

**MAIRIE DE TOURRIERS**  
**GROUPE SCOLAIRE DE TOURRIERS**



**Règlement intérieur**  
**des services périscolaires**



## I. ORGANISATION DE SERVICE

### ► Responsabilités et Assurance

Tout dommage causé par un enfant met en cause la responsabilité de ses parents. Il appartient à chaque parent de vérifier que l'assurance scolaire couvre le temps périscolaire.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le personnel de surveillance contacte le service des urgences et l'enfant peut être conduit au centre hospitalier le plus proche. Le responsable figurant sur le dossier d'inscription est prévenu dans les meilleurs délais.

En conséquence, **tout changement de coordonnées téléphoniques doit IMPERATIVEMENT** être signalé sans délais par les familles.

### ► Composition des repas

Les repas sont confectionnés sur place par un(e) chef(fe) de cuisine, avec des produits adaptés, de qualité, locaux le plus possible, pour répondre aux besoins de la croissance des enfants. Les menus, validés par la diététicienne du centre de gestion de la Charente, sont mis en place dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans l'école et sur le site internet de la mairie [www.tourriers.fr](http://www.tourriers.fr).

Les menus peuvent être modifiés selon l'approvisionnement et les stocks.

La confection des repas est soumise aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Le service de restauration est un service collectif et à ce titre chaque enfant consomme le même repas.

### ► Allergies et Intolérances Alimentaires

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments doivent en avvertir la commune dans la fiche d'inscription.

Un P.A.I. (projet d'accueil individualisé) doit alors être rédigé par l'allergologue et le médecin scolaire, en concertation avec la commune et la famille.

Il est indispensable que les parents informent le service périscolaire si leur(s) enfants présente(nt) un handicap, des troubles du comportement. Il en est de même pour toute autre information devant être portée à la connaissance des agents en charge de ce service. Des solutions d'aménagement seront étudiées au cas par cas.

### ► Absences et facturations des repas

L'inscription à la cantine est obligatoire pour toutes fréquentations régulières ou occasionnelles par l'enfant. Il est impératif de prévenir le personnel communal **48h à l'avance** de l'absence de l'enfant au repas du midi. L'inscription implique la production du repas et donc sa facturation.

Les absences justifiées (pour maladie ou cas de force majeure) n'entraînent aucune conséquence pécuniaire pour les familles. Elles doivent cependant être signalées au personnel communal affecté au service, le matin même par le biais du carnet de liaison de votre enfant ou appel téléphonique au **06 34 28 24 27**.

En revanche, les absences injustifiées (absence de certificat médical ou pas de signalement au personnel communal) donneront lieu à facturation des repas.

Une facture est éditée par nos services en fin de mois et transmise à la famille par le Trésor Public. Le paiement sera effectué par prélèvement automatique ou règlement par chèque, tous les mois, à terme échu.

### ► Organisation des services communaux

Le repas est confectionné par le (la) chef(fe) de cuisine, responsable de l'organisation des repas et du fonctionnement des lieux. Il (elle) est assisté(e) par des agents communaux chargés du service des repas, de la

surveillance et du contrôle et du respect des règles de vie en collectivité. Les agents accueillent également les enfants de 8h30 à 9h00 puis de 16h30 à 17h00 selon les horaires de bus.

### ► Organisation du temps d'accueil périscolaire

Un(e) agent(e) accueille les enfants et reste à la grille (devant la cantine scolaire) durant le passage des bus scolaires de 8h30 à 9h. Un(e) second(e) agent(e) surveille les enfants dans la cour sur le même créneau horaire.

Pour des questions de sécurité, les parents doivent déposer et/ou venir chercher leur(s) enfant(s) entre les deux portails.

Une garderie est proposée de 16h30 à 17h00. Les agent(e)s surveillent les enfants et les accompagnent par la suite au bus scolaire.

### ► Organisation du repas

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h30 à 14h00. Il est organisé et réactualisé selon les protocoles sanitaires en vigueur.

