



**Gravelines**



Direction de l'Éducation

☎ 03.28.23.59.24

☎ 03.28.23.59.68 (Restauration / Régisseur)

[directioneducation@ville-gravelines.fr](mailto:directioneducation@ville-gravelines.fr)

# Le règlement



## Les temps périscolaires, des temps de qualité



# Le règlement

## Les temps périscolaires

### SOMMAIRE

#### 1- Présentation

- ❖ Les enfant 2/3 ans p. 1
- ❖ Les objectifs p. 1

#### 2- Dispositions générales

- ❖ L'inscription p. 1
- ❖ Les tarifs p. 2
- ❖ Les assurances p. 2

#### 3- Les services proposés sur les temps périscolaires

- ❖ La restauration scolaire p. 2
  - Le fonctionnement p. 2
    - ✓ Les réservations p. 2
    - ✓ Les absences p. 3
  - L'élaboration des repas p. 3
  - Les repas spéciaux p. 3
  - Les traitements médicaux p. 4
  - Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) p. 4
  - Le service d'accueil en cas de grève p. 4
- ❖ Les Temps d'animations p. 5
- ❖ Les études dirigées p. 5
- ❖ Les déplacements périscolaires p. 5

#### 4- Le règlement des factures

- ❖ La facturation p. 6
- ❖ Le paiement p. 6

#### 5- Droits et devoirs de chacun

- ❖ La sécurité p. 7
- ❖ Le Code de bonne conduite p. 7

La Charte de vie en restauration scolaire p. 8



## 1. PRÉSENTATION

La Ville de Gravelines organise pour les écoles maternelles et élémentaires différents services municipaux :

Les temps périscolaires

- La restauration scolaire
- Un temps d'animation
- Les études dirigées
- Certains déplacements périscolaires

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une ville. Ils ont une vocation sociale et éducative.

L'accueil périscolaire joue un rôle social évident en complémentarité des temps scolaires et familiaux. C'est l'un des dispositifs proposés par la Ville pour faciliter la vie des familles. Il s'organise autour de la journée d'école des enfants. C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service, associations) permet à l'enfant de se construire, de l'enfant d'aujourd'hui vers l'adulte de demain.

### **Enfants de 2 / 3 ans :**

Pour les enfants de 2 à 3 ans : la Ville de Gravelines accepte leur inscription à la restauration scolaire si l'organisation familiale la rend primordiale. Cependant, il est à noter qu'une journée continue, 8h30 – 16h30, entraîne une fatigue nuisible à leur développement. Le repas en milieu privé respecte davantage leur rythme.

### **Objectifs :**

Le service de restauration scolaire a pour objectifs :

- De s'assurer que tous les enfants mangent bien, par le respect de l'équilibre alimentaire
- De veiller à la sécurité alimentaire
- De faire découvrir de nouveaux aliments
- De permettre à l'enfant de manger dans de bonnes conditions
- De veiller à protéger l'enfant (l'entrée des locaux est interdite à toute personne étrangère au service)
- De créer un climat sécurisant

## 2. DISPOSITIONS GENERALES

- **L'inscription**

L'inscription de l'enfant aux temps périscolaires implique l'acceptation du présent règlement. Il entre en vigueur dès la publication de celui-ci. Le Maire, ses représentants ainsi que les services compétents sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

La fiche sanitaire de liaison sera réactualisée par la famille chaque année même s'ils ne fréquentent pas ces services.

Tout changement en cours d'année scolaire (situation professionnelle, familiale, adresse, mail, numéro de téléphone fixe ou portable et régime alimentaire) doit être impérativement signalé à la Direction de l'Éducation.

