



UVIGNAC

Nombre de conseillers
En exercice : 29
Présents : 20
Votants : 26
Date de la convocation : 3 juillet 2015



N° 15.07.09.12

L'an deux mille quinze et le neuf du mois de juillet, le Conseil municipal de la Commune de Juvignac, appelé à siéger régulièrement par l'envoi d'une convocation mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents et adressée au moins cinq jours francs avant la présente séance, s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de M. le Maire.

PRÉSENTS : MM SAVY, BOUSQUEL, LARGUIER, Mmes MICHEL, THALY-BARDOL, MM GREPINET, ROQUES, Mme MOULAOU, M. CASTELL, Mme CAMBON, M. ROESCH, Mmes MERLET, VIGNERON, MACHERY, M. ALLOUCHE, Mmes GAUZY-CHABLE, PLAYS, MM BOUISSEREN, MUNOZ, GOEPFERT.

PROCURATIONS :
Mme PASDELOU en faveur de Mme VIGNERON
M. BRAEMER en faveur de M. PINETON DE CHAMBRUN
M. GRAVIER en faveur de M. BOUSQUEL
Mme ROBERT en faveur de M. CASTELL
Mme PRIE en faveur de M. LARGUIER
M. LOPEZ en faveur de Mme MOULAOU

ABSENTS : Mmes JULLIEN, TAILLANDIER, M. PINETON DE CHAMBRUN

ADAPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE DES ECOLES MATERNELLES ET PRIMAIRES ET D'ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES A L'ECOLE DE JUVIGNAC

Rapporteur : Monsieur Jérôme LARGUIER

Monsieur Jérôme LARGUIER, Adjoint délégué aux Affaires Scolaires et à la Petite Enfance, rapporteur, rappelle aux membres de l'assemblée que par délibération du 14 juin 2014, le Conseil municipal adoptait le règlement intérieur unique des écoles maternelles et élémentaires et des accueils de loisirs périscolaire (ALP) de la commune de Juvignac afin d'intégrer les nouveaux rythmes scolaires induits par la réforme entrée en application en septembre 2014.

Par délibération n°14.12.17.09 du 19 décembre 2014, le Conseil municipal apportait des modifications au règlement considéré afin de mieux déterminer et préciser les enfants concernées par les animations périscolaires municipales, les horaires, le type d'accueil ou encore l'organisation pédagogique des périodes d'intervention.

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2015, le troisième groupe scolaire Nelson MANDELA est créé sur la commune de Juvignac. Cette école de trois classes sera implantée sur le site de Fontcaude.



Aussi, il convient dans ses conditions, de modifier aujourd'hui le règlement intérieur unique des écoles maternelles et primaires et d'accueils de loisirs associés à l'école comme suit :

Les modifications majeures concernent :

- ✓ 1 - l'organisation du Temps d'Activités Périscolaire (TAP) du soir. Celui-ci sera dorénavant organisé en deux sessions d'animations d'1h30 par semaine, dans chaque groupe, de 16h00 à 17h30, complétées par deux sessions d'1 h d'études surveillées de 16h30 à 17h30.
- ✓ 2 - La mise en place à titre expérimental d'un permis à point de comportement et de bonne conduite sur le groupe scolaire des Garrigues.

Il est précisé que cette délibération concerne tous les temps périscolaires municipaux.

IL EST DONC PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-22,

Après avoir entendu l'exposé des motifs précédents,

D'APPROUVER l'adaptation du règlement intérieur unique des écoles maternelles et primaires et d'accueils de loisirs associés joint à la présente délibération.

D'AUTORISER le maire à prendre toutes les dispositions et à signer tout acte et document rendu nécessaire pour l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, adopte la proposition de M. LARGUIER à l'unanimité des suffrages exprimés (une abstention).

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an sus dits.



Le Maire,

Acte rendu exécutoire
après dépôt en préfecture le 16/07/2015
et publication le 17/07/2015



**Règlement intérieur unique
des écoles élémentaires et maternelles
et des Accueils de Loisirs périscolaire (ALP)
de la Ville de JUVIGNAC**

Modification des horaires des rythmes scolaires de la rentrée 2015

Le présent règlement intérieur est le fruit d'un travail réalisé à l'initiative des quatre directeurs des groupes scolaires de la ville de JUVIGNAC, en partenariat des services municipaux sous l'égide de M. Jérôme LARGUIER, Adjoint au Maire en charge des Affaires scolaires.

Ce règlement a pour objectif de rassembler au sein d'un document unique les règlements intérieurs de chacun des établissements ; écoles et/ou structures d'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP).

De par sa diffusion, ce règlement permettra à chaque parent d'élève de prendre connaissance des règles qui régissent le temps scolaire et périscolaires à JUVIGNAC tout au long de la scolarité de leur enfant.

