

COMMUNE DE VENTRON

88310



RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES  
ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021  
RESTAURATION, GARDERIE ET ACCUEILS DE LOISIRS  
(ALSH)

Les services périscolaires (cantine, garderie, accueils ALSH) sont organisés par la commune de VENTRON et ouverts à tous les enfants scolarisés à l'école, dans la limite des capacités d'accueil.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les services de garderie périscolaire de restauration et des accueils de loisirs (ALSH), de la commune de VENTRON.

Toute inscription ne pourra être validée qu'après lecture de ce règlement et transmission des pièces annexées dûment remplies et signées par les parents au service enfance de la mairie.

## ARTICLE 1 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service public que la commune de VENTRON a choisi de rendre aux familles. Les enfants sont pris en charge dès la fin des cours jusqu'à la reprise de ceux-ci. Ils sont encadrés par du personnel communal diplômé. Les parents devront justifier de la souscription à une assurance (scolaire ou responsabilité civile) pour couvrir leurs enfants pendant l'interclasse. Les repas sont confectionnés par le collège de Cornimont qui intervient en exécution d'une convention établie par la Commune de Ventron et le collège Hubert Curien de Cornimont.

**Admission & Fonctionnement :** la cantine scolaire fonctionne : Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, le service débute à 12 h. Pour les mercredis d'accueils de loisirs (ALSH) le service débutera à 12 h 15 et les repas sont fournis par la société ESTREDIA.

Les repas du restaurant scolaire sont fournis par des prestataires de service qui doivent connaître 30 jours avant le nombre de rationnaires.

Pour les enfants qui prendront leurs repas exceptionnellement en dehors de toute inscription (moins de 8 jours), feront l'objet d'une réservation auprès des services périscolaires sous réserve d'acceptation du collège de Cornimont.



**Grève à l'école :** lorsqu'une grève survient à l'école et que la commune assure le service minimum, les enfants pourront être accueillis à la cantine, sous réserve qu'ils soient inscrits au service minimum d'accueil. **Néanmoins les repas seront tirés du sac.**

**Encadrement & discipline :** l'encadrement est assuré par des agents communaux (agents techniques et animateurs). Le temps du repas doit rester un moment de détente et de repos au cours duquel le personnel encadrant veille à initier les enfants, de manière ludique, aux différentes saveurs gustatives. Les enfants devront respecter les règles élémentaires de bonne conduite et respecter leurs camarades ainsi que le personnel encadrant. Le non-respect de ces règles peut entraîner de sanctions.

**Paiement :** les tarifs sont fixés en application de la délibération du conseil municipal. Les parents reçoivent une facture mensuelle correspondant au nombre de repas pris par l'enfant ou ayant fait l'objet d'une réservation.

## ARTICLE 2 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

La garderie périscolaire est un service à caractère social et éducatif mis en place à la demande de l'Association Autonome des Parents d'élèves et dont la gestion est assurée par la Commune de VENTRON. Elle a pour but d'accueillir les enfants scolarisés à l'école de VENTRON les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis en dehors des horaires scolaires, hors jours fériés et périodes de vacances. L'accueil est réservé en priorité aux enfants dont les parents travaillent. Dans la mesure où l'effectif maximum de 20 enfants n'est pas atteint, d'autres enfants peuvent être accueillis de manière permanente ou occasionnelle.

**Encadrement :** la garderie périscolaire est assurée par le personnel communal et les ATSEM attachées par ailleurs à l'école Maternelle. Le matin, les enfants, accompagnés

obligatoirement de leurs parents, sont confiés au personnel d'encadrement qui assure la garderie dans l'ancienne salle de classe, attenante à la classe maternelle. Ce même personnel accompagnera les enfants dans leur cour respective pour l'ouverture des classes. Le soir, 16 h, les enfants inscrits à la garderie la rejoindront à partir de l'école primaire, accompagnés d'un membre du personnel. À 18 h 30, fermeture de la garderie, les parents seront présents pour reprendre leur enfant. Un enfant peut être confié à une tierce personne mandatée par écrit par les parents.

