REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Applicable à compter du 1er septembre 2023

L'inscription des enfants dans les ALP et au service de restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

Règlement applicable aux accueils périscolaires d'Argelès-Gazost (Jean-Bourdette), Ayzac-Ost, Ayros-Arbouix, Beaucens, Salles et Saint-Savin et aux cantines de : Argelès-Gazost (Jean-Bourdette), Arcizans-Avant, Ayros-Arbouix, Boô-Silhen, Ayzac-Ost, Beaucens, Salles, Arrens-Marsous, Aucun et Arras-en-Lavedan. Seul l'article 3 s'applique aux cantines d'Arrens-Marsous, d'Aucun et d'Arras-en-Lavedan, les temps d'accueils périscolaires et de surveillance cantine étant sous la responsabilité des associations « CPA » et « Gabizos ».

1. DÉFINITION ET CADRE LÉGAL

Ce règlement définit les règles applicables pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs de la communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves organisant l'accueil périscolaire des enfants, avant et après la classe ainsi que la restauration scolaire.

Il précise les modalités de fonctionnement des Accueils de Loisirs Périscolaires (**ALP**) et du service de restauration scolaire. Sont également précisées les exigences et les recommandations en matière d'hygiène, de santé et de sécurité.

En complément des usagers, l'ensemble des agents de la communauté de communes en charge de l'organisation et de l'encadrement des accueils est tenu de respecter le règlement et d'assurer la bonne diffusion et le respect de ce dernier par tous.

Accueil Collectif de Mineurs

Tout mineur accueilli hors du domicile de ses parents ou de son responsable légal est placé sous la protection des autorités publiques (Article L.227-1 du code de l'action sociale et des familles). Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est le nom qui désigne désormais un centre de vacances ou de loisirs. C'est une structure accueillant des mineurs durant le temps de leurs vacances ou de leurs loisirs.

Les Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) sont les ACM qui permettent aux élèves présents à l'école d'être pris en charge le matin, le midi et le soir de chaque jour d'école.

Chaque ALP a fait l'objet d'une déclaration annuelle d'ouverture auprès du service départemental jeunesse engagement et sport (SDJES). Ce service est responsable du contrôle des ACM en ce qui concerne leur mise en place et le respect de la règlementation en vigueur.

Service organisateur

Le service affaires scolaires- périscolaires et extrascolaires rattaché au pôle enfance, jeunesse, action sociale et culture est chargé d'organiser le bon déroulement de l'ensemble des accueils dans le respect le plus strict des règlementations en vigueur et des orientations éducatives définies par la communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves (CCPVG).

Contact : 05 62 97 55 18 - Mail : courriel@ccpvg.fr

Les directeurs des ALP sont les interlocuteurs privilégiés des familles.

2. REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

2.1 Fonctionnement

Chaque accueil dispose d'un projet pédagogique qui décline les orientations de l'organisateur et précise les modalités de fonctionnement de l'accueil. Le projet peut être mis à la disposition des familles sur simple demande auprès du directeur. Il est actualisé chaque année scolaire.

Les grandes lignes communes aux six centres sont les suivantes :

- ☺ Promouvoir l'éveil, la découverte et la socialisation dans le respect des rythmes des plus jeunes enfants.
- ☺ Accès à la culture, aux sports et aux nouvelles technologies.
- ☺ Contribuer au développement et à l'épanouissement de l'enfant.
- ☺ Favoriser la détente et la transition entre les différents temps de vie des enfants.
- ☺ Promouvoir l'apprentissage de la citoyenneté et l'éducation au développement durable.

Ce service fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école à laquelle il est rattaché.

Il peut être amené à fermer en cas de grève ou de force majeure.

2.2 L'admission à l'accueil périscolaire

Pour que votre enfant soit admis à participer à l'accueil de loisirs périscolaire, vous devez procéder aux démarches administratives d'inscription auprès des directeurs d'ALAE : un formulaire d'inscription à compléter est remis en début d'année.

L'inscription est obligatoire et est réalisée à la rentrée par la famille même si elle n'a pas de besoin immédiat.

