



Règlement intérieur
des services péri et extra scolaires
et
de la restauration scolaire

de la Commune de Séméac
(Délibération du Conseil Municipal du 05/07/2021)

Table des matières

I- Dispositions communes aux trois services	3
Article 1 : Admission et procédure d'inscription	3
Article 2 : Réinscription	4
Article 3 : Facturation	4
Article 4 : Respect des horaires et modalités d'organisation.....	4
Article 5 : Interventions extérieures	4
Article 6 : Prise de médicaments.....	4
II- Dispositions spécifiques : La restauration scolaire	5
Article 1 : Ouverture, admission et facturation	5
Article 2 : Modalités de réservation quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle des enfants aux repas.....	5
Article 3 : Date limite de réservation pour les repas	6
Article 4 : Annulation des repas par les parents en cas de maladie	6
Article 5 : Absence à un repas réservé	6
Article 6 : Facturation	6
Article 7 : Horaires de la pause méridienne	6
Article 8 : Régimes spéciaux.....	7
III- Dispositions spécifiques : L'accueil périscolaire : Accueil de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE).....	7
Article 1 : Ouverture et admission	7
Article 2 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité.....	7
III- Dispositions spécifiques : Les services d'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH). 7	
Article 1 : Ouverture et admission	7
Article 2 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité.....	8
Article 3 : Ouverture, admission et facturation	8
Article 4 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité.....	8
V – Sanctions	8
Article 1 : Principe	8
Article 2 : Modalités.....	8
Article 3 : Application du règlement.....	9

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services éducatifs proposés par la ville de Séméac, en complémentarité du temps scolaire.

Il s'agit des trois services suivants

- ALAE : l'Accueil de Loisirs Associé à l'École et relais garderie,
- Restaurant scolaire : restauration scolaire et garderie du midi,
- ALSH : Accueils de Loisirs Sans Hébergement (**ALSH**) du mercredi et des vacances scolaires.
(le mercredi est réglementairement rattaché au périscolaire)

Les activités concernées sont organisées en référence au calendrier scolaire arrêté par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) des Hautes-Pyrénées.

I- Dispositions communes aux trois services

Article 1 : Admission et procédure d'inscription

A) Admission

- Admission à l'ALAE et au restaurant scolaire

Seuls les enfants inscrits dans l'une des trois écoles maternelles et élémentaires de la commune de SEMEAC peuvent être accueillis à l'ALAE et au restaurant scolaire de la commune de SEMEAC.

L'ALAE comprenant l'accueil périscolaire, les ateliers éducatifs et les services de relais garderie du matin et du soir ainsi que le restaurant scolaire sont proposés **uniquement** aux enfants fréquentant les écoles suivantes :

- Ecole Maurice RAVEL,
- Ecole Jean BOUSQUET,
- Ecole ARBIZON MONTAIGU.

- Admission à l'ALSH du mercredi et des vacances scolaires

Les accueils de loisirs Sans Hébergement du mercredi et des vacances sont ouverts en **priorité** aux séméacais et aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la ville.

Ils peuvent accueillir les enfants d'autres communes dans la limite des places disponibles.

L'admission à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ne peut être ouverte qu'aux enfants scolarisés selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs.

B) Dossier d'Inscription

L'admission des enfants est soumise à une procédure d'inscription préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légaux :

L'inscription administrative aux services est présentée sur le même formulaire que l'inscription aux écoles, elle ouvre un droit d'accès aux services.

Cette procédure poursuit un double objectif :

- permettre d'éditer des listes fiables en vue d'assurer la sécurité des enfants lors des transferts de responsabilité,
- prévoir le personnel nécessaire pour déployer et proposer une offre d'animation de qualité.

Pour toutes inscriptions, le service accueil de la Mairie transmet une fiche de renseignements (numéro de téléphone d'urgence des responsables légaux, vaccins des enfants et certificat de non contre-indication à la vie en collectivité, attestation d'assurance scolaire) à remplir pour l'année. Les parents doivent prévenir impérativement la Mairie en cas de changement.

