. En cas d'allergie ou de maladie chronique, les parents doivent impérativement en informer le service restauration scolaire au moment de l'inscription en restaurant scolaire ou en garderie. Un certificat médical signé par le médecin traitant ou l'allergologue devra être transmis au service restauration scolaire et au médecin scolaire. Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, un projet d'accueil individualisé (PAI), valable un an maximum, permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant dans le restaurant scolaire. Il est signé par le médecin scolaire, l'autorité territoriale, les parents et le personnel municipal concerné.

Article III — Discipline

Pour le confort de tous, les enfants doivent avoir un comportement convenable, se conformer aux directives du personnel en fonction, observer les règles de politesse et de discipline liées à toute activité collective.

L'indiscipline pourra être sanctionnée d'une exclusion temporaire ou définitive, suivant la gravité des faits.

En cas d'infractions à ces règles, nous vous rencontrerons avec votre enfant afin de trouver une solution individualisée à l'égard de ce dernier. En dernier recours, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

Article IV — Assurance

Les parents s'engagent à souscrire à une assurance responsabilité civile ou une assurance scolaire comprenant la garantie individuelle accidents pour leur enfant.

Article V — Impayés

Les activités périscolaires sont facturées sur un service consommé, selon un barème fixé annuellement par délibération du conseil municipal et mis en ligne. Après une procédure de relance pour non-paiement restée sans effet, l'accès aux services pourra être refusé à l'enfant concerné, jusqu'à régularisation de la situation de non-paiement.

Article VI — Réservations

Les réservations se font par le portail famille (internet), une annulation qui n'intervient pas dans les délais prévus par les dispositions spécifiques ci-après, est facturée en l'absence de certificat médical.

Titre II — DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article I — Restaurant scolaire

Article I.1 — Présentation

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants scolarisés âgés de plus de 3 ans sous réserve qu'ils soient aptes à manger seuls. Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur. Les menus sont affichés à l'école et la cantine.

Article I.2 — Inscription

L'inscription auprès de la mairie est obligatoire pour chaque année scolaire, d'abord à l'aide du formulaire d'inscription et ensuite à partir du portail des familles.

Article I.3 — Réservation des repas

Les réservations de repas s'effectuent obligatoirement sur le portail famille, au moins 4 jours à l'avance. Une réservation peut être annulée jusqu'à 4 jours avant le repas. Passé ce délai, le repas est facturé en l'absence de certificat médical.

En cas de sorties scolaires à la journée ou en cas de grève, les repas doivent être annulés sur le portail.

En cas de sureffectif par rapport au moyens communaux (nombre de places assises et de services), les réservations tardives sont susceptibles d'être refusées.

Article I.4 — Modalités particulières de surveillance

Le service de restauration scolaire est assuré par la commune de 11h30 à 13h15. Après le repas, les élèves rejoignent la garderie où ils sont placés sous la responsabilité des animateurs périscolaires, jusqu'à l'arrivée des enseignants à 13h20.

Article II — Garderies

Article II.1 — Présentation

En dehors de la présence des enseignants, les enfants sont accueillis par des agents communaux. Ce service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi selon les horaires suivants :

- de 7h30 à 8h20
- de 11h30 à 13h20
- de 16h30 à 18h30

Le mercredi à la journée de 8h00 à 18h00 avec ou sans repas.

La garderie ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires ni lorsque l'école est fermée.

Article II.2 — Inscription

L'inscription à la garderie est effectuée automatiquement par le biais du portail famille 3 jours à l'avance, une inscription à la garderie peut être annulée jusqu'à 3 jours à l'avance ; passé ce délai, le service est facturé en l'absence de certificat médical.

Article II.3 — Fonctionnement

Dès que l'enfant arrive en garderie, il doit signaler sa présence auprès de l'agent de garderie qui le pointerà à partir d'une liste d'appel.

Les enfants ne peuvent quitter la garderie qu'en compagnie de leur père ou de leur mère. Si les parents souhaitent qu'occasionnellement une autre personne (cette personne doit être majeure) vienne chercher l'enfant, ils doivent en formuler au préalable la demande :

- ⇒ soit par le biais du dossier d'inscription,
- ⇒ soit par le portail famille,
- ⇒ soit par écrit à l'agent de garderie (mail, SMS).

Article II.4 — Modalités particulières de surveillance

L'accueil des élèves et leur surveillance sont assurés dans les conditions suivantes :

Le service de garderie est assuré par la commune. Les élèves sont accueillis dans les locaux de l'école et surveillés par les agents de garderie jusqu'au début des activités scolaires qui débutent dix minutes avant l'entrée en classe. **En ce qui concerne particulièrement les enfants des sections maternelles, ils seront remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, au service d'accueil, chargé de la surveillance.**

Après la classe, les enfants des sections maternelles sont repris par **les parents ou par toute autre personne (personne majeure autorisée) nommément désignée par eux par écrit et présentée par eux au responsable de la garderie. Sous réserve de pré-inscription, l'enfant peut aussi utiliser le bus de ramassage scolaire.**

Article II.5 — Respect des horaires

Les horaires doivent être respectés, notamment le midi et le soir. Un enfant qui arrive en avance à la garderie ne sera pas pris en charge par l'équipe communale tant que l'heure d'ouverture n'a pas sonné. En cas de retard pour la reprise d'un enfant, les parents doivent en aviser immédiatement le responsable de la garderie au : **06.88.22.88.70**. Hormis la situation résultant d'un cas de force majeure qui devra être justifiée par un élément probant écrit, la répétition de retards dans la reprise d'un élève expose la famille à l'exclusion du service après un premier avertissement par lettre recommandée qui resterait sans effet. La réservation à une activité en cours de cycle n'est pas autorisée (sauf cas exceptionnel : nouveaux arrivants sur la commune et si les conditions d'accueil le permettent).

