

DOSSIER A RETOURNER AVANT LE 05/07/2019

ENFANT (en lettres capitales)

NOM : Prénom :
Date de Naissance : Lieu de naissance :
Ecole de : Classe :
Nom de l'enseignant : Assurance et n° de contrat :

DESTINATAIRE DE LA FACTURATION

NOM : Prénom :
Rue / Lieu-dit :
Code postal : Commune :

Parent 1

NOM :
Prénom :
Date et lieu de naissance :
N° Tel :
Adresse mail :
Adresse postale :

Profession :
Nom et adresse employeur :

Parent 2

NOM :
Prénom :
Date et lieu de naissance :
N° Tel :
Adresse mail :
Adresse postale :

Profession :
Nom et adresse employeur :

➤ Numéro d'allocataire CAF :

J'autorise à accéder au serve « CDAP » (pour la demande de Quotient Familial auprès de la CAF ; en cas de refus, le tarif le plus haute sera appliqué) : oui non

➤ **Pour les non allocataires CAF**, merci de bien vouloir fournir votre dernier avis d'imposition afin que nous puissions vous appliquer le Quotient Familial qui vous correspond.

Régime général et fonctionnaire régime agricole autres (préciser) :

Numéros de téléphone à contacter en cas d'urgence :

Tél :

Tél :

Autorise les personnes suivantes à venir chercher mon enfant :

Tél :

Tél :

J'autorise mon enfant à être photographié ou filmé : oui non

J'autorise la diffusion des images : oui non

INSCRIPTION ANNUELLE RESTAURANT

Choisissez parmi les 2 options suivantes :

Votre enfant mangera au restaurant tout au long de l'année scolaire (fréquentation régulière) :

Dans ce cas, cochez les jours où votre enfant prendra son repas au restaurant ainsi que le choix du menu :

lundi **mardi** **jeudi** **vendredi**

menu de base **sans viande** **sans porc (votre choix sera pris en compte pour l'année)**

Attention, tout changement devra être signalé au moins 15 jours ouvrables avant, sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/CdcDuSaves32220/accueil>, sur le site internet de la collectivité ou par mail à contact@ccsaves32.fr

Votre enfant fréquentera occasionnellement le restaurant :

Pour toute réservation occasionnelle, l'inscription se fera via (voir ci-dessus) 15 jours ouvrables avant.

Je soussigné (e) Monsieur*, Madame*,

Père*, mère*, Tuteur légal de l'enfant*

Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur restauration scolaire et accueil périscolaire, année 2019/2020.

Certifie l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus.

M'engage à joindre les pièces suivantes indispensables pour valider le dossier d'inscription : (voir liste détaillée article 1-2 inscription)

Le

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.

.....
.....
.....

3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui non

DES LUNETTES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

Votre enfant a besoin d'une prise en charge particulière : oui non

Précisez :

4- AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui non

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui non

5- RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRÉNOM

ADRESSE.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné(e),responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date :

Signature :

NOTE D'INFORMATION AUX PARENTS

Madame, Monsieur,

Nous informons les familles que nous avons établi un règlement intérieur et une fiche d'inscription unique pour les services de la restauration scolaire et ALAE.

[La fiche d'inscription et les pièces justificatives doivent être ramenées obligatoirement au siège de la communauté de communes \(37 avenue de la Gailloue à LOMBEZ\) ou envoyées par mail à l'adresse \[contact@ccsaves32.fr\]\(mailto:contact@ccsaves32.fr\) \) AVANT LE 05/07/2019.](#)

Nous vous invitons à lire ce règlement intérieur avec le plus grand intérêt.

De plus, la communauté de communes du SAVÈS met en place un nouvel outil, le **Portail Citoyen**, doté d'un Espace famille et facturation (plus simple, plus convivial et plus complet).

