

CHARTRE D'ACCUEIL DES ENFANTS EN DEHORS DU TEMPS SCOLAIRE

Restauration - Accueil de loisirs
Etudes surveillées
Temps d'Accueil Péri éducatif
Accueil périscolaire



Mairie de Charbonnières-les-Bains
2 place de l'Eglise - 69260 CHARBONNIERES-LES-BAINS
04 78 19 80 00 - mairie@charbonniereslesbains.com
www.charbonniereslesbains.com

La mise en oeuvre des activités péri éducatives développées dans le cadre du projet éducatif territorial (PEdT) nous conduit à devoir utiliser certains locaux communs et certaines salles de classe en dehors des heures où ils sont affectés à la formation initiale des élèves.

La mise en oeuvre de cette possibilité doit prendre en compte :

- > le besoin des enfants de disposer de locaux adaptés à l'activité qu'ils conduisent pendant le temps scolaire comme pendant le temps périscolaire,
- > la nécessité pour les enseignants d'utiliser certains locaux scolaires, après la fin des activités d'enseignement scolaire hebdomadaire de 24 heures, pour des activités directement liées à l'enseignement scolaire (préparation matérielle des séquences de classe du lendemain, correction de travaux d'élèves), pour des activités d'enseignement (activités pédagogiques complémentaires), pour la concertation.

Les accueils périscolaires sont pour les enfants de **véritables lieux d'éducation et de socialisation**. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, famille, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ils sont conçus pour que les enfants puissent y acquérir des compétences et des savoirs, non liés aux apprentissages traditionnels.

L'amélioration du temps périscolaire permettra :

- > Aux enfants de mieux bénéficier du temps de scolarisation
- > De renforcer le lien entre les enfants, l'école et la famille
- > De développer les capacités de socialisation des enfants

Cette charte associe tous les acteurs intervenant en dehors du temps scolaire :

- > Les services Vie Scolaire et Périscolaire de la commune
- > Les Directeurs d'Ecoles et les Enseignants
- > Les responsables du temps méridien et Directeurs accueils de loisirs
- > Les animateurs
- > Le Personnel de la restauration

LES OBJECTIFS

- > Fixer les conditions de fonctionnement des différents temps périscolaires au sein des établissements élémentaires et maternels
- > Préciser les différentes règles de fonctionnement applicables aux personnels de surveillance et d'animation en matière d'hygiène et de sécurité
- > Définir le rôle des différents partenaires
- > Déterminer les règles générales relatives aux sanctions appliquées aux enfants.

La commune de Charbonnières-les-Bains souhaite renforcer son partenariat avec les organisations concernées par les temps périscolaires, dans le but d'aider le bien-être et la sécurité de l'enfant.

C'est pourquoi nous précisons ici le rôle organisationnel et la responsabilité juridique qui incombent à chacun.

A travers cette Charte, la commune souhaite faciliter l'organisation des temps périscolaires et le travail des intervenants multiples présents dans les écoles, dont les responsables hiérarchiques sont issus d'organisations différentes (Collectivité Territoriale, Education Nationale, Association).

La Commission Enfance Jeunesse se réunira de façon trimestrielle et à cette occasion, la charte pourra être discutée et remise à jour.

Concernant la mise en place et le suivi des TAP les mardi et vendredi, un comité de pilotage spécifique se réunira périodiquement. Il sera convoqué à l'initiative du Coordinateur Enfance Jeunesse et réunira l'ensemble des partenaires impliqués: directeurs des écoles, représentants des parents délégués, représentants des enseignants, représentants des ATSEM, représentants du personnel de la mairie, représentants des associations.

La présente Charte a également pour objet de définir les règles régissant l'utilisation partagée des locaux par les enseignants d'une part, et par les personnels d'animation et les animateurs extérieurs intervenant dans le cadre des temps d'activités péri éducatif (TAP), d'autre part.

Une annexe ([annexe 1](#)) à la présente charte précise les locaux concernés.

1 - Nature des activités mises en place sur le temps péri éducatif

Les activités conduites dans les locaux scolaires pendant le temps périscolaire doivent être compatibles avec l'usage des locaux concernés sur le temps scolaire.

L'utilisation de locaux communs tels que la salle de motricité de l'école maternelle publique, les ateliers, les bibliothèques centre de documentation et les salles spécialisées, dont les salles informatiques se fait conformément à l'usage prévu pour ces locaux.

La situation particulière de l'utilisation des salles de classes, qui restent principalement des lieux dédiés à l'enseignement, limite leur usage à des activités adaptées.

2 – Respect des règles de vie

Pendant les temps d'activités péri éducatives, les encadrants qui utilisent les locaux scolaires s'engagent à y faire respecter les règles de vie habituelles de l'ensemble des structures (niveau sonore, déplacements ...) ainsi que les principes de neutralité et de laïcité.

Les personnels d'encadrement des élèves sur le temps périscolaire s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'école et le règlement d'occupation des locaux (annexe 2 et annexe 3).

En cas d'utilisation d'une classe, des dispositions sont prises par l'encadrant pour préserver l'intégrité des travaux des élèves et veiller au respect des documents confidentiels et du matériel personnel de l'enseignant et des élèves. L'enseignant veillera avant son départ de la classe à ne pas laisser des documents confidentiels en évidence et rangera son matériel.

3 - Utilisation du matériel

Le matériel utilisé pour les activités périscolaires ne doit pas être le même que celui utilisé pendant les temps d'enseignement.

Les encadrants des activités péri éducatives ont leur matériel de fonctionnement propre, en particulier lorsque le matériel est périssable (papier, feutres, peinture ...). Ce matériel sera stocké dans l'établissement scolaire (salles polyvalentes en élémentaire et maternelle)

4 – Application des règles de sécurité et de premiers secours

Avant toute utilisation des locaux scolaires par des encadrants, le directeur ou la directrice de l'école informe chaque utilisateur des règles de sécurité en vigueur dans l'école. Chaque intervenant (directeurs des écoles, du restaurant scolaire et les responsable du périscolaire) a la responsabilité d'avoir sa propre trousse à

pharmacie dans chaque établissement et lors des éventuels déplacements afin de pouvoir dispenser les premiers secours. Les personnels concernés s'engagent au respect de ces règles.

5 – Restitution des locaux

Les locaux scolaires utilisés dans le cadre des temps d'activités périscolaires doivent être restitués par les encadrants dans l'état de propreté et de rangement où ils ont été trouvés.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'organisation des activités péri éducatives (Temps Méridien, Accueil de loisirs du soir, Etudes surveillées, TAP, Accueil de loisirs) sous leurs aspects divers est de la seule compétence de la Commune.

1 - Organisation

L'ACCUEIL DU MATIN

est organisé de 7h30 à 8h20 dans les écoles maternelles et élémentaires. En maternelle ce sont les ATSEM qui accueillent les enfants, en élémentaire ce sont les enseignants

TAUX D'ENCADREMENT : les effectifs d'encadrement retenus sont d'un adulte par groupe de 10 enfants en maternelle, et d'un adulte par groupe de 14 enfants en élémentaire (il y a toujours au minimum 2 adultes surveillants).

ORGANISATION GENERALE : ce temps est un temps libre où des supports d'activités permettent aux enfants de jouer et d'être acteurs de leur temps libre et calme. Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'au lieu d'accueil à savoir la BCD pour l'école élémentaire et salle du périscolaire en maternelle.

LE TEMPS DE RESTAURATION SCOLAIRE

est organisé pendant les périodes scolaires tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20 et le mercredi de 11h30 à 13h00.

Il est à noter que les enfants sont sous la responsabilité des enseignants de 11h20 à 11h30, et à partir de 13h20 (sauf le mercredi), même si les animateurs sont présents dans l'école (voir règlement annexe 4).

TAUX D'ENCADREMENT : les effectifs d'encadrement retenus sont d'un adulte par groupe de 12 enfants en maternelle, et d'un adulte par groupe de 25 enfants en Élémentaire. Les écoles bénéficient d'un responsable du temps méridien.

ORGANISATION GENERALE : ce temps comprend le temps de repas et un temps de récréation qui, en fonction de l'organisation de la restauration scolaire, se situe avant ou après le repas. Dans la mesure du possible, des supports d'activités permettent aux enfants de jouer et d'organiser leur temps libre. Une priorité est donnée pour la prise des repas aux élèves qui bénéficient du soutien. Cette organisation sera mise en place en collaboration avec le directeur de l'école.