### Inscription

L'admission de l'enfant est effective après validation d'un dossier comprenant :

- les noms, prénoms, date de naissance de l'enfant.
- les coordonnées et numéros de téléphone des parents
- la fiche sanitaire
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle sera demandée à l'inscription (obligatoire). L'inscription se fait lors des permanences auprès du personnel de la garderie. L'accès à la garderie n'est autorisé que lorsque l'inscription est faite.

L'inscription se fait lors des permanences auprès du personnel de la garderie. L'accès à la garderie n'est autorisé que lorsque l'inscription est faite.

**Horaires :** les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolarisés, la garderie périscolaire est assurée : 7 h 15 à 8 h 20 et de 16 h à 18 h 30



**Pour les mercredis ALSH :** le service est ouvert de 7 h 30 à 12 h

**Tarifs ALSH demi-journée** est de 6.80 € QF inf. et 6.90 € QF sup.

Un service de restauration est proposé de 12 h à 13 h 30 les repas sont fournis par la société ESTREDIA. **Tarifs repas mercredis :** QF INF 4.50€ - QF SUP et 4.60.

Absence non excusé 6.90€

Repas de cantine réservé et non annulé 4.60€

La mairie se réserve le droit d'annuler l'ouverture de restauration ou l'accueil si le **nombre d'enfants est insuffisant (minimum 6 à 8).**



**RESPECT DES HORAIRES POUR LA GARDERIE DU SOIR :** Par respect pour le personnel et l'organisation de mise en place, il est impératif de venir chercher **les enfants aux horaires précis indiqués dans le présent règlement.**

### Modalités de paiement

Les tarifs sont fixés en application de la délibération du conseil municipal. Les parents reçoivent une facture mensuelle correspondant au nombre de garde réalisé par l'enfant ou ayant fait l'objet d'une réservation.

**Fonctionnement :** diverses activités seront proposées aux enfants (activités manuelles ou artistiques, jeux de société...). Les enfants peuvent faire leurs devoirs. L'initiative leur revient. Le personnel ne s'engage ni à contrôler le travail, ni à vérifier les résultats. Les enfants arrivant le matin entre 7 h 15 et 8 h peuvent apporter une collation. Un goûter est offert par l'association des parents d'élèves et proposé pour la garde du soir.

**Santé des enfants :** de manière à permettre au personnel d'encadrement de prendre des décisions, en cas de besoin, avec un maximum de sécurité, la fiche sanitaire devra comporter :

- au minimum DEUX numéros de téléphone des parents

- Le nom et les coordonnées du médecin de famille

Bien entendu, les règles scolaires s'appliquent dans le cas de risque de contagion et la mise à jour des vaccinations.

➔ **Absences** : toute absence prévue doit être signalée au plus tôt au personnel d'encadrement, oralement ou en téléphonant à la garderie au 03 29 24 17 17 aux heures d'ouverture. **Toute réservation non annulée sera facturée 3.50 €**

**Assurance** : la garderie périscolaire étant abritée dans un bâtiment communal, ce dernier est assuré au même titre que le groupe scolaire. Les enfants devront être couverts par l'assurance scolaire (responsabilité civile et dommages aux tiers) exigée en classe. Une copie sera demandée à l'inscription.

### ARTICLE 3 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS ALSH

Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique. Il fonctionne conformément : à l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale - aux dispositions du présent règlement. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 12 ans en dehors du temps scolaire. Les locaux de l'ALSH sont situés dans la garderie école maternelle et la cantine scolaire. L'accueil municipal de loisirs sans hébergement est un service géré et organisé par la Commune ; les objectifs et le Projet pédagogique de la structure sont en accord avec le Projet éducatif local. Ces documents, Projet éducatif de la Commune et Projet pédagogique de l'ALSH, sont consultables sur le site de la commune [ventron.fr](http://ventron.fr)

**Conditions d'admission** : la commune de Ventron organise un Accueil de Loisirs Sans Hébergement destiné aux enfants de 3 à 12 ans pendant les périodes de vacances de l'année scolaire. **L'inscription est obligatoire, elle se fait auprès des animatrices.** Les inscriptions seront faites au plus tard le jeudi matin qui précède la semaine de fréquentation. L'inscription occasionnelle pour une journée est possible, à titre exceptionnel et en fonction des places disponibles.