La réservation n'est pas obligatoire pour ce service.

2.3 La tarification de l'accueil périscolaire (adoptée en conseil communautaire)

Les tarifs périscolaires sont **appliqués sur l'ensemble des temps d'accueil périscolaire** pour :

- le **matin**,
- le **midi en cantine** (temps de la pause méridienne en dehors de 30 mn de repas),
- les temps d'**accueil modulé**,
- l'accueil du **soir**.

Les tarifs sont modulés en fonction :

- des heures de présence (de 1 présence à 30 h puis, au-delà de 31h)
- du quotient familial de la famille.
- Les tarifs peuvent être revus après décision du Président de la CCPVG

Lors de l'inscription scolaire et périscolaire, la famille communique obligatoirement son numéro d'allocataire CAF ou MSA pour la mise à jour du quotient familial. **En l'absence du quotient familial, le tarif 1600 et plus est appliqué.**

Chaque trimestre, une facture est adressée à la famille, à terme échu.

Le règlement de la facture se fait à réception auprès de la CCPVG. A défaut de règlement dans les délais, une relance est effectuée 15 jours après. Au-delà de ce délai, le recouvrement de l'impayé est effectué par le Trésor Public d'Argelès-Gazost qui entame une procédure de mise en demeure.

N.B : *L'accueil d'enfant de moins de 6 ans en périscolaire donne droit à des déductions d'impôts sur le revenu. Les factures acquittées servent de justificatif.*

Les accueils de loisirs périscolaires sont subventionnés par la CAF des Hautes - Pyrénées dans le cadre d'une Convention Territoriale Globale.

Accueil modulé :

L'accueil modulé est un service mis en place par l'organisateur permettant de venir récupérer l'enfant 20 mn après la sortie des classes le midi et/ou de le déposer à l'ALP 20 mn avant la reprise de l'école l'après-midi. Ce temps, encadré par du personnel périscolaire, est **payant et rentre dans la règlementation de l'accueil périscolaire**.

Afin de permettre une bonne organisation du service**, il est demandé une réservation préalable quotidienne à l'accueil modulé** le matin même auprès du directeur de l'ALP.

La communauté de communes se réserve le droit de suspendre ce service à tout moment en cas de force majeure.

3. REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

3.1 Fonctionnement du service de restauration scolaire

Le temps de repas est un moment important de la journée scolaire des enfants. Les objectifs pédagogiques de ce moment sont spécifiés dans les projets des ALP :

☺ Favoriser la vie en collectivité.
☺ Apprentissage du goût. Il sera demandé aux enfants de goûter chaque plat proposé à la cantine, sans les forcer à terminer leur assiette.
☺ Encourager les enfants au respect de l'hygiène.
☺ Permettre à l'enfant de développer son autonomie et son sens des responsabilités durant le temps du repas et lors des temps de récréation.

Les enfants sont accueillis dans des locaux adaptés sous la responsabilité des animateurs périscolaires.
Les repas sont confectionnés à la cité scolaire René Billères et transportés en liaison chaude vers les cantines par la CCPVG. Sauf PAI, aucun enfant n'est autorisé à être muni d'un pique-nique et aucune adaptation des menus n'est possible.

Le service fonctionne tous les jours d'ouverture de l'école. Il peut être amené à fermer en cas de grève ou de force majeure. Il est réservé uniquement aux élèves et adultes rattachés à l'école.

3.2 L'admission au service de restauration scolaire

3.2.1 Réservation des repas

Pour que votre enfant soit admis à participer au service de restauration scolaire, vous devez procéder à l'inscription en ligne sur le portail famille.
La réservation des repas doit être effectuée au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante. Le paiement des repas est exigé pour valider la réservation des repas. La famille dispose du choix au niveau de la périodicité, les jours choisis sont indiqués lors de l'inscription.
Dans le cas où il n'est pas possible de procéder à une inscription en ligne, la réservation et le paiement des repas se réalisent directement auprès du service affaires scolaires - périscolaires et extrascolaires dans les mêmes délais (au plus tard le jeudi midi pour la semaine suivante).
Aucune inscription auprès des animateurs des ALP n'est possible.