LE TEMPS D'ACCUEIL DU SOIR - L'ACCUEIL DE LOISIRS DANS LES ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

est organisé pendant les périodes scolaires, tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 19h pour les deux écoles.

Il est à noter que les enfants sont sous la responsabilité des enseignants jusqu'à 16h30 les lundis et jeudis et jusqu'à 15h les mardis et vendredis, même si les animateurs sont présents dans l'école.

Si un enfant n'a pas été récupéré aux horaires mentionnés ci-dessus, l'enseignant accompagnera l'enfant jusqu'à l'accueil de loisirs et informera l'animateur de sa présence.

Les accueils du soir dans les écoles maternelle et élémentaire sont des entités éducatives, et à ce titre, elles sont déclarées en tant qu'Accueil de Loisirs (périscolaire) auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Préfecture du Rhône.

TAUX D'ENCADREMENT : les effectifs d'encadrement légaux sont d'un animateur par groupe de 10 enfants pour les maternelles et de 14 enfants pour l'élémentaire. Le responsable (Directeur de l'accueil de loisirs) n'est pas compris dans ce taux d'encadrement.

ORGANISATION GENERALE : ce temps comprend le temps du goûter et un temps de récréation. A partir de 17h, les enfants sont accueillis autour d'activités pédagogiques.

LE TEMPS DES ETUDES SURVEILLEES

est organisé de 16h30 à 17h45 les lundis et jeudis et de 15h00 à 16h30 les mardis et vendredis.

TAUX D'ENCADREMENT : les effectifs d'encadrement retenus sont d'un adulte pour 20 enfants.

ORGANISATION GENERALE : ce temps comprend une récréation de 30 minutes et de 3/4h ou 1 heure d'étude. Lorsque les enfants ont terminé leur travail, activité calme (lecture, dessin...) quel que soit le niveau. Un animateur ou le directeur ALFA3A surveille la récréation de l'étude de manière transitoire de 16h30 à 16h40 et de 15h à 15h10.

Ce temps d'études est encadré par des enseignants de l'école volontaires et par du personnel de la mairie et rémunérés dans ce cadre et à ce titre par la commune.

LE TEMPS DES ACCUEILS DE LOISIRS (ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS)

est organisé le mercredi après-midi pendant les périodes scolaires et tous les jours pendant les vacances scolaires, de 8h à 18h30, dans les écoles maternelle et élémentaire de la Commune.

L'organisation des accueils de loisirs relève de la seule compétence de la commune et est assurée par Alfa 3A dans le cadre d'une convention annuelle pluri objectifs. Les accueils de loisirs sont régis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

SERVICE D'ACCUEIL DANS LES ECOLES PUBLIQUES

La loi N° 2008-790 du 20 Août 2008 créant un droit d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire, en cas de grève des personnels enseignants, a été rendu obligatoire dans les communes.

TAUX D'ENCADREMENT : les effectifs d'encadrement sur la base de l'accueil périscolaire, soit : 1 adulte pour 14 élèves en élémentaire et 1 adulte pour 10 élèves en maternelle.

ORGANISATION GENERALE : la loi sur le service d'accueil dans les établissements scolaires impose la mise en place de celui-ci dès lors qu'il y a plus de 25% d'enseignants en grève dans l'école. La Commune déploie du personnel afin d'assurer la garde des enfants lors des grèves des fonctionnaires de l'Education Nationale.

2. Responsabilités

> **Pour l'accueil du matin :** le Directeur d'école, l'enseignant désigné ou l'ATSEM selon le calendrier défini en début d'année par le Directeur d'école

> **Pour l'accueil du soir :** le directeur ALFA3A

> **Pour l'étude surveillée (école élémentaire)** : le Directeur de l'école, l'enseignant désigné ou l'animateur selon le calendrier défini par le Directeur d'école

> **Pour le temps méridien** : la directrice du Restaurant scolaire

Il est à noter qu'en aucun cas le Directeur d'école ne pourrait être tenu pour responsable d'une faute commise par un animateur, sauf pour le temps d'Etudes surveillées.

3. Partage des locaux scolaires :

De manière générale les salles de classe sont peu utilisées pour les activités périscolaires, sauf en cas de forte affluence et pour les temps péri éducatifs dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires. Les espaces pédagogiques (salle informatique, bibliothèque, salle polyvalente, salle de motricité, salle d'activité manuelle) sont alors également utilisés.

Le Coordinateur remettra, aux Directeurs des écoles, en début d'année, la liste des salles occupées et des intervenants. Cette liste sera mise à jour toutes les 5 semaines et validée par les Directeurs des écoles.

Le matériel informatique peut être utilisé pour des animations périscolaires et péri éducatives.

L'utilisation du matériel ne sera effective qu'après validation par le Coordinateur Enfance Jeunesse et le Directeur de l'école, d'un projet précis soutenu par un animateur, qui sera seul habilité à animer des activités informatiques.

4 - Organisation de la récupération des enfants

Les parents ne peuvent pas entrer dans l'école lors de l'accueil du matin entre 07h30 et 08h20.

Les parents peuvent récupérer leur enfant le lundi et le jeudi à partir de 16h30 ; le mardi et le vendredi à partir de 15h00 et le mercredi à 11h30 ou 13h.

Les enfants qui sortent de l'école après les études surveillées à 17h45 le lundi ou jeudi ; à 16h30 le mardi ou le vendredi ; le mercredi à 11h ou à 13h sont accompagnés soit par l'enseignant soit par un animateur soit par le personnel du restaurant scolaire et seront récupérés par les parents dans la cour ou libérés sur décharge écrite rédigée par les parents.

A défaut, les enfants seront orientés vers l'accueil périscolaire payant jusqu'à 19h00.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune au-delà de l'heure de la fin de l'activité.

De manière générale et en particulier pour l'école maternelle ou en accueil de loisirs élémentaire, au-delà d'un retard des familles de 45 minutes et sans nouvelles de leur part, les enfants seront confiés à la Gendarmerie de Tassin la demi lune, brigade compétente du territoire communal, conformément aux dispositions légales.

Chaque retard sur les temps périscolaire sera facturé à la famille sur la base de l'heure à partir du quart d'heure entamé.

ADMISSION ET EXCLUSION DES ENFANTS

1 - Inscriptions et prestations

La fréquentation des prestations périscolaires est possible uniquement après une inscription auprès du restaurant scolaire pour le temps méridien ou d'ALFA3A pour le temps périscolaire.

Les tarifs sont validés par le Conseil Municipal ([Annexe 5](#))

La fréquentation de la restauration scolaire est réservée aux familles adhérentes au restaurant scolaire et aux enfants présents à l'école le matin.

La fréquentation des accueils du soir dans les écoles maternelle et élémentaire ainsi que des études est rigoureusement limitée aux enfants scolarisés dans l'école concernée.

La fréquentation des Accueils de Loisirs, durant le mercredi après-midi et les vacances scolaires, est ouverte aux enfants charbonnois, quel que soit leur lieu de scolarisation, et aussi à des enfants venant de l'extérieur, suivant le nombre de places disponibles.

Pour l'inscription d'un enfant qui souhaiterait profiter de l'Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires, les parents devront inscrire, auprès d'ALFA3A, leur enfant 5 semaines avant, soit en utilisant un formulaire soit par mail.

Chaque jour prévu sera facturé sauf pour les motifs suivants : maladie ou raison familiale importante, sous réserve de la présentation d'un justificatif (se reporter au règlement intérieur d'ALFA3A disponible sur demande).

Les enfants qui n'auront pas rempli auprès d'ALFA3A un dossier d'inscription ne pourront pas être accueillis dans les écoles aux temps périscolaires.

2 - Discipline et exclusion

Tout enfant dont le comportement ou la tenue constituerait une entrave à la bonne organisation du service peut être exclu temporairement ou définitivement des prestations périscolaires.

L'exclusion est prononcée par le Maire, sur proposition du responsable du temps

Méridien / Accueil du soir / Etudes / accueil de loisirs et/ou du Directeur d'Ecole. Les enfants seront sanctionnés et la commune se réserve le droit de demander réparation aux familles pour tout dégât matériel ou dégradation des bâtiments faite par leur enfant.

RÔLE DES DIFFÉRENTS PARTENAIRES

1 - Le Directeur d'Ecole

Le Directeur de chaque école élémentaire et maternelle a la responsabilité générale du fonctionnement de l'établissement pendant le temps scolaire et le temps d'étude.

