MAIRIE DE SAINT-GERVAIS LES BAINS

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

I GENERALITES
II ACCUEIL PERISCOLAIRE
III RESTAURANT SCOLAIRE

I GENERALITES

Article 1 : INSCRIPTIONS / MODIFICATIONS

Elles peuvent se faire en ligne sur Kiosque Famille https://saintgervaislesbains.kiosquefamille.fr ou en déposant le dossier complet daté et signé au service scolaire avant le 18 août 2023 L'accueil de l'enfant ne pourra se faire qu'à l'issue de la réception complète des pièces ci-dessous mentionnées.
Le dossier d'inscription comprend les documents suivants :

- Un bulletin d'inscription dûment complété et signé par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant
- L'attestation d'assurance pour l'année scolaire à venir, garantissant la responsabilité civile des parents (assurance familiale ou scolaire)
- Une fiche sanitaire comprenant l'autorisation de sortie de l'enfant, signée par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant
- Une copie du carnet de vaccinations à jour incluant les vaccinations et rappels obligatoires
- En cas d'allergie ou de nécessité de soins médicaux, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être produit en lien avec votre école et votre médecin traitant ou le médecin scolaire
- La notification de la CAF mentionnant le Quotient Familial, datant de moins de six mois

MODALITES D'INSCRIPTION VIA LE KIOSQUE FAMILLE

- L'INSCRIPTION FIXE

Inscription toute l'année scolaire de 1 à 4 jours fixes, en cochant sur le formulaire le ou les jours fixes. Cette inscription peut être modulée au cours de l'année. La prise en compte de la modification se fera jusqu'à 5h30 le jour même (inscription ou annulation).

- L'INSCRIPTION MODULABLE

Inscription certains jours de l'année scolaire possible jusqu'à 5h30 le jour même (inscription ou annulation).

PERSONNES N'AYANT PAS INTERNET

Possibilité d'inscrire (ou désinscrire) un (des) enfant(s) en contactant le service scolaire aux heures d'ouverture par téléphone au 04.50.47.78.79. Ces demandes de modification doivent être transmises au plus tard à 17h30 la veille.

HÔTEL DE VILLE - 50 AVENUE DU MONT D'ARBOIS - 74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS - FRANCE
T+33(0)4 50 47 75 66 - F+ 3(0)4 50 47 75 73 - www.saintgervais.com - mairie@saintgervais.com
Bureau d'Etat Civil du Fayet – 49 rue de la Poste – T+33 (0)4 50 78 27 69 - F+33 (0)4 50 47 51 64
Bureau d'Etat Civil de Saint-Nicolas – T+33 (0)4 50 93 20 63 - F+33 (0)4 50 93 24 33

INSCRIPTION OU DESINSCRIPTION HORS DELAI POUR LE JOUR MEME

L'inscription accordée à titre exceptionnel dans la limite des disponibilités, en contactant le service scolaire avant 8h30.
Les désinscriptions quant à elles ne sont pas possibles au-delà de 5h30 le matin même via le site internet.

Article 2 : CONDITIONS D'ADMISSION

Les inscriptions seront validées dans la limite des places d'accueil. Les enfants fréquentant de manière régulière le service seront prioritaires.

Article 3 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I) - ACCIDENTS - MALADIE - ALLERGIE

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I)
Seuls les P.A.I validés par un médecin et incluant le temps périscolaire, seront pris en compte par la collectivité.

SURVENANCE DE MALADIE OU D'ACCIDENTS PENDANT LE TEMPS PERISCOLAIRE
En cas de maladie ou d'accident survenu pendant l'accueil des enfants, le(s) représentant(s) légal(aux) sera(ont) informé(s) immédiatement par les personnels d'encadrement. En cas de non hospitalisation, le(s) représentant(s) légal(aux) devra(ont) venir chercher l'enfant.
L'équipe d'encadrement prodiguera les premiers soins et préviendra le service de secours approprié, ainsi que le(s) représentant(s) légal(aux) ou la(les)personne(s) habilitée(s) inscrit(s) sur la fiche sanitaire de l'enfant. En cas de nécessité établie par un médecin, l'enfant sera transféré vers l'hôpital le plus approprié.

