N° 2023/006/013

SEEZ
PORTE DU COL DU PETIT SAINT-BERNARD

Arrondissement
D'ALBERTVILLE
Commune de SEEZ (73)

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-trois, le 6 juillet,
Le Conseil Municipal de la commune de SEEZ, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Monsieur Lionel ARPIN, Maire, en session ordinaire, en salle du conseil municipal à la Savoyarde.
Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint.

Présents : Christelle **BRIU**, Christine **CLEMENT**, Anne-Emmanuelle **LECLERE**, Christel **MAILHÉ**, Coline **MARGUERETTAZ**, Marie-Claude **SORREL**, Lionel **ARPIN**, Romain **BOUVET**, Michel **CLAIR**, Mathieu **LECLERCQ**, Frédéric **LIMBARINU**, Alain **MARGUERETTAZ**.

Absents excusés : Joël **ARPIN**, Corentin **BOUCHER**, Joëlle **CAMPERS** (pouvoir à Anne-Emmanuelle **LECLERE**), Michèle **FERRARIS** (pouvoir à Lionel **ARPIN**), Eric **JACQUEMOUD**, Alexine **LAFAY**.

Secrétaire de séance : Christel **MAILHÉ**
Nombre de conseillers en exercice : 18 - Présents : 12 - Votants : 14
Date de la convocation : le 29 juin 2023.
Date de publication : 13 juillet 2023 au 13 septembre 2023

****

PROTOCOLE DES SERVICES PERISCOLAIRES A PARTIR DE SEPTEMBRE 2023

Mme LECLERE explique au conseil municipal que le protocole des services périscolaires est un document de référence pour les agents dans la prise en charge des élèves dans les différentes activités.
Il s'agit d'un document interne qui décline le fonctionnement des services périscolaires dans la prise en charge des enfants de la garderie et de l'étude surveillée, au restaurant scolaire.
La plupart des situations auxquelles peut être confronté un agent sont décrites.
Ce qui permet d'encadrer l'intervention des agents et lui donner une certaine autonomie dans l'exécution de ses tâches.
Le document sera révisé régulièrement en fonction de la réalité du terrain et des évolutions législatives.
Il s'agissait également d'adapter le fonctionnement des services avec le nouveau logiciel.

Mme LECLERE présente le projet portant sur le protocole de fonctionnement des services périscolaires pour la prochaine rentrée.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023

PRISE EN CHARGE DES ELEVES

Cas général

Les services périscolaires sont ouverts à tous les enfants des cycles maternel et élémentaire. Tous les élèves inscrits à l'école apparaissent dans les listes, que les prestations soient réservées ou non.

Cas particulier de la restauration scolaire

Priorité de service

Un élève dont le repas est réservé est servi en priorité.

Absence de réservation de repas

Lorsqu'un élève ne figure pas dans la liste des repas réservés ou si l'élève ne figure pas dans la liste des inscrits, l'enfant doit être mis en attente

- L'enfant pourra bénéficier d'un repas normal uniquement lorsque les quantités disponibles le permettent
- A défaut, les agents donnent un repas individuel à l'élève
- Lorsque l'accueil des élèves de l'école est étalé sur plusieurs services, tout enfant dont le repas n'est pas réservé ne peut pas bénéficier automatiquement d'un repas normal, sauf :
    - Si l'enfant déjeune au dernier service
    - Et si la quantité des repas normaux disponibles le permet

Il est demandé aux agents des restaurants scolaires d'identifier les élèves dont les repas ne sont pas réservés pour donner la priorité à ceux dont les repas sont réservés.

- *Dans tous les cas*, il est demandé aux agents d'identifier les élèves non présents sur les listes dans un fichier mis à leur disposition à cet effet, afin que la gestionnaire en charge des services périscolaires puisse régulariser la situation auprès des parents et des fichiers informatiques.

ATTENTION : L'absence d'inscription aux servies périscolaires vaut pour absence de réservation, et donne lieu à une pénalité financière pour la famille.

Le repas individuel

Intérêt

Il est utilisé pour donner à un élève lorsque ce dernier (voir absence de réservation de repas et absence d'inscription)

- N'a pas de repas réservé
- N'est pas inscrit à la restauration scolaire

Composition

Pâté
Ravioli végétarien
Compote

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023

Gestion des stocks
Le restaurant scolaire doit disposer d'un stock de 5 repas individuels.

Une fiche de stock doit être tenue à jour pour suivre :
- L'évolution des consommations
- Les dates limites de consommation

Approvisionnement
L'achat des repas individuels est sous la responsabilité de la commune.

Les repas secours

Intérêt
Ils sont donnés aux élèves lorsque le prestataire n'a pas pu assurer la livraison des repas en cas de :
- De grève
- D'intempéries
- Tout autre motif ayant empêché la livraison des repas
- Ou lorsque la chaîne de froid est rompue

Gestion des stocks
Le restaurant scolaire doit disposer d'un stock équivalent à l'effectif maximal des élèves inscrits pour la restauration scolaire.

Une fiche de stock doit être tenue à jour pour suivre :
- L'évolution des consommations
- Les dates limites de consommation

Composition
Entrée : salade ou carottes râpées
Plat complet : raviolis
Laitage et dessert

Approvisionnement
L'approvisionnement des repas secours est sous la responsabilité du prestataire.

Enseignant.e absent

Lorsqu'un Enseignant est absent, ***et qu'il n'est pas remplacé***, les parents n'ont pas l'obligation de mettre leurs enfants à l'école, donc aux servies périscolaires.
Il est recommandé aux familles de prévenir les services périscolaires de la mairie lorsqu'elles ont prévu de garder leur enfant à la maison.

Toutefois, la commune a fait le choix de ne pas pénaliser financièrement les familles qui gardent leurs enfants à la maison sans annuler les services réservés.

Pour les agents des services périscolaires, il faut simplement signaler l'absence de l'Enseignant en renseignant le formulaire « ENSEIGNANT ABSENT ».
Ce qui permet au service périscolaire de déduire les repas des enfants absents de la facturation des familles.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023

POINTAGE DES ELEVES

Le pointage des élèves est géré avec les tablettes.

Les listes des élèves

Les tablettes permettent la mise à disposition des listes d'élèves :

- Soit par ordre alphabétique
- Soit par classes
- Soit en fonction des régimes alimentaires

Elles permettent également de visualiser la fiche administrative de l'élève.

Pointage des élèves

Un click suffit pour enregistrer une présence même lorsque le repas de l'enfant n'est pas réservé.
ATTENTION : lorsqu'un élève est pointé présent, la prestation est automatiquement facturée. Aussi, il est demandé aux agents d'être particulièrement vigilant sur les enfants pointés présents.

Il est demandé à chaque équipe de désigner un référent pour la gestion de la tablette.

LA LIVRAISON DES REPAS

La livraison des repas par le prestataire s'effectue tous les matins entre 9h30 et 10h30.

Les livraisons se font en présence des agents de la commune qui doivent contrôler les quantités livrées et l'état des produits.

ELEVE AVEC UN PROJET D'ACCUEIL PERSONNALISE (PAI)

Le projet d'accueil individualisé définit les adaptations apportées à la scolarité de l'enfant ou de l'adolescent : régimes alimentaires, aménagements d'horaires, dispenses de certaines activités et activités de substitution.

Le PAI alimentaire

La famille doit signaler au service périscolaire de la mairie toute intolérance ou allergie alimentaire de l'enfant et obligatoirement mettre en place un PAI, établi par un médecin, et fournir le repas de l'enfant dans les conditions stipulées dans le protocole de mise en place du panier extérieur.

L'enfant ne devra être admis dans le restaurant scolaire qu'après réception par la mairie du PAI établi par le médecin.

Le PAI médical

La famille doit signaler au service périscolaire de la mairie tout problème de santé de l'enfant et obligatoirement mettre en place un PAI, établi par un médecin.

Le PAI médical est généralement géré par les enseignants sauf cas particulier.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023

Renouvellement du PAI

Le **PAI** est établi pour une année scolaire. Son renouvellement est nécessaire tous les ans, même s'il n'y a pas d'évolution de l'état de santé de l'enfant. Le **PAI** de l'année précédente reste toutefois valide jusqu'à son **renouvellement**, si aucun changement de l'état de santé de l'enfant n'est survenu.

Rangement des médicaments

Chaque agent doit avoir connaissance des PAI et connaître le lieu de rangement des médicaments.
Il est conseillé aux agents d'organiser les boîtes de rangement par service.
Pendant le temps périscolaire les PAI doivent être à portée de main des agents afin qu'ils y accèdent facilement en cas de besoin.

AUTORITE BIENVEILLANTE

La pratique de la bienveillance maîtrisée est un support indispensable non seulement au bien-être de l'enfant, à son épanouissement, à son émancipation, à sa construction mentale mais également à l'efficience d'une autorité saine.

Lorsqu'on pense à un élève qui a des difficultés de comportement, on le définit comme celui qui ne suit pas les consignes, ne respecte pas les règles de vie de la classe ou de l'école, s'oppose, perturbe le fonctionnement du groupe, est impoli et est souvent impliqué dans des conflits avec ses pairs ou les adultes de l'école.

Plusieurs situations peuvent se présenter à l'agent, notamment :

Enfant turbulent

Il s'agit d'un enfant agité ou perturbateur et qui transgresse les règles.
L'élève perturbateur bavarde souvent, dérange le groupe, ne respecte pas les règles, chahute, attire l'attention de ses camarades, les distrait et les fait rire, faisant intentionnellement du bruit.

Enfant insolent

L'insolence est synonyme de remise en question du statut de l'autorité.
Le manque de respect se manifeste par des comportements remettant en cause l'autorité
Les comportements étiquetés sous le terme insolence sont notamment le fait de répondre aux adultes, de soupirer, de lever les yeux au ciel, de faire preuve d'indifférence aux demandes des adultes, d'utiliser l'ironie, de "provoquer"/ "chercher" les adultes.

Enfant agressif

Un élève agressif exprime de l'hostilité par un comportement excessif :

- Il frappe et pousse les autres.
- Il détruit les biens et le matériel.
- Il s'oppose aux encadrants et aux autres.
- Il se met facilement en colère
- Agressivité verbale

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023

Conduite à tenir

Il faut privilégier dans un premier temps un échange avec l'enfant en exerçant une autorité bienveillante qui respecte les enfants et leur donne un cadre pour bien se comporter par des attitudes simples, notamment :

- Rappeler ce qui a été convenu à l'avance avant d'appliquer
- Expliquer ses décisions, sans noyer l'enfant sous un flot de paroles
- Lorsqu'une règle est connue, pas besoin de revenir sur sa justification
- Se focaliser sur ce qui est permis plutôt que ce qui est interdit
- Souligner le fait que tout le monde a des règles à respecter, y compris les adultes

Lorsque cette action s'avère infructueuse, il est demandé aux agents de prévenir le responsable de service qui décide de l'attitude à tenir avec l'élève, notamment :

- Décliner le livret de bonne conduite
- Contacter les parents
- Isoler l'enfant

Cependant, si l'urgence de la situation implique de prendre une décision immédiate quant au comportement de l'enfant, l'agent devra suivre la procédure énoncée ci-dessus en prévenant le responsable de service.

Le livret de bonne conduite

Le livret de bonne conduite est un contrat passé entre l'élève et la mairie de SEEZ. Il a pour but de sensibiliser au respect des règles de vie collective sur le temps de pause méridienne (repas et récréation du midi).

Chaque enfant est doté d'un capital de 12 points en début d'année scolaire. L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie collective se voit retirer des points par les agents et ses parents en sont informés.

L'enfant a des droits

Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
Signaler au responsable un souci, une inquiétude,

- Être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces…),
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

L'enfant a des devoirs

Respecter les règles élémentaires de politesse (bonjour, s'il vous plaît, merci…),

- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration,
- Respecter les règles en vigueur et les consignes : ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre,
- Respecter la nourriture et goûter à tous les aliments,
- Respecter le matériel et les locaux,
- Respecter les consignes d'interdiction de jeux pendant le repas.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023

Le refus de manger de l'enfant

L'agent propose à l'enfant de goûter

- Soit l'élève accepte de goûter et ne veut toujours pas manger, l'agent n'insiste pas
- Soit l'élève accepte de goûter et demande à être servi
- Soit l'élève refuse de goûter, l'agent n'insiste pas

IMPORTANT :

- Si l'enfant ne mange pas, le refus doit venir de ce dernier
- L'agent ne doit en aucun cas forcer un enfant à manger
- L'agent n'a pas à faire de commentaire ou de remarque désobligeante envers un enfant qui refuse de manger.
- Le responsable doit en être informé pour prévenir les parents.

Pas de nourriture à l'extérieur du restaurant scolaire

Il est rappelé aux agents qu'il est interdit que la nourriture sorte du restaurant scolaire.

Cette interdiction s'applique aussi bien aux élèves qu'aux agents.

Lorsqu'un élève est suspecté de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.
L'agent doit aviser son Responsable hiérarchique.
Ce dernier intervient dans les restaurants scolaires auprès de l'enfant :

- D'abord pour expliquer à l'enfant qu'il est interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire
- Ensuite informer l'enfant qu'il est suspecté de sortir de la nourriture du restaurant scolaire, c'est pourquoi il va faire l'objet d'un contrôle.
- Enfin, l'enfant doit être isolé de ses camarades et il lui sera demandé de vider ses poches - Ceci doit se faire pour la première fois en présence du Responsable hiérarchique parce que c'est lui qu'en aura donné l'ordre à l'agent. L'agent pourra continuer à demander à l'élève de vider ses poches sur une période définie par le Responsable hiérarchique qui s'occupe d'informer les parents de la situation.

LE CHEF D'EQUIPE

Le chef d'équipe coordonne le travail de ses collègues agents également appelés des équipiers.
Il connaît parfaitement le fonctionnement de la restauration scolaire et du site sur lequel il est affecté (du mode de préparation des plats et d'assemblage des produits, au service en salle).
Le chef d'équipe participe activement au service, manage son équipe et joue également un rôle d'intermédiaire entre le responsable hiérarchique direct et les équipiers.
Il assure également l'accueil des nouveaux équipiers.

COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES ET L'ECOLE

Devoirs du fonctionnaire applicables sur le poste (Loi du 13/07/1983)

L'obligation de discrétion professionnelle et de respect du secret professionnel : Le fonctionnaire ne doit pas divulguer des informations ou des documents dont il a eu connaissance à l'occasion de ses fonctions, sous peine de sanctions disciplinaires ou pénales selon le cas.

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023

Obligation de réserve : Tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles à l'égard des administrés et des autres agents publics. La liberté d'opinion est reconnue aux agents publics. Cette obligation de réserve ne concerne donc pas le contenu des opinions mais leur mode d'expression.
L'obligation de réserve s'applique à tous les agents publics durant leur temps de service, mais aussi hors de leur temps de service.

Tout agent qui échange avec les familles sur son travail engage sa responsabilité et non celle de la mairie de SEEZ.
Par ailleurs, la collectivité se réserve le droit d'engager toute procédure à l'égard de l'agent qui ne respecterait pas cette disposition de la loi.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal ce nouveau cadre de fonctionnement pour les agents dans le cadre de la prise en charge des enfants aux servies périscolaires.

Vu l'avis de la commission écoles,

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- ➔ **D'ADOPTER** le protocole de fonctionnement des services périscolaires à partir de la rentrée scolaire 2023 - 2024,
- ➔ **D'AUTORISER** le Maire à signer toutes pièces issues des présentes.

Adoption à l'unanimité.

Le Maire,
Lionel ARPIN

MAIRIE SEEZ (Savoie)

Le secrétaire de séance,
Christel MAILHÉ

Accusé de réception en préfecture
073-217302850-20230706-2023-006-013-DE
Date de télétransmission : 12/07/2023
Date de réception préfecture : 12/07/2023