Ce Portail vous permettra de dématérialiser vos démarches périscolaires et restauration scolaire. A partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet, vous pourrez :

- Réaliser l'inscription administrative de vos enfants aux services
- Inscrire ou désinscrire vos enfants aux différentes activités : restaurant scolaire en respectant le nouveau délai qui passe de 7 à 15 jours (voir règlement intérieur).
- Régler vos factures (en CB via le lien « tipi »)
- Être informé sur l'actualité des accueils et de nos établissements

Pour cela, **vous devez créer votre compte citoyen** sur le Portail Famille ci-dessous :

<https://portail.berger-levrault.fr/CdcDuSaves32220/accueil>

Votre **Code abonné famille** sera demandé pour bien identifier votre famille :

Votre Code abonné Famille : «Code_Portail»

Pour toute famille ayant déjà des enfants scolarisés dans de la collectivité il vous faudra récupérer le « **numéro abonné** » qui figurera sur vos factures à compter du mois de mai 2019, afin de pouvoir consulter votre compte personnel.

Pour toute nouvelle famille, ce numéro vous sera attribué lorsque vous aurez dûment complété et retourné le dossier d'inscription aux services de la Communauté de Communes afin que ce dernier soit enregistré dans notre base de données. Dès la première édition de facture, vous pourrez récupérer votre « **numéro abonné** ».

Les services gestionnaires des activités Enfance restent à votre disposition pour toute demande de renseignement complémentaire et espèrent que ce nouveau portail répondra à vos attentes.

Ce règlement concerne les familles résidant sur les communes de Bézéril, Cadeillan, Cazaux-Savès, Gaujac, Garravet, Espaon, Labastide-Savès, Laymont, Lombez, Monblanc, Montamat, Montadet, Montégut-Savès, Montpezat, Nizas, Noilhan Pébées, Pellefigue, Polastron, Pompiac, Puylausic, Sabaillan, Saint-André, Saint-Lizier-du-Planté, Saint-Loube Amades, Saint-Soulan, Samatan, Sauveterre, Sauvimont, Savignac-Mona, Seysses-Savès, Tournan et les familles résidant sur les communes extérieures avec lesquelles des dérogations scolaires ont été accordées.

CE REGLEMENT A ÉTÉ RÉALISÉ AFIN D'ASSURER LA SÉCURITÉ DE VOS ENFANTS

Ce document est essentiel car il engage votre responsabilité et nous permet d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles. Nous vous demandons de le lire avec la plus grande attention.

Tout enfant scolarisé doit avoir une fiche de renseignement dûment remplie sans quoi il ne pourra pas accéder aux services proposés par la Communauté de Communes du Savès.

La Communauté de Communes du Savès assure un service de restauration collective et un service d'accueil périscolaire (ALAE : Accueil de Loisirs Associé à l'École). Ces services sont ouverts à l'ensemble des enfants inscrits dans les écoles publiques du territoire. Ce sont des services facultatifs, la Communauté de Communes n'a pas l'obligation de mettre en place ce service. La mission de la collectivité pour la restauration scolaire est d'assurer que les enfants reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et une atmosphère conviviale. Pour les accueils périscolaires la collectivité propose un lieu et des temps de loisirs éducatifs et récréatifs tout en assurant la sécurité physique, morale et affective pour chaque enfant par un personnel qualifié.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Admission, inscription, réservation, annulation et absence

1-1 Admission

Tous les enfants inscrits dans les écoles publiques du territoire peuvent être admis à tous les services proposés par la Communauté de Communes du Savès à l'**exception des TPS (Toute Petite Section)**.

Si cette règle édictée est incompatible avec l'emploi du temps des familles, il est rappelé qu'il existe sur le territoire intercommunal des possibilités d'accueil au sein des structures petite enfance ou chez des assistantes maternelles (information : www.ccsaves32.fr rubrique jeunesse/petite enfance).

1-2 Inscription

L'inscription administrative est obligatoire pour tous les enfants scolarisés. Elle est valable pendant toute l'année

scolaire. Elle ouvre un droit d'accès aux services de la restauration et de l'accueil périscolaire.

L'enfant ne pourra fréquenter ces services que si la fiche de renseignements dûment complétée a été rendue et si toutes les pièces justificatives qui doivent l'accompagner ont été fournies.