Par ailleurs, les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médical, séparation...).

Article 2 : Réinscription

La démarche d'inscription doit être renouvelée chaque année pour des raisons de sécurité (transfert de responsabilité), selon un calendrier diffusé par les services municipaux. Cette démarche permet de mettre à jour les éléments figurant dans la fiche sanitaire de liaison et d'adapter la tarification en fonction de la situation familiale.

Article 3 : Facturation

Les services péri et extra scolaires font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiement établies par délibération du Conseil Municipal. Cette tarification est déclinée en fonction des revenus, du lieu de domicile et des usages.

Article 4 : Respect des horaires et modalités d'organisation

La fréquentation des services est soumise à l'observation rigoureuse des horaires de fonctionnement communiqués aux familles.

La constatation de retards répétés ou de non-respect des règles de fonctionnement pourra entraîner, après avertissement, l'application des sanctions prévues aux articles 18 et 19 du présent règlement.

Par ailleurs, en cas de retard anormalement long et à défaut de contact avec la famille, le cadre légal impose aux personnels d'alerter le commissariat de Police, qui assurera la prise en charge de l'enfant.

Article 5 : Interventions extérieures

La présence des familles est interdite pendant l'exercice des activités péri et extra scolaires, sauf autorisation, invitation préalable ou participation à des actions institutionnelles (exemples : Commission Restauration, etc...).

Article 6 : Prise de médicaments

Pour les affections de longue durée, nécessitant une administration régulière de médicaments, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande de la famille, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire.

Il appartient aux parents, de transmettre aux services municipaux une copie du Projet d'Accueil Individualisé.

Dans ce cadre, les professionnels de la Ville et les associations intervenant sous sa responsabilité assistent les enfants dans la prise de médicaments.

Lorsque le médecin prescripteur laisse sur ordonnance la prise de médicaments à l'initiative de la famille et lorsque cette prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficulté particulière, l'assistance à la prise de médicaments par le personnel communal peut être autorisée de manière exceptionnelle et limitée dans le temps.

Une demande préalable doit être formulée par le ou les représentants légaux auprès des services municipaux accompagnée de l'ordonnance du médecin.

II- Dispositions spécifiques : La restauration scolaire

Article 1 : Ouverture, admission et facturation

Le service de restauration scolaire est ouvert durant la pause méridienne à l'ensemble des écoles de la ville.

Les formalités d'inscription relèvent des services scolaires municipaux (Cf article 1 du présent règlement).

Article 2 : Modalités de réservation quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle des enfants aux repas

La réservation est obligatoire pour la fréquentation du restaurant scolaire et se fait auprès du service accueil de la commune.

La réservation est effectuée :

- Soit, via le portail FAMILLE accessible sur le site internet de la commune, « www.semeac.fr » rubrique Vos démarches --> PORTAIL FAMILLE
A la fin de la procédure d'inscription, un identifiant est attribué à chaque famille afin de se connecter sur le « portail FAMILLE » de la commune et accéder à l'espace personnel et individuel. Celui-ci permet d'inscrire l'enfant au restaurant scolaire ;
(Informations : Service Scolaire : 05 62 38 91 03).
- Soit par mail à l'adresse scolaire@semeac.fr
- Soit en papier avec les formulaires de réservation qui doivent être déposés à la mairie, service scolaire ou par mail : scolaire@semeac.fr

Il est possible de réserver pour :

- 1 ou plusieurs jours dans la semaine
- Une semaine entière. Dans ce cas, il n'est pas possible de modifier la semaine en cours sur le portail famille. Il convient de contacter le service scolaire de la Mairie de Séméac.
- Pour un mois. Dans ce cas, il n'est pas possible de modifier le mois en cours en cours sur le portail famille. Il convient de contacter le service scolaire de la Mairie de Séméac.