A ce titre le Directeur d'école doit :

- > Signaler les sorties scolaires qui conduisent à l'absence de toute une classe le midi au moins 15 jours à l'avance.
- > Transmettre au service de restauration scolaire et au periscolaire les Projets d'Accueil Individualisé (PAI) des enfants fréquentant le temps périscolaire, en particulier le temps de restauration scolaire, s'assurer de la mise à jour des documents et de la signature de l'ensemble des parties (médecin scolaire, parents, directeur d'école, périscolaire, restaurant scolaire, accueil periscolaire et autres si besoin)
- > Faciliter l'organisation des temps périscolaires en mettant à la disposition des Animateurs les locaux nécessaires à la mise en place des activités.
- > Préciser les conditions et l'organisation des Etudes surveillées dont il a la charge avec les enseignants, sous forme d'un document écrit, en relation avec la Mairie et le coordinateur jeunesse.

Il est nécessaire que le Directeur d'école travaille en étroite collaboration avec le coordinateur jeunesse afin de déterminer les conditions d'organisation et de prise en charge des enfants, le cas échéant, il informera la Mairie sur les difficultés qu'il rencontre (effectif, comportement des animateurs et des enfants, restauration scolaire...).

2 - Coordinateur enfance jeunesse

Il est nommé, en plus du Coordinateur Enfance Jeunesse, un directeur ALFA3A par école, possédant un diplôme relevant du secteur de l'animation (BAFD, BEATEP, BPJEPS), il aura pour mission de participer avec la Mairie, et en relation avec les Directeurs d'Ecoles concernés, à l'organisation de l'ensemble des temps

périscolaires et péri éducatifs.

COORDINATEUR : il assurera la liaison entre le Directeur d'Ecole, la Mairie, les directeurs ALFA3A et les Animateurs dont il est l'interlocuteur privilégié.

Le coordinateur organisera l'ensemble des temps périscolaires et les directeurs ALFA3A seront chargés de la mise en œuvre.

A ce titre, il rédigera en collaboration avec le directeur d'école un projet spécifique pour l'école dont il est le responsable. Pour l'accueil du matin et du soir et pour les temps péri éducatifs, conformément au cadre des projets pédagogiques relatifs à un accueil de loisirs. Pour les études, un projet spécifique sera également élaboré.

Le projet des études surveillées reste de la responsabilité du Directeur de l'école.

Le Coordinateur rendra compte de l'activité mise en place, des difficultés, des solutions proposées et de l'évolution générale des activités périscolaires et des TAP. Un rapport d'activités devra être rendu à la Mairie pendant chaque période de vacances, concernant les six ou sept semaines précédentes.

3 - Directeurs des temps périscolaires de chaque école

DIRECTEUR ALFA3A :

Le directeur ALFA3A veillera particulièrement :

- > au respect des règles d'hygiène élémentaire,
- > au contrôle des effectifs,
- > au respect des règlements intérieurs (charte animateurs...),
- > à la tenue du cahier d'infirmerie,

Il donnera son avis sur le travail des Animateurs et signalera tout manquement à leurs obligations et tout comportement incompatible avec la bonne marche du service. Il fera un rapport pendant chaque période de vacances, concernant les six ou sept semaines précédentes qu'il transmettra au Coordinateur Enfance Jeunesse afin qu'il puisse rédiger le rapport d'activité.

4 - Animateurs

ANIMATEURS : les animateurs des différents temps périscolaires (Accueils du matin et du soir, accueil de loisirs, TAP) sont recrutés par le délégataire ALFA3A. De manière exceptionnelle des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et des enseignants d'Ecole rémunérés par la Commune peuvent intervenir sur le temps périscolaire. L'ATSEM ou l'enseignant est affecté sur l'école au sein de laquelle il travaille déjà.

La surveillance des Etudes Surveillées est assurée par des enseignants de l'école où ils sont en poste, sur la base du volontariat. A défaut, des Animateurs titulaires du baccalauréat ou équivalent pourront assurer ce service.

L'animateur est placé sous l'autorité du Directeur ALFA3A de l'accueil de loisirs de l'école où il est affecté.

L'animateur devra prendre connaissance de la présente charte, de la charte des animateurs, de la charte d'occupation des locaux, des règlements des TAP et des projets pédagogiques mis en place par les personnes responsables et les mettra en application.

L'animateur assure une présence efficace, il est responsable et prend des initiatives au regard des besoins des enfants. Les Animateurs et les enseignants sont tenus d'exercer une surveillance effective des enfants pendant tout le temps que dure l'activité en cours. Ils doivent être en mesure de rassembler les enfants rapidement.

En aucun cas, des enfants ne doivent être laissés sans surveillance dans un quelconque endroit.

L'animateur signale immédiatement tout incident qu'il est amené à constater au responsable qui est chargé de prendre les dispositions qui s'imposent.

5 - Directrice du Restaurant Scolaire

La Directrice du Restaurant Scolaire a un rôle de supervision et d'organisation globale de la pause méridienne.

Elle est garante du projet de fonctionnement, de l'organisation, de la sécurité des enfants. Elle a un rôle de formation du personnel, de coordination des corps de métiers, de mise en cohérence des temps, de suivi administratif.

La Directrice du Restaurant Scolaire veillera :

- > à ce que les projets d'activités le cas échéant mis en place soient cohérents et en continuité avec le projet d'école
- > au traitement des problèmes rencontrés quotidiennement, qu'ils soient matériels ou qu'ils concernent les enfants
- > sera l'interlocuteur privilégié des parents, notamment dès qu'une situation particulière le nécessite
- > s'assurera de la bonne mise en oeuvre des Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

6 - Surveillants du temps méridien

Sous l'autorité de la Directrice du Restaurant Scolaire et sous contrat de vacation

avec la Mairie, les surveillants du temps méridien accompagnent et surveillent les enfants durant le repas. Ils appliquent les règles de la présente charte ainsi que le règlement intérieur du Restaurant Scolaire.

Les exigences suivantes s'appliquent :

- > ils sont en permanence auprès des enfants et ils sont responsables du groupe d'enfants dont ils ont la charge
- > ils veillent aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant dans ces moments de restauration, et suscitent la prise de responsabilité des enfants
- > Ils développent les notions de partage et de solidarité
- > Ils veillent au respect des personnels de service
- > Ils veillent au respect de la nourriture et à son non gaspillage

RÈGLEMENT INTERIEUR

Toute personne participant aux activités périscolaires devra :

> respecter les règles d'hygiène tant au niveau corporel que vestimentaire (lavage fréquent des mains, tenue propre et correcte...) ainsi que les règles relatives au fonctionnement du service périscolaire.

> ne pas fumer dans les locaux scolaires, couverts ou non, (décret du 15/11/2006, cf. BO n°46 du 14-12-06), ni à la vue des enfants dont ils ont la charge.

> être ponctuel sur son lieu de travail. Toute absence doit être signalée le plus tôt possible afin d'organiser au mieux les remplacements, et doit faire l'objet d'un justificatif écrit (arrêt de travail, certificat médical, convocation à un examen...).

> en aucun cas quitter son service avant l'heure prévue ou se faire remplacer par une personne non désignée par le référent.

> s'abstenir de tout prosélytisme ou propagande politique ou religieuse.

> ne devra utiliser son téléphone portable que dans le cadre d'un usage professionnel, toute autre utilisation ne sera pas tolérée.

> avoir une tenue et un langage corrects tant vis-à-vis des enfants, du personnel de la commune, des enseignants et des parents. Il est interdit de prononcer des paroles grossières et irrespectueuses.

> favoriser par sa présence active le développement de valeurs éducatives telles que l'autonomie de l'enfant, la socialisation, la créativité, le savoir faire, l'éducation au goût, l'ordre...

> ne permettre à aucun animal de pénétrer dans les locaux scolaires, quelles que soient les activités en cours.

L'Animateur est tenu à un devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont il pourrait avoir connaissance.

Les sanctions physiques et les châtiments corporels sont formellement interdits

et constituent une faute grave entraînant le renvoi immédiat. Les sanctions ou punitions appliquées aux enfants doivent être adaptées à la faute et à l'âge de l'enfant, et doivent être conformes au projet en vigueur dans l'établissement. Celles-ci, de quelque nature ou gravité qu'elles soient, doivent être retranscrites sur le cahier de liaison, et l'information doit être donnée à l'animateur référent. Aucune punition liée à la privation du repas, du goûter ou de leurs composants ne sera tolérée.