Le dossier administratif doit être transmis avant la rentrée scolaire à la Communauté de Communes du Savès – Avenue La Gaillou – 32220 LOMBEZ.

Il doit comporter les éléments suivants :

- Fiche individuelle d'inscription renseignée dans son intégralité ;
- La fiche sanitaire de liaison ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et couvrant les risques liés aux activités scolaires et périscolaires ;

- Un justificatif de domicile ;
- Un RIB/IBAN pour ceux qui souhaitent un prélèvement automatique accompagné d'une autorisation de prélèvement SEPA ;
- La copie de la décision du juge aux affaires familiales relative à l'autorité parentale en cas de séparation, garde alternée... ;
- Le cas échéant, une lettre des parents séparés attestant qu'ils désirent une facturation dissociée.

Les familles ont obligation de signaler immédiatement toutes modifications de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources financières, renseignements d'ordre médical, séparation...) ainsi que de la sortie définitive de l'école si celle-ci intervient en cours d'année.

La Communauté de Communes ne pourra être tenue pour responsable d'incidents résultant du défaut de transmission par le ou les représentants légaux de renseignements adaptés.

Conformément à l'article 34 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les parents disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent, en contactant la Communauté de Communes.

1-3 Réservation

ALAE : les ALAÉ ne sont pas soumis à une procédure de réservation préalable à la fréquentation (excepté pour les activités dispensées par les intervenants extérieurs). Une fois l'inscription administrative effectuée, votre enfant peut fréquenter l'ALAE. Seule la présence effective de votre enfant sera facturée.

La réservation à la restauration peut s'effectuer soit à l'année (lors de l'inscription au service), soit tout au long de l'année (via le portail famille ou le formulaire papier) **en respectant un délai de 15 jours précédant le ou les jours choisis**. Suivant vos besoins, vous pouvez modifier temporairement et facilement ces choix par Internet sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/CdcDuSaves32220/accueil> ou en adressant **impérativement** le formulaire prévu à cet effet par mail ou courrier à la **Communauté de Communes**.

Dans le cas où la réservation d'un ou des repas ne serait pas faite, la collectivité appliquera une majoration de 50 % du prix du repas.

1-4 Annulation, modification de réservation

Toute annulation ou modification de réservation pour la restauration scolaire doit être formulée au minimum 15 jours avant le ou les jours à modifier.

Tous les repas commandés par la collectivité seront donc facturés. Les commandes passées au prestataire s'effectuent en début de semaine pour la semaine d'après c'est pourquoi il y a nécessité de respecter le délai des 15 jours pour toute modification des réservations repas.

1-5 Absence

Les repas ne seront pas facturés dans les cas suivants :

- Les jours de grève
- Pour des raisons de santé de l'enfant à compter du 3^{ème} jour en cas de maladie et du 1^{er} jour lors d'une hospitalisation. Un certificat médical devra être fourni dans les 14 jours suivant le 1^{er} jour d'absence.
- Départ définitif de l'école d'un enfant à compter de la date de dépôt du justificatif.

IMPORTANT

Toute inscription, réservation, changement de situation, annulation et modification doivent obligatoirement être fait auprès du pôle administratif de la Communauté de Communes du Savès. Les personnels des ALAÉ et de la restauration scolaire, tout comme les enseignants n'accepteront pas ces derniers. Ils ne seront en aucun cas tenus responsables de la non-transmission de ces éléments.

Article 2 – Résiliation de l'inscription, changement d'établissement

La famille doit impérativement prévenir **par écrit** la Communauté de Communes du Savès au moins 15 jours avant un changement d'école ou de la résiliation de l'inscription.

Article 3 – Tarifs et facturation

3-1 Tarifs

Les tarifs pour l'ALAE et la restauration scolaire ont été fixés par le Conseil Communautaire. Ils sont consultables sur le site internet de la Communauté de Communes. Selon les accords municipaux certaines communes extérieures participent aux frais de fonctionnement des services de la Communauté de Communes du Savès, d'autres n'y contribuent pas ; c'est pourquoi certaines familles bénéficient du tarif communauté de communes et d'autres du tarif extérieur.