3.2.2 Enfants non-inscrits dans les délais

Aucun enfant non inscrit à la cantine dans les délais n'est admis au service de restauration scolaire, sauf cas de force majeure qui doit être rapporté immédiatement au service scolaire et périscolaire par les parents. Pour ces situations, le tarif majoré du repas voté en conseil communautaire est appliqué.

En dehors des cas de force majeure, les parents doivent récupérer leurs enfants.

3.2.3 Repas réservés non pris

Les repas non pris rentrant dans les situations ci-dessous donnent lieu à un crédit du repas sur le compte famille :

-Sorties et activités scolaires impactant le service et prévues par l'équipe enseignante.
-Grève de l'enseignant impliquant la non-présence de l'enfant
-Décès d'un membre de la famille (sur présentation d'un justificatif)
-Ecole fermée

Concernant les repas non pris liés à la maladie il est demandé à la famille d'informer immédiatement le service scolaire et périscolaire par mail ou par téléphone.
Le 1er repas non pris est dû. Les autres repas consécutifs sont crédités sur le compte famille. Aucun repas ne sera reporté pour une absence non signalée le jour même.

3.2.4 Annulation des repas réservés

L'annulation des repas réservés ne peut pas être effectué directement par la famille sur son compte. Les annulations de repas sont possibles jusqu'au jeudi midi pour la semaine suivante en faisant la demande par mail ou par téléphone au service scolaire. Cette situation donne lieu à un crédit du repas sur le compte famille. Aucun remboursement n'est possible.

3.3 La tarification

Les tarifs de la restauration scolaire sont votés par délibération du conseil communautaire et peuvent être modifiés au 1er janvier de chaque année.

4. TRANSPORT SCOLAIRE MATIN ET SOIR- TRANSPORT DU MIDI

4.1 Transport scolaire matin et soir

Le service de transport scolaire matin et soir **est organisé par la Région Occitanie**. Une inscription est nécessaire sur le site https://lio.laregion.fr/.

Le transport et l'accompagnement des élèves entre le domicile et le point d'arrêt à l'aller et au retour, de même que leur surveillance jusqu'à leur montée dans le car et à leur descente du car, relèvent de la responsabilité de leurs représentants légaux.

L'accompagnement de la communauté de communes n'est pas obligatoire dans le bus pour la prise en charge des élèves de maternelle et des élèves du CP au CM2 sauf lorsque les conditions suivantes sont réunies :
- véhicules ayant une capacité supérieure ou égale à 24 places,
- présence d'un effectif minimum de 7 élèves de maternelle.

Aucun accompagnement n'est prévu pour la prise en charge des élèves de moins de trois ans.

4.2 Transport scolaire du midi

Pour les RPI du Davantaygue (Beaucens/Villelongue uniquement), Arcizans-Avant/ Saint-Savin, Ayzac-Ost/Agos-Vidalos et Gez/Salles/Ouzous, un transport gratuit est organisé par la CCPVG afin d'amener les enfants sur le lieu de restauration scolaire du RPI. En cas de force majeure, la CCPVG se réserve le droit, de modifier le lieu où l'organisation de la restauration scolaire et du service du transport du midi ou bien, l'annulation des services.

L'accompagnement de la communauté de communes n'est pas obligatoire dans le bus pour la prise en charge des élèves de maternelle et des élèves du CP au CM2 sauf lorsque les conditions suivantes sont réunies :
- véhicules ayant une capacité supérieure ou égale à 24 places,
- présence d'un effectif minimum de 7 élèves de maternelle.

Les enfants de moins de trois ans ne déjeunant pas à la cantine ne sont pas admis au service de transport du midi organisé par la communauté de communes.

5. LES DISPOSITIONS MÉDICALES

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée de l'enfant en collectivité.
Lors de l'inscription, il est nécessaire de signaler toutes les informations d'ordre médical pouvant avoir une incidence sur les conditions d'accueil de votre enfant. (Cf. fiche sanitaire de liaison indispensable à l'inscription à l'accueil).