Ecole maternelle des Garrigues	Ecole élémentaire des Garrigues	Ecole maternelle de Fontcaude	Ecole élémentaire de Fontcaude
152, allées de l'Europe 34990 JUVIGNAC	152, allées de l'Europe 34990 JUVIGNAC	13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC	13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC

Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) Maternelle Garrigues	Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) Elémentaire Garrigues	Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) Maternelle Fontcaude	Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) Elémentaire Fontcaude
152, allées de l'Europe 34990 JUVIGNAC	152, allées de l'Europe 34990 JUVIGNAC	13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC	13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC

Ecole maternelle « Nelson Mandela »	Ecole maternelle « Nelson Mandela »
13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC	13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC

Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) Maternelle Ecole « Nelson Mandela »	Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) Elémentaire Ecole « Nelson Mandela »
13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC	13 bis rue de la Calade 34990 JUVIGNAC

TOUTE INSCRIPTION EST SOUMISE AUX OBLIGATIONS SUIVANTES :

- 1) Ouvrir un compte famille en mairie. Le compte famille doit être alimenté au regard des consommations demandées.
- 2) Créer un dossier simplifié au guichet unique en mairie
- 3) Toutes les réservations seront effectuées par internet sur l'Espace Famille (site de la ville de Juvignac) ou à défaut au guichet unique.

Pour les camps, toutes les inscriptions doivent être effectuées par internet sur l'Espace Famille (site de la ville de Juvignac) ou à défaut au guichet unique.

HORAIRES GROUPE SCOLAIRE GARRIGUES

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ecoles maternelles	Matin	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30 /11h30	8h30 /11h30
	Après-midi	13h30/15h45	13h30/15h45		13h30/15h45	13h30/15h45
<i>Temps périscolaires maternelle</i>	Matin	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20
	Midi*	11h30/13h20	11h30/13h20	11h30/12h30	11h30/13h20	11h30/13h20
	Soir TAP*	15h45/16h45	15h45/16h45		15h45/16h45	
	Garderie départ échelonné	16h45 /18h30	16h45 / 18h30		16h45/18h30	15h45/18h30

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ecoles élémentaires	Matin	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30
	Après-midi	13h30/15h45	13h30/15h45		13h30/15h45	13h30/15h45
<i>Temps périscolaires élémentaire</i>	Matin	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20
	Midi*	11h30/13h20	11h30/13h20	11h30/12h30	11h30/13h20	11h30/13h20
	Sortie/ récréation	15h45/16h00	15h45/16h30		15h45/16h00	15h45/16h30
	TAP*	16h/17h30			16h/17h30	
	Etudes surveillées		16h30/17h30			16h30/17h30
	Garderie départ échelonné	17h30 /18h30	17h30/18h30		17h30/18h30	17h30/18h30

*TAP : temps d'activités périscolaires.*ALP : Accueil de Loisirs Périscolaire

HORAIRES GROUPES SCOLAIRES FONTCAUDE et « Nelson MANDELA »

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ecoles maternelles	Matin	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30 /11h30	8h30 /11h30
	Après-midi	13h30/15h45	13h30/15h45		13h30/15h45	13h30/15h45
<i>Temps périscolaires maternelle</i>	Matin	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20
	Midi*	11h30/13h20	11h30/13h20	11h30/12h30	11h30/13h20	11h30/13h20
	Soir TAP*	15h45/16h45	15h45/16h45		15h45/16h45	
	Garderie départ échelonné	16h45 /18h30	16h45 / 18h30		16h45/18h30	15h45/18h30

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ecoles élémentaires	Matin	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30	8h30/11h30
	Après-midi	13h30/15h45	13h30/15h45		13h30/15h45	13h30/15h45
<i>Temps périscolaires élémentaire</i>	Matin	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20
	Midi*	11h30/13h20	11h30/13h20	11h30/12h30	11h30/13h20	11h30/13h20
	Sortie/ Récréation	15h45/16h30	15h45/16h00		15h45/16h30	15h45/16h00
	TAP*		16h/17h30			16/17h30
	Etudes surveillées	16h30 /17h30			16h30 /17h30	
	Garderie départ échelonné	17h30 /18h30	17h30/18h30		17h30/18h30	17h30/18h30

*TAP : temps d'activités périscolaires.*ALP : Accueil de Loisirs Périscolaire

Ecole Maternelle « Fontcaude »
Ecole Maternelle « Nelson MANDELA
13 bis, rue de La Calade
34990 JUVIGNAC
04.67.10.05.13
ce.0341875d@ac-montpellier.fr

Ecole Maternelle « Les Garrigues »
1008, les allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC
04.67.75.43.24
ce.0341342z@ac-montpellier.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES ECOLES MATERNELLES DE JUVIGNAC

1. INSCRIPTION ET ADMISSION

- Les enfants sont admis à l'école après inscription auprès de la mairie, au vu du **livret de famille, du carnet de santé et d'une attestation de domicile.**
- Les enfants dont les **vaccinations** ne sont pas à jour ne pourront être inscrits.
- Seuls les **enfants propres**, y compris **pendant la sieste**, pourront être accueillis.
- L'attestation d'assurance scolaire (individuelle accident) EST NECESSAIRE.
- **Tout changement d'état-civil, d'adresse ou de téléphone** doit être signalé le plus vite possible à la directrice.
- En cas de changement d'école, **un certificat de radiation** émanant de l'école d'origine doit être présenté.
- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite.