Pour la restauration scolaire le prix du repas facturé aux familles correspond à une participation d'environ 50 % du prix du repas servi.

- **Repas enfant résidant de la Communauté de Communes : 3,40 €**
- **Repas enfant résidant en dehors de la Communauté de Communes : 4,85 €**
- **Repas sans réservation : majoration de 50 %**

Pour les ALAÉ la tarification des présences est la suivante :

Enfants résidant dans la Communauté de Communes

Tranches tarifaires	Quotient familial	Matin	Soir	Matin & soir
T1	0 € - 442 €	0,15 €	0,30 €	0,45 €
T2	443 € - 700 €	0,20 €	0,40 €	0,60 €
T3	701 € - 1000 €	0,25 €	0,45 €	0,70 €
T4	1001 € et plus	0,30 €	0,55 €	0,85 €

Enfants résidant hors de la Communauté de Communes

Tranches tarifaires	Quotient familial	Matin	Soir	Matin & soir
T1	0 € - 442 €	0,20 €	0,35 €	0,55 €
T2	443 € - 700 €	0,25 €	0,45 €	0,70 €
T3	701 € - 1000 €	0,35 €	0,50 €	0,85 €
T4	1001 € et plus	0,40 €	0,65 €	1,05 €

Les tarifs des ALAÉ sont basés sur le quotient familial de chaque famille selon les modalités appliquées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Gers. Ce dernier est déterminé selon la composition et les ressources annuelles de la famille. Le quotient applicable sera celui du mois de janvier de l'année ou à défaut le plus récent. Il sera utilisé pour les familles ayant donné leur numéro d'allocataire et ayant autorisé la collectivité à consulter le service en ligne sécurisé « Mon compte partenaire » de la CAF. À défaut de ces éléments, la tranche tarifaire la plus élevée sera prise en compte.

Pour les familles non allocataires de la CAF du Gers ou relevant d'un régime spécial (MSA, commerçants, artisans, professions libérales,...) elles doivent fournir la photocopie intégrale du dernier avis d'imposition de la personne ou du ménage en charge de ou des enfants.

3-2 Facturation

Une facture mensuelle unique regroupant à la fois la restauration scolaire et l'ALAÉ vous parviendra par le

Trésor Public au domicile par voie postale. Elle peut être consultée à tout moment via le portail famille.

Le paiement doit s'effectuer avant la date limite indiquée sur cette dernière.

Plusieurs moyens de paiement sont à disposition :

- Par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public ;
- Par prélèvement automatique (joindre RIB/IBAN avec l'autorisation de prélèvement SEPA dûment remplie)
- Par Internet : <https://www.tipi.budget.gouv.fr>
- En espèces ou par CESU au guichet du Centre des Finances Publiques – 4, avenue du Courdé – 32600 L'ISLE JOURDAIN

En cas de non-paiement, le Trésorier du Centre des Finances Publiques de l'Isle Jourdain est chargé de relancer et de recouvrer par tous les moyens le montant de la dette.

En cas de difficultés financières, pour procéder au règlement des factures, la famille doit contacter le Trésor Public afin de mettre en place une procédure échelonnée ou de contacter les services sociaux de la commune de résidence.

Toute contestation de la facture doit être faite dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture. Au-delà, celle-ci est considérée comme acceptée par la famille. En cas de litige, le règlement de la facture doit se faire dans son intégralité. En cas d'erreur avérée, la régularisation sera prise en compte sur la facture suivante.

Article 4 – Assurances, responsabilité civile

La Communauté de Communes du Savès a souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle qui couvre sa responsabilité. Elle décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou de vol d'effets personnels apportés par l'enfant. Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la collectivité serait engagée.

Pour les familles, une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par l'enfant est obligatoire. En cas d'accident avec un tiers, la collectivité demandera aux responsables de fournir une attestation de responsabilité civile.

Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels que leur enfant pourrait se faire à lui-même. En tout état de cause, il appartient aux responsables de l'enfant de s'adresser à un organisme d'assurance afin d'être informés des risques couverts ou à couvrir lors des activités scolaires et périscolaires.

Article 5 – Santé, hygiène et sécurité

5-1 Régimes alimentaires pour raisons médicales, allergies alimentaires et problème de santé

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire ainsi que des problèmes de santé nécessitant la prise de médicaments doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription.

L'accueil de l'enfant ne pourra se faire qu'après la mise en place d'un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**. La famille s'engage à en faire la demande auprès du directeur ou de la directrice de l'école de son enfant et à lui remettre le dossier complet dès la rentrée scolaire. Le directeur d'école saisira ensuite les services concernés (ALAE et restauration scolaire).

Ce document énumère les besoins thérapeutiques précisés par le médecin traitant ainsi que les procédures d'urgences si besoin. Il doit être signé par les parents, le médecin traitant, le médecin scolaire ou de la Protection Maternelle Infantile (PMI), le ou la directrice d'école, l'enseignant(e), le responsable ALAÉ et restauration et le représentant de la Communauté de Communes du Savès. À l'initiative du directeur ou de la directrice d'école, une réunion doit être organisée avec ces derniers afin de connaître les démarches à suivre en cas d'urgence.

Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

Concernant un enfant ayant un PAI, les modalités d'accueil en restauration scolaire sont étudiées sur la base des dispositions préconisées dans le PAI.

Le prestataire de la restauration ne substituant pas les éléments allergènes, il est demandé aux parents ou responsable légal de l'enfant de préparer des paniers repas à leur domicile. Les paniers repas devront être déposés au restaurant scolaire (sauf dispositions contraires) dans une glacière identifiée au nom de l'enfant. Le personnel de la restauration se chargera de le stocker en chambre froide puis de remettre en température le plat chaud au moment du service.

De même pour la production du goûter proposé par les ALAÉ, les parents ou responsable légal de l'enfant devront fournir ce dernier.

5-2 Problèmes de santé en cours d'année

Les enfants ayant un problème médical sont acceptés à condition que :

- L'hygiène et l'état de santé ne constituent pas un quelconque danger pour la collectivité ;

- Leur santé soit compatible avec les activités pratiquées, et que ces activités ne constituent pas un danger pour eux-mêmes.

Hors PAI, aucune prise de médicament ne sera mise en place.

5-3 Fiche sanitaire de liaison

Une fiche sanitaire de liaison est obligatoire. Elle est à compléter par les familles. Elle donne les indications sur l'historique médical de l'enfant, les traitements en cours, l'état de vaccination ou toutes autres spécificités nécessaires aux personnels qui entourent l'enfant. Ce document est également transmis en cas d'accident aux services médicaux d'urgences.

5-4 Sécurité

Afin d'assurer la sécurité des enfants, un contrôle des entrées et sorties est systématiquement effectué sur les temps du matin et du soir ainsi que pendant la pause méridienne. Une pièce d'identité peut être demandée. Les personnes extérieures aux services de la Communauté de Communes du Savès et de l'Éducation Nationale ne peuvent rester dans l'enceinte de l'école sauf autorisation et en présence de ces derniers.

Article 6 – Comportements et sanctions

Les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant.

Pour permettre à chaque enfant de mieux vivre les temps de fonctionnement de l'ALAÉ et de la restauration scolaire, il est important que chacun respecte des règles de bonnes conduites envers les adultes présents, les autres enfants et s'engagent à respecter les locaux et matériels mis à leur disposition.

Des règles de vie sont mises en place avec la participation des enfants en début d'année, afin qu'ils en comprennent l'intérêt.

Face à tout manquement à ces règles, des sanctions pourront être prises. Ces sanctions apporteront une réponse éducative mesurée et adaptée.

En cas de fautes légères (conflits entre deux enfants, non-respect des consignes...) un avertissement sera donné à l'enfant.