- **Les tarifs**

- Les animations sur la pause méridienne sont gratuites.
- Les tarifs de la restauration collective et des études dirigées sont fixés annuellement par Décision Municipale et réévalués à chaque rentrée scolaire, en septembre ou en cours d'année. Conditions particulières : « Dès lors que la famille paie un impôt sur la commune de Gravelines, celle-ci bénéficie du tarif gravelinois ». De ce fait, une copie d'avis d'imposition vous sera demandée à chaque rentrée scolaire. Si tel n'est pas le cas, le tarif extérieur s'applique de droit et aucune dérogation ne peut être accordée.  
Les tarifs sont consultables sur le portail famille de Gravelines dans la rubrique « Mes documents ».
- Les déplacements périscolaires entre la maison de quartier de Petit-Fort-Philippe d'Atouts Ville et le groupe scolaire Michelet/Islandais : être adhérent à l'association Atout Ville.

- **Les assurances**

La ville de Gravelines a souscrit un contrat d'assurances qui garantit les conséquences des responsabilités encourues par la Ville, du fait de la gestion et l'organisation des activités proposées (garantie responsabilité civile et garantie individuelle accident).

En cas d'accident entre deux enfants, il appartient aux parents ou représentants légaux d'accomplir les formalités directement auprès de leur assureur.

### 3. LES SERVICES PROPOSÉS

#### A. **La restauration scolaire**

La restauration scolaire est un service public dont les familles bénéficient à un coût largement pris en charge par la Collectivité.

- **Fonctionnement :**

Ce service est assuré dès le 1er jour de la rentrée scolaire, pendant toutes les périodes scolaires (lundi-mardi-jeudi-vendredi).

La restauration scolaire est réservée aux enfants qui fréquentent l'école le matin **et** l'après-midi.

Il est aussi ouvert aux personnels suivants : surveillants, enseignants, personnel du Service Éducation, animatrices, représentants de la municipalité, représentants de comités de parents d'élèves...

Les parents doivent **obligatoirement réserver à l'avance** les repas de leur(s) enfant(s) soit à la semaine, soit au mois, soit au trimestre ou à l'année, via le « Portail Famille de Gravelines », munis d'un identifiant et d'un mot de passe. La mise en place de cet accès internet a été réalisée afin d'offrir plus de facilité et de souplesse aux parents dans la gestion de ce service **et pour lutter contre le gâchis alimentaire** car **la gestion prévisionnelle des effectifs est un des enjeux majeurs de la lutte contre le gaspillage.**

Quelle que soit la formule choisie ci-dessus, les familles doivent effectuer impérativement **via le portail famille** leurs réservations ou leurs annulations (**absence prévue, absence maladie, sorties scolaires...**) dans le respect des délais suivants :

- Pour le repas du **lundi midi** : au plus tard le **vendredi à 09h30 précédent**
- Pour le repas du **mardi midi** : au plus tard le **lundi à 09h30**
- Pour le repas du **jeudi midi** : au plus tard le **mercredi à 09h30**
- Pour le repas du **vendredi midi** : au plus tard le **jeudi à 09h30**

**Les familles n'ayant pas accès à internet peuvent s'adresser au Service Éducation du lundi au vendredi de 08h 0 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 par téléphone : 03 28 23 59 68 pour réserver ou annuler dans les délais impartis.**

**IMPORTANT** : toute réservation effectuée en dehors des heures indiquées ci-dessus (exemple : le matin même à l'école), l'enfant ne sera pas admis à la restauration scolaire. Celui-ci sera rendu à sa famille. En cas d'impossibilité de remettre l'enfant à sa famille, un repas sera quand même servi à l'enfant. Mais, le tarif majoré sera appliqué. Le prestataire se réserve le droit de fournir un repas de substitution par rapport au menu proposé.

**Pour l'enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé alimentaire (voir le paragraphe page 4 : traitements médicaux et allergies alimentaires), la famille doit, de la même façon, effectuer les réservations ou les annulations via le portail famille.**

- **Les absences non justifiées seront toujours facturées.**
- La **1<sup>ère</sup> journée d'absence** est toujours facturée **au tarif en vigueur**, puisque le repas est commandé **au prestataire 24 heures à l'avance**.
- **Pour les absences prolongées**, les repas non décommandés seront facturés au tarif majoré.