2. HORAIRES

- **Matin** : Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : **8h30 – 11h30**
- **Après-midi** : Lundi, mardi, jeudi, vendredi : **13h30 – 15h45**

Conformément à la législation, l'école est ouverte dix minutes avant l'entrée des classes. **Ces horaires doivent être impérativement respectés.**

Au bout de 3 retards, un avertissement sera envoyé à la famille.

Temps périscolaires mairie : s'inscrire en mairie et voir le règlement périscolaire ci-joint.

3. VIE SCOLAIRE

Les familles, comme les élèves, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des personnels de l'école. De même, le personnel de l'école s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.

Les principes fondamentaux de l'école publique doivent être respectés.

La laïcité et la neutralité s'appliquent à tous les participants de la vie de l'école.

4. ACCUEIL DES ENFANTS

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'aux classes et confiés à un adulte.

Les enfants sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par leurs parents (qui en sont totalement responsables à partir de ce moment) ou par les personnes **nommément désignées par eux** et présentées à l'enseignant de l'élève (une pièce d'identité sera demandée).

Pour des raisons de sécurité, une fois les enfants récupérés, les parents doivent quitter l'enceinte de l'école.

Les parents séparés ou divorcés doivent avertir l'école en cas de litiges concernant la garde des enfants.

5. FREQUENTATION SCOLAIRE

L'inscription à l'école maternelle implique une fréquentation régulière pour favoriser le développement harmonieux de l'enfant et le préparer à l'école élémentaire.

Toute absence injustifiée, supérieure à 4 semaines consécutives, pourra entraîner une radiation définitive de l'école (article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990).

6. LES CYCLES

La scolarité est organisée en cycles pédagogiques :

Cycle 1 : Apprentissages premiers (PS- MS)

Cycle 2 : Apprentissages fondamentaux (GS, CP, CE1)

Cycle 3 : Approfondissements (CE2, CM1, CM2)

La durée passée par un élève dans l'ensemble des cycles peut être allongée ou réduite d'un an après avis du conseil des maîtres et acceptation de la famille.

7. ACTIVITE PEDAGOGIQUE COMPLEMENTAIRE

Ce dispositif est un temps pédagogique d'activités, en groupe restreint, soumis à l'autorisation des parents.

8. SANTE ET HYGIENE DES ENFANTS

- Les enfants doivent venir à l'école **en parfait état de santé** : en cas de fièvre ou de maladie survenant à l'école, les parents seront prévenus qu'ils soient à la maison ou au travail **et l'enfant sera remis à sa famille.**
- En cas de maladie contagieuse, prévenir impérativement l'école et un certificat médical sera exigé pour le retour en classe.

Aucun médicament ne peut être administré par les enseignants ou les A.T.S.E.M.

Sauf Projet d'Accueil Individualisé signé par le médecin scolaire.

Tout enfant atteint d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période (maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire, ...) nécessite des dispositions de scolarité particulières : un projet

d'accueil individualisé (PAI) est mis au point par le directeur de l'école, le médecin de l'éducation nationale en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et les responsables du périscolaire.

- En cas d'accident grave, la directrice fera appel **au SAMU ou aux pompiers**.
- Les familles doivent prendre les précautions nécessaires pour que les enfants arrivent à l'école **propres et sans poux**. Toute chevelure suspecte sera signalée aux parents. En cas de récurrence le médecin scolaire sera averti et prendra les mesures qui s'imposent.

9. SECURITE

- **Sont interdits :**

Les parapluies, les bijoux, les billes et tout objet pointu ou dangereux, les bonbons et les sucettes en sucre, ainsi que les écharpes, foulards, tongs et sabots.

Les jouets de la maison ne sont pas autorisés. Seuls les petits ont le droit d'amener leur « doudou » qui les rassure et les aide à s'endormir. De même la sucette est autorisée pour la sieste.

- L'école n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration des objets apportés.
- Poussettes, trottinettes, vélos ne doivent pas stationner dans les halls et couloirs de l'école.
- Il est conseillé aux parents d'habiller leurs enfants de vêtements pratiques et peu fragiles ; tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.
- Il est interdit de fumer dans l'école et de jeter des mégots dans la cour.
- Les animaux ne doivent pas rentrer dans l'école ni dans la cour.

