

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
RESTAURANT SCOLAIRE – ALSH – ACCOMPAGNEMENT BUS

Pour les enfants qui fréquentent les écoles primaires et maternelles d'Ambazac, le temps d'Accompagnement au Restaurant Scolaire (**Service AReS**) est compris entre la fin des cours de la matinée et la reprise des cours l'après-midi les jours d'écoles.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (**Service ALSH**) fonctionne le matin et le soir des jours d'école ainsi que les mercredis et vacances scolaires.

Le **Service d'Accompagnement du bus** fonctionne lors du transport scolaire qui est organisé et géré par la Région Nouvelle Aquitaine.

Ces services périscolaires font partie du Pôle Enfance/Scolarité organisé par la commune d'Ambazac.

Situé au sein du bâtiment ALSH Maternelle, rue Pierre et Marie Curie, ce service relaie toutes les informations liées à l'accueil des enfants : **06.08.87.62.11**. ou pole.enfance@ambazac.fr

TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES COMMUNES

Article 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission des enfants est subordonnée à une inscription préalable. La première inscription administrative s'effectue au moyen d'un dossier papier disponible sur demande ou sur le site de la mairie (<https://mairie-ambazac.fr>). Les inscriptions se déroulent ensuite via la plateforme Espace Famille dont le lien sera envoyé par mail aux familles suite à leur première inscription.

Tout enfant non inscrit est accueilli pendant une période maximale de 10 jours. La non-inscription d'un enfant passé ce délai peut entraîner un refus d'admission.

Documents à fournir : Le dossier d'inscription doit être complet et composé de :

- l'avis d'imposition 2026 de l'ensemble du foyer fiscal, **à fournir chaque année pour le 15 septembre**.
- d'une copie du carnet des vaccinations obligatoires à jour,
- d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- d'une copie du livret de famille,
- de l'attestation de lecture du présent règlement intérieur signé par les deux responsables légaux.

Une adresse mail valide doit impérativement être fournie au Pôle Enfance/Scolarité pour tout enfant scolarisé au sein des écoles d'Ambazac afin de permettre une communication rapide et efficace aux familles même si l'enfant ne fréquente pas les services périscolaires.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant n'est autorisé à entrer ou sortir seul de l'enceinte des bâtiments. L'enfant doit être accompagné par les responsables légaux, ou une personne de leur choix, jusqu'auprès de l'agent chargé de l'accueil. L'enfant doit être récupéré auprès du personnel encadrant par les responsables légaux ou toutes autres personnes majeures notées dans le dossier de l'enfant (transfert de garde).

Rappel du principe de l'autorité parentale : L'exercice de l'autorité parentale, que les parents soient séparés ou non, rend chaque parent responsable de la vie de l'enfant, quel que soit le lieu de résidence. Les parents ont le devoir de s'informer l'un l'autre. Si au moins un des deux responsables légaux n'est pas autorisé par décision du tribunal à récupérer son enfant, il est impératif de fournir une copie de la décision du tribunal, sous enveloppe fermée au responsable du Pôle Enfance/Scolarité.

Article 2 : RÈGLES DE VIE

Les enfants doivent respecter les règles élémentaires de vie en communauté par :

- Le respect du personnel communal et des autres élèves, par un langage et un comportement corrects.
- Une hygiène irréprochable. Chaque enfant se lavera les mains dès que nécessaire et obligatoirement avant les repas et après le passage aux toilettes.
- Le respect du matériel et des aliments.
- L'enfant doit être muni d'un équipement vestimentaire propre et adapté.

Tout enfant dont le comportement, la tenue, les écarts de langage entraveraient le bon fonctionnement des services, fera l'objet dans un premier temps d'une lettre adressée par le maire à sa famille, après demande du responsable de service.

Dans un deuxième temps, en cas de récurrence, les parents seront convoqués à la mairie. En dernier recours, l'organisateur pourra être amené à prononcer une exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits constatés. Après 2 exclusions temporaires, l'autorité territoriale pourra prononcer une exclusion définitive.

Les objets connectés ou numériques sont interdits dans les locaux périscolaires, de même que tous les jeux de collection. Les objets de valeurs, l'argent sont déconseillés.

La municipalité n'est en aucun cas responsable de la perte ou de la détérioration de vêtement ou objets personnels de l'enfant.

Nous vous informons également de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels auquel votre enfant peut être exposé.

ARTICLE 3 : SANTÉ

Les parents signaleront par écrit, au responsable Pôle Enfance/Scolarité, tout problème particulier concernant l'enfant (allergie, régime alimentaire, inaptitude, maladie contagieuse, convulsion...).

a) Allergie

Les enfants atteints d'allergie(s) ou d'intolérance alimentaire seront accueillis selon les modalités concrètes définies dans un Projet Individualisé d'Accueil (PAI).

Les familles prendront contact, avant le premier repas, de façon à éviter tout problème, avec le Responsable du Restaurant Scolaire (05.55.37.10.68.) pour sa mise en place pratique, et en informeront le responsable Pôle Enfance/Scolarité.