MALADIE INFECTIEUSE
Il appartient au(x) représentant(s) légal(aux) de l'enfant d'informer le service scolaire ou le directeur d'école de toute maladie infectieuse. Un médecin prendra toutes dispositions appropriées à l'accueil de l'enfant passant si nécessaire par la rédaction d'un Plan d'Accueil Individuel (PAI) signé par les parties prenantes (école, mairie, parent, médecin).

MEDICAMENTS
Aucun médicament ne sera administré aux enfants. Si besoin d'une prise médicamenteuse dans le cadre des PAI, les personnels d'encadrement pourront aider à la prise du médicament selon les précisions apportées dans le PAI.

ALLERGIES
En cas d'allergie alimentaire ou de régime alimentaire stricte, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) doit être produit sous la responsabilité d'un médecin, le repas ou la collation sera adapté selon les éléments inscrits dans le PAI.

Dans le cas d'un régime alimentaire strict, où les parents devront fournir un panier repas (facturation différente), un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) doit être produit sous la responsabilité d'un médecin. Ce panier repas devra être transmis à la cuisine centrale avant 8h30. Le nom, prénom, classe de l'enfant devront être portés sur l'emballage de façon indélébile. Il sera stocké dans un réfrigérateur dédié.

HÔTEL DE VILLE - 50 AVENUE DU MONT D'ARBOIS - 74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS - FRANCE
T+33(0)4 50 47 75 66 - F+ 3(0)4 50 47 75 73 - www.saintgervais.com - mairie@saintgervais.com
Bureau d'Etat Civil du Fayet – 49 rue de la Poste – T+33 (0)4 50 78 27 69 - F+33 (0)4 50 47 51 64
Bureau d'Etat Civil de Saint-Nicolas – T+33 (0)4 50 93 20 63 - F+33 (0)4 50 93 24 33

INCAPACITE PHYSIQUE TEMPORAIRE
Le(s) représentant(s) légal(aux) doit informer sans délai le service scolaire de l'incapacité physique temporaire de l'enfant. Les modalités d'accueil de ce dernier seront décidées en fonction de la capacité du service à faire face à cette situation sans compromettre la sécurité et l'encadrement des autres enfants.

Article 4 : ASSURANCES

La commune de Saint-Gervais est garantie par un contrat d'Assurance de Responsabilité Civile Générale.

Article 5 : ENGAGEMENT

Le(s) représentant(s) légal(aux) qui inscrit(vent) ses enfants au service périscolaire et/ou de la restauration scolaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement par son/leur enfant.

II. ACCUEIL PERISCOLAIRE

	Ecole Marie Paradis	Ecole du Fayet	Ecole de Bionnay	Ecole du Gollet	Ecole de Saint-Nicolas
Périscolaire du matin	7h30/8h15	7h00/8h15		7h50/8h35	7h50/8h20 (accueil au Gollet)
Périscolaire du soir	16h15/19h00	16h30/18h30	16h15/18h00	16h15/18h30	16h45/18h30 (accueil au Gollet)

Article 6 : DEFINITION

L'accueil périscolaire est un service municipal fonctionnant tout au long de l'année scolaire. Ce service s'adresse aux enfants scolarisés sur la commune de Saint-Gervais dans la limite des capacités d'accueil. Les centres d'accueil se situent sur 4 sites : école du Fayet, école Marie Paradis, école de Bionnay et école du Mont-Joly (école du Gollet). Il est dirigé par un agent diplômé.

Article 7 : ACCUEIL ET DEPART DE L'ENFANT – PERISCOLAIRE – TRANSPORT SCOLAIRE

ACCUEIL DE L'ENFANT-PERISCOLAIRE DU MATIN

L'accueil des élèves se fait dans les salles du périscolaire et non à la porte de l'école. Il incombe aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à leur(s) prise(s) en charge par un agent du service périscolaire.

DEPART DE L'ENFANT – PERISCOLAIRE DU SOIR
Afin de garantir un accueil sécurisant et permettre aux enfants de bénéficier de la collation, aucun enfant ne pourra partir avant 17h00.