Seules absences entraînant une non-facturation :

- Exclusion de l'enfant de la restauration scolaire décidée par la Direction de l'Éducation (cf. § droits et devoirs de chacun, enfants et adultes),
- Absence exceptionnelle de l'enseignant non remplacé sur son poste,
- Raisons climatiques (tempête...),
- Arrêt total des services périscolaires (confinement national, incident industriel, ...),

- **Les repas :**

Les menus proposés aux enfants sont élaborés par une diététicienne qui veille au respect de l'équilibre nutritionnel.

- **Les repas spéciaux (sans porc ou sans viande ou végétarien)**

Le menu de remplacement peut être demandé par les familles qui l'auront signalé lors de l'inscription à la restauration scolaire.

- **Traitements médicaux, allergies alimentaires :**

- Traitements médicaux :

En cas de traitement occasionnel, le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à votre enfant, même sur ordonnance médicale. **Aucune dérogation à cette règle impérative ne sera accordée.**

En conséquence, si un enfant doit suivre un traitement médical particulier, il s'agit de signaler au médecin que l'enfant fréquente la restauration scolaire afin qu'il adapte sa prescription médicale.

- Les projets d'accueil individualisé (P.A.I.) :

Certains parents ou représentants légaux demandent des repas spéciaux au motif de traitements médicaux ou allergies alimentaires.

En cas d'allergie alimentaire, la réglementation en vigueur stipule qu'une ville n'a pas d'obligation d'accueil dans les restaurants scolaires.

Toutefois, par dérogation, et en cas d'allergie grave notifiée par un certificat médical d'un allergologue (document obligatoire), la procédure « Projet d'Accueil Individualisé » (P.A.I.) préconisée par le Ministère de l'Éducation Nationale pourra être instruite. **La Commission P.A.I., basée à Lille, statuera sur la conduite à tenir.**

### **Les démarches :**

- Retirer le dossier « Projet d'Accueil Individualisé » auprès de la Direction de l'école.

- Compléter & remettre l'ensemble des documents à la Direction de l'école.

L'inscription au service de la restauration scolaire ne sera effective qu'après la validation du P.A.I. par la Commission P.A.I. (Lille).

Dès la réception des documents validés, une valisette avec des contenants sera prêtée par le Service Éducation afin que les parents puissent fournir les repas quotidiens de l'enfant.

En cas de modifications du P.A.I., les documents doivent être transmis à la Direction de l'école ainsi qu'au Service Éducation.

- **Le service d'accueil**

En cas de mouvement de **grève du personnel municipal de la restauration**, si l'encadrement est suffisant pour assurer la sécurité de l'accueil :

- **Un service d'accueil** des enfants sera proposé aux familles étant dans l'impossibilité de récupérer leur(s) enfant(s) le midi.
- Les enfants seront accueillis avec un **pique-nique fourni par les familles**. Les parents dont les enfants ont un P.A.I. devront obligatoirement fournir un repas froid équivalent à un pique-nique.
- La famille assume la responsabilité pleine et entière de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants en sac isotherme, pain de glace nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble) qui devra pouvoir être conservé à température ambiante même en cas de forte chaleur.

**Toutes les instructions aux parents seront alors données par mail via le Portail Famille & le Facebook de la ville de Gravelines.**

Pour information, en cas de **mouvement de grève des personnels de l'Éducation Nationale**, un service minimum d'accueil **obligatoire** sera mis en place, comme le prescrit la loi (horaires 8h30-11h30 / 13h30-16h30)

## **B. Temps d'animation**

Avant ou après le repas, diverses activités ludiques, dirigées, ou temps libre, sont proposées aux élèves.