En cas de fautes graves (avertissements successifs, comportement violent ou agressif envers les autres enfants et les adultes, propos injurieux, racistes ou à caractère sexiste, dégradation volontaire du matériel ou des locaux...) les parents seront convoqués afin d'être informés des mesures prises pour le bien de l'enfant et le maintien du bon fonctionnement des services qui peut aller jusqu'à l'exclusion.

En outre, tout comportement agressif et injurieux à l'encontre du personnel peut faire l'objet de poursuite (Loi du 29 juillet 1881 – article 32 et 33 – diffamation, injure).

II. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

La restauration scolaire

Article 7 – Production des repas et fonctionnement

Pour les restaurants scolaires des écoles de Laymont, Lombez, Montpezat, Noilhan, Polastron et Pompjac, les repas sont conçus par la société API et livrés en liaison froide. Le jour de consommation, les repas sont réchauffés et servis.

Pour ceux des écoles de Samatan et Seysses-Savès, la production des repas se fait sur place par le personnel de la Communauté de Communes, le matin même pour le service du midi.

Le service à table peut se faire en un ou plusieurs services en fonction des établissements scolaires et du nombre d'enfants.

Les restaurants scolaires fonctionnent tous les jours d'ouverture des écoles soit les lundis, mardis, jeudis et vendredis, exception faite des vacances scolaires. En règle générale, les repas sont servis entre 11h45 et 13h00 en fonction des horaires de sorties et d'entrées de classe de chaque école.

Les agents affectés au service restauration, animateurs, ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) personnels de la restauration ou autres, prennent en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire et assurent le pointage des enfants présents. Ils les accompagnent pendant les repas et veillent au bon déroulement du repas et au respect des règles d'hygiène et de bonne conduite.

Les menus sont élaborés selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils répondent aux besoins nutritionnels des enfants en matière d'équilibre, de qualité et de quantité.

Ils sont affichés dans les écoles et consultables sur le site Internet de la Communauté de Communes du Savès.

En cas de grève ou de service minimum ou autres circonstances exceptionnelles (intempéries, panne technique, rupture d'approvisionnement...), le menu initial pourra être modifié.

Des animations culinaires ou d'éducation au goût peuvent être proposées aux enfants des écoles par le service restauration scolaire et l'ALAÉ.

Avant et après le repas, les agents veillent à ce que ce temps soit un temps de détente afin que la reprise de l'activité scolaire se passe dans les meilleures conditions.

Article 8 – Autres bénéficiaires du service restauration

Le règlement s'applique également aux adultes souhaitant bénéficier du service restauration (enseignants(es), éducateurs, éducatrices, stagiaires et intervenants(es) extérieurs...). Une fiche de renseignement spécifique doit accompagner le formulaire de réservation.

Accueil de Loisirs Associé à l'École

Article 9 – Modalités de fonctionnement

La Communauté de Communes du Savès organise des ALAÉ pour chacune des écoles maternelles et élémentaires du territoire.

En règle générale, l'ALAÉ accueille uniquement les enfants inscrits dans l'école dont il dépend. Pour les écoles du RPI de Laymont-Montpezat et du RPI Noilhan-Pompjac-Seysses-Savès, les enfants peuvent fréquenter un ALAÉ extérieur à celui de l'école où ils sont inscrits.

Quelle que soit l'école, l'enfant a obligation de fréquenter une seule et même structure d'ALAÉ tout au long de l'année.

Les temps libres proposés en ALAÉ tendent à répondre à la nécessité de créer un espace social et éducatif complémentaire aux écoles et à la famille où activités individuelles et collectives contribuent à la construction et à l'épanouissement de l'enfant par l'apprentissage, l'expérimentation, l'expression, la création et le jeu.

Chaque ALAÉ est soumis à un agrément annuel délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population (DDCSPP) du Gers et pour chaque ALAÉ des écoles maternelles après visa de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Gers.