HÔTEL DE VILLE - 50 AVENUE DU MONT D'ARBOIS - 74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS - FRANCE
T+33(0)4 50 47 75 66 - F+ 3(0)4 50 47 75 73 - www.saintgervais.com - mairie@saintgervais.com
Bureau d'Etat Civil du Fayet – 49 rue de la Poste – T+33 (0)4 50 78 27 69 - F+33 (0)4 50 47 51 64
Bureau d'Etat Civil de Saint-Nicolas – T+33 (0)4 50 93 20 63 - F+33 (0)4 50 93 24 33

A la fin de l'accueil périscolaire, **l'enfant est confié à son (ou ses) parent(s) ou à un majeur dûment autorisé** et dont l'identité aura été indiquée sur le dossier d'inscription. Toute modification devra faire l'objet d'un courrier adressé au Maire suffisamment à l'avance. La responsabilité de l'enfant est transférée à la commune dès qu'un personnel municipal dûment habilité prend en charge l'enfant.
Une autorisation de « sortie seul » peut être accordée sur demande écrite des parents uniquement pour les élèves des classes élémentaires.

ACCUEIL DE L'ENFANT - PERISCOLAIRE – TRANSPORT SCOLAIRE
Pour les écoles du Gollet et de Saint-Nicolas de Véroce, l'enfant utilisant le transport scolaire pour se rendre à son école attachée et devant fréquenté l'accueil périscolaire, doit être obligatoirement inscrit à l'activité matin et/ou soir.

Article 8 : ACTIVITES

Le service de l'accueil périscolaire propose différentes activités au libre choix des enfants, en groupe ou individuellement, dans les salles ou dans la cour, selon les conditions météorologiques. L'accueil périscolaire est un trait d'union entre l'école et la famille, qui permet l'éveil des enfants, le développement de leur autonomie dans le respect des personnes, des biens et de la vie collective. Il permet aux enfants de s'amuser, de s'éveiller, de s'épanouir en connaissant des situations différentes de celles de l'école. Après la collation, les enfants qui le souhaitent, ont la possibilité de faire leurs devoirs assistés par les animateurs ou par les bénévoles de l'aide aux devoirs. La collation fournie en périscolaire est un encas pour patienter jusqu'au repas du soir. Les quantités et les qualités respectent les recommandations du Groupe d'Etude des Marchés-Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN)

Article 09 : TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par la Commune. La facturation est mensuelle. Le paiement doit être effectué à la date d'échéance précisée sur la facture. Toute réclamation doit être adressée à la Mairie, à réception de la facture. Il est possible de dématérialiser et de régler cette dernière par prélèvement automatique, en prenant contact avec le service scolaire.
La facturation s'effectue par tranche de 30 minutes, excepté la première tranche du soir qui inclut la collation. Toute tranche commencée est due. La grille tarifaire est fixée chaque année par la Commune en fonction du quotient familial. En l'absence de la dernière notification du quotient familial de la C.A.F, le tarif horaire le plus élevé sera appliqué. Les changements de situation en cours d'année seront pris en compte à réception par la Mairie du justificatif du quotient C.A.F. La facturation est mensuelle. Le paiement doit être effectué à la date d'échéance précisée sur la facture. Toute réclamation doit être adressée à la Mairie, à réception de la facture.

Article 10 : REGLES DE BONNE CONDUITE

En cas de problème de comportement de l'enfant, indiscipline, manque de respect ou destruction de matériel, le(s) représentant(s) légal(aux) sera(ont) averti(s) et en cas de récidive, un entretien avec les parents sera mené par le Maire ou l'élu en charge du service scolaire.
Selon la gravité des faits et/ou de la répétitivité des remarques portées par les personnels encadrant les activités périscolaires, une graduation des sanctions est mise en place pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive prononcée par Monsieur le Maire ou son représentant.

HÔTEL DE VILLE - 50 AVENUE DU MONT D'ARBOIS - 74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS - FRANCE
T+33(0)4 50 47 75 66 - F+ 3(0)4 50 47 75 73 - www.saintgervais.com - mairie@saintgervais.com
Bureau d'Etat Civil du Fayet – 49 rue de la Poste – T+33 (0)4 50 78 27 69 - F+33 (0)4 50 47 51 64
Bureau d'Etat Civil de Saint-Nicolas – T+33 (0)4 50 93 20 63 - F+33 (0)4 50 93 24 33

III. RESTAURATION SCOLAIRE

Article 11 : DEFINITION

Le service de restauration scolaire est un service municipal qui fonctionne toute l'année scolaire. Le service scolaire de la Mairie gère les admissions et les inscriptions. Les restaurants scolaires se situent sur 5 sites : école du Fayet (Parc Thermal), école Marie Paradis, école de Bionnay et école du Mont-Joly (Le Gollet et la salle communale de Saint-Nicolas). Il est dirigé par un agent diplômé.