En fonction du taux d'encadrement journalier disponible, un programme d'animations diversifiées et encadrées par des agents municipaux est établi : activités sportives, écoute d'histoires et manipulation de livres, activités manuelles, jeux individuels, jeux collectifs, dessins autour de la BD...

L'opportunité est ainsi donnée aux élèves de se détendre, de s'épanouir, d'échanger, d'apprendre à partager, à jouer et à créer collectivement, dans le respect des différences de chacun.

## **C. Les études dirigées**

Les études dirigées sont encadrées par des enseignants. Elles ne sont proposées que dans certaines écoles.

Ces enfants sont accueillis de 16h30 à 17h45 pour recevoir une aide dans leurs leçons et leur méthodologie de travail.

L'inscription de l'enfant s'effectue par le biais du portail famille. Les parents peuvent choisir la ou les période(s) et les jours en respectant les dates butoir d'inscription pour chaque période. De ce fait, cela implique un engagement sur la ou les période(s).

La fréquentation **occasionnelle** aux études dirigées n'est pas acceptée.

Toute absence prévisionnelle et exceptionnelle doit être signalée à la Direction de l'école.

Les tarifs sont affichés sur le site internet de Gravelines et le portail famille.

La Direction de l'Éducation se réserve le droit de ne pas assurer ce service si le nombre d'enfants ou d'enseignants n'est pas suffisant.

## **D. Les déplacements périscolaires entre la maison de quartier de Petit-Fort-Philippe d'Atouts Ville et le groupe scolaire Michelet/Islandais**

Ce service est réservé aux enfants qui fréquentent le groupe scolaire Michelet / Islandais.

Le déplacement est organisé par la ville de Gravelines dès le soir du jour de la rentrée scolaire, pendant toutes les périodes scolaires (L-M-J-V) et est encadré par les agents de la ville de Gravelines.

Le déplacement sera effectué aux horaires suivants : dès 8h00 le matin, jusqu'à l'arrivée au groupe scolaire Michelet / Islandais. A partir de 16h20 jusqu'à l'arrivée en maison de quartier de Petit-Fort-Philippe.

Les parents doivent obligatoirement inscrire leurs enfants en maison de quartier de Petit-Fort-Philippe pour bénéficier de ce service.

Une charte de bonne conduite et une autorisation de déplacement sont à remplir obligatoirement et à remettre en maison de quartier de Petit-Fort-Philippe (suivant le modèle annexé au présent règlement).

Les autorisations de déplacement seront conservées par la Ville de Gravelines.

**En cas de non inscription ou en cas de non remise de l'autorisation de déplacement à la Ville de Gravelines, l'enfant ne sera pas pris en charge pour le trajet.**

**Pour les autres groupes scolaires, l'association ATOUTS VILLE assure le déplacement des élèves. Cependant, la Ville de Gravelines pourra venir en renfort en cas de besoin.**

## 4. LE RÉGLEMENT DES FACTURES

### ▪ Facturation :

Chaque mois, une facture récapitulative des repas pris le mois précédent est adressée à chaque famille par mail (facture dématérialisée), de même pour les études dirigées dispensées (en format papier sur demande des parents qui n'ont pas accès à internet).

#### Cas particuliers

En cas de séparation des représentants légaux ou en cas de divorce, une attestation avec signatures des deux parents et/ou un extrait du jugement précisant les modalités de garde de l'enfant est à fournir. L'adresse de facturation est celle du parent chez lequel l'enfant a sa résidence principale.

En cas de garde alternée : chacun des parents doit fournir le planning de garde précis au moment de l'inscription à la restauration scolaire. L'enregistrement de ce planning de garde est valable pour l'année scolaire et est automatiquement reconduit l'année suivante sauf en cas de changement de mode de répartition de la garde entre les parents. La facture sera faite respectivement à ce planning.