Contact du service scolaire :

- En Mairie de Séméac
- Par mail à l'adresse scolaire@semeac.fr
- Par téléphone au 05 62 38 91 03

Article 3 : Date limite de réservation pour les repas

Les réservations aux repas doivent être effectuées

**au plus tard
le dimanche avant 23h59 pour la semaine démarrant le lendemain.**

En cas d'urgence (obligations professionnelles ou familiales) les familles inscrivent l'enfant par téléphone auprès du service scolaire de la mairie de Séméac (Service Scolaire : 05 62 38 91 03)

le plus tôt possible, et jusqu'à la veille avant 17h00.

En cas d'extrême urgence les familles peuvent appeler **avant 9h30 pour le repas du midi.**

Ces mesures visent à garantir la quantité de repas nécessaire pour tous les enfants accueillis à la cantine et à limiter le gaspillage alimentaire. Nous remercions les parents de respecter la limite du dimanche 23h59 pour la semaine suivante.

Article 4 : Annulation des repas par les parents en cas de maladie

En cas de maladie, et sur présentation d'un justificatif médical, le premier repas n'est pas facturé le jour de l'arrêt maladie. Un seul repas bénéficie de l'absence de facturation.

Les parents doivent penser à annuler la réservation des repas durant toute la période de maladie. En effet, les services de la mairie ne peuvent pas prendre la responsabilité d'annuler un ou plusieurs repas.

Article 5 : Absence à un repas réservé

Pour les paiements par prélèvement automatique, sans avertissement préalable de la part des parents, tous les repas réservés seront facturés et aucun remboursement ne sera possible. Toute absence imprévue sans présentation d'un justificatif médical, est facturée aux familles.

Article 6 : Facturation

La facturation se fait en fin de mois et une facture est envoyée directement sur le portail famille (accessible sur le site www.semeac.fr), par mail, et par courrier postal pour les familles qui n'ont pas d'adresse mail et/ou qui ont demandé à recevoir la facture papier à leur domicile.

Les règlements peuvent se faire directement en ligne

- par carte bancaire sur le portail famille
- par prélèvement unique,
- Par prélèvement automatique.
- En chèque à l'ordre de « **Régie Périscolaire** » ou numéraire (espèces) en Mairie

Les paiements en espèces ou par chèques se font uniquement en Mairie. Les permanences sont le jeudi de 9h00 à 12h00 et le vendredi de 13h30 à 17h00.

En cas de difficulté, il est possible de payer à l'accueil de la mairie, du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Article 7 : Horaires de la pause méridienne

Les horaires sont les suivants :

De 12h00 à 14h00

Tout départ ou arrivée d'un enfant à titre exceptionnel au cours de la pause méridienne doit faire l'objet d'une demande préalable formulée par écrit auprès de la commune.

Article 8 : Régimes spéciaux

En cas d'allergie alimentaire avérée ou de problème de santé particulier, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande des familles, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire, en lien avec les équipes municipales. Il permet aux parents d'apporter à l'école des plats de substitution au menu du jour.

Les parents doivent informer les services de la mairie pour ce pas être facturés.

Dans les autres cas, toutes les composantes du menu sont servies aux enfants. Des aliments de substitution pourront être servis en remplacement afin de prendre en compte certaines spécificités culturelles.

Toutefois, il n'est pas autorisé aux familles d'apporter des menus de substitution pour les régimes alimentaires liés à des considérations religieuses, philosophiques ou personnelles.

Le présent article est également applicable aux accueils de loisirs sans hébergement.

III- Dispositions spécifiques : L'accueil périscolaire : Accueil de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE)

Article 1 : Ouverture et admission

L'ALAE assure la prise en charge des enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis avant l'ouverture des classes et le soir après la sortie des classes.

Les formalités d'inscription relèvent des services municipaux (Cf article 1 du présent règlement).

Les horaires sont les suivants 7h30 à 9h00, puis 17h00 à 18h30.