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Tout enfant souffrant d'une pathologie chronique et/ou d'allergies alimentaires, ne peut être accueilli sans la mise en place/le renouvellement d'un **protocole d'accueil individualisé (P.A.I.)** signé par le médecin et la famille.
Ce document est réalisé à la demande de la famille, auprès du directeur/de la directrice de l'école. Les mesures permettant d'assurer la sécurité de l'enfant au sein de la structure doivent être clairement décrites dans le PAI. Elles doivent être strictement respectées par toutes les parties. Le cas échéant, la famille doit fournir la trousse d'urgence au nom de l'enfant et contenant le traitement indispensable au PAI (ordonnance à jour / dates de péremption non dépassées).

Dans le cadre d'un PAI, si un panier-repas est fourni, il doit être transporté dans un sac isotherme propre, avec le nom de l'enfant et un pain de glace si des produits frais y sont transportés.
Les PAI sont portés à la connaissance de l'ensemble du personnel prenant part à l'encadrement des enfants.

Maladie ponctuelle :

Aucun enfant n'est accueilli en cas de maladie virale contagieuse ou de forte fièvre constatée à son arrivée. Le responsable de l'accueil informe le responsable légal sans délai de toutes difficultés de santé constatées pour un enfant.
Aucun médicament ne doit être laissé en possession d'un enfant.
Le personnel d'animation n'est pas autorisé à administrer de médicaments. Toute personne non diplômée qui administre un médicament se rend coupable du délit d'exercice illégal de la médecine (article L.4161-1 du code de santé publique). Ainsi, la prise de médicaments ne peut être autorisée, même sur présentation d'une prescription médicale.

Pour les blessures sans gravité, les soins sont apportés par l'animateur et notés sur le registre d'infirmerie de la structure. L'incident est signalé au responsable légal par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.

En cas d'urgence :

En cas d'urgence, le directeur de l'ALP, ou une personne déléguée, fait appel aux services du SAMU et à la famille.

Si l'enfant est évacué vers un centre hospitalier, un représentant légal doit obligatoirement s'y rendre pour le prendre en charge. Les frais, s'il y a lieu, sont réglés par la famille. Une déclaration ou un rapport d'incident est établi et une copie est transmise à la famille et à la communauté de communes.

Si la situation d'urgence concerne un PAI, toutes les informations connues sont transmises au SAMU et la trousse de secours de l'enfant mise à leur disposition. La mise en place d'un PAI ne donne pas, au personnel d'animation, la compétence de diagnostiquer une pathologie ; ils n'agissent que sur ordre du médecin régulateur du SAMU pour l'administration ou l'injection d'un médicament.

L'enfant qui fréquente l'ALP doit être assuré par sa famille en Responsabilité Civile (copie à remettre au directeur de l'ALP au moment de l'inscription à l'accueil).

Durant le temps périscolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité du directeur de l'ALP qui prend toutes les mesures nécessaires inhérentes à sa sécurité individuelle et collective.

6. LA RESPONSABILITÉ ET LA SÉCURITÉ

La responsabilité des parents

Pour des raisons administratives et de **sécurité, les horaires de l'accueil doivent être scrupuleusement respectés** (cf. annexe)

Arrivée de l'enfant : Le matin, les enfants sont confiés à l'équipe d'animation à leur arrivée, dans les horaires d'ouverture. Les enfants présents devant l'accueil avant l'heure restent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Le midi, les parents peuvent récupérer leur enfant à la sortie des classes ou bien l'inscrire :

- à la cantine
- à l'accueil modulé et donc venir le chercher et/ou le déposer durant les temps d'accueil modulé.

Durant le temps du midi, tout **départ anticipé** nécessite de la part des représentants légaux l'obligation de signer une décharge de responsabilité.

Départ de l'enfant :

Pour les moins de 6 ans : Le soir, au départ du périscolaire et/ou à la descente du bus scolaire, tout enfant de moins de 6 ans est confié à son responsable ou à une autre personne majeure nommément désignée sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée.
Un enfant de moins de 6 ans non récupéré à la sortie de l'école ou à la descente du bus sera ramené à l'accueil de loisirs périscolaire.