### ▪ Paiement

Le paiement des factures de la restauration scolaire et des études dirigées s'effectue auprès du régisseur des recettes sis Mairie de Gravelines - Direction de l'Éducation, **du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00** jusqu'à la date indiquée sur la facture, soit :

- En numéraire auprès du régisseur,
- Par chèque, libellé à l'ordre de la « Régie cantine et études ». Le chèque **accompagné du talon de la facture** doit être remis au régisseur avant la date indiquée sur la facture ou déposé dans l'urne à l'accueil de la mairie **de Gravelines**.
- Par paiement en ligne,
- Par prélèvement automatique (à partir du 10 de chaque mois) : Ce choix peut intervenir à tout moment de l'année scolaire :

**Télécharger les documents via le portail famille : Le mandat et le contrat (exemplaire mairie) de prélèvement dûment remplis, datés et signés. Les déposer en Mairie à la Direction de l'Éducation muni d'un R.I.B.**

**Ou en faire la demande en Mairie auprès du régisseur, muni d'un R.I.B.**

Au-delà de la date fixée sur la facture, un titre exécutoire émanant du Service de Gestion Comptable (SGC) de Dunkerque est adressé aux familles. Le règlement s'effectuera alors directement au SGC de Dunkerque.

## 5. DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN, ENFANTS ET ADULTES

### ▪ Sécurité

Dans l'éventualité d'un incident (blessure, maladie...), l'enfant doit prévenir le personnel de surveillance qui interviendra comme il convient et préviendra le responsable légal, la Direction de l'école ainsi que le Service Éducation.

### ▪ Code de bonne conduite

La collaboration entre tous les personnels (enseignants, personnels éducatifs, agents d'entretien et de restauration, sociaux, de santé...) permet, par leur complémentarité, le repérage précoce des difficultés.

Cette organisation pluridisciplinaire est mise en œuvre dans le respect des compétences et de l'exercice professionnel de chacun.

Il est demandé aux enfants bénéficiaires d'un service périscolaire un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre scolaire.

Le manquement au règlement de la part des élèves usagers du service de la restauration scolaire, de l'accueil éducatif, des études dirigées **ainsi que des déplacements périscolaires**, peut être dans la plupart des cas réglé par le dialogue direct avec les personnels en charge de ces services.

L'usage des téléphones mobiles, de toutes les consoles de jeux ainsi que tous les jeux de cartes, est strictement interdit lors des repas, des études dirigées, **des déplacements périscolaires**. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou d'échange.

Les manquements persistants ou graves seront sanctionnés conformément à ce règlement. Tout manquement caractérisé pour l'un de ces quatre temps justifiera la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement ou d'une procédure de sanction disciplinaire qui seront l'une ou l'autre expliquée à l'élève, à sa famille ainsi qu'à la Direction de l'école dans une perspective éducative :

- **1<sup>er</sup> manquement** : la Direction de l'Éducation contacte les parents afin d'échanger sur le comportement de l'enfant
- **2<sup>ème</sup> manquement** : la Direction de l'Éducation envoie un courrier aux parents. Ils auront la possibilité de rencontrer la Responsable **de la gestion des écoles** en présence de l'enfant afin de discuter de son comportement
- **3<sup>ème</sup> manquement** : exclusion suivant la nature des faits

## CHARTRE DE VIE EN RESTAURATION SCOLAIRE

### L'enfant a des droits :

- ❖ Etre respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel encadrant
- ❖ Signaler au responsable un souci ou une inquiétude
- ❖ Etre protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- ❖ Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive

### L'enfant a des devoirs :

- ❖ Respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plaît, merci ...)
- ❖ Respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et avec les adultes présents. Contribuer à une attitude responsable au bon déroulement du repas