L'inscription est prise en compte uniquement quand **le dossier administratif** de l'enfant est complet : Les parents doivent fournir les pièces suivantes :

- la fiche d'inscription par enfant dûment complétée ;
- la fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit ;
- un certificat médical de non contre-indication à la pratique d'activités physiques ;
- la fiche CAF de votre quotient familial.
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle sera demandée à l'inscription (obligatoire).

Des groupes d'animation ainsi que des activités spécifiques pourront être constitués si le nombre et l'âge des enfants le permettent. *Néanmoins, la mairie se réserve le droit d'annuler l'ouverture de l'accueil de loisirs si le nombre d'enfants est insuffisant (6 minimum).*

**Jours d'ouvertures & horaires** : l'accueil de loisirs est ouvert de la façon suivante : les petites vacances (1 semaine en février, 1 semaines aux vacances de Pâques, vacances de la Toussaint, 3 semaines en juillet et 1 semaine au mois d'août. Fermeture du centre pour les vacances de Noël.

Horaires : de 8 h à 18 h. Vous pourrez consulter le programme détaillé des activités sur le site Internet : ventron.fr Des bulletins d'information (activités proposées...) et d'inscription seront fournis aux enfants.

#### **Le déroulement de la journée**

- Accueil des enfants : de 8 heures à 9 heures, départ possible à partir de 11 h30.
- Animation proposée aux enfants : de 9 heures à 12 heures.
- Restauration et jeux libres : de 12 heures à 13h30.
- Accueil de l'après-midi de 14 h à 15 h
- Animation proposée aux enfants : de 14 heures à 18 heures.
- Départ des enfants : à partir de 17 h 30

**Afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités, il est demandé aux familles de respecter les horaires.**

#### **Modalités de paiement**

Les tarifs sont fixés annuellement en fonction des ressources familiales par délibération du conseil municipal. La facture sera établie au nom et adresse du responsable de l'enfant ayant signé le récépissé du règlement. Elle intervient mensuellement en début du mois selon les inscriptions enregistrées. **Les bons CAF, et CESU sont acceptés.**

➡ **Les absences** : en cas d'absence de l'enfant, le remboursement ne se fera que sur présentation d'un certificat médical à déposer auprès des services périscolaires **dans les plus brefs délais.**

**Santé des enfants** : les enfants ne peuvent être accueillis au centre de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sur le centre sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir. Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil sont exigés à l'inscription.

**Accueil et remise des enfants aux familles** : l'enfant est pris en charge par le centre de loisirs : le matin ou en début d'après-midi, à partir de l'instant où le(s) parent(s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à une animatrice en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.

**Assurance** : l'accueil de loisirs étant abritée dans un bâtiment communal, ce dernier est assuré au même titre que le groupe scolaire. La commune de VENTRON informe les parents de l'intérêt à souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

Ce règlement intérieur n'est pas figé, il pourra évoluer si nécessaire. La municipalité peut prononcer l'exclusion définitive ou temporaire pour : comportement incorrect, ou défaut de paiement. **Règlement approuvé en séance du conseil municipal.**

Le Maire,

Brigitte VANSON



## Numéros et adresses mails utiles :

Mairie : 03 29 24 18 18  
Mail : mairie-de-ventron@orange.fr  
Garderie périscolaire : 03 29 24 17 17  
Cantine : 03 29 23 77 14  
Animatrices : 06 12 04 86 02  
Facturation & Inscription : 03 29 24 17 17

## ANNEXES RÉGLEMENTAIRES

À remplir, signer par les familles pour toute inscription **RESTAURATION SCOLAIRE**

Et à remettre en mairie pour validation

Fiche de renseignements

Nom et prénom de l'enfant : ..... Classe : .....

Nom et prénom de l'enfant : ..... Classe : .....

Nom et prénom de l'enfant : ..... Classe : .....

Nom(s) et prénoms des parents : .....

Numéros de téléphones Domicile : .....

Portable mère : ..... Portable père : .....

Allergie ou régime particulier : .....

Projet d'Accueil Individualisé à envisager :

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ parent de :

L'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_

L'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_

L'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_

**Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires Cantine, Garderie, Accueils ALSH de l'année scolaire 2020/2021**

Accepte de façon pleine et entière tous les articles du règlement intérieur des services périscolaires municipaux. Mention « lu et approuvé »

Fait à VENTRON, le ..... Signatures des parents :