Le non-respect des dispositions prévues dans la présente charte constitue une faute grave susceptible d'engager la responsabilité administrative et personnelle (pénale) de l'Animateur et du référent.

OBSERVATIONS DIVERSES

Préparations et formations des intervenants

Des réunions de préparation, de concertation et d'organisation sont prévues suivant un calendrier annuel et dont la fréquence dépend de l'activité. Ces réunions sont organisées et planifiées à l'initiative de la commune ou du coordinateur enfance jeunesse, selon une périodicité définie en début d'année avec un calendrier précis.

Les litiges

En cas de litige, chaque personne est invitée à en référer à son responsable hiérarchique afin de faciliter la résolution des conflits.

Les Projets d'Accueil Individualisé (PAI)

Un PAI est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant, nécessite un aménagement. Ce protocole permet ainsi de pouvoir administrer un médicament à un enfant de l'école. Hormis les aménagements prévus dans le cadre du PAI, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires.

Dans les écoles de Charbonnières-les-Bains, le PAI est établi par le médecin scolaire et signé par les parents, l'enseignant, le directeur de l'école, la responsable du restaurant scolaire et les responsables des «activités» auxquelles l'enfant peut être amené à participer.

L'Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) et l'Emploi de Vie Scolaire (EVS)

Un AVS est une personne s'occupant de l'accompagnement, de la socialisation, de la sécurité et de l'aide à la scolarisation d'enfants en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant, dans des classes spécialisées ou dans des classes ordinaires.

Les EVS sont des postes dans les écoles, les collèges et les lycées.

Les fonctions possibles, selon les besoins de l'établissement sont les suivantes :

- aide aux élèves handicapés,
- assistance administrative, notamment aux directeurs d'école primaire,
- aide à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves,
- participation à l'encadrement des sorties scolaires,
- aide à la documentation,
- aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives,
- aide à l'utilisation des nouvelles technologies...

L'AVS et l'EVS sont sous la responsabilité du directeur de l'école où ils interviennent.

La Charte est reconductible chaque début d'année scolaire, en cas de non modification du texte.

Liste des salles accueillant les enfants en dehors du temps scolaire :

- Centre de loisirs - 4 avenue Alexis Brevet
- Espace jeunes et Tremplin - place de l'Église
- Médiathèque - place Bad Abbach
- Salle Sainte Luce - 23 avenue Lamartine
- Salle des Erables - avenue du Général de Gaulle
- Ancien local des pompiers - avenue Général de Gaulle
- Terrains de Tennis - avenue Denis Delorme
- Mille Club - chemin de la Ferrière

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE ELEMENTAIRE BERNARD PADAY DE CHARBONNIERES

PRÉAMBULE

Ce règlement s'impose à tous. Il est transmis par le directeur aux parents et à toute personne exerçant une fonction dans l'école.

Le présent règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'école, de faire connaître aux parents aux élèves et aux enseignants les obligations qui leur incombent, de prévenir les accidents.

I. HORAIRES

Article premier.

Le matin les élèves ont classe les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 8h30 à 11h30. Les après-midi les élèves ont cours de 13h30 à 16h30 les lundis et jeudis et de 13h30 à 15h les mardis et vendredis.

Ces deux jours, les Temps d'Activités Périéducatives (TAP) prennent le relais jusqu'à 16h30. Possibilité de sortir à 15h00. L'entrée des élèves s'effectue de 8h20 à 8h30 le matin et de 13h20 à 13h30 l'après-midi.

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans la cour avant 8h20 ou avant 13h20.

Les élèves sont placés sous la responsabilité des parents dès lors qu'ils sont hors de l'enceinte de l'école.

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans la cour ou les locaux scolaires avant l'heure réglementaire (10 minutes avant l'heure du début des classes) et hors de la présence de l'enseignant de service, de s'y attarder après l'heure de sortie, et une fois rentrés, d'en sortir sans autorisation préalable... Aucun élève, sous aucun prétexte que ce soit, ne doit pénétrer dans une salle de classe en l'absence d'un adulte.

Article 2.

Des études surveillées, des garderies et des temps TAP sont organisés en dehors des horaires scolaires. Les inscriptions s'effectuent directement auprès de l'association ALPHA3A qui gère ce service. Certains enfants peuvent également être pris en charge par les enseignants en dehors des horaires « normaux » pour des activités pédagogiques Complémentaires (APC) après accord écrit des parents.

II. ABSENCES.

Article 3.

Toute absence doit être motivée par un écrit daté et signé des parents. Des autorisations d'absence sont accordées par le Directeur Académique, sous couvert du directeur de l'école, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Article 4.

Les familles sont tenues d'informer rapidement l'école de l'absence de leur enfant et d'en faire connaître le motif précis, avec production, le cas échéant d'un certificat médical. L'école doit être informée dans les délais les plus brefs de tout diagnostic de maladie contagieuse.

Article 5.

Les absences injustifiées sont signalées à M. le Directeur Académique et peuvent entraîner des sanctions pénales et la suppression du versement des allocations familiales.

Article 6.

Un élève ne peut quitter l'école pendant l'activité scolaire obligatoire qu'à titre exceptionnel, et si ses parents (ou une personne les représentant) viennent l'y chercher.

III. ARRIVÉE A L'ÉCOLE.

Article 7.

Les élèves ne doivent porter dans leurs poches ou cartables ni objets de valeur (bijoux, walkman, jeux vidéo, etc.) ni objets dangereux. Sont proscrits notamment : les objets d'un maniement dangereux (cou-teaux, cutters, flacons, tubes en verre, pistolets, capsules, cartouches, amorces, allumettes, etc.). les enseignants se réservent le droit d'interdire les objets dont l'usage entraînerait des problèmes. Les chewing-gums ne sont pas autorisés, de même que les sucettes.

Article 8.

Les élèves doivent se présenter dans une tenue correcte et dans un état de propreté convenable. Ils ne doivent pas être atteints de maladies contagieuses ou porteurs de parasites (poux, ...) de nature à nuire à la santé de leurs camarades.

Article 9.

Le port de signes ou de tenues par lesquels **les élèves ou les parents** manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les élèves doivent assister à l'ensemble des enseignements sans pouvoir refuser ceux qui leur paraissent contraires à leurs convictions.

Article 10

Aucun médicament ne doit être mis dans les cartables par les parents, même si ceux-ci ne doivent pas être utilisés à l'école. Les enseignants ont l'interdiction d'administrer tout médicament.

IV. DANS L'ÉCOLE.

Article 11.

Les élèves doivent rentrer en classe et gravir les escaliers en bon ordre, sans courir dans les couloirs, sans crier, sans se pousser ou se bousculer les uns les autres. Les mêmes prescriptions doivent être observées à la sortie des classes et pendant toutes les évolutions qui accompagnent les changements d'activités.

Article 12.

Il est défendu de toucher sans autorisation au matériel d'enseignement, aux ustensiles et appareils divers installés dans l'école. Les élèves ne doivent pas toucher spontanément aux appareils d'éclairage et de chauffage, ni ouvrir ou fermer les portes et fenêtres sans permission.

Article 13.

Les élèves doivent s'abstenir de toute violence verbale et/ou physique envers leurs camarades. En cas de conflit, ils doivent s'adresser aux enseignants de service. Les élèves qui se livrent au racket seront sévèrement sanctionnés.

Article 13bis.

Une tenue vestimentaire correcte et décente

est demandée aux enfants (pas de tongs ou chaussures ne tenant pas aux pieds, chaussures à hauts talons, tee-shirts trop court ou échancré, shorts courts, pantalons taille basse et tout couvre chef à l'intérieur du bâtiment). De même, il est interdit de venir à l'école avec du maquillage ou vernis à ongles.

V. EN RECRÉATION.

Article 14.

Les jeux violents ou dangereux, susceptibles de blesser, salir ou détériorer les vêtements, les jets de pierres ou autres objets sont interdits.

Sont également exclus, l'envoi de boules de neige, les glissades, les batailles et en un mot, tout jeu dans lequel apparaît quelque brutalité.

Seuls les balles et ballons en mousse sont autorisés.

Article 15.

Le port des lunettes n'est autorisé pendant les récréations que sur demande écrite des parents.

Article 16.

