



M A I R I E D E S A I N T - G E R V A I S L E S B A I N S

# REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

- 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 2025. 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 :

- o Un bulletin d'inscription dûment complété et signé par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant
- o L'attestation d'assurance pour l'année scolaire à venir, garantissant la responsabilité civile des parents (assurance familiale ou scolaire)
- o Une fiche sanitaire comprenant l'autorisation de sortie de l'enfant, signée par le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant
- o Une copie du carnet de vaccinations à jour incluant les vaccinations et rappels obligatoires
- o 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
- o 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 la veille avant 14h.



## 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 9h le jour même. Un justificatif peut être demandé.

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 le(s) 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 stricte 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.



## MAIRIE DE SAINT - G E R V A I S L E S B A I N S

### INCAPACITE PHYSIQUE TEMPORAIRE

Le(s) représentant(s) légal(aux) doivent informer sans délai le service scolaire de l'incapacité physique temporaire de l'enfant. Les modalités d'accueil de ce dernier seront adaptées en fonction de sa mobilité, surtout si l'enfant est en mobilité réduite pouvant entraîner des difficultés de déplacement sur trajet école - restaurant scolaire, spécifique pour le site du Fayet et de Saint-Nicolas de Véroce.

### **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 ou ses enfant(s).

## **II. ACCUEIL PERISCOLAIRE**

	Ecole Marie Paradis	Ecole du Fayet	Ecole de Bionnay	Ecole du Gollet	Ecole de Saint-Nicolas
Accueil Périscolaire du matin	7h30/8h15	7h00/8h15		7h50/8h35	7h50/8h20 (accueil au Gollet)
Accueil 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 A LA PERISCOLAIRE DU MATIN

L'accueil des élèves se fait dans les salles du service périscolaire de chaque 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 DE LA PERISCOLAIRE DU SOIR, REGLE DE BONNE CONDUITE DES PARENTS

Afin de garantir un accueil sécurisant et permettre aux enfants de bénéficier de la collation, aucune tolérance sera accordée pour que l'enfant puisse partir avant 17h00.

En cas de non-respect à cette règle, sans tenir compte des injonctions des agents en charge de l'encadrement ou d'irrespect envers ces derniers, une graduation des sanctions sera mise en place pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de ou des enfants, prononcée par Monsieur le Maire ou son représentant.



## M A I R I E D E S A I N T - G E R V A I S L E S B A I N S

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 – LE SERVICE DE 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 fréquenter 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 CAF subventionne les temps d'animations éducatives. 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 envers l'adulte, un camarade ou destruction de matériel, le(s) représentant(s) légal(aux) seront 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.



### 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 téléchargeable sur le kiosque famille. Les menus sont établis par le responsable de la cuisine centrale avec l'avis d'une diététicienne. 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).

Seuls 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.

En cas de problème de comportement de l'enfant, indiscipline, manque de respect, ou destruction de matériel, le(s) représentant(s) légal(aux) seront averti(s) et en cas de récidive et 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**

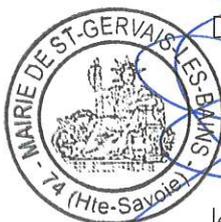
Le permis de bonne conduite comprend 12 points. Il est mis en place et présenté à chaque rentrée scolaire par les encadrants. Ce dernier permet d'apprendre le mieux vivre ensemble et en sécurité au sein de l'école, en tant qu'élève et en tant qu'enfant.

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) seront averti(s), et si perte au-delà, un entretien avec les parents sera mené par le maire ou l'élue en charge du service scolaire.

Saint-Gervais-les-Bains, le 17 juillet 2025

Le Maire,  
Conseiller départemental  
Du Canton du Mont-Blanc



Jean-Marc PEILLEX