



**CHARTE EDUCATIVE**  
**ACTIVITES PERI SCOLAIRES**  
**RESTAURANT SCOLAIRE**

***2016/2017***

## **RAPPEL DES PRINCIPES GENERAUX**

La mairie de **Saint Germain la Blanche Herbe** assure aux enfants scolarisés à l'Ecole Marco Polo : RESTAURATION SCOLAIRE – APS

Ces accueils mis en œuvre dans le cadre d'un Projet Educatif Territorial, répondent aux critères de la Charte Qualité élaborée par la Caisse d'Allocations Familiales et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Outre les éléments listés dans le guide de fonctionnement signé par chaque représentant légal, chaque acteur (personnel-parents-enfants) est invité à prendre connaissance et à respecter ou faire respecter les droits et obligations définis dans la présente charte.

### **RESPONSABILITÉ DES PARENTS**

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

**L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la mairie**

En cas de non respect des règles édictées, et suivant l'importance des faits, l'enfant dans un premier temps sera averti par les animateurs (avec information à la mairie et si besoin à la directrice de l'école) avec réparation si nécessaire.

Dans le cas de grave infraction ou de récidive, une fiche sera faite à destination de la mairie qui, suivant les cas pourra définir la suite à donner :

-convocation des parents pour obtenir leur soutien et définir la position à prendre qui, dans des cas extrêmes pourra aller jusqu'à l'exclusion du service concerné

-sur demande de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, suivant l'importance des cas jugés.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

### **ACCEPTATION**

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille. Une annexe destinée aux enfants devra être lue en famille et signée par l'enfant.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal de Saint Germain la Blanche Herbe

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment

## 1- RESTAURANT SCOLAIRE

### Art.1 OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Outre la nécessité de se nourrir, le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Les objectifs pédagogiques sont les suivants :

- Apprendre le « vivre ensemble » ou la vie en collectivité : respecter les règles de vie collective, le règlement du restaurant scolaire, respecter les règles de convivialité
- Acquérir une plus grande autonomie
- Apprendre des règles d'équilibre alimentaire

Les responsables du temps de restauration sont à l'écoute des familles pour tout problème rencontré ou toute suggestion.

### Art.2 FONCTIONNEMENT

#### L'ENCADREMENT

Son rôle est déterminant pour le bon déroulement de ce temps de restauration.

Chez les plus petits, le personnel s'efforcera de développer l'autonomie des enfants au cours du repas et les sensibilisera aux premières règles fondamentales de vie en collectivité.

Pour les enfants d'élémentaire, le personnel aura pour objectif l'apprentissage et le respect des règles de vie en collectivité, l'éveil au goût, l'acquisition de l'autonomie (se servir, couper sa viande...) et la responsabilisation.

Le restaurant scolaire de Saint Germain la Blanche Herbe accueille tous les enfants inscrits, scolarisés de la toute petite section au CM2.

De 12h00 à 13h30 les enfants fréquentant ce service sont sous la responsabilité de la commune de Saint Germain la Blanche Herbe

Le personnel communal ainsi que des animateurs de la MJC assurent l'encadrement des enfants au cours du repas et participent aux activités de détente de loisirs et d'animation.

#### 1- Organisation du repas

C'est un moment d'animation et d'éducation.

« Bien manger dans un cadre agréable c'est permettre à l'enfant d'arriver l'après midi détendu et attentif en classe ».

« L'animation de ce temps et l'aménagement des locaux (décoration, mobilier) doivent permettre d'en faire un temps de convivialité, de respect des autres et des règles de vie en collectivité ».

Le personnel d'encadrement doit travailler en étroite collaboration avec le personnel technique de restauration. Tous doivent avoir une démarche cohérente et complémentaire. **En aucun cas un constat de désaccord entre adultes ne devra s'exprimer devant les enfants.**

Les repas sont organisés en deux services pour les élémentaires – un seul service pour les maternels à noter que les grandes sections pourront être accueillis avec les élémentaires sur le premier service.

Des espaces de restauration et un encadrement différenciés sont réservés aux enfants de maternelle et d'élémentaire et les enfants de maternelle bénéficient d'un encadrement différent destiné à faire accroître progressivement leur autonomie.

#### 2 - Composition des repas

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée, selon des menus composés dans le respect des prescriptions du Groupe d'Étude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) et la recommandation relative à la nutrition du 4 mai 2007.

Les repas sont préparés et livrés par un prestataire extérieur en « liaison chaude » et servis par le personnel encadrant dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les allergies alimentaires, P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) et médicaments -Régime

**- Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés en mairie dès l'inscription et seront pris en compte uniquement en cas de PAI (des exceptions pourront être validées par la collectivité sur demande expresse des parents)**

- Sur demande des familles, un PAI peut être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec le directeur d'école et le maire.