Il est défendu d'écrire sur les murs, les portes et le mobilier. Les élèves doivent veiller à la propreté des locaux et des cours de récréation, en ne jetant pas à terre mais dans les corbeilles prévues à cet effet, papiers, débris, emballages de friandises ou de goûters...

Article 17.

En cas d'accident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement, doit immédiatement prévenir l'enseignant, au besoin, ses camarades doivent le faire pour lui. Tout incident ou comportement anormal ou dangereux doit être immédiatement signalé à l'enseignant ou à l'adulte le plus proche.

VI. DISCIPLINE GÉNÉRALE.

Article 18.

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de sa part, indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole, qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades et aux

familles de ceux-ci.

Toute désobéissance au présent règlement sera sanctionnée. Les manquements au règlement et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants donneront lieu à des sanctions portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans les cas graves (violences, racisme, racket, une exclusion temporaire, voire définitive de l'école peut être prononcée après réunion du conseil d'école, conformément aux instructions officielles.)

Article 19.

Soucieux de garantir aux élèves les heures d'enseignement qui leur sont dues, les enseignants exigeront des enfants comme d'eux-mêmes: ponctualité, rigueur et respect des horaires décidés en Conseil des Maîtres lors de l'établissement du tableau de service.

VII. AVIS AUX PARENTS.

Article 20.

L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires

Article 21.

L'enseignant de la classe et le Directeur sont à la disposition des parents qui désirent les rencontrer personnellement (prendre rendez-vous). Des notes d'information destinées aux parents sont copiées ou collées par les élèves dans un cahier prévu à cet effet. Il est vivement recommandé aux parents de consulter ce cahier tous les jours.

Article 22.

Aucune information confidentielle concernant un élève ne peut être divulguée par les personnels qui en ont connaissance du fait de leur fonction.

Article 23.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif à l'enseignant en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leurs enfants d'en observer les prescriptions. Ils sont responsables de tout accident qui résulterait de la non-observation de ce règlement.

Article 24.

Les parents peuvent être tenus pour responsables des accidents causés par leurs enfants. Ils doivent souscrire, auprès de l'assureur de leur choix, une assurance qui couvre le risque de dommage causé par l'élève, mais également le risque de dommage subi par lui, notamment en l'absence de tiers, lors des activités facultatives organisées par l'école. Dès la rentrée scolaire, une attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire doit obligatoirement être transmise à l'enseignant.

Article 25.

Les élèves sont responsables des fournitures qui leur sont allouées pour la durée de l'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation non accidentelle de matériel ou de manuel prêté par l'école ou par la médiathèque, il sera réclamé aux parents le remplacement de ceux-ci ou une indemnisation correspondant à l'état de vétusté de ces matériels.

Article 26.

Dans les cas de difficultés scolaires graves affectant un enfant, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative et éventuellement présentée à une Commission spéciale.

Article 27.

La charte internet de l'école est jointe en annexe à ce règlement. Elle doit être signée de l'élève et de ses parents pour acceptation.

Article 28.

Le présent règlement, visé par l'inspecteur de l'Education nationale de la circonscription, est lu et commenté aux élèves par leur enseignant. Il est affiché dans la classe.

A Charbonnières, le mardi 2 septembre 2014.

Signature des responsables de l'enfant :

Le Directeur :

Père :

Mère :

G. BASSET

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour but
d'assurer le bon fonctionnement de l'école,
de faire connaître aux parents et aux élèves les obligations qui leur
incombent,
De prévenir les accidents.

Article 1 : Les enfants accueillis à l'école, doivent être en bon état de santé, de propreté. Ils doivent être propres (c'est à dire : sans couches)
En cas de contamination par les poux ou par tout autre parasite, une éviction scolaire pourra être prononcée (en l'absence de traitement)
La distribution de médicaments est interdite pendant le temps scolaire sauf Dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) et uniquement pour Les maladies chroniques (asthme, allergie reconnue....).

Article 2 : L'entrée de l'école est située au 4 Avenue Alexis Brevet.
L'accès par l'avenue Bergeron est formellement interdit

Article 3 : La classe du matin commence à 8 h 30 et se termine à 11 h 30.
Celle de l'après-midi commence à 13 h 30 pour se terminer à 16 h 30.
Les portes de l'école sont ouvertes de 8 h 20 à 8 h 40,
Et 11 h 20 à 11 h 30

le matin

de 13 h 20 à 13 h 40.

Et 16h20 à 16 h 30 l'après-midi

Les jeux extérieurs sont interdits pendant les heures d'entrée et de sortie de l'école.

Tout enfant est sous l'entière responsabilité de la personne qui est venue le chercher à la sortie des classes.

Article 4 : Aucun élève ne sera admis à quitter l'école pendant les heures de classe sauf autorisation de la directrice. Ces absences exceptionnelles doivent être dûment motivées.

Les parents doivent venir chercher l'élève à la porte de la classe et éventuellement, le ramèneront. Pendant cette absence, ils seront alors les seuls responsables des accidents qui pourraient survenir.

Article 5 : Les absences et retards devront être justifiés. Les élèves soumis à une mesure d'éviction pour maladie contagieuse ne seront réadmis à l'école que sur présentation d'un certificat médical précisant la durée d'éviction (ou en conformité avec le tableau ci-joint)

Article 6 : Il est interdit aux élèves et aux parents de pénétrer dans la cour ou dans les locaux scolaires avant les heures prévues au règlement. Les adultes doivent accompagner les enfants jusqu'au personnel enseignant chargé de la surveillance et les enfants seront repris en fin de chaque demi-journée par les parents ou toute personne nommément désignée par écrit et présentée à l'enseignant.

En aucun cas, les enfants ne pourront être laissés à l'entrée de l'école.

Il est formellement interdit d'utiliser la grande descente pour des raisons de sécurité (pente > à 12%).

Article 7 : Des garderies périscolaires sont organisées au sein de l'école par l'association Alpha 3 A. L'accueil se fait de 7 h 30 à 8 h 30 et de 16h30 à 19h

Article 8 : L'accès de l'école est interdit à toute personne étrangère à la communauté éducative (personnel, élèves, parents...) Les seules quêtes autorisées sont celles prévues par le ministère et avec accord du Maire. Elles sont organisées par l'intermédiaire de l'école. Toute autre forme de démarchage, même à la sortie des classes, ne peut être que strictement commercial.

Article 9 : Il est interdit

-d'apporter à l'école des objets dangereux (billes ...) et de manière générale, tout objet pointu

-d'apporter bonbons, pastilles à sucer (allergie)

-de salir les locaux scolaires, de cracher à terre, d'écrire sur les murs, de jeter à terre tout détritrus.

-de toucher sans autorisation les appareils (extincteurs, matériel audiovisuel).

-de porter une écharpe et il est demandé de veiller et retirer les cordons des

Vêtements (risque d'étranglement)

Les jouets sont sous la responsabilité des parents. Les vêtements, et en particulier les manteaux et bonnets doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les enfants sont responsables de leurs objets personnels. Les objets de valeur sont à éviter (bijoux, argent). L'école dégage sa responsabilité en cas de vol ou de perte.

Hormis les cas d'urgence, il est demandé aux parents de prendre rendez-vous avec les enseignants pour tout entretien concernant la scolarité de leur enfant.

Une réunion d'information a lieu en début d'année, elle est suivie d'une réunion avec les enseignants. La présence des parents est vivement conseillée.

Article 10 : L'assurance scolaire (responsabilité civile et individuelle) est obligatoire, notamment pour couvrir les activités qui se déroulent en dehors de l'école. L'attention des parents est attirée sur l'étendue et la qualité des risques couverts par leur contrat.

Article 11 :

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation,

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Article 12 : Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres donneront lieu à des sanctions portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans les cas graves, une exclusion temporaire, voire définitive, de l'école peut être prononcée, après réunion du conseil d'école, conformément aux instructions officielles.

Article 13 : Les maîtres s'interdisent tout comportement, geste ou paroles qui tradiraient de leur part indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de la famille.

Les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou paroles qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants ainsi qu'aux familles de ceux-ci.

Article 14 : Tout enfant présent à l'école participe à toutes les activités de sa classe pendant la journée scolaire, sauf contre ordre médical.

Article 15 : Les parents, les familles et le personnel sont invités à ne pas utiliser leur portable dans l'enceinte de l'école.

Article 16 : Rappel des principes de laïcité à l'école conformément à la charte de la laïcité ci-jointe.