Ecole élémentaire « Fontcaude »
Ecole élémentaire « Nelson MANDELA »
13 bis rue de La Calade
34990 JUVIGNAC
04.67.10.05.13
ce.0341875d@ac-montpellier.fr

Ecole élémentaire « Les Garrigues »
1008, les allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC
04.67.75.43.24
ce.0341342z@ac-montpellier.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES ECOLES ELEMENTAIRES DE JUVIGNAC

Titre I - Inscription et admission

Article 1. Admission à l'école élémentaire

- A) L'instruction est obligatoire pour tous les enfants français et étrangers à compter de la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils ont six ans.
- B) Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par la famille des pièces suivantes :
- ✓ le livret de famille et, le cas échéant, l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant la résidence de l'enfant ;
 - ✓ un document attestant que les vaccinations obligatoires sont à jour ou contre-indiquées ; un certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école, ce document indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.
 - ✓ le livret scolaire

Titre II - Fréquentation et assiduité

Article 2. L'école élémentaire

Conformément aux textes en vigueur, Art. L131-1 à L131-12 et Art. R131-1 à R131-10 du Code de l'éducation :

- A) L'assiduité est obligatoire.
- B) Un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits, est tenu dans chaque établissement scolaire public. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon des modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école ou de l'établissement.

Chaque demi-journée d'absence est consignée dans le registre d'appel. Sans délai, toute absence est signalée aux parents de l'élève ou à la personne à qui il est confié, qui doit en faire connaître les motifs par écrit.

- C) Dans le cas d'absences répétées et non justifiées, c'est-à-dire lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, la famille s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Si l'enfant a un rendez-vous médical exceptionnel, il sera absent la demi-journée, il sera accueilli aux strictes heures de rentrée.

2-1 Organisation du temps scolaire et horaires :

L'organisation du temps scolaire depuis la rentrée scolaire **2014** se présente comme suit :

Depuis la rentrée 2014 pour les communes ayant demandé le report de la réforme relative à l'organisation du temps scolaire, la semaine comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement réparties sur 9 demi-journées.

Les heures d'enseignement sont fixées les lundis, mardis, jeudis et vendredis toute la journée et le mercredi matin.

Les modalités d'organisation arrêtées au niveau départemental sont les suivantes, sous réserve des propositions communales :

- 4 journées de 5h15
- Une demi-journée de 3h (mercredi)

Ainsi, les dispositions de droit commun relatives aux heures d'entrée et de sortie sont définies comme suit :

- matinée des lundis, mardis, jeudis, vendredis : **8h30 – 11h30**
- matinée du mercredi : **8h30 – 11h30** ;
- après-midi des lundis, mardis, jeudis et vendredis : **13h30 – 15h45**

2-2 Calendrier scolaire :

Le calendrier scolaire national est arrêté par le Ministre de l'Education nationale et est affiché dans chaque école

2-3 Les activités pédagogiques complémentaires :

Les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires dans les conditions fixées par l'article D.521-13 du Code de l'Education.

Ces activités pédagogiques complémentaires sont organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage
- pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial. Le volume est de 36 heures annuelles pour chaque enseignant.

L'organisation générale des activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'inspecteur de l'Education nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maitres. Les dispositions retenues sont inscrites dans le projet d'école. Le maitre de chaque classe dresse, après avoir dialogué avec les parents et recueilli leur accord ou celui du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires.

Titre III - Règles de vie

L'éducation et l'instruction que délivre l'école sont conformes aux programmes nationaux. La vie scolaire est organisée à cette fin.

Article 3. Du respect dans la communauté éducative

Aux termes de l'article L111-4 dudit Code :

« Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école [...]. »

Adultes et élèves adoptent une tenue vestimentaire compatible avec la vie en collectivité et avec les nécessités induites par les apprentissages.

Les élèves comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la dignité de la fonction et à la personne du maître. Tout outrage sera poursuivi.

De même, les élèves et leurs familles s'engagent à un respect mutuel au sein de la communauté éducative.

Le maître s'interdit toute violence, tout comportement, geste, parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres, peuvent donner lieu à des sanctions qui sont portées à la connaissance des familles. Il importe de graduer les sanctions : privation partielle de récréation, formes de réparation, changement de classe de manière temporaire...

Quand le comportement de l'élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, en réunion plénière, prévue à l'article D321-16 du code de l'Éducation : « L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficiences scolaire, de l'assiduité ou du comportement.

- **A l'école maternelle**, une décision d'exclusion provisoire de l'école peut être prise par le directeur après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la circonscription. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre, dans les meilleurs délais le retour de l'élève dans son école.