Pour les plus de 6 ans : Le soir, au départ du périscolaire et/ou à la descente du bus scolaire, tout enfant de plus de 6 ans est autorisé à partir seul sous réserve de l'accord écrit des parents en début d'année scolaire.

En cas de retard pour cas de force majeure, la famille doit informer le directeur de l'accueil dans les meilleurs délais. (Numéro de téléphone notés en annexe de ce document).

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant, malgré les tentatives d'appels téléphoniques du responsable de l'ALP, ne se sont pas présentées à la fermeture du centre, il est fait appel à la Gendarmerie d'Argelès-Gazost pour connaitre la conduite à tenir.

En cas de dépassement répété des horaires du soir, la famille est reçue par le directeur de l'accueil et un rappel des règles est fait. En l'absence de cette rencontre, un avertissement écrit est adressé aux parents ou représentants légaux. Si les retards persistent, il pourra être procédé à l'exclusion de l'enfant du service.

Il est strictement interdit aux enfants de détenir des objets personnels ou de valeurs (jouets, bonbons, téléphone portable etc.).

Tout changement de domicile, d'adresse, de numéro de téléphone des représentants légaux ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant doit être modifié sur le portail famille dans les plus brefs délais.

Motifs d'exclusion

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres (enfants comme personnel de l'encadrement). Ils doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment et son mobilier dans son ensemble.

L'exclusion peut être décidée par le Président de la communauté de communes, sur la base d'un rapport établi par le directeur de l'ALAE, en cas d'infraction du règlement en vigueur, notamment dans les cas suivants :

- Le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité
- La dégradation volontaire des locaux
- Le comportement inadapté à la vie en collectivité
- Le non-respect du présent règlement

La procédure suivante est mise en place dans le cas du non-respect du règlement intérieur :

- Les incidents sont notés par les équipes sur un cahier de liaison (avec date et description précise des faits)

- Un avertissement oral est fait aux responsables légaux après 2 incidents

- Un avertissement écrit est fait aux responsables légaux au 3ème incident et une rencontre avec le/la directeur /trice de l'ALAE est programmée

- En cas de nouvel incident, et sur la base du rapport détaillé du directeur d'ALAE, un courrier est envoyé par la CCPVG pour signifier l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant

Le responsable légal de l'élève est pécuniairement responsable de toute détérioration matérielle volontaire et doit rembourser le matériel abîmé. En cas de vol de matériel ou de dégradations volontaires, la communauté de communes établit une plainte pour vol et/ou dégradation de bien public.

Vigipirate

En application des mesures de vigilance « sécurité renforcée – risque d'attentat », les parents ne sont pas autorisés à rentrer dans la structure (sauf prise de rendez-vous). Il est interdit aux personnes étrangères à l'établissement de rentrer dans les locaux
Le niveau Vigipirate « sécurité renforcée – risque attentat » s'applique sur l'ensemble du territoire. Le ministère de l'Éducation Nationale demande à chacune et chacun, personnel de l'Éducation Nationale, parents d'élèves, élèves, de prendre connaissance des consignes de sécurité et de les respecter afin d'améliorer le niveau de sécurité de nos écoles.

Dans un souci de respect de ces consignes, il est interdit de stationner devant les portails des écoles.

Protocole Sanitaire

Sont appliquées toutes les mesures préconisées dans le protocole en vigueur édité par le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

CONTACT

Communauté de communes Pyrénées Vallées des Gaves | 1 rue St Orens | 65400 ARGELÈS-GAZOST
Service Périscolaire | Tél. 05 62 97 55 18 | courriel@ccpvg.fr

ANNEXE 1 : Horaires des ALP

ALP Jean Bourdette

L'accueil de loisirs périscolaire Jean Bourdette est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par M. Johann Clin – Contact : 07.88.73.25.09 – alae-jeanbourdette@outlook.fr