- Dans le cadre d'un P.A.I., il peut être admis que les parents des enfants concernés par une allergie alimentaire apportent le repas confectionné par eux ainsi que les contenants et les couverts, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

**- Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.**

***-la commune fournira les serviettes et/ou bavoirs et se chargera de leur entretien. Les enfants seront invités à s'en munir en début de repas et à les laisser sur place (à l'emplacement convenu) .le personnel s'assurera de leur utilisation par chaque enfant. –Pour les enfants allergiques à certaines lessives, les familles sont invitées à le signaler afin que chaque enfant concerné utilise sa propre serviette***

## LES ANIMATIONS

### 2 - APS

Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation des activités périscolaires mises en place pour les enfants scolarisés dans les écoles de SAINT GERMAIN LA BLANCHE HERBE dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

Des activités variées, ludiques et de détente sont proposées GRATUITEMENT par l'équipe pendant la pause méridienne, pour les enfants n'étant pas au restaurant scolaire. Les enfants auront la possibilité d'effectuer un choix parmi les activités proposées conformément à l'articulation définie dans le Projet Educatif Territorial. A noter que les lignes d'organisation et de fonctionnement des APS sont en lien étroit avec le Projet de l'Ecole, dans le respect de l'équilibre de la journée de l'enfant

### DEROULEMENT ET ROLE DE CHACUN

Rôle	Les parents et l'enfant	Les parents et le personnel
	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Consultation du menu sur le site de la mairie ou panneau affichage école</li><li>○ Rappeler à son enfant les règles à respecter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Appel mairie en cas d'inscription tardive ou d'absence</li><li>○ Respect des délais d'inscription et de règlement</li><li>○ Remplir la fiche de renseignements et signaler tout changement</li></ul>
Etapes	Droits et Devoirs de l'Enfant	Le Personnel et son rôle d'encadrement
<b>Avant le repas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Retour au calme</li><li>○ Passage aux toilettes</li><li>○ Lavage des mains</li><li>○ Dépôt ordonné des vêtements</li><li>○ Installation sans bousculade à table</li><li>○ Distribuer les serviettes suivant organisation*</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Accueillir l'enfant</li><li>○ Veiller au respect des règles d'hygiène</li><li>○ Veiller au calme pendant l'entrée au réfectoire</li><li>○ Imposer une place si besoin</li><li>○ Donner les serviettes (maternels)</li></ul>
<b>Pendant le repas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se tenir correctement à table</li><li>○ Mettre sa serviette</li><li>○ *Servir les autres et se servir tout en partageant</li><li>○ Manger proprement et dans le calme</li><li>○ Goûter à tous les aliments et éviter le gaspillage</li><li>○ *Apprendre à couper la viande</li><li>○ Respecter la nourriture</li><li>○ Respecter ses camarades et les adultes</li><li>○ Faire attention à plus petit que soi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Présenter le menu</li><li>○ Apprendre aux petits à mettre leur serviette</li><li>○ Etablir un roulement pour le service des plats</li><li>○ Les aider à acquérir une autonomie</li><li>○ Inciter les enfants à manger de tout</li><li>○ Etre disponible pour les enfants en difficulté</li><li>○ Veiller au respect des règles de politesse</li><li>○ <b>Prévenir un danger</b> en étant attentif</li><li>○ <b>Parler sans crier</b></li></ul>
<b>Après le repas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ *Participer au débarrassage des tables</li><li>○ Ranger sa chaise dans le calme</li><li>○ Sortir du réfectoire dans le calme</li><li>○ Déposer les serviettes dans la bannette</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ *Inciter les enfants à débarrasser leur table</li><li>○ Veiller au rangement des chaises</li><li>○ Obtenir et favoriser le calme avant de sortir</li><li>○ Mettre les serviettes dans la bannette</li><li>○ Transmettre les fiches liaisons à la mairie si nécessaire</li></ul>

***\*s'adresse aux enfants d'élémentaire et Grande Section – ne sont pas concernés les enfants ayant des allergies déclarées à la lessive – serviette fournie par la famille***

## Art. 1: OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces activités quotidiennes, l'accueil périscolaire se fixe les objectifs généraux suivants :

### **Développer des moments privilégiés avec les enfants – favoriser l'accès à la culture et à son environnement**

- Participation aux activités culturelles, artistiques et sportives.
- Encouragement des enfants afin de favoriser leur participation à des actions exceptionnelles qui partent de leurs envies.
- Valorisation de leurs actions.

### **Développer la participation de l'enfant – permettre aux enfants d'être acteurs de leurs loisirs...**

- Instauration de temps d'échanges et d'écoute enfants/enfants et enfants/animateurs.
- Écoute des enfants quant aux activités auxquelles ils souhaitent participer
- Mise en place de thèmes de l'année scolaire avec les enfants.
- Mettre en place un système d'inscription favorisant leur choix
- 

### **Développer l'entraide et les échanges entre les enfants**

- Mise en place (sur certains temps dédiés) d'activités communes entre grands et petits. A l'occasion de ces temps, les plus grands sont responsabilisés dans leurs échanges avec les plus jeunes.