Article 2 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité

Pour être pris en charge sous la responsabilité de la commune, le matin, les enfants doivent être confiés à un agent chargé de l'ALAE, dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

A l'issue de l'accueil du soir :

- les enfants doivent être pris en charge par leur représentant légal, un frère ou une sœur, ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).
- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire.

Il n'est pas possible pour un enfant de réintégrer l'accueil périscolaire après l'avoir quitté.

III- Dispositions spécifiques : Les services d'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH).

Article 1 : Ouverture et admission

Un service d'ALSH est proposé aux familles :

Les formalités d'inscription et de réservation relèvent du prestataire chargé de cette mission par la commune, dans ses locaux.

Article 2 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité

Les accueils de l'ALSH du mercredi et des vacances scolaires fonctionnent de 7h30 à 18h30.

Article 3 : Ouverture, admission et facturation

Les accueils de loisirs du mercredi sont ouverts durant les périodes scolaires excepté celles des vacances de Noël.

Les accueils de loisirs fonctionnent hors périodes scolaires du lundi au vendredi, suivant un calendrier établi préalablement. Pour les vacances scolaires, l'accès est soumis à une procédure de réservation prépayée à la journée dans la limite des places disponibles.

Ils accueillent les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

Par ailleurs, si l'inscription entraînant une commande de repas n'a pas été annulée avant 9h le jour considéré, la journée avec repas, même non consommée, sera facturée aux familles (sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatif médical). Cette mesure permet d'éviter le gaspillage alimentaire, d'optimiser le fonctionnement du service et de maîtriser les coûts.

Article 4 : Organisation spécifique et transferts de responsabilité

A l'issue de la journée d'accueil de loisirs - les enfants doivent être pris en charge sur leur accueil de loisirs, par leur représentant légal, un frère ou une sœur, ou une personne majeure désignée par les parents lors de l'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue du service).

- si la famille l'a signalé par écrit lors de l'inscription, les enfants scolarisés en école élémentaire sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile à 17h00 sauf en cas de sortie, l'heure de départ autorisé sera fonction de l'heure de retour de la sortie.

V – Sanctions

Article 1 : Principe

Les enfants inscrits doivent observer un comportement de nature à garantir le bon fonctionnement des activités et de la restauration. Ils doivent notamment respecter l'intégrité physique et morale du personnel municipal et des autres enfants fréquentant le service.

Ils ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des adultes. Le matériel et l'ensemble des installations doivent être respectés. Ils doivent aussi obéir aux instructions des personnes sous la responsabilité desquelles, ils sont placés pendant le temps périscolaire, extrascolaire et de restauration. La bonne tenue et la politesse devront être respectées par tous, adultes et enfants, pour garantir que ces périodes soient un moment de détente, de bon fonctionnement du groupe et des activités.

La commune de Séméac se réserve la faculté, le cas échéant, de rechercher la responsabilité des parents ou représentants légaux pour obtenir réparation des dommages causés à ses biens ou ses installations par le fait des enfants fréquentant les services péri et extra scolaires.

Article 2 : Modalités

Les manquements au présent règlement feront l'objet d'une échelle de sanction comme suit:

- avertissement délivré à la famille par courrier

En cas de récidive :

- exclusion temporaire (minimum une semaine) sous forme de lettre recommandée ou exclusion définitive sous forme de lettre recommandée

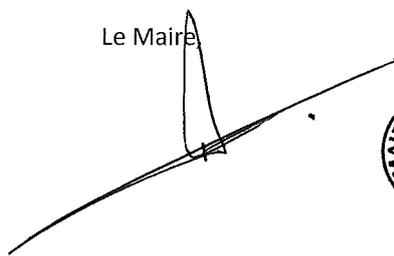
En cas de manquement particulièrement grave, la commune se réserve le droit d'actionner directement la procédure d'exclusion définitive.

Article 3 : Application du règlement

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Des plaquettes d'informations complètent l'information sur les modalités d'accueil des enfants et les consignes à respecter. La commune se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur

Approuvé par délibération du 05/07/2021

Le Maire



Philippe BAUBAY