Le repas est pris de 12h30 à 13h30 puis une récréation se fait dans la cour sous la surveillance des agent(e)s de 13h30 à 13h50. Les enfants sont ensuite confiés aux enseignant(e)s.

Les enfants qui ne prennent pas leur repas à la cantine quittent l'école à 12h30 et peuvent revenir à 13h50.

Le goûter éventuel est fourni par les parents.



8h30 / 9h00  
Accueil et bus



9h00 / 12h30  
École



12h30 / 14h00  
Repas et récréation



14h00 / 16h30  
École



16h30 / 17h00  
Goûter et garderie

## II. TARIFS

Les tarifs sont fixés et réévalués annuellement par délibération du conseil municipal.

Pour l'année 2021, le prix du repas fixé par le conseil municipal s'élève à :

- 2,40 € pour un enfant résident sur une commune du RPI.
- de 3,10 € pour un enfant résident hors d'une commune du RPI
- de 3,50 € pour un adulte

Une facture (titre de recette) est éditée par nos services en fin de mois et transmise à la famille par le Trésor Public.

Une nouvelle délibération du conseil municipal est susceptible de faire évoluer ces tarifs en cours d'année scolaire.

### III. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

#### ENFANTS

Nous sommes respectueux  
Nous sommes polis  
Nous ne cherchons pas des ennuis  
Nous ne faisons pas de chahut  
Nous ne parlons pas trop fort  
Nous respectons la nourriture  
Nous ne prenons pas la cantine pour un défiloir

#### ADULTES & ENFANTS

Nous créons des liens  
Nous créons une bonne ambiance  
Nous nous parlons correctement  
Nous sommes polis entre nous  
Nous trouvons le bon niveau sonore  
Nous participons tous ensemble au service  
Nous nous respectons  
Nous sommes responsables



#### ADULTES

Nous sommes à l'écoute des enfants  
Nous nous entendons par le dialogue  
Nous prenons soin des enfants  
Nous traitons tous les enfants de la même façon  
Nous faisons des jeux pour inciter les enfants à goûter  
Nous responsabilisons les enfants  
Nous gardons notre calme  
Nous montrons l'exemple



#### **IV. DISCIPLINES ET SANCTIONS**

Depuis l'année scolaire 2020/2021 un permis de bonne conduite a été mis en place.

Les enfants disposent de 12 points chacun en septembre. Avant de perdre un ou plusieurs point(s), trois avertissements seront donnés à l'enfant.

Chaque point retiré fera l'objet d'une information des parents. Une signature de l'enfant et des parents sera apposée sur la fiche.

##### **a) Perte de 3 points**

Lors de la perte de trois points, un courriel rappelant le règlement sera adressé par l'agent en charge des services périscolaires. Les parents qui en feront la demande pourront être reçus par un élu référent et par l'agent en charge des services périscolaires.

##### **b) Perte de 6 points**

Lorsque l'enfant aura perdu six points, un courrier d'information et de rappel sera adressé par la mairie aux parents.

##### **c) Perte de 8 points**

Lors de la perte de huit points, parents et enfants seront convoqués pour un entretien par les élus référents en présence de l'agent en charge des services périscolaires afin de trouver ensemble des solutions pour que la situation s'améliore.

##### **d) Perte de 12 points**

Lors de la perte de 12 points, une exclusion temporaire de l'enfant des services périscolaires sera notifiée. La durée de l'exclusion est à l'appréciation des élus référents.

Après cette exclusion, l'enfant aura à nouveau accès aux services mais se verra crédité de seulement 6 points (permis probatoire).

Il pourra récupérer ses points si son comportement s'améliore, s'il aide ou pour tout autre action bienveillante. Les points sont restitués à l'initiative des agents communaux en charge du service périscolaire.

#### **V. Objets de valeur et personnels**

Les objets de valeurs sont déconseillés. En tout état de cause, ils sont sous la responsabilité des parents. Les jouets personnels sont également à éviter. Chaque temps périscolaire ou extrascolaire propose des activités avec ou sans matériel pédagogique. Le fait d'avoir un jouet non seulement perturbe l'activité mais crée également des tensions entre les enfants.

Les objets numériques (téléphone portable, iPod, tablettes, etc.) sont interdits. Il en va de même pour les objets dangereux (couteau, allumettes, pétards, etc.).

**Aucun manquement à la politesse et au respect ne peut être toléré envers le personnel communal :**

**Sont notamment concernés la désobéissance à un adulte, le refus d'une sanction, une réponse insolente, un acte de violence. Cette règle s'applique dans la cour, lors des pauses sous la surveillance du personnel communal.**

# En résumé...

## MON PERMIS DE BONNE CONDUITE

Je garde mes 12 points si je respecte les règles de bonne conduite



- ✓ Je respecte mes camarades
- ✓ Je ne frappe pas mes camarades
- ✓ Je ne mets pas en danger mes camarades
- ✓ Je respecte le personnel communal
- ✓ Je ne suis pas violent avec le personnel communal
- ✓ Je respecte les consignes de sécurité
- ✓ Je respecte les règles dans le bus
- ✓ Je me tiens correctement à table
- ✓ Mes objets personnels ne troublent pas le bon déroulement des temps périscolaires

Je perds mes points si mon comportement ou mon attitude est inadapté et que je ne respecte pas les règles ci- dessus



- ✓ Avant de perdre un point, je reçois trois avertissements
- ✓ A - 3 points le responsable des services périscolaires adresse un mail et mes parents peuvent être reçus s'ils le désirent
- ✓ A - 6 points mes parents reçoivent un courrier de la mairie
- ✓ A - 8 points avec mes parents je suis reçu par les élus
- ✓ A -12 points je suis exclu temporairement. A mon retour je serai crédité de 6 points (permis probatoire).

Je récupère 1 point si



- ✓ Je respecte le règlement pendant 4 repas consécutifs
- ✓ Je ne fais l'objet d'aucune remarque de la part des adultes pendant 4 repas consécutifs
- ✓ J'aide au débarrasage ou autres tâches qui me sont demandées
- ✓ J'aide les autres

## Ma fiche de liaison du permis de bonne conduite

NOM :  
Prénom :  
Classe :



### PERMIS DE BONNE CONDUITE DURANT LE TEMPS PERISCOLAIRE - ECOLE DE TOURRIERS

Motifs	Sanctions	Dates	Dates	Dates	Dates	Dates	Dates
Je ne respecte pas mes camarades (moqueries répétées, insultes, violences verbales, etc.)	Avertissements X 3 = 2 pts						
Je frappe (acte violent) mes camarades	Avertissements X 3 = 3 pts						
Je mets en danger mes camarades ou je me mets en danger	Avertissements X 3 = 3 pts						
Je ne respecte pas les adultes : politesse, insolence, non respect des règles et du règlement	Avertissements X 3 = 3 pts						
Je suis violent avec les adultes	Avertissements X 3 = 3 pts						
Je ne respecte pas les consignes de sécurité sur le trajet école/gardeie ou école/restaurant scolaire	Avertissements X 3 = 1 pt						
Je ne respecte pas les règles dans le bus : je ne m'attache pas tranquillement, je ne change pas de place, je ne me range pas quand on me le demande	Avertissements X 3 = 1 pt						
Je ne mange pas proprement, je joue avec la nourriture, je ne me tiens pas correctement à table, je gaspille	Avertissements X 3 = 1 pt						
Je me déplace pendant le repas sans autorisation	Avertissements X 3 = 1 pt						
Je cris et je me déplace en courant dans le réfectoire	Avertissements X 3 = 1 pt						
J'amène des jeux vidéo, une tablette, un téléphone portable ou autre appareil numérique	Avertissements X 3 = 1 pt						

Dates	Observations de la responsabilité des services périscolaires	Bilan des points		Signatures		Observations
		Resté(s)	Restant(s)	de l'enfant	des parents (ou représentant légal)	des parents (ou représentant légal)

<i>Signature de l'élève et des parents ou représentants légaux</i>	<i>Signature de l'agent en charge des services périscolaires</i>	<i>Signature de l'élu en charge des affaires scolaires</i>
	 	