Article 12 : MENUS

Les menus du restaurant scolaire sont consultables et téléchargeables sur le kiosque famille. Les menus sont établis par le responsable de la cuisine centrale avec l'avis d'un diététicien. Ils sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés en fonction des approvisionnements. Les quantités et les qualités respectent les recommandations du Groupe d'Etude des Marchés-Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN).
Seul les régimes sans porc ou allergies alimentaires notifiés par un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé), sont pris en compte et font l'objet d'un menu ou plat de substitution.

Article 13 : TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par la Commune. La facturation est mensuelle. Le paiement doit être effectué à la date d'échéance précisée sur la facture. Toute réclamation doit être adressée à la Mairie, à réception de la facture.

Article 14 : ABSENCES

Pour toute absence non justifiée par un certificat médical, il sera facturé 1 repas par journée d'absence. Il est rappelé que les absences non excusées et répétées désorganisent profondément l'ensemble du service et entraînent l'impossibilité d'accueillir d'autres enfants.

Les repas non pris en raison de grève, absence d'enseignant, sortie ou voyage scolaire seront déduits de la facturation.

Article 15 : REGLES DE BONNE CONDUITE : LE PERMIS DE BONNE CONDUITE

Les enfants sont incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés. Afin que le temps du repas demeure un moment de détente, les enfants doivent respecter les règles normales de bonne conduite d'usage : ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins, le personnel de service et de surveillance, ne pas jouer avec la nourriture, les couverts.

HÔTEL DE VILLE - 50 AVENUE DU MONT D'ARBOIS - 74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS - FRANCE
T+33(0)4 50 47 75 66 - F+ 3(0)4 50 47 75 73 - www.saintgervais.com - mairie@saintgervais.com
Bureau d'Etat Civil du Fayet – 49 rue de la Poste – T+33 (0)4 50 78 27 69 - F+33 (0)4 50 47 51 64
Bureau d'Etat Civil de Saint-Nicolas – T+33 (0)4 50 93 20 63 - F+33 (0)4 50 93 24 33

En cas de problème de comportement de l'enfant, indiscipline ou manque de respect, ou destruction de matériel, le(s) représentant(s) légal(aux) sera (ont) averti(s) et en cas de récidive, un entretien avec les parents sera mené par le Maire ou l'élu en charge du service scolaire.

Selon la gravité des faits et/ou de la répétitivité des remarques portées par les personnels encadrant les activités de la restauration scolaire, une graduation des sanctions sera mise en place pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive prononcée par Monsieur le Maire ou son représentant.

Article 16 : REGLES DU PERMIS DE BONNE CONDUITE

Le permis de bonne conduite comprend 12 points. Il est mis en place et présenté à chaque rentrée scolaire par les encadrants. Ce dernier permet d'apprendre le mieux vivre ensemble et en sécurité au sein de l'école, en tant qu'élève et en tant qu'enfant.
Chaque écart de conduite ou manquement à une des règles énoncées entraînera la perte de 1 à 4 points selon le barème du règlement du permis de bonne conduite.
A partir de 6 points, le(s) représentant(s) légal(aux) sera (ont) averti(s), si perte au-delà, un entretien avec les parents sera mené par le Maire ou l'élu en charge du service scolaire.

Saint-Gervais-les-Bains, le 20 juillet 2023

Le Maire,
Conseiller départemental
du Canton du Mont-Blanc

MAIRIE DE ST-GERVAIS-LES-BAINS - 74 (Haute-Savoie)

Jean-Marc PEILLEX

HÔTEL DE VILLE - 50 AVENUE DU MONT D'ARBOIS - 74170 SAINT-GERVAIS LES BAINS - FRANCE
T+33(0)4 50 47 75 66 - F+ 3(0)4 50 47 75 73 - www.saintgervais.com - mairie@saintgervais.com
Bureau d'Etat Civil du Fayet – 49 rue de la Poste – T+33 (0)4 50 78 27 69 - F+33 (0)4 50 47 51 64
Bureau d'Etat Civil de Saint-Nicolas – T+33 (0)4 50 93 20 63 - F+33 (0)4 50 93 24 33