### **Développer les liens avec les familles et les différents acteurs éducatifs**

- Implication des parents dans la vie de l'accueil de loisirs (temps d'échange – animations en faveur des familles, etc.).
- Construction et entretien d'une relation de confiance entre la famille et l'équipe pédagogique et le corps enseignant
- Maintien d'une relation régulière avec les familles (journal de liaison - dialogue – partenariat entre l'école – l'équipe et les familles)

## Art.2 FONCTIONNEMENT

La mise en place des APS se fait conformément au Guide de Fonctionnement et au Projet Educatif Territorial validés

Outre le respect du rythme de l'enfant, ces activités tiendront compte :

- de la nécessité de prévoir un retour au calme pour favoriser la réceptivité de l'enfant sur le temps scolaire de l'après midi.
- de tenir compte des besoins et envies de l'enfant par la mise en place de plannings « réservation »
- d'adapter les activités en fonction des périodes de l'année, des tranches d'âges et des besoins exprimés

## DEROULEMENT ET ROLE DE CHACUN

Rôle	Les parents et l'enfant	Les parents et le personnel
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultation des activités proposées sur un panneau d'affichage école</li> <li>○ Rappeler à son enfant les règles à respecter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Appel mairie en cas d'absence</li> <li>○ Respect des délais d'inscription</li> <li>○ Remplir la fiche de renseignements et signaler tout changement</li> </ul>
Etapas	L'enfant et les règles de bonne conduite	L'équipe d'animation
<b>Avant l'activité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arrivée dans le calme</li> <li>○ Ecouter les consignes de l'activité</li> <li>○ Dépôt ordonné des vêtements</li> <li>○ Installation sans bousculade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assurer l'approvisionnement du matériel nécessaire</li> <li>○ Accueillir l'enfant</li> <li>○ Veiller au respect des règles d'hygiène</li> <li>○ Veiller au calme</li> <li>○ Etre attentif à l'enfant</li> </ul>
<b>Pendant l'activité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se tenir correctement</li> <li>○ Mettre une blouse de protection en cas de besoin</li> <li>○ Respecter le matériel</li> <li>○ Respecter ses camarades et les adultes</li> <li>○ Faire attention à plus petit que soi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présenter l'activité et assurer son bon déroulement (protection,sécurité,etc..)</li> <li>○ Accompagner les plus petits</li> <li>○ Les aider à acquérir une autonomie</li> <li>○ Inciter les enfants à faire eux-mêmes</li> <li>○ Etre disponible pour les enfants en difficulté</li> <li>○ Veiller au respect des règles de politesse</li> <li>○ <b>Prévenir un danger</b> en étant attentif</li> </ul>
<b>Après l'activité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participer au rangement</li> <li>○ Ranger sa chaise dans le calme</li> <li>○ Sortir de l'activité dans le calme</li> <li>○ Retour dans les classes dans le calme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inciter les enfants au rangement de leur activité</li> <li>○ Veiller au rangement des chaises</li> <li>○ Obtenir le calme avant de sortir de l'activité et à l'entrée des cours</li> <li>○ Informer l'enseignant du comportement des enfants si besoin</li> </ul>

La mairie vous accueille  
11 rue Roland Vico –  
14280 Saint Germain la Blanche Herbe

<b>Heures d'ouverture au public :</b>	
Lundi:	8h30/12h30 - 13h30/18h00
Mardi:	8h30/12h30 - *
Mercredi:	8h30/12h30 - 13h30/17h00
Jeudi:	* - 13h30/17h00
Vendredi:	8h30/12h30 - 13h30/17h00

\*Permanences téléphoniques

Tel : 02.31.29.11.00 – fax : 02.31.29.11.09  
Courriel : [mairie.stgbh@orange.fr](mailto:mairie.stgbh@orange.fr)  
Site internet : [www.mairie-stgermainblancheherbe.fr](http://www.mairie-stgermainblancheherbe.fr)

## CHARTE EDUCATIVE DES ACTIVITES PERI SCOLAIRES 2016/2017

### Coupon à retourner en mairie à réception

Je soussigné \_\_\_\_\_ responsable légal des enfants  
\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_;  
reconnais avoir pris connaissance de la charte éducative des activités péri scolaires et  
m'engage à en respecter les conditions. **Précise que mon enfant**  **est**  **n'est pas**  
**allergique à la lessive** \* (en cas d'allergie serviette fournie par la famille)

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature du responsable légal**

Précédée de la mention

« LU ET APPROUVE »

*\*rayer la mention inutile*

Je soussigné (l'enfant) \_\_\_\_\_ reconnais avoir pris  
connaissance de la charte éducative des activités péri scolaires et m'engage à en respecter  
les conditions.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature de l'enfant**

Précédée de la mention

« LU ET APPROUVE »

Je soussigné (l'enfant) \_\_\_\_\_ reconnais avoir pris  
connaissance de la charte éducative des activités péri scolaires et m'engage à en respecter  
les conditions.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature de l'enfant**

Précédée de la mention

« LU ET APPROUVE »

Je soussigné (l'enfant) \_\_\_\_\_ reconnais avoir pris  
connaissance de la charte éducative des activités péri scolaires et m'engage à en respecter  
les conditions.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature de l'enfant**

Précédée de la mention

« LU ET APPROUVE »