- A l'école élémentaire, Pour traiter les problèmes de comportement,

Un permis de comportement ou de bonne conduite est mis en place. Chaque élève reçoit un permis de conduite lui permettant de se comporter en élève citoyen. Ce permis sanctionne des actes interdits à l'école et prévoit des réparations ainsi que des sanctions en fonction de la gravité de la situation.

A chaque fois que l'élève enfreint le règlement intérieur de l'école de façon grave ou répétée, celui-ci perd un ou plusieurs points selon un barème non exhaustif (Communiquer par l'école)

Ce permis comporte 12 points. Après la perte de 6 points, la famille est prévenue par téléphone. Après la perte de 9 points un courrier sera envoyé à la famille. En cas de perte de la totalité des 12 points, l'élève sera présenter devant un conseil de discipline, composé de l'équipe pédagogique, pour statuer sur son comportement et décider de la sanction à apporter.

Un élève pourra récupérer un point à condition de passer une semaine complète passée sans aucune perte de points mais également d'avoir un comportement qui ne perturbe pas le fonctionnement de la classe.

Le nombre de points perdu sera indiqué sur le bulletin de fin de période.

Ce permis de bonne conduite est valable partout dans l'école et à tout moment (classe, récréation, cantine, périscolaire, garderie). A noter, qu'en cas de problème grave, l'élève pourra être isolé aussi bien au niveau scolaire que périscolaire. Pour le périscolaire, un changement d'activité pourra être possible ou une exclusion pourra être prononcée.

Enfin, s'il apparait, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'élève, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription, sur proposition du directeur. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services Départementaux de l'Education nationale. Le maire de la commune est avisé de la nouvelle affectation de l'élève.

Article 4. De l'argent à l'école

4.1. Coopérative scolaire

L'ouverture d'une coopérative ne saurait en aucun cas porter atteinte au principe de gratuité de l'enseignement public. L'adhésion à la coopérative reste toujours facultative ; la non-adhésion ne doit pas entraîner de discrimination.

4.2. Photo de classe

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au droit à l'image. Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse des parents. La réalisation de la photo de classe ne vaut pas obligation d'achat.

L'intervention d'un photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur de l'école après examen en conseil des maîtres. Seules sont autorisées les photographies de groupe ou de l'élève en situation scolaire dans la classe.

Circulaire n°2003-091 du 05-6-2003

Article 5. De la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur organise un dialogue avec la famille de l'élève et celui-ci avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quel que soient leur fonction et leur statut, sont discrets. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière.

Ces règles sont connues et doivent être respectées.

Les enfants devront respecter les règles de vie :

- Se tenir correctement
- Etre poli avec les adultes et les camarades
- Respecter le matériel mis à leur disposition
- Ne pas transporter d'objets dangereux ou de valeur (le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets détenus). En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.
- Respecter les consignes du personnel d'encadrement

Un élève peut avoir un premier avertissement par le personnel d'encadrement, puis il peut être interdit d'activité pour la journée par le directeur de la structure.

En cas de récidive, un avertissement écrit, sera adressé aux parents pour les éventuels problèmes de comportement de leurs enfants. Si aucune amélioration n'est constatée par la suite, un renvoi temporaire, voire définitif selon la faute, pourra être prononcé.

Titre IV - Usage des locaux - Hygiène - Sécurité

Article 6. Hygiène et santé des enfants

- A) Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective. Seul le médecin de l'éducation nationale peut donner un avis quant à une éviction pour des raisons de santé.

Circulaire n°77-050 du 7-2-1977 ; arrêté du 3-5-1989

- B) Le personnel enseignant et les agents spécialisés de statut communal ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Chaque année, fin septembre tous les PAI devront être présentés en commission (directeur, docteur de la PMI, parents et Mairie)
- C) Un élève amené manifestement malade à l'école par un adulte responsable de sa garde peut ne pas être accepté.

Article 7. Sécurité et protection de l'élève

Art.7-1. En cas d'accident ou de problèmes de santé

- A) Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche d'urgence qui leur sera remise au début de chaque année scolaire.
- B) En cas d'urgence, pour un élève accidenté ou malade, le médecin régulateur du 15 appelé prendra les décisions d'orientations et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le directeur. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, le directeur prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher.

Le directeur veille au bon état du matériel de premiers secours et au renouvellement de la pharmacie.

- C) En cas de prises en charge à caractère médical, extérieures à l'école, un élève ne peut quitter celle-ci qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents, pour se rendre sur les lieux où il reçoit des soins. Cette autorisation doit être dûment motivée et présenter un caractère impérieux. L'enfant est alors sous la responsabilité de ses parents.
- D) Les familles ont le libre choix de l'assurance. Celle-ci, quoique vivement conseillée, est facultative pour les activités conduites pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes. Dans tous les autres cas, l'assurance est obligatoire.
- E) En cas d'absence de son enseignant, l'élève a le droit d'être accueilli. Cet accueil est assuré, dans son école.