Une trousse « PAI Médicaments » doit être fournie par la famille et remise à jour tous les ans, à toutes les différentes structures périscolaires fréquentées par l'enfant, en plus de celle fournie à l'école.

b) Médicaments

Toute prise de médicament est subordonnée à la fourniture d'une prescription médicale au responsable de la structure, ainsi qu'un courrier des parents autorisant les agents à administrer les médicaments. Les médicaments sont remis à la personne chargée de l'accueil avec le nom de l'enfant.

c) Fièvre / Maladie

Les enfants malades ne seront pas accueillis sur les structures. En cas de fièvre (à partir de 38,5 °C), les responsables légaux seront prévenus, il pourra être fait appel aux services d'urgence si la fièvre persiste et si l'enfant n'est pas récupéré par les responsables légaux dans l'heure qui suit.

d) Fauteuils roulants

Les parents qui souhaitent demander à notre service d'accompagnement le transport des enfants momentanément handicapés (entorse sévère, fracture...) devront demandés 48 heures à l'avance (weekend non compris) au service Pôle Enfance/Scolarité (06.08.87.62.11. ou pole.enfance@ambazac.fr). Un certificat médical devra être joint, et un fauteuil devra être mis à disposition par la famille.

La municipalité se réserve le droit de faire déjeuner les enfants sur le site de l'ALSH primaire pour des raisons de sécurité.

Les responsables légaux autorisent la collectivité à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, interventions chirurgicale) rendues nécessaire par l'état de santé de mon enfant, et s'engagent à tenir informé les services municipaux de toute modification importante concernant l'état de santé de mon enfant pouvant intervenir en cours d'année.

ARTICLE 4 : TARIFICATION-PAIEMENT

La tarification des Services Restauration Scolaire, ALSH péri et extrascolaire est modulée en fonction du quotient familial du foyer : à savoir le revenu fiscal de référence du foyer divisé par 12 mois, divisé par le nombre de parts fiscales.

Il convient donc pour chaque famille de fournir **l'avis d'imposition 2026 du foyer avant le 15 septembre 2026**.

Si celui-ci n'est pas fourni au 15 septembre de chaque année, le tarif maximum sera facturé à la famille pour toute la période scolaire.

Pour les enfants en famille d'accueil, un justificatif de garde est à fournir **avant le 15 septembre 2026**, il sera appliqué le tarif de la 3^{ème} tranche tarifaire pour le restaurant scolaire et de la 4^{ème} tranche pour l'ALSH.

Les tarifs sont disponibles sur le site de la municipalité, sur l'Espace Famille ainsi qu'affichés sur les structures.

La facturation s'appuie sur la présence de l'enfant via un système de pointage numérique à l'entrée des structures.

La facturation est adressée tous les mois environ au responsable légal mentionné en premier dans l'Espace Famille. Par période de facturation, si un montant de facturation est inférieur à 15 euros, la facture ne sera pas éditée et le montant sera reportée sur la facture suivante ou ne sera éditée que deux fois par an (période de facturation de juin et de décembre).

Les familles disposent de 30 jours maximum à partir de la date d'émission de la facture pour la régler soit par chèque, par virement via l'application Tipi budget.

Toute contestation devra être faite auprès du service Pôle Enfance/Scolarité, dans un délai d'un mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable. En cas de problème (erreur dans la facture) le service Pôle Enfance/Scolarité sera chargé de rechercher les éventuelles erreurs auprès de l'agent comptable ou auprès de l'équipe d'animation qui a effectué les pointages.

Les familles rencontrant des difficultés de règlement peuvent contacter le service du Trésor Public ou les assistants sociaux du secteur.

En cas de non-paiement, le recouvrement sera effectué par le Trésor Public et la municipalité se réserve le droit de refuser l'accès à l'ensemble des services et d'annuler les réservations en cours.

Si lors des séjours organisés via l'ALSH, des dépenses sont nécessaires à la bonne poursuite du séjour de l'enfant, les familles seront contactées et un titre de remboursement de ses frais sera facturé au responsable légal ayant inscrit l'enfant.

TITRE 2 : DISPOSITIONS – SERVICE ACCOMPAGNEMENT RESTAURANT SCOLAIRE (AReS)

Le service AReS comprend le temps de trajet, le temps de repas et un temps de récréation qui, en fonction de l'organisation du restaurant scolaire, se situe avant ou après le repas.

Les repas sont servis au Restaurant Scolaire, rue Anna Beillot pour tous les enfants des écoles primaires J. Prévert et P. Cézanne et de grande section de l'école Maternelle Ch. Perrault. Les enfants de petite et moyenne section disposent de leur propre salle de restauration au sein de l'école maternelle.

Le menu respecte les normes GEMRCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

Les menus sont élaborés par le responsable du Restaurant Scolaire. Des analyses régulières sont assurées par un laboratoire départemental. Les résultats sont affichés dans les restaurants scolaires. Des visites annuelles inopinées sont réalisées également par les services de la DDCSPP.

Les menus sont affichés à l'entrée des écoles et à l'intérieur des restaurants scolaires respectifs et consultables sur le site des écoles, de la commune ainsi que du compte Facebook de la commune d'Ambazac.