Charbonnières le 12 Novembre 2013
Le Conseil d'Ecole

REGLEMENT D'OCCUPATION DES LOCAUX

**Il est exposé et convenu ce qui suit
pour la période du 02 septembre 2014 au vendredi 3 juillet 2015**

Préambule

Dans le cadre de l'application de la réforme des rythmes scolaires, l'occupation des locaux se doit d'être règlementée afin que chacune des parties signataires du règlement puisse travailler et veiller au bien-être des enfants dans des conditions respectueuses de tous.

Article 1 : Utilisation des locaux

Les enseignants et directeurs des écoles maternelle et élémentaire, situés avenue Alexis Brevet, utiliseront les locaux exclusivement lors des heures d'enseignement à savoir :

- > **lundi et jeudi** de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30
- > **mardi et vendredi** de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 15h
- > **mercredi** de 8h30 à 11h30
- > **lors de l'accueil du matin** : tous les jours de 7h30 à 8h30

> **lors des études surveillées** : lundi et jeudi de 16h30 à 17h45 ; mardi et vendredi de 15h à 16h30

ALFA3A utilisera les locaux des écoles maternelle et élémentaire, situés avenue Alexis Brevet, exclusivement en vue de l'accueil des enfants lors :

- > **lors des TAP** : mardi et vendredi de 15h à 16h30
- > **du périscolaire** : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h
- > **de l'accueil de loisirs** : mercredi de 11h30 à 18h

Les effectifs d'accueil ne seront pas supérieur à 132 enfants pour l'accueil de loisirs, 300 enfants maximum lors des TAP pour l'école élémentaire et 200 enfants maximum lors des TAP à l'école maternelle.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes moeurs.

Article 2 : Etat des locaux

Les signataires du règlement prendront les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de leur entrée en jouissance, déclarant bien les connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

Les signataires du règlement devront les tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration du délai.

En cas de détérioration des locaux ou du matériel, les signataires du règlement s'engagent à informer les Services techniques de la Mairie par le biais d'une fiche de demande d'intervention (annexe 2).

Article 3 : Sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, les signataires du règlement reconnaissent :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la Commune,

compte tenu de l'activité envisagée ;

- avoir procédé avec la Commune à une visite de l'établissement, et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;

- avoir constaté avec la Commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Préalablement à l'utilisation des locaux, ALFA3A reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° a été souscrite le/..../..... auprès de

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, les signataires du règlement s'engagent :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité,
- à respecter le règlement intérieur des écoles et d'ALFA3A,
- à respecter le matériel mis à disposition

Voir annexe 1 pour les spécificités de l'école maternelle

Article 4 : Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

1- par la commune, la collectivité propriétaire, à tout moment en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou de l'ordre public

2- par les signataires du règlement en cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire, à la collectivité propriétaire dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux

La présente convention ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

Fait à Charbonnières-les-Bains
le

Les directeurs des écoles

Annie BOUREZ et
Guy BASSET

ALFA3A

Stéphane FRANCHEQUIN

Le Maire

Gérald EYMARD



Mairie de Charbonnières-les-Bains
2 place de l'Eglise - 69260 CHARBONNIERES-LES-BAINS
04 78 19 80 00 - mairie@charbonniereslesbains.com
www.charbonniereslesbains.com

ANNEXE 1

Respect des règles de bon fonctionnement sur le temps récréatif :

- le sable doit rester dans le bac à sable
- interdiction d'aller dans les buissons au-dessus du bac à sable
- structure : descente du toboggan uniquement assis, pas de remontées par la glissière
- perche réservée uniquement aux moyennes et grandes sections
- interdiction de grimper sur les barres de la Passerelle
- interdiction de se suspendre à l'échelle haute
- ne pas monter sur le toit du petit train
- ne pas courir dans la descente
- utilisation des vélos : uniquement dans la zone réservée, plateforme du haut, exceptionnellement autour des arbres et rangement systématique de ceux-ci près du cabanon.

Règles communes pour les adultes :

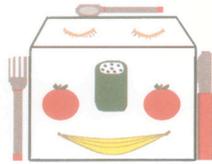
- dans les couchettes : ne pas utiliser la literie de l'école (draps et couvertures)
- interdiction d'utiliser le matériel pédagogique : tabliers de peinture, pinceaux, crayons, papiers, jeux...
- interdiction d'utiliser le matériel informatique

Si utilisation :

- remettre les locaux dans l'état de propreté dans lesquels ils étaient à l'entrée dans les locaux (nettoyage des tables, chaises, meubles...)

Respect des règles de bon fonctionnement :

- respect du travail des ATSEM et du personnel de ménage : tout enfant qui se rend aux toilettes doit être accompagné et surveillé par un adulte responsable
- aucun enfant ne doit circuler seul à l'intérieur des locaux



RESTAURANT SCOLAIRE DE CHARBONNIÈRES

REGLEMENT INTERIEUR 2014-2015

- Le Restaurant Scolaire est géré par une Association de parents bénévoles (loi 1901).
- La Municipalité finance les locaux et le gros matériel.
- Les repas **sont préparés sur place** par un cuisinier.

L'association du Restaurant Scolaire gère un service rendu aux élèves et à leur famille.
Une cotisation par famille et pour l'année scolaire est demandée lors de l'inscription.

Le présent règlement s'impose à tous. Il a pour but d'assurer le bon fonctionnement du Restaurant auprès des élèves des écoles maternelle et élémentaire de Charbonnières, de faire connaître aux parents et aux élèves les obligations qui leur incombent, de prévenir les accidents.

L'association du Restaurant Scolaire, en partenariat avec SOGERES a signé, avec la Municipalité, un contrat de délégation de service public qui court du 1^{er} septembre 2009 au 30 juin 2015.

I - GENERALITES

Le Restaurant Scolaire prend en charge les enfants les jours scolaires de 11h30 à 13h20.

Dans le cadre du projet pédagogique du Restaurant Scolaire, des animations à thèmes (semaine du goût, repas d'un autre continent...) sont organisées. Elles ont pour objectif le développement du goût de l'enfant. Ainsi, les surveillants ont pour mission de veiller à ce que tous les plats présentés soient goûtés.

La restauration s'organise différemment selon les âges :

Horaires des repas :	Ecole maternelle	2 services	à 11h30 et à 12h15
	Ecole élémentaire	flux continu	de 11h40 à 13h00

Le Restaurant Scolaire est fermé pendant les vacances scolaires.

Les appels de contrôle se font à 8h30 et 11h30.

Les enfants doivent impérativement être inscrits sur le fichier d'appel pour être admis.

En cas d'absence le matin à l'école, aucun enfant ne pourra être accepté au Restaurant Scolaire à 11h30.

Pour les enfants en petite section de maternelle qui ne resterait pas à l'école l'après midi, les parents pourront venir les chercher **entre 12h20 et 12h30 dans le hall d'entrée de la maternelle, à condition d'avoir prévenu l'ATSEM le matin**. Les enfants pourront également être récupérés entre 13h20 et 13h30 dans les mêmes conditions.

Les familles sont tenues de souscrire auprès de leur assureur une **assurance comprenant « l'individuel accident »**.

II - CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants doivent être scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire de Charbonnières et les familles doivent être à jour de tous leurs règlements.

Une adhésion annuelle doit être réglée par chaque famille (quel que soit le nombre d'enfant).

Son montant est fixé par le conseil d'administration pour l'année 2014-2015 :

- à 19,00€ si vous avez choisi le règlement par prélèvement automatique
- à 20,00€ si vous avez choisi le règlement par chèque

L'inscription de votre enfant sera effective dès réception du **dossier complet**, c'est à dire de l'ensemble des pièces suivantes :

- **fiche d'inscription** dûment remplie (ou corrigée), datée et signée.
- **autorisation de prélèvement (mandat SEPA)**
- **ou, si vous ne souhaitez pas opter pour les prélèvements, deux chèques** : adhésion (20€) et caution (cf montant sur fiche d'inscription).

Vous pourrez remettre votre dossier à la Directrice du Restaurant Scolaire ou l'adresser par la Poste au 2 avenue Alexis Brevet - 69260 Charbonnières. Le bureau sera ouvert à compter du 27 août 2014 sur rendez-vous. Ces documents doivent nous être transmis au **plus tard le jour de la rentrée scolaire**.

III - PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Pour la deuxième année consécutive, sur proposition de l'Association du Restaurant Scolaire et par décision du Conseil Municipal, les prix des repas 2014-2015 sont fixés à :

4,00€ TTC pour les enfants en Maternelle, 4,20€ TTC pour les enfants en Élémentaire.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser directement à Madame Leblanc, CCAS - Mairie de Charbonnières (04.78.19.82.92) ou à Madame Boz, Directrice du Restaurant Scolaire, qui accompagnera les familles dans leurs démarches si nécessaire.

En cas de réclamation, les parents s'adressent directement à la Directrice du Restaurant Scolaire. En aucun cas les enfants ne doivent être impliqués dans cette démarche.

IV - RESERVATION DES REPAS

RESERVATION ANNUELLE

Au moment de l'inscription, la famille détermine le ou les jours hebdomadaires choisis pour l'année scolaire. Dans ce cas et **sauf changement**, il est inutile de remplir les grilles de réservation périodiques.

RESERVATION PERIODIQUE

Tous les mois, une ou plusieurs grilles de réservation sont remises à l'aîné de la famille. Ces grilles concernant le mois suivant doivent être soigneusement remplies, datées et signées. Elles sont retournées avant la date limite notée sur le document, par le biais de l'enfant ou déposées dans l'une des boîtes aux lettres de l'association du Restaurant Scolaire en maternelle ou en primaire. Elles ne seront prises en compte que si le règlement de la facture précédente est joint (sauf en cas de règlement par prélèvement automatique).

V - MODIFICATIONS DE RESERVATION

Une fois les grilles retournées, il vous sera encore possible d'y apporter des modifications par téléphone

ou par écrit, à condition qu'elles soient demandées au plus tard le jeudi précédent la semaine concernée.

Les prévisions hebdomadaires étant communiquées au restaurateur chaque vendredi matin, tout repas supprimé pour convenance personnelle sur la semaine en cours sera facturé.

Lorsque votre enfant est absent de l'école pour raison médicale, l'information est transmise au restaurant scolaire lors de l'appel du matin. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de prévenir le Restaurant scolaire, (sauf dans le cas d'une absence prévisible de plusieurs jours). Dans ce cas, le repas ne vous sera pas facturé, mais **le Restaurant Scolaire se réserve le droit de vous demander un certificat médical.**

En cas d'absence d'un enseignant (maladie, grève,...) les repas doivent être décommandés au plus tard le matin même avant 9 heures pour qu'ils ne soient pas facturés.

le RSC se réserve le droit d'appliquer 10% de majoration sur les repas ajoutés "à la dernière minute" en cas d'abus.

Tout élève, inscrit pour un repas, ne sera pas autorisé à quitter l'enceinte de l'école ou du Restaurant entre 11h30 et 13h20, excepté en cas de circonstances graves ou exceptionnelles et sur justificatif écrit sur papier libre comportant le nom et le prénom de l'enfant, la date et l'heure et le nom de l'adulte autorisé à venir chercher l'enfant.

VI - FACTURATION - REGLEMENT

Les repas sont facturés "à terme échu" et la facture tiendra automatiquement compte des absences pour raisons médicales, des suppressions de repas demandées dans les délais autorisés et des éventuels ajouts de repas. **La facture est remise aux parents par le biais de l'aîné de la famille et en même temps que les grilles de réservation** et tout document concernant le Restaurant Scolaire **le premier jeudi de chaque mois.**

- Cette facture doit être réglée dès réception et le règlement (chèque / espèces) remis en même temps que les grilles de réservation.
- Toute facture non réglée dans le délai imparti fera automatiquement l'objet d'une majoration de 10% assortie de frais d'envoi forfaitaires (1,00€ pour le 1ère relance puis 5,00€ pour les suivantes envoyées en lettre recommandée).
- Se référer également au document « règlement par prélèvement » : mode de règlement qui donne quelques avantages.

VII - REGIMES ALIMENTAIRES / MEDICAMENTS

Le Restaurant Scolaire accepte et tient compte de certains régimes alimentaires motivés par une éthique professionnelle. Les menus sont remis aux enfants deux fois par trimestre et sont affichés sur la façade des écoles.

En ce qui concerne les allergies dûment constatées, elles feront l'objet d'une prise en charge dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé en accord avec le médecin traitant et le médecin scolaire (P.A.I.). Dans le cas d'un P.A.I., photo, ordonnance et médicaments seront conservés dans l'office du Restaurant Scolaire.

Dans tous les cas de régimes spécifiques ou P.A.I. vous devez nous confier une photo récente de votre enfant.

Les responsables de Restaurant Scolaire comme les vacataires chargés de l'encadrement des enfants ont **l'interdiction absolue d'administrer un médicament**, même accompagné d'une prescription en dehors du protocole d'aide individualisée (P.A.I.).

Il est interdit de remettre un médicament, quel qu'il soit à votre enfant.

En cas d'urgence et quand aucun des parents n'est joignable, toutes les dispositions seront prises afin de ne pas mettre en jeu la vie et la santé de l'enfant : médecin traitant habituel de l'enfant, pompiers,...

VIII - SURVEILLANCE et SECURITE

Les surveillants et tout le personnel du Restaurant Scolaire s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait, de leur part, indifférence ou mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille. Les enfants comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou la personne des surveillants ou du personnel de service. Ils doivent respecter leurs camarades ainsi que les familles de ceux-ci.

Les enfants de l'école élémentaire devront signer et respecter le "O'Règlement" (feuillelet joint).

L'accès aux cuisines est formellement interdit à tous les enfants et à toute personne étrangère au service pendant la préparation et le service des repas.

Il est également interdit :

- De manquer de respect à un adulte ou à un camarade, par des paroles ou par des gestes
- D'apporter des objets dangereux : pétards, couteaux, pistolets, marqueurs indélébiles
- De jouer pendant les repas (jeux électroniques, billes, cartes, livres, etc....)
- D'introduire des ballons dans la salle du Restaurant. ***Tout objet non autorisé sera confisqué.***
- De salir les locaux du Restaurant, de cracher à terre, d'écrire sur les murs, de jeter de la nourriture à terre, de jeter ou de coller du chewing-gum sous les tables.
- De toucher sans autorisation les appareils (extincteurs, matériels de service...)
- De se livrer à des jeux violents ou dangereux, susceptibles de blesser quelqu'un, salir ou détériorer les vêtements.

L'association du Restaurant Scolaire déclinant toute responsabilité en cas de perte de bijoux ou autres objets personnels (vêtements, jouets ...), il est vivement recommandé de marquer les vêtements (gilets, manteaux) au nom de l'enfant et d'éviter d'apporter tout objet de valeur.

Pour rappel, l'Association du Restaurant Scolaire a une responsabilité qui reste limitée: comme le précise la réglementation, la surveillance des enfants pendant le temps du méridien est de la responsabilité de la municipalité.

Cependant, nous rappelons que dans le restaurant scolaire, comme dans les cours de récréation, les règlements des écoles s'appliquent entre 11h30 et 13h20 dans les mêmes conditions que sur le temps scolaire.

Toute désobéissance à ce règlement sera sanctionnée : suppression de points de comportements, conformément aux règlements des écoles, isolement de l'enfant, (momentanément et sous surveillance), si celui-ci a un comportement irrespectueux ou dangereux, pour lui-même ou pour les autres.

Les manquements graves au règlement intérieur du Restaurant Scolaire, en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des personnes d'encadrement et de cuisine, donneront lieu à des sanctions portées à la connaissance des familles; sanctions qui pourront aller, après concertation du conseil d'administration, des responsables des écoles et de la municipalité, **de l'avertissement jusqu'à l'exclusion de l'enfant.**

Fait à Charbonnières le 16 juin 2014
Le Conseil d'administration

Séance du 03 juillet 2014

Objet :

Délibération n° 2014-03-07-04

TARIFICATION DES ACTIVITES PERI-EDUCATIVES
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015Date de la convocation du Conseil Municipal : 27 juin 2014Nombre de Conseillers Municipaux en exercice au jour de la séance : 27Président : Monsieur Gérard EYMARD, MaireSecrétaire de Séance : Madame Lina MORAZZINI

L'an Deux Mille quatorze et le 3 juillet, à 20 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de Charbonnières-les-Bains, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Gérard EYMARD, Maire.