### ***Le restaurant scolaire est un lieu de vie en collectivité***

### C'est pour l'enfant l'occasion :

- ❖ D'apprendre à vivre ensemble
- ❖ De découvrir de nouvelles saveurs

### ***Pour que cela se passe le mieux possible, il y a quelques règles de base qui doivent être respectées par tous***

### Avant d'entrer dans le restaurant scolaire :

- ❖ J'ai le droit de consulter le menu
- ❖ J'ai le droit de me ranger avec qui j'ai envie, dans le calme
- ❖ Je dois aller aux toilettes et me laver les mains
- ❖ Je dois m'installer dans le calme dans la salle du restaurant scolaire, respecter les adultes et les camarades

### Pendant le repas :

- ❖ J'ai le droit de parler avec mes camarades dans le calme
- ❖ J'ai le droit de manger à mon rythme
- ❖ J'ai le droit d'être resservi s'il en reste suffisamment
- ❖ J'ai le droit d'être respecté par les adultes
- ❖ Je dois respecter les adultes
- ❖ Je dois prendre en compte ce que l'on me dit et respecter les décisions des animatrices
- ❖ Je dois manger proprement et utiliser ma serviette en papier
- ❖ Je ne dois ni gaspiller ni jouer avec la nourriture et je goûte à tout !
- ❖ Je dois partager avec mes camarades

### A la fin du repas :

- ❖ Je participe au service de rangement des assiettes et des couverts
- ❖ Je range ma chaise en partant
- ❖ Je sors tranquillement sans bousculer mes camarades et je me range

### **ET**

- ❖ J'ai le droit d'aller jouer dans la cour ou de participer aux ateliers qui sont proposés
- ❖ Je m'engage à respecter la Charte de vie au restaurant scolaire

En Annexe : **CHARTRE DE BONNE CONDUITE DES ENFANTS SUR LE TRAJET PEDESTRE ENTRE L'ASSOCIATION ATOUTS VILLE - MAISON DE QUARTIER DE PETIT-FORT-PHILIPPE ET LE GROUPE SCOLAIRE MICHELET / ISLANDAIS**

Ton nom et ton prénom : \_\_\_\_\_

- Je me rendrai au groupe scolaire Michelet / Islandais à pied avec les agents de la **Ville de Gravelines**.
- Je respecte l'horaire établi et ne peux pas arriver en retard au lieu de rendez-vous : **maison de quartier de Petit-Fort-Philippe à 8 heures** précises.
- J'adhère au code de bonne conduite établi ci-dessous dans le but de garantir la sécurité du groupe et de préserver les avantages de ce mode de déplacement.
  1. Je respecte les consignes des accompagnateurs.
  2. Je garde ma place dans le groupe pendant tout le trajet.
  3. Je veille toujours à former avec les autres élèves un groupe dense.
  4. Je respecte le Code de la route.
  5. J'adopte une conduite préventive sur la route :
    - 😊 J'ai les yeux et les oreilles grands ouverts ;
    - 😊 Je regarde à gauche et à droite avant de traverser ;
    - 😊 Je traverse sur le passage pour piétons ;
    - 😊 Je traverse lorsque le feu est vert et que les voitures sont complètement arrêtées ;
- Si je ne respecte pas les règles de sécurité, je mets en danger le groupe entier, je prends alors le risque d'être exclu du trajet pédestre.

**Signature de l'enfant :**

-----

**AUTORISATION DE DEPLACEMENT**

**Document à déposer à l'association ATOUTS VILLE - Maison de quartier de Petit-Fort-Philippe**

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone du représentant légal : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) (nom, prénom du représentant légal) \_\_\_\_\_

- Autorise les déplacements pédestres encadrés par la **Ville de Gravelines** entre le groupe scolaire Michelet/Islandais aller et/ou retour et la maison de quartier de Petit-Fort-Philippe.
- Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des temps périscolaires et m'engage à le respecter.
- Certifie avoir pris connaissance de la « charte de bonne conduite des enfants sur le trajet pédestre » et m'engage à la respecter.

**Date & signature du représentant légal :**

*Ce document est à conserver par la Ville*