

Organisation Cantine et Garderie du soir (CLAE) avec la CAM

- Pour toutes **prises en charge d'un enfant par les services de la CAM**, même à titre exceptionnel, le **Dossier Unique** doit être au préalable **rempli** et rendu (si pas de fréquentation régulière, le dossier est rempli sans les coupons d'inscriptions aux différents services).

CANTINE (idem maternelle et élémentaire) :

→ Modes d'inscription :

- **Inscription à l'année** (via le formulaire contenu dans le dossier unique ou via le Portail Famille sur le site internet de la CAM – lien ci-dessous)
- **Inