



DEPARTEMENT DU GARD

VILLE DE
BELLEGARDE

SECRETARIAT DE DIRECTION

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

ÉCOLES PUBLIQUES :
Maternelle Philippe LAMOUR
Élémentaire Batisto BONNET
Primaire Henri SERMENT


Version juillet 2023

GESTIONNAIRE

 **Hôtel de ville**

Place Charles de Gaulle

30127 Bellegarde

 04 66 01 11 16

Site : www.bellegarde.fr

Coordinatrice Enfance Jeunesse : Sylvie Vincent

 04 66 01 01 56

 enfance.jeunesse@bellegarde.fr

Le présent règlement est affiché dans les services périscolaires, remis à chaque responsable légal d'un ou des enfants inscrits dans l'une des écoles de la commune. Il est consultable sur le site de la ville et sur le portail famille.

***L'inscription à un ou plusieurs service(s) périscolaire(s)
vaut acceptation du présent règlement***

Sommaire

SOMMAIRE	2
CHAPITRE 1 : CONDITIONS ADMISSION	3
ARTICLE 1 : PUBLIC ACCUEILLI	3
ARTICLE 2 : DOSSIER FAMILLE UNIQUE	3
ARTICLE 3 : LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES (APC)	4
CHAPITRE 2 : RESERVATION, ABSENCES ET TARIFS	4
ARTICLE 1 : RESERVATION AUX SERVICES	4
ARTICLE 2 : ABSENCES AUX GARDERIES	4
ARTICLE 3 : TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE	5
3.1. <i>LES CONDITIONS TARIFAIRES</i> :	5
3.2. <i>LES REPAS ADULTES/STAGIAIRES</i> :	5
3.3. <i>LES MODALITES DE PAIEMENT</i> :	5
3.4. <i>CONDITIONS de REDUCTION, SUPPRESSION et REMBOURSEMENT des REPAS</i> :	6
ARTICLE 4 : SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)	6
CHAPITRE 3 : LE FONCTIONNEMENT	7
ARTICLE 1 : LA GARDERIE DU MATIN	7
ARTICLE 2 : LA RESTAURATION	7
2.1. <i>L'ORGANISATION</i> :	7
2.2. <i>LES MENUS</i> :	7
ARTICLE 3 : GOUTER, ETUDE ET GARDERIE DU SOIR	8
3.1. <i>GOÛTER et ETUDE</i> :	8
3.2. <i>GARDERIE DU SOIR</i> :	9
CHAPITRE 4 : REGLES DE VIE ET MESURES DISCIPLINAIRES	10
ARTICLE 1 : REGLE DE VIE ET CONSEILS AUX PARENTS	10
ARTICLE 2 : MESURES DISCIPLINAIRES	11
CHAPITRE 5 : SECURITE DES ENFANTS	11
ARTICLE 1 : MESURES D'URGENCES	11
ARTICLE 2 : SANTE	11
ARTICLE 3 : MESURES DE SECURITE	12
CHAPITRE 6 : ASSURANCE	12
CHAPITRE 7 : TRANSPORT SCOLAIRE	12
ARTICLE 1 : DEFINITION	12
ARTICLE 2 : INSCRIPTION	12
ARTICLE 3 : FRAIS D'UTILISATION DU BUS	13
ARTICLE 4 : CONSIGNES DE SECURITE	13
ANNEXE : RAPPEL DES COORDONNEES	15

Les SERVICES PERISCOLAIRES comprennent :

Les GARDERIES (services gratuits)

La garderie du matin (7h30-8h15),
Le temps du goûter/étude surveillée (16h30-17h30)
La garderie du soir (17h30-18h30)

Et la RESTAURATION SCOLAIRE (service payant)

Ces services fonctionnent 4 jours par semaine conformément au calendrier annuel des établissements scolaires publics (*lundi, mardi, jeudi, vendredi*).

Chapitre 1 : CONDITIONS ADMISSION

ARTICLE 1 : PUBLIC ACCUEILLI

Les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la ville.

ARTICLE 2 : DOSSIER FAMILLE UNIQUE

L'accès à ces services périscolaires est autorisé uniquement aux enfants ayant fait l'objet d'une **INSCRIPTION ADMINISTRATIVE** préalable et **obligatoirement renouvelée chaque année**. Cette inscription s'effectue impérativement auprès du GUICHET UNIQUE avant chaque rentrée.

Pour chaque dossier famille unique, les pièces justificatives suivantes doivent être impérativement fournies :

- Pour tous :
 - ✓ Attestation d'assurance en RESPONSABILITE CIVILE au nom de l'enfant. Pour simplifier vos démarches avec les services municipaux et l'école, s'assurer qu'elle couvre tous les temps de l'enfant (avant, pendant et après l'école, y compris les mercredis et vacances).
- Pour tous les temps de garderie du matin *ET* du soir :
 - Attestation d'employeur des deux parents
- Pour les régimes alimentaires :
 - Copie du Projet d'Accueil Individualisé

Tout changement de situation, d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques doivent nécessairement être transmis au « guichet unique ».

ARTICLE 3 : LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES (APC)

Elles sont sous la responsabilité des enseignants mais se déroulent pendant un temps périscolaire : matin, temps méridien, goûter.

Seul l'enfant inscrit aux APC est accueilli par le service périscolaire pour qu'il rejoigne l'enseignant. Si ses frères et sœurs l'accompagnent ils doivent obligatoirement être inscrits au temps d'accueil périscolaire concerné.

Chapitre 2 : RESERVATION, ABSENCES et TARIFS

ARTICLE 1 : RESERVATION AUX SERVICES

LA RESERVATION EST OBLIGATOIRE POUR CHAQUE SERVICE PERISCOLAIRE FREQUENTÉ

La réservation peut s'effectuer soit :

- **Par internet via le portail famille** à l'adresse suivante :
<https://bellegarde.portail-familles.net>
- **Auprès du guichet unique** (*contact physique, téléphonique ou mail*)

La période d'inscription peut s'effectuer soit :

- **Mensuellement** : avant la date fixée par le calendrier distribué, affiché et mis sur le portail famille
- **Hebdomadairement** : avant le jeudi, 16h30 au guichet unique ou 23h55 via le portail famille, pour la semaine suivante
- **Annuellement uniquement** pour les garderies périscolaires et les familles qui optent pour le paiement de la restauration en prélèvement automatique

ARTICLE 2 : ABSENCES AUX GARDERIES

Pour des raisons évidentes de sécurité des enfants et de gestion du service, TOUTE ABSENCE de l'enfant, les jours où celui-ci est inscrit, doit être impérativement signalée au « guichet unique ».

Cela doit être fait **avant le jeudi soir pour la semaine suivante**, les listes définitives sont données dans chaque école le vendredi matin.

ARTICLE 3 : TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

3.1. LES CONDITIONS TARIFAIRES :

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Municipal.

- **Pour tous les enfants**, le prix d'un repas au tarif normal est de 4,20€. Toutefois, le prix peut être ramené à 3,30€ si le repas est réservé et payé selon les conditions suivantes :
 - ✓ Pour les élémentaires : le repas doit être réservé et payé avant les jours fixés par le calendrier
 - Si ce n'est pas le cas le tarif de 4.20€ sera appliqué **pour tout le mois**.
 - ✓ Pour les maternelles : le repas doit être réservé et payé avant le jeudi de la semaine précédente
 - Si ce n'est pas le cas le tarif de 4.20€ sera appliqué **pour toute la semaine**.

- **Le tarif du repas adulte/stagiaire** est unique à 4,20€.

3.2. LES REPAS ADULTES/STAGIAIRES :

Seuls les enseignants et stagiaires peuvent bénéficier du repas adulte.

Pour réserver un repas adulte, il est indispensable de contacter le responsable du guichet unique ou le responsable périscolaire afin de remplir un dossier et de connaître les modalités de paiement (*accès au portail famille*). Les repas sont facturés entre le 1 et le 5 du mois suivant.

Les stagiaires des écoles et/ou des services périscolaires peuvent également choisir de porter un pique-nique.

3.3. LES MODALITES DE PAIEMENT :

L'encaissement des repas est sous la responsabilité du régisseur du guichet unique, nommé par le Maire.

3 options de paiement sont proposées :

- **Par internet via le portail famille** à l'adresse suivante :
<https://bellegarde.portail-familles.net>

- **Par prélèvement automatique**

- **Au bureau du guichet unique :**
 - ✓ Carte bancaire
 - ✓ Espèces
 - ✓ Chèque bancaire libellé à l'ordre du trésor public

Les repas sont payés à la réservation (sauf en prélèvement automatique).

Dans le cas contraire, en fin de trimestre le régisseur enverra un état des impayés au service comptable pour transmission à la trésorerie qui sera alors chargée du recouvrement de la dette.

3.4. CONDITIONS de REDUCTION, SUPPRESSION et REMBOURSEMENT des REPAS :

Cas justifiant la déduction (avoir) ou la non facturation :

- **Absence signalée pour cause de maladie(s)** (*sur présentation d'un certificat médical au responsable du guichet unique dans les 48h au plus tard par mail ou boîte aux lettres*)
- Sorties scolaires et classes vertes
- Impossibilité par la cuisine centrale de fournir les repas en cas de grève
- En cas d'absence non remplacée ou grève de l'enseignant de l'enfant
- Jour de rentrée décalé des maternelles en septembre

Modalités de déduction :

- Pour les familles en prélèvement automatique : le repas ne sera supprimé
- Pour les autres familles : création d'un avoir utilisé sur la prochaine facture

Cas justifiant d'un remboursement :

- Enfant de CM2 qui entre en 6^{ème} ET qui n'a plus de frères et sœurs dans les écoles
- Déménagement.

Modalités de remboursement :

- La demande doit obligatoirement être faite auprès du guichet unique. Sans cela aucun remboursement ne sera effectué.
- Documents à transmettre :
 - ☞ Un RIB
 - ☞ Date et lieux de naissances des parents (*s'ils ne sont pas renseignés au moment de l'inscription*)
 - ☞ Numéro allocataire CAF

Dans tous les autres cas les repas seront dus.

ARTICLE 4 : SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

Lorsque la commune est amenée à mettre en place un SMA, l'inscription à ce service est obligatoire et s'effectue auprès du guichet unique.

Chapitre 3 : LE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 : LA GARDERIE DU MATIN

La garderie du matin : **7h30 – 8h15**, est accessible, tous les jours d'école, dans la limite des capacités d'accueil de chaque école (*définies en fonction de l'effectif du personnel*).

Ce service est donc réservé, en priorité, aux enfants dont les parents travaillent.

➤ **Les lieux d'entrée :**

- ✓ Ecole Batisto Bonnet

Les entrées s'effectuent par la porte sur la place A. Briand.

- ✓ Ecole Henri Serment

Les entrées se font par la petite porte située sur la droite de l'entrée principale. Cette porte est la porte d'entrée du service périscolaire.

- ✓ Philippe Lamour

Les entrées s'effectuent par le portillon situé Rue du Pré

N.B : Les enfants doivent être accompagnés et confiés aux agents communaux.

ARTICLE 2 : LA RESTAURATION

2.1. L'ORGANISATION :

- Pendant la pause méridienne :
 - ✓ Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal (*agents périscolaires et de cantine*).
 - ✓ Aucune sortie n'est autorisée entre 11h30 et 13h20.
 - ✓ **En cas d'absence ou de départ de l'école dans la matinée, l'enfant inscrit en cantine pourra arriver à 11h30 pour le repas si et seulement si le guichet unique en a été informé au préalable.**
 - ✓ Le tarif payé par les familles comprend le repas et le temps d'accueil encadré par les agents périscolaire.
- L'organisation des services selon les écoles :
 - ✓ **Ecole Maternelle Philippe Lamour** : Service à table
🕒 2 services : 11h30 et 12h20
 - ✓ **Ecole Elémentaire Batisto Bonnet** : Self-service
🕒 1 service tournant de 11h30 à 13h
 - ✓ **Ecole Primaire Henri Serment** :
 - 🕒 Maternelle, Service à table, 1 service de 11h30 à 12h30
 - 🕒 Elémentaire, Self-service, 2 services de 11h30 à 12h40

2.2. LES MENUS :

Au moment de l'inscription il y aura possibilité de demander un **menu classique**, un **menu sans porc** ou un **menu sans viande**.

2.3. LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI) :

Pour un enfant sujet à des troubles de santé, la mise en place d'un PAI est obligatoire. C'est également le cas pour tout trouble de santé nécessitant un régime particulier.

Les parents doivent avoir un certificat médical de leur médecin généraliste ou d'un spécialiste qui indique les motifs de la demande d'un PAI. Ils pourront alors prendre un rendez-vous avec le directeur de l'école afin qu'il enclenche la procédure de l'Education nationale prévue à cet effet.

En cas de PAI lié à un régime alimentaire, le responsable de la cuisine centrale mettra en œuvre la prescription.

Si la mise en œuvre du PAI est impossible pour la cuisine centrale et qu'un certificat médical est fourni, la famille pourra donner le repas de l'enfant pour qu'il soit remis au service périscolaire dès le matin (voir les conditions avec le responsable du guichet unique).

Sans l'élaboration d'un PAI aucun changement de régime alimentaire ne sera pris en compte.

Les PAI sont validés pour une année scolaire. Chaque année, un nouveau formulaire doit être rempli (avec une nouvelle ordonnance).

Lorsque l'enfant ne nécessite plus la mise en place d'un PAI. Un certificat médical attestant que l'enfant n'est plus allergique doit être fourni au responsable du guichet unique.

2.4. AIDE AUX ENFANTS BENEFICIANT D'UNE AESH PENDANT LE TEMPS MERIDIEN :

Dans le cas où un enfant nécessiterait la présence d'un AESH (*Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap*) en temps méridien, les familles ont la possibilité de faire une demande écrite adressée à M. le Maire.

La commune, après concertation avec l'enseignant et le responsable périscolaire et si une AESH est disponible, pourra prolonger l'accompagnement de l'enfant partiellement ou totalement pendant ce temps.

Lorsque l'AESH accompagne l'enfant pendant le repas, la commune prend en charge son repas. La démarche peut être élargie à l'étude surveillée.

ARTICLE 3 : GOUTER, ETUDE ET GARDERIE DU SOIR

3.1. GOÛTER et ETUDE :

Le temps périscolaire de 16h30 à 17h30 est un service ouvert à tous.

Cependant, il est **impératif d'indiquer, au guichet unique**, précisément et régulièrement **les jours de fréquentation**. Il en va de la qualité d'accueil et surtout de la sécurité de vos enfants.

- En maternelle : de 16h30 à 17h30,
Les familles peuvent venir librement chercher l'enfant.

- En élémentaire :
 - ✓ De 16h30 à 16h50 au plus tard.Temps du goûter où les familles peuvent venir librement chercher l'enfant.

✓ De 16h50 à 17h30,
Temps de l'étude surveillée¹, aucune sortie de l'enfant n'est possible.

L'étude est assurée par :

- ✓ Le personnel communal qui en assure également la gestion,
- ✓ Les professeurs des écoles,
- ✓ Et toute personne habilitée par le maire ou l' élu délégué.

3.2. GARDERIE DU SOIR :

Les garderies du soir sont accessibles dans les mêmes conditions que celles du matin (cf. [Article GARDERIE DU MATIN](#)).

En cas de départ de l'école dans l'après-midi, un enfant ne peut pas être déposé à 16h30 au service périscolaire.

➤ **Les lieux de sorties :**

- ✓ Ecole Batisto Bonnet

Les sorties s'effectuent par la porte sur la place A. Briand.

- ✓ Ecole Henri Serment

Pour les maternelles (16h30 – 18h30), les sorties s'effectuent côté cour maternelle.

Pour les élémentaires (17h30 – 18h30), les sorties s'effectuent par la porte du service périscolaire ou en période de beau temps, par l'entrée principale.

- ✓ Philippe Lamour

Les sorties s'effectuent par le portillon situé Rue du Pré

➤ **Retards au-delà de 18h30 :**

Un retard important ou répétitif dans la récupération des enfants peut entraîner l'exclusion du service. C'est pourquoi les parents retardataires devront signer un registre, qui sera transmis chaque fin de trimestre au représentant du maire.

➤ **Fermeture du service :**

L'accueil du soir de chaque école ne sera pas assuré :

- ✓ Le ou les jours de la fête de fin d'année scolaire,
- ✓ Le dernier jour d'école qui précède les vacances scolaires d'été,

Ces jours-là, la prise en charge des enfants se termine avec l'école à 16h30.

¹ Chaque responsable d'étude est là pour garantir l'ambiance nécessaire au travail et donner des conseils aux élèves qui en demandent. Si c'est un enseignant qui est en charge de cette étude, il peut apporter un soutien précis et reprendre telle ou telle explication mal comprise. Le responsable d'étude s'occupe d'un groupe de 10 à 15 enfants avec parfois plusieurs niveaux (*par ex, CP et CM2*) en 35' il ne peut pas faire un travail individualisé et ne peut pas obliger un enfant à faire ses devoirs. Les parents ne sont donc pas déchargés de tout contrôle et de toute aide.

Chapitre 4 : REGLES DE VIE et MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 1 : REGLE DE VIE ET CONSEILS AUX PARENTS

- Quelques règles de vie élémentaires mais non exhaustives pour que le temps d'accueil en collectivité soit profitable à tous :

Durant les différents temps périscolaires, l'enfant doit respecter :

- 🔊 Ses camarades,
- 🔊 Le personnel d'encadrement (*animateurs, enseignants, personnel de service, bénévoles...*) et les consignes données par ces derniers.
- 🔊 Le mobilier, les locaux et le matériel mis à sa disposition par la ville : notamment dans la salle de restauration (*murs, sol, couverts, tables, chaises*), dans la cour (*papiers et emballages dans les poubelles*).
- 🔊 La nourriture qui lui est servie en cantine ;

L'enfant ne doit pas :

- 🔊 Transporter d'objets dangereux ou de valeurs (*le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets détenus*).
- 🔊 Jouer dans les toilettes.
- 🔊 Bousculer ses camarades.

L'enfant peut jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

- Les familles doivent fournir le goûter de l'enfant dans un sac marqué à son nom.
- Pour en assurer leur restitution, le nom et le prénom de l'enfant doivent être indiqués sur les vêtements et accessoires portés par l'enfant.
- **Pour toutes problématiques, nous vous invitons vivement à rencontrer les responsables périscolaires, la responsable du guichet unique ou l'él(u)e chargé(e) du service. Cette démarche sera plus efficace que les remarques laissées sur les réseaux sociaux, si le but est de comprendre les décisions et/ou de trouver des solutions**

ARTICLE 2 : MESURES DISCIPLINAIRES

En dehors de la sanction prévue pour des retards répétés le soir après 18h30 (*chapitre IV- article 3-2I*), une gradation des sanctions est prévue en cas de non-respect de ce règlement.

- 1- **Rappel oral** du règlement au jeune dans un 1^{er} temps, puis aux responsables légaux si persistance.
- 2- **Avertissement écrit** notifié aux responsables légaux (*rédigé par le responsable périscolaire et signé par l' élu en charge du service*).
- 3- **Exclusion** : l' élu en charge du service pourra recevoir la famille et décidera, en fonction des faits reprochés, de la durée de l' exclusion.

Ces mesures s'appliqueront dans plusieurs situations :

- **Comportement lié à l'enfant :**
 - Comportement non adapté, déplacé, dangereux pour l'enfant ou autrui,
 - Refus d'obéissance,
 - Remarques déplacées, vulgaires, agressives
 - Dégradation volontaire du mobilier et/ou du matériel
- **Comportement lié aux responsables légaux :**
 - Remarques déplacées, vulgaires, agressives envers le personnel
 - Non-respect des conditions d'inscriptions
 - Absences répétées et non justifiées
 - Non-paiement

Chapitre 5 : SECURITE DES ENFANTS

ARTICLE 1 : MESURES D'URGENCES

En cas d'évènement grave nécessitant une intervention extérieure, le personnel périscolaire a autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessitées par l'état de santé de l'enfant. La famille sera prévenue dans les meilleurs délais.

ARTICLE 2 : SANTE

- Un enfant est malade,
 - ✓ A son domicile : les parents veilleront à ce que l'enfant ne fréquente pas le service périscolaire.
 - ✓ Durant le service périscolaire : les parents seront prévenus et seront priés de venir le chercher.

Si l'enfant a une maladie contagieuse, il ne pourra pas être accueilli et un certificat de non contagion sera demandé pour sa réadmission

- La prise de médicaments :
 - ✓ **Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance**, excepté en cas d'établissement d'un **Projet d'Accueil Individualisé**.

Pour tous les autres problèmes de santé, il convient donc de demander au médecin traitant de prescrire une médication pouvant être pris 2 fois par jour (*matin et soir*) au sein de la famille.

ARTICLE 3 : MESURES DE SECURITE

Si les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ils devront au moment de l'inscription désigner par écrit les personnes autorisées à les représenter. Si besoin les agents demanderont la présentation d'une pièce d'identité.

Dans le cas où un mineur de 14 à 17 ans vient chercher l'enfant, il doit être expressément mentionné sur la fiche d'inscription. Pour les cas non anticipés, le guichet unique devra en être informé avant 12h. Dans tous les cas le mineur devra présenter une autorisation écrite d'un responsable légal aux agents périscolaires (*avec si besoin une carte d'identité du mineur*).

Chapitre 6 : ASSURANCE

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

L'attention des parents est attirée sur le fait que la responsabilité des agents assurant ces services ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol d'argent, d'objets de valeurs portés par un élève.

Chapitre 7 : TRANSPORT SCOLAIRE

ARTICLE 1 : DEFINITION

Le transport scolaire est géré par la région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée en partenariat avec la commune. Deux bus prennent en charge les enfants. Dans chaque bus, un agent communal d'accompagnement assure la surveillance.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Pour obtenir une carte de transport, 2 possibilités :

⇒ **Soit sur INTERNET**

La demande d'inscription au transport scolaire s'effectue via l'adresse suivante :

www.laregion.fr/transport-scolaire

⇒ **Soit auprès du service des AFFAIRES COURANTES, en Mairie**

Le dossier doit être retiré mi-juin et ramené à ce même service, avant le 5 juillet de chaque année.

UNE FOIS LA CARTE DE BUS OBTENUE, il faut se rapprocher du guichet unique pour préciser le 1^{er} jour d'utilisation du bus.

ARTICLE 3 : FRAIS D'UTILISATION DU BUS

En Occitanie, les transports scolaires sont gratuits pour les élèves de la maternelle au lycée sauf cas particuliers des « non ayants droits » (*terme utilisé par la région pour définir ceux qui habitent à moins de 3km de leur établissement scolaire*). Pour les non ayants droits, la commune finance une partie non négligeable de la cotisation annuelle.

ARTICLE 4 : CONSIGNES DE SECURITE

⇒ Règlement intérieur des transports scolaires

Le dossier de demande de transport comprend un « règlement intérieur des transports scolaires » que les parents, doivent lire puis accepter par signature et les enfants respecter. Le règlement est également disponible sur le site de la région (<https://www.laregion.fr/transports-gard-scolaire>).

Les accompagnateurs sont là pour assister le conducteur dans l'application de ce règlement et assurer la sécurité de vos enfants à l'intérieur du bus. De ce fait, les accompagnateurs ne doivent pas sortir du bus sauf en cas d'urgence.

☛ Le matin, à la descente devant les écoles :

Les enfants sont accueillis à la sortie du bus et accompagnés dans l'enceinte de l'établissement par le personnel communal.

- ☒ Ecoles Philippe Lamour : l'arrêt du bus s'effectue au niveau du portail donnant sur la route d'Arles.
- ☒ Ecole Henri Serment : L'arrêt du bus s'effectue au niveau de la porte du périscolaire.
- ☒ Ecole Batisto Bonnet : L'arrêt du bus s'effectue au niveau du petit portillon (*coté bureau du directeur*).

Pour le bon fonctionnement et la sécurité de vos enfants, il est indispensable de ne pas stationner sur les arrêts de bus.

☛ Le soir, après la descente aux arrêts :

Les parents viennent chercher leur(s) enfant(s), dès lors, ils sont sous leur responsabilité.

Si votre enfant ne rentre pas seul et que personne n'est présent à l'arrêt de bus prévu, l'enfant restera dans le bus jusqu'à l'arrêt suivant où vous pourrez venir le chercher. Il en sera ainsi jusqu'au terminus (rond-point de l'Europe). Si vous n'êtes toujours pas présent, vous devrez récupérer votre enfant au service périscolaire de l'école Batisto Bonnet quelle que soit son école.

Le respect des horaires est indispensable à la sécurité des enfants et au bon fonctionnement du service. En cas de retards répétés, une exclusion du service pourra être envisagée.

⇒ Autorisation parentale

Lors de la 1^{ère} utilisation du bus, une autorisation parentale indiquant les jours, heures et modalités de récupération de vos enfants sera distribuée par les accompagnateurs du bus. Elle doit leur être ramenée remplie dès la 2^{ème} utilisation du bus.

Si l'enfant est autorisé à rentrer seul ou avec une autre personne **cela doit être impérativement mentionné**. Ce document est indispensable car il participe à la sécurité de vos enfants.

En cas de modification de ces informations, vous devez impérativement en **informer les accompagnateurs de bus et/ou le guichet unique**.

Dans le doute, à 16h30, l'enfant ne sera pas mis au bus et restera en garderie. Les responsables périscolaires en informeront les parents par téléphone.

Fait à Bellegarde, le 4 juillet 2023

Signature de Monsieur Le Maire :

Juan MARTINEZ
Maire de Bellegarde



(Handwritten signature in blue ink)

Annexe : Rappel des COORDONNEES

Guichet unique Enfance Jeunesse

☒ Place Aristide Briand (service périscolaire)
30127 Bellegarde

☎ 04 66 01 35 21

🌐 regieenfancejeunesse@bellegarde.fr

École Élémentaire Batisto Bonnet

☒ Avenue des Arènes
30127 BELLEGARDE
☎ 04 66 01 11 90

Service périscolaire

☎ 04 66 01 01 58

🌐 periscolaire.bonnet@bellegarde.fr

École Primaire Henri Serment

☒ 57 Impasse des lacs
30127 Bellegarde
☎ 04 66 20 17 97

Service périscolaire

☎ 04 66 59 52 75

🌐 periscolaire.serment@bellegarde.fr

Ecole Maternelle Philippe Lamour

☒ 41 rue du pré
30127 Bellegarde
☎ 04 66 01 18 87

Service périscolaire

☎ 04 66 01 12 78

🌐 periscolaire.lamour@bellegarde.fr

Cuisine centrale

☒ 57 Impasse des lacs
30127 Bellegarde
☎ 04 66 59 58 11

🌐 cuisine.centrale@bellegarde.fr

Transports et inscriptions scolaires

Service des affaires courantes

☒ Hôtel de Ville
Place Général de Gaulle
30127 BELLEGARDE
☎ 04 66 01 09 31

🌐 a.rivet@bellegarde.fr