Il répond à la législation et réglementation en vigueur pour ce type d'activité à savoir celle des Accueils Collectifs à Caractère Éducatif de Mineurs (ACCEM) que ce soit en termes de lieux d'accueil, de projet pédagogique, et de personnel d'encadrement (en nombre et qualification)

Un projet pédagogique est élaboré par l'équipe d'animation pour chaque ALAÉ détaillant les modalités de mise en œuvre des orientations éducatives et pédagogiques en lien avec les Projets d'Écoles et le Projet Éducatif de Territoire de la Communauté de Communes.

Il peut être demandé auprès du directeur ou directrice de l'ALAÉ.

Le personnel d'encadrement de chaque ALAÉ comprend :

- Un directeur ou une directrice ;
- Des animateurs et/ou animatrices ;
- Des agents de la collectivité.

9-1 Jours et horaires d'accueil

L'ALAÉ fonctionne tous les jours d'école.

Accueil du matin : ouverture dès 7h30 et jusqu'à l'ouverture de l'école (les horaires peuvent varier en fonction des établissements scolaires).

Accueil du soir : ouverture dès la fin des classes à 16h30 jusqu'à 19h.

Les enfants sont accueillis le matin dès leur entrée dans l'établissement par l'équipe d'animation et sont pointés. À la fin de l'ALAÉ du matin, ils sont remis aux enseignants 10 minutes avant le début d'entrée en classe.

Le soir à la sortie des classes, les enfants devant fréquenter l'ALAÉ sont orientés directement vers les locaux de l'ALAÉ et sont pris en charge par l'équipe d'animation. À partir de ce moment ils sont pointés présents.

Ils ne pourront être autorisés à quitter l'ALAÉ à condition d'être accompagnés d'un parent ou de toute autre personne habilitée mentionnée sur la fiche de renseignement.

9-2 Responsabilités

En cas de retard après 19h, pour venir chercher l'enfant, les parents sont priés de prévenir l'ALAÉ. Au-delà de cet horaire, l'équipe d'animation n'est plus responsable de l'enfant et peut être amenée à le confier aux autorités compétentes.

La responsabilité de la Communauté de Communes ne prend effet qu'à compter de la remise de l'enfant à l'équipe d'animation, remise qui doit être effectuée à l'intérieur des locaux scolaires ou des locaux de l'ALAÉ si celui-ci n'est pas situé dans l'école.

Le soir, la responsabilité de la collectivité cesse à la remise de l'enfant aux parents ou à la personne habilitée mentionnée sur la fiche unique de renseignement.

La Communauté de Communes n'assume aucune responsabilité pour les incidents qui pourraient intervenir à l'extérieur de l'enceinte de l'ALAÉ à l'exception des animations organisées à l'extérieur. Dans ce cas les parents seront informés. Les enfants seront encadrés dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les règles de responsabilités incluses dans les circulaires de l'Éducation Nationale précisent, pour les écoles maternelles, que « les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur ou directrice d'école, sauf s'ils sont pris en charge à la demande des personnes responsables par l'accueil périscolaire auprès duquel l'élève est inscrit. »

Pour l'école élémentaire, il est indiqué que « à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables par l'accueil périscolaire auprès duquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent. ».

Le transport

Article 10 – Particularités du transport scolaire

L'organisation du transport scolaire est de la compétence du Conseil Régional Occitanie Pyrénées-Méditerranée depuis la loi NOTRE. Il en est donc l'autorité organisatrice depuis le 1^{er} septembre 2017.

Un agent de la collectivité accompagne **les enfants des écoles maternelles de moins de 4 ans** dans les cars scolaires (article 7 du règlement des transports du Gers). Cet agent est uniquement en charge des enfants maternelles.

Les parents sont invités à consulter le règlement des transports du Gers (www.laregion.fr/transport-gers-scolaire).

Certains bus arrivent devant les établissements scolaires bien avant l'ouverture de l'école par les enseignants. Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation si les parents ou le responsable légal le souhaite. À compter de ce moment-là, l'enfant sera pointé dans les effectifs de l'ALAÉ et sa présence sera donc facturée.

Article 11 – Prise d'effet

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} septembre 2019 et se substitue aux précédents règlements intérieurs.