Article III — Transports scolaires

Article III.1 — Responsabilité de la Mairie

L'accompagnatrice est uniquement responsable des enfants de l'école maternelle.

La responsabilité des services municipaux prend effet dès l'instant où l'enfant est installé dans le bus.

L'accueil des élèves de maternelle aux points d'arrêt du bus :

Un adulte habilité doit **obligatoirement** être présent lors de l'arrivée du véhicule de transport scolaire. A défaut, l'accompagnatrice n'est pas autorisée à laisser descendre du car les enfants concernés, elle est tenue de les ramener obligatoirement dans le bâtiment périscolaire où les personnes responsables devront venir les chercher. En cas d'absences répétées, une information est adressée à la famille intéressée. La récidive vaudra exclusion du service des transports scolaires.

Article III.2 - Responsabilité des Parents

Pour le trajet domicile-école, les parents sont responsables de leur enfant, jusqu'au départ du bus. Au retour du bus au point d'arrêt, les parents sont responsables du trajet de leur enfant. Toute absence prévue doit faire l'objet d'une désinscription sur le portail famille. Dans tous les cas, les parents préviennent la mairie de tout changement, même de dernière minute. Toute modification occasionnelle du circuit de transport (différent entre le domicile et la « nounou ») devra faire l'objet d'un accord préalable par écrit avec la mairie. Aucune demande de modification ne sera acceptée sur simple demande téléphonique.

Pour les parents des enfants de maternelle : les veilles et retours de vacances, il est difficile pour l'accompagnatrice de porter les ouvrages des enfants et de s'occuper de ceux-ci en même temps. En conséquence, les parents sont invités à se déplacer eux-mêmes. Il est conseillé aux parents de venir de temps en temps dans l'année pour récupérer leur enfant et prendre contact avec l'équipe enseignante.

Article III.3 - Discipline des Enfants

La montée et la descente des enfants doivent s'effectuer avec ordre. Les enfants doivent attendre, pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule. Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée.

Les sacs, cartables doivent être placés de façon à ne pas gêner la descente ou la montée des élèves et de laisser libre l'accès à la porte de secours.

Chaque élève doit rester à sa place durant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur ni le distraire de quelque façon que ce soit, ni de mettre en cause la sécurité. De plus, le port de la ceinture est **obligatoire** (lorsque le véhicule en est équipé).

Toute dégradation commise par les élèves à l'intérieur du bus scolaire engage la responsabilité des parents.

Les enfants qui utilisent ce service devront impérativement respecter la discipline demandée par le personnel (accompagnatrice ou chauffeur) qui assure ce service, sous peine d'exclusion.

Article III.4 - Responsabilité du transporteur

Le transporteur est tenu de respecter le cahier des charges imposé par le Grand Besançon Métropole.

Article III.5 - Les sanctions en cas d'indiscipline

L'accompagnatrice signalera les faits au maire qui en informe les parents par tout moyen. Le conducteur informera sa hiérarchie qui sera chargée de prévenir le service transport du Grand Besançon Métropole.

La hiérarchie des sanctions est la suivante :

- Avertissement adressé par courrier aux parents.
- Exclusion temporaire d'une semaine du bus.
- Exclusion de longue durée du service de transport pouvant aller jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les exclusions sont décidées par le maire, en présence de l'élève accompagné de ses parents, et le cas échéant, d'un responsable des transports du Grand Besançon Métropole. Nous demandons aux parents de respecter ce règlement et de veiller à ce que les enfants le respectent également.

La charte Parents-Enfants

(à lire ou faire lire aux enfants)

La discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- ⇒ **respect mutuel**
- ⇒ **obéissance aux règles**

Afin que les enfants puissent passer un temps périscolaire en toute sécurité, certaines règles de groupe sont à respecter. Nous vous demandons de bien vouloir prendre connaissance de la charte ci-dessous, **d'en lire les règles de fonctionnement en présence de votre enfant.**

Vos engagements en tant que parent :

- Expliquer à l'enfant pourquoi les règles de sécurité doivent être respectées.
- Aider l'équipe d'animation à faire entendre les règles de vie de groupe, notées ci-dessous, à votre enfant.
- Les enfants doivent donc être un minimum respectueux et autonomes pour que le personnel puisse gérer sereinement le groupe.
- Régler les factures éventuelles liées à la casse de matériel volontaire de la part de votre enfant.

L'engagement de votre enfant :

- Je respecte les autres (enfants et adultes) : pas d'insultes, pas de vulgarité, pas de bagarres, pas de cris.
- Je respecte le matériel ou je devrai réparer la casse.

En cas d'infractions à ces règles, nous vous rencontrerons avec votre enfant afin de trouver une solution individualisée à l'égard de ce dernier. En dernier recours, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

Groupe scolaire et périscolaire : 03.81.52.19.07
Service animation : 03.81.41.11.36 - 06.88.22.88.70
Mairie d'Avanne-Aveney : 03.81.41.11.30
Email : animation@avanne-aveney.com

-

Site de la commune réservation : www.avanne-aveney.com
Onglet Mes comptes - Périscolaire et CLSH

—



Rejoignez-nous sur Facebook : Mairie Avanne-Aveney
Téléchargez l'application Centocity « Avanne Aveney »