Pendant le trajet et au cours du repas, les enfants ne doivent pas être encombrés d'objets (livres, jouets...). Ces derniers doivent être rangés à l'intérieur d'une poche ou d'un petit sac en bandoulière.

En cas de confiscation d'un objet dont l'utilisation perturbe le service, celui-ci sera rendu à la fin du service.

TITRE 3 : DISPOSITIONS – SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT Le Petit Prince (ALSH périscolaire/extrascolaire)

L'ALSH Le Petit Prince est une entité éducative habilitée par les services de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, bénéficiant de l'avis de la Protection Maternelle Infantile. Ce service municipal est soutenu par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et le Conseil Départemental de la Haute-Vienne, pour accueillir de manière habituelle et collective, les enfants à l'occasion des loisirs, à l'exclusion des cours et des apprentissages particuliers. L'ALSH est destiné à l'accueil des enfants scolarisés jusqu'à 12 ans, avant et après l'école, ainsi que les mercredis (**ALSH périscolaire**) et pendant les vacances scolaires (**ALSH extrascolaire**).

L'accueil des mercredis et des vacances scolaires est **prioritairement destiné aux enfants domiciliés à Ambazac**. Le projet pédagogique est disponible pour consultation aux accueils des ALSH.

ALSH Maternelle Rue Pierre et Marie Curie/Rue Anna Beillot Tél. : 05.55.37.18.94. / 06.07.06.31.11. Courriel : alsh.maternelle@ambazac.fr	ALSH Primaire Rue J. Ferry /Ecole J. Prévert Tél. : 05.55.56.70.85. / 06.07.71.73.50. Courriel : alsh.primaire@ambazac.fr
--	--

ALSH périscolaire :

- **Les jours d'écoles : tarif par demi-heure à partir de 7h00.**

De 7h00 à 8h50 : accueil périscolaire, départ des structures à 8h45 vers les écoles

De 16h30 à 19h00 : accueil périscolaire

Un temps de collation est organisé à 8h00 ainsi qu'à 16h30, les collations doivent être fournies par les familles.

- **Les mercredis : Réservation de date OBLIGATOIRE, accueil à la journée ou demi-journée.**

A partir de 7h00 et jusqu'à 9h30 : accueil

Un temps de collation est organisé à 8h00, la collation du matin doit être fournie par la famille.

De 9h30 à 12h00 : activités et jeux divers

De 12h00 à 13h15 : repas

De 13h15 à 13h30 : créneau de départ/arrivée pour les demi-journées sur la structure d'accueil

ATTENTION : Si ce créneau n'est pas respecté, la tarification à la journée sera alors appliquée au-delà de 13h30.

De 13h30 à 16h30 : temps calme puis activités, jeux divers.

Un temps de gouter fourni par la municipalité est organisé à partir de 16h00.

A partir de 16h30 et jusqu'à 19h00 : départ échelonné des enfants

Pour le bon fonctionnement de la structure, les heures d'ouverture doivent être rigoureusement respectées.

Au-delà de 19h00, une majoration tarifaire sera appliquée pour chaque enfant.

ALSH Extrascolaire : Vacances scolaires (sauf fermeture, voir le calendrier d'ouverture des inscriptions).

Réservation de date OBLIGATOIRE, accueil à la journée avec un minimum de 2 jours par semaine, tarif journalier.

A partir de 7h00 et jusqu'à 9h30 : accueil

De 9h30 à 16h30 : activités

A partir de 16h30 et jusqu'à 19h00 : départ échelonné des enfants

Pour les mercredis et vacances scolaires : Réservation de date OBLIGATOIRE.

Toute modification doit impérativement s'effectuer au minimum 15 jours avant la date souhaitée.

Toute date réservée sera facturée que l'enfant soit présent ou non (sauf sur présentation d'un justificatif médical sous 4 jours à partir de la 1^{ère} journée d'absence).

Les bénéficiaires du Passeport Jeunes de la Caisse d'Allocations Familiales 87 doivent présentés au moment de leur inscription le document justificatif afin que cette aide soit déduite automatiquement du tarif journalier.

Activités/Transport : certaines activités sont collectives, l'inscription à l'ALSH veut acceptation des activités organisées et la possibilité de faire appel à un transporteur ou prestataire privé.

Le planning des activités proposées est affiché sur les structures, il peut être amené à changer en fonction des prestataires, du temps, d'un changement d'organisation.

L'ALSH s'engage à respecter et faire respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » de la Caisse Nationale des Allocations Familiales. Document affiché sur les structures.

Le goûter sera fourni par la municipalité uniquement les mercredis et vacances scolaires, les jours d'écoles il devra être fourni par la famille.

TITRE 4 : DISPOSITIONS : SERVICE ACCOMPAGNEMENT BUS

Le service « Accompagnement bus » organise le transfert des enfants de la sortie des écoles jusqu'à la montée du bus et inversement.

De la montée du bus à la descente du bus, le règlement des transports scolaires de la Nouvelle Aquitaine s'applique (disponible sur le site transports.nouvelle-aquitaine.fr)

Fait à Ambazac, le lundi 2 février 2026.

Le Maire,

Peggy BARIAT