Il est destiné aux élèves des écoles maternelle et élémentaire Jean Bourdette, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h30	Accueil périscolaire du matin	
12h10 à 12h30	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 12h10 à 13h50 : Cantine
13h30 à 13h50	Accueil modulé reprise des classes	
16h30 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Ayros-Arbouix

L'accueil de loisirs périscolaire Ayros-Arbouix est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par Mme Fanny Brunot-Vilain – Contact : 06.45.71.90.05 – alae-ayros@outlook.fr

Il est destiné aux élèves des écoles maternelle de Beaucens, primaire de Boô-Silhen et élémentaire d'Ayros-Arbouix, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h45	Accueil périscolaire du matin	
11h55 à 12h15	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 11h55 à 13h20 cantine d'Ayros-Arbouix 11h50 à 13h25 cantine de Boô-Silhen
13h00 à 13h20	Accueil modulé reprise des classes	
16h30 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Ayzac-Ost

L'accueil de loisirs périscolaire Ayzac-Ost est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par Mme Laura AUDIGUET – Contact : 07.85.35.83.13 – alae-ayzac@outlook.fr

Il est destiné aux élèves des écoles primaire d'Ayzac-Ost et élémentaire d'Agos-Vidalos, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h55	Accueil périscolaire du matin	
12h05 à 12h25	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 12h05 à 13h45 : Cantine
13h25 à 13h45	Accueil modulé reprise des classes	
16h55 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Beaucens

L'accueil de loisirs périscolaire Beaucens est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par
Mme Fanny Brunot Vilain – Contact : 06.45.71.58.19 – alae-beaucens@outlook.fr

Il est destiné aux élèves scolarisés dans les écoles maternelles de Beaucens et primaire de Villelongue, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h40	Accueil périscolaire du matin	
11h50 à 12h10	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 11h50 à 13h30 : Cantine
13h10 à 13h30	Accueil modulé reprise des classes	
16h40 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Saint-Savin

L'accueil de loisirs périscolaire Saint-Savin est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par
Mme Laura Audiguet – Contact : 06.45.71.48.77 – alae-saintsavin@outlook.fr

Il est destiné aux élèves scolarisés dans les écoles primaire d'Arcizans-Avant et élémentaire de Saint-Savin, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h45	Accueil périscolaire du matin	
11h50 à 12h10	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 11h50 à 13h35 : Cantine
13h15 à 13h35	Accueil modulé reprise des classes	
16h40 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ALP Salles

L'accueil de loisirs périscolaire Salles est déclaré auprès du SDJES ; il est dirigé par Mme Laura Audiguet – Contact : 06.45.71.90.97 – alae-salles@outlook.fr

Il est destiné aux élèves scolarisés dans les écoles maternelles de Salles, élémentaires d'Ouzous et de Gez, les lundis, mardis, jeudis et vendredis d'école aux **horaires suivants** :

7h30 à 8h30	Accueil périscolaire du matin	
11h40 à 12h10	Accueil modulé sortie des classes	Ou bien 11h40 à 13h25 : Cantine
13h05 à 13h25	Accueil modulé reprise des classes	
16h35 à 18h30	Accueil périscolaire du soir	

ANNEXE 2 : Autorisation parentale à compléter pour un enfant qui rentre seul du périscolaire

PYRÉNÉES VALLÉES DES GAVES
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Autorisation parentale à compléter pour un enfant qui rentre seul du périscolaire

Important: cette autorisation est réservée aux enfants de + de 6 ans. Pour des raisons de sécurité, la communauté de communes n'autorise pas les enfants de la maternelle au CP à quitter l'école sans la présence d'un adulte.

Je soussigné(e) ..... ……responsable de l'enfant ....., élève en classe de ..... **autorise mon enfant à quitter l'accueil périscolaire seul ou à partir seul à la descente du bus** pour la durée de l'année scolaire …….

Fait à ……, le . …. /.. …. /……..

Signature des responsables légaux :

Recommandations aux familles : les parents dont les enfants quittent l'école à pied doivent équiper leurs enfants d'un gilet jaune. À vélo, le gilet jaune et le casque sont obligatoires.