Présence du Conseil Municipal :

CONSEILLERS MUNICIPAUX	PRESENTS	ABSENTS	REPRESENTES
EYMARD Gérard	X		
ROSSI Michel			Représenté par Nelly AUJAS
MORAZZINI Lina	X		
FORMISYN Pascal	X		
BERGASSE Béatrice	X		
LASSAIGNE Jacques	X		
AUJAS Nelly	X		
BAUDEU Thierry	X		
PLOCKYN Marianne	X		
BONNET Serge			Représenté par Jean-Luc JACOB
JACOB Jean-Luc	X		
ELMASSIAN Thierry	X		
JORDAN Françoise	X		
TRAPADOUX Marc	X		
DAVID Catherine	X		
MOULIN Joëlle	X		
MICHEL Pierre-Etienne			Représenté par Gérard EYMARD
JARROSSON Pascale	X		
GOYON Catherine	X		
VERGNE Valérie	X		
FONTANEL Maxence	X		
FONTANGES Séverine	X		
SAUZAY Laurent	X		
FAUSSILLON Karine	X		
ARCOS Sébastien	X		
TROUILLER Delphine	X		
CHANAY Patrick	X		



Le Conseil Municipal est informé du décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires, entrant en vigueur à la rentrée scolaire 2014.

En accord avec le Comité de Pilotage chargé de mettre en place cette expérimentation pour la Commune de Charbonnières-les-Bains, l'équipe municipale a décidé de mettre en place, dès la rentrée scolaire 2014, cette expérimentation.

Le projet de PEDT a été validé par l'Education nationale et a fait l'objet d'une décision dérogatoire instituant les trois heures de Temps d'Accueil Péri-éducatifs (TAP), à intégrer dans les programmes scolaires, scolaires. Elles seront réparties en deux fois 1 h 30 sur les mardi et vendredi, de 15 h 00 à 16 h 30.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir mettre en place les TAP, à partir de la rentrée scolaire 2014, et d'en fixer la tarification pour l'année scolaire 2014-2015.

PROGRAMME DES TAP

Le programme détaillé des TAP sera géré par l'Association ALFA3A avec les services du coordinateur des activités. Ces dernières débiteront le mardi 9 septembre 2014 dans le cadre de la convention pluriannuelle d'objectifs avec la Commune.

Une charte de l'ensemble des activités proposées sera à disposition de tous sur le site de la Mairie pendant l'été et un livret détaillé des modalités d'inscription sera remis aux parents d'élèves des écoles maternelle et élémentaire.

INSCRIPTIONS

Les inscriptions seront prises pendant la période du mardi 2 au vendredi 5 septembre 2014, au cours de laquelle un service minimum de garde sera assuré les mardi et vendredi, de 15 h 00 à 16 h 30.

Des nouveaux choix d'activités seront possibles toutes les 5 semaines (de vacances à vacances) ; les inscriptions ne sont donc pas modifiables pendant une même durée de 5 semaines.

PARTICIPATION FINANCIERE

La Commune de Charbonnières-les-Bains s'engage à prendre en charge 50 % des frais relatifs aux activités périscolaires. Les 50 % restant seront à la charge des familles et le coût des TAP sera dégressif en fonction du nombre d'enfants de la famille.

Le coût des TAP à la charge des familles sera fixé, comme suit :

COÛT DES TAP PAR FAMILLE

Nombre d'enfants*	Coût horaire par enfant	Coût 1 séance (1h30) par enfant	Coût par semaine par enfant	Coût période vacances à vacances (6 sem) par enfant	Nbre de semaines d'activité	Coût annuel pour 2 séances/semaine/par enfant
1	1,80 €	2,70 €	5,40 €	32,40 €	35	189,00 €
2	1,45 €	2,18 €	4,35 €	26,10 €	35	152,25 €
3	1,00 €	1,50 €	3,00 €	18,00 €	35	105,00 €
4	1,00 €	1,50 €	3,00 €	18,00 €	35	105,00 €

(*) enfants inscrits aux activités.

A l'issue d'un débat où plusieurs conseillers municipaux sont intervenus, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir accepter la mise en place des TAP aux conditions précitées pour l'année scolaire 2014-2015, et d'accepter les tarifs ainsi proposés.

Les six conseillers municipaux suivants :

- Madame Séverine FONTANGES
- Monsieur Laurent SAUZAY
- Madame Karine FAUSSILLON,
- Monsieur Sébastien ARCOS,
- Madame Delphine TROUILLER
- Monsieur Patrick CHANAY

DECLARENT ne pas prendre part au vote.

Après délibération, et à 21 VOIX POUR

(nombre de votants : 21 – nombre de suffrages exprimés : 21)

Le Conseil Municipal **ACCEPTÉ** cette proposition.

Délibération notifiée le 8 juillet 2014

à la Préfecture du Rhône et rendue exécutoire.

Délibération affichée le

17 JUL 2014



Le Maire :

Séance du 03 juillet 2014

Objet :**Délibération n° 2014-03-07-03**

TARIFICATION DU RESTAURANT SCOLAIRE DE CHARBONNIERES-LES-BAINS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2014-2015

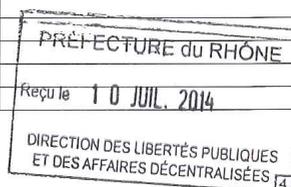
Date de la convocation du Conseil Municipal : 27 juin 2014**Nombre de Conseillers Municipaux en exercice au jour de la séance :** 27**Président :** Monsieur Gérald EYMARD, Maire**Secrétaire de Séance :** Madame Lina MORAZZINI

Exemplaire
à retourner en Mairie

L'an Deux Mille quatorze et le 3 juillet, à 20 h 00, le Conseil Municipal de la Commune de Charbonnières-les-Bains, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Gérald EYMARD, Maire.

Présence du Conseil Municipal :

CONSEILLERS MUNICIPAUX	PRESENTS	ABSENTS	REPRESENTES
EYMARD Gérald	X		
ROSSI Michel			Représenté par Nelly AUJAS
MORAZZINI Lina	X		
FORMISYN Pascal	X		
BERGASSE Béatrice	X		
LASSAIGNE Jacques	X		
AUJAS Nelly	X		
BAUDEU Thierry	X		
PLOCKYN Marianne	X		
BONNET Serge			Représenté par Jean-Luc JACOB
JACOB Jean-Luc	X		
ELMASSIAN Thierry	X		
JORDAN Françoise	X		
TRAPADOUX Marc	X		
DAVID Catherine	X		
MOULIN Joëlle	X		
MICHEL Pierre-Etienne			Représenté par Gérald EYMARD
JARROSSON Pascale	X		
GOYON Catherine	X		
VERGNE Valérie	X		
FONTANEL Maxence	X		
FONTANGES Séverine	X		
SAUZAY Laurent	X		
FAUSSILLON Karine	X		
ARCOS Sébastien	X		
TROUILLER Delphine	X		
CHANAY Patrick	X		



Il est rappelé aux membres du Conseil Municipal que la commune a signé, le 28 juillet 2011, une convention d'affermage avec le groupement conjoint SOGERES / Association du restaurant scolaire.

Conformément à l'article 34 du Chapitre X « Clauses financières » de cette convention, qui dispose que « les tarifs des repas seront fixés par la collectivité après décision du Conseil Municipal et seront notifiés au fermier un mois avant la date prévue pour leur entrée en vigueur », le Conseil Municipal a, par délibération du 6 juin 2013 fixé les tarifs des repas pour l'année scolaire 2013-2014.

Vu le Code de l'Éducation et notamment ses articles L212-4, L213-2, L214-6, L215-1 et L422-2 ;

Vu le Décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public ;

Considérant qu'il convient de fixer les prix des repas applicables pour l'année scolaire 2014-2015, **Monsieur le Maire propose les tarifs suivants :**

Catégorie	Rappel Tarifs année scolaire 2012-2013	Rappel Tarifs année scolaire 2013-2014	Proposition Tarifs année scolaire 2014-2015
Pour les élèves de l'école maternelle et enfants de « la Passerelle »	4,00 €	4,00 €	4,00 €
Pour les élèves de l'école élémentaire « Bernard Paday »	4,20 €	4,20 €	4,20 €
Pour les adultes	4,60 €	4,70 €	4,80 €

Seuls les tarifs des repas adultes sont augmentés pour l'année scolaire 2014-2015.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur cette proposition.

Après délibération, et à l'unanimité,

Le Conseil Municipal FIXE les tarifs ainsi proposés pour l'année scolaire 2014-2015.

Délibération notifiée le 8 juillet 2014

à la Préfecture du Rhône et rendue exécutoire.

Délibération affichée le

17 JUL, 2014