Article 8. Outils pédagogiques

Art.8-1. Usage de l'Internet à l'école

Le développement de l'usage de l'Internet est une priorité nationale.

Il doit s'accompagner des mesures d'éducation et de dispositifs de contrôle permettant la sécurité et la protection des mineurs. Afin d'éviter l'accès à des sites inappropriés, la navigation sur l'Internet doit être contrôlée. Il est donc impératif que chaque poste d'accès à l'Internet soit muni de dispositifs de type filtrage. Une charte de l'utilisateur de l'Internet doit être mise en place dans toutes les écoles et portée à la connaissance du conseil d'école. Elle doit être connue de l'ensemble des élèves.

Article 9. Dispositions particulières

Dans le cadre du règlement intérieur de l'école, il peut être établi une liste de matériels ou d'objets dont toute introduction par les élèves ou leur famille est prohibée.

Toute circulation de personne étrangère au service est interdite pendant les horaires scolaires, et périscolaires sauf dispositions particulière prévues dans le règlement intérieur de l'école (ou sur rendez-vous).

Titre V - Surveillance

Article 10. Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les horaires scolaires, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et la distribution des locaux, des matériels scolaires et de la nature des activités proposées.

Elle est de même obligatoire au cours des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école et, notamment, pendant tout le temps des sorties éducatives et des classes de découverte.

Article 11. Modalités particulières de surveillance

- A) Le service de surveillance à l'accueil, 10 minutes avant l'entrée en classe, et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations, est organisé par le directeur après avis du conseil des maitres.
- B) Le maître est, en dehors de l'enceinte scolaire, déchargé de toute obligation de surveillance à l'égard de ses élèves.
- A) A l'école élémentaire, les élèves se rendent à l'école ou regagnent leur domicile sous la responsabilité de leurs parents. Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classe du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de cantine.

Contribution des parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole (Circulaire n°99-136- du 21-9-1999 modifiée par la circulaire n° 2000-075 du 31-5-2000).

Il peut également, sur proposition du conseil des maitres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

Le recours à des parents d'élèves en qualité d'intervenants extérieurs est facultatif.

Contribution du personnel communal

Le personnel spécialisé de statut territorial accompagne au cours des activités scolaires à l'extérieur de l'école les élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur avec l'autorisation du Maire, formalisée par un ordre de mission.

Titre VI - Dispositions finales

Article 12. Dispositions communes

- A) Conformément aux principes généraux du droit, aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles et élémentaires d'enfants étrangers, d'enfants du voyage et de famille non sédentaires. Les circulaires n°2002-063 du 20-3-2002 et n°2002-101 du 25-4-2002 donnent toutes précisions utiles à sujet.

- B) Le secteur de recrutement de chaque école est déterminé par arrêté du maire, après délibération du conseil municipal. Le maire apprécie les suites à donner aux éventuelles demandes de dérogation présentées par les familles. Il peut consulter, pour ce faire, l'Inspecteur de l'éducation Nationale de la circonscription et les directeurs concernés.

Code de l'Éducation Art. L212-8, R212-21, R212-22, R212-23

C) En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit impérativement être présenté et indiquer le niveau de classe fréquenté.
D'autre part, le livret scolaire est remis aux parents contre un reçu daté et signé, sauf si ces derniers préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre ce document à son collègue.

D) Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence.
Dans le cadre de son Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) validé par la commission des Droits et de l'Autonomie (CDA) de la maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), si ses besoins le nécessitent, l'enfant peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'annule pas son inscription dans l'établissement de référence.

Code de l'éducation Art. L112-1, D112-1 à R112-3, D351 à D351-33

E) Tout enfant atteint d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période (maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire, trouble des apprentissages...), nécessitant des dispositions de scolarité particulières, doit pouvoir fréquenter l'école.
A la demande des parents, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point par le directeur de l'école, le médecin de l'Éducation Nationale en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

Circulaire n°2003-135 du 8-9-2003

Conformément au décret n°21013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires

REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP)

C) GESTIONNAIRE DE LA STRUCTURE

Le gestionnaire est: Mairie de Juvignac

 997, allées de l'Europe

 34990 JUVIGNAC

 ☎ 04.67.10.42.42

La structure étant municipale, la responsabilité incombe au Maire. La commune engage et rémunère le personnel des centres, qui se trouve sous l'autorité hiérarchique du Maire et du Directeur Général des Services.

D) PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1) Identité

ALP Ecole de Fontcaude	ALP Ecole des Garrigues	ALP Ecole « Nelson Mandela »
Rue de la Calade	Rue des Bergeronnettes	Rue de la Calade
34990 JUVIGNAC	34990 JUVIGNAC	34990 JUVIGNAC
04.67.40.73.83	04.67.40.73.83	04.67.40.73.83

2) Type d'accueil

Les centres de loisirs accueillent les enfants ne nécessitant pas une prise en charge particulière et les enfants porteurs de handicap en présence de leur Aide de Vie Scolaire individuel (AVSi), durant les périodes périscolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

3) Temps d'accueil Fontcaude

- midi : 11 h 30 à 13 h 20
- soir : 16 h à 17 h 30

E) LE PERSONNEL

4) Les directeurs

Les directeurs sont désignés par le Maire. Ils sont âgés de 21 ans au moins, et diplômés ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur. Ils encadrent le personnel chargé de l'animation et le personnel de service pendant les heures d'ouverture.

En tout état de cause, les directeurs ou les directeurs adjoints doivent toujours être présents dans la structure pendant les heures d'ouverture.

5) Les animateurs

Ils sont désignés par le Maire. Ils sont âgés de plus de 18 ans. Les animateurs stagiaires doivent avoir plus de 17 ans.

6) Le personnel de service

Il est âgé de plus de 18 ans, aucune condition de diplôme n'est nécessaire pour exercer ces activités dans la limite des 20% de personnes non qualifiées autorisées par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale.

7) Tenue

Le personnel doit avoir une tenue correcte et adaptée aux tâches qui lui sont confiées.

8) Dossier médical

Lors de leur affectation aux centres, les agents concernés doivent fournir un dossier médical complet, comprenant un certificat d'aptitude au travail en collectivité, une attestation de non contagion, une attestation indiquant qu'ils sont à jour de leurs vaccinations obligatoires.

F) LISTE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT ET D'ANIMATION

La liste du personnel d'animation peut être consultée auprès de l'équipe de direction.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

9) Réglementation

Les centres sont soumis à la réglementation générale concernant l'accueil des enfants mineurs, et notamment à l'arrêté du 20 mars 1984 portant sur la réglementation des CLSH modifié par l'arrêté du 27 juin 1996.

10) Registre de présence

Le directeur ou l'un des membres du service tient journallement le registre des présences, reprenant le nom, le prénom, l'âge des enfants, ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone des parents. Il doit être en mesure de présenter ce registre à tout contrôle.

11) Hiérarchie

Le directeur rend compte, à la demande de tout supérieur hiérarchique, de la tenue et du travail des animateurs, et des problèmes rencontrés dans l'activité des centres.

G) ORGANISATION PEDAGOGIQUE

12) L'ALP

Le nombre des animateurs diplômés ou non est fixé conformément à l'arrêté du 20 mars 1984 modifié par l'arrêté du 27 juin 1996 et la charte de qualité du Département de l'Hérault, soit au minimum 1 animateur pour 14 enfants au sein des écoles primaires et 1 animateur pour 10 enfants de maternelle.

MATERNELLE

a) Midi

Les enfants de grande section, seront pris en charges par les animateurs avant ou après le temps du repas. En ce qui concerne, les petites et moyennes sections les ATSEM proposeront de la récréation libre avant ou après le repas.

b) Soir (Lundi, Mardi et Jeudi)

De 15 h 45 à 16 h 45, des agents d'animations avec les ATSEMs proposeront des activités aux enfants. (Dessin, conte, sport etc...)

ELEMENTAIRE

a) Midi

Les enfants de CE2 au CM2 ont activité de 11 h30 à 12 h 20

Les enfants de CP au CE2 ont activité de 12 h 30 à 13 h 20.

Pour cela, les enfants doivent se rendre d'eux-mêmes au point de regroupement, situé dans la cour de récréation, et doivent se positionner sous le panneau thématique (Atelier Sport, Atelier Création, Atelier Expression ou Atelier Musique) suivant l'activité qu'ils souhaitent faire.

Les enfants peuvent changer tous les jours d'activités. Ils peuvent aussi choisir de rester en récréation libre.

b) Soir (2 fois par semaine)

Des animations seront proposées aux enfants. De 16 h 00 à 17 h 30

Les tarifs sont fixés par décision municipale, et varient en fonction des revenus des familles. Aucune **inscription ne sera prise sans règlement préalable** sur le compte famille ouvert à cet effet auprès du régisseur de recettes de la Mairie.

Le compte famille doit être alimenté en fonction du coût des services municipaux demandés. Le compte famille ne doit jamais être débiteur.

13) Inscriptions A.L.P

Les dates d'ouverture des inscriptions sont affichées à l'entrée du service et disponible sur le site de la ville de Juvignac. Les inscriptions peuvent se faire :

Via l'espace famille <https://juvignac.espace-famille.net/juvignac/index.do> dans les 10 jours précédents le début de la période.

14) Les absences et les annulations

Dans le cadre des ALP un enfant peut être absent sans fournir de justificatif. La journée ne sera pas facturée.

H) HYGIENE – SECURITE

15) Maladies

Les enfants malades ne sont pas admis. Tout signalement de maladie contagieuse est obligatoire. Après une maladie contagieuse, le certificat de ré-intégration délivré par le médecin traitant est obligatoire.

16) Pharmacie

Le personnel dispose d'une pharmacie pour soigner les enfants qui seraient blessés. En revanche, aucun médicament ne sera donné aux enfants. (Sauf sur protocole du médecin accompagné d'une attestation écrite des parents autorisant la directrice et les animateurs à administrer ce médicament.)

17) Soins et secours d'urgence.

En cas de maladie ou d'accident, le directeur ou un membre du service contacte les parents et, selon la gravité, fait appel au médecin traitant de la famille, ou à tout autre médecin en cas d'indisponibilité du précédent. En cas d'urgence grave, le directeur ou tout membre du service contacte le SAMU (15), les pompiers (18) ou le 112.

18) Information

Tout accident grave, intéressant même un tiers, survenu dans le cadre des centres de loisirs, doit être signalé sans délai au Directeur Général des Services et à la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale. Il doit également être signalé à la Protection Maternelle Infantile pour les enfants de moins de 6 ans.

Dans les 48 heures, un rapport écrit sera adressé au Directeur Général des Services, à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale selon l'âge à la Protection Maternelle Infantile.

I) DEPART DES ENFANTS

- Les enfants seront rendus aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription.
- Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal) et présenter une pièce d'identité.
- Les parents qui souhaitent que leur enfant rentre seul chez lui doivent signer une autorisation de sortie de l'enfant et la demande doit figurer sur le cahier de liaison. **Seuls les enfants âgés de plus de 6 ans révolus peuvent faire l'objet d'une telle autorisation.**
- Dans l'éventualité où ni les parents (ou le responsable légal), ni les personnes autorisées ne se sont présentées à l'heure de la sortie, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la police municipale ou la gendarmerie. Ces derniers décideront à qui l'enfant sera confié. Une affiche sera apposée sur la porte d'entrée du centre pour indiquer où se trouve l'enfant.

J) DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter la discipline des centres (politesse, respect, courtoisie envers tout le personnel). Tout manquement à cette discipline fait l'objet de sanctions telles que décrites ci-après :

- ◆ avertissement
- ◆ exclusion temporaire de 2 jours
- ◆ exclusion temporaire de 4 jours
- ◆ exclusion temporaire de 8 jours
- ◆ exclusion temporaire de 16 jours
- ◆ exclusion définitive.

Ces sanctions sont prises après rapport et discussion avec le directeur et l'agent concerné. L'exclusion peut être décidée en fonction du comportement de l'enfant et d'éventuelles récidives dûment constatées, aussi bien en ce qui concerne son comportement avec ses camarades que vis à vis du personnel.

Chaque sanction appliquée fait l'objet d'une lettre d'explication aux parents des enfants concernés qui peuvent également être reçus par le directeur, un de ses supérieurs hiérarchiques, l'adjoint ou l' élu responsable du centre, ou le Maire.

K) SECURITE

19) Accès

Tout le personnel des centres de loisirs ont accès :

- ◆ aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité.

◆ au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.

20) Interdiction de fumer

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux, et dans l'enceinte des centres même en dehors des heures d'utilisation par les enfants, conformément au décret 92-478 du 29 mai 1992.

OPPOSABILITE DU PRESENT REGLEMENT

Le fait d'inscrire leur(s) enfant(s) aux centres de loisirs implique pour les parents l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement intérieur dont il notifiera une ampliation aux directeurs des centres et à son chef de service. Un exemplaire du présent règlement sera également affiché à l'accueil des centres, pour y être visible de tous.

FAMILLE N°

RECEPISSE

Je soussigné(e)

Nous soussignés parent(s) de l'enfant (des enfants)

Reconnais (reconnaissons) avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur validé par le Conseil Municipal du 20 juin 2014 et en accepte (acceptons) les termes.

Fait à Juvignac le

Ecole maternelle des Garrigues	Ecole élémentaire des Garrigues	Ecole maternelle de Fontcaude	Ecole élémentaire de Fontcaude
Mme MAILLE	M. RUIZ	Mme PAPALARDO	Mme DE PERETTI

Ecole maternelle « Nelson MANDELA »	Ecole élémentaire « Nelson MANDELA »
M. LABORY	M. LABORY

Le Maire de JUVIGNAC

M. Jean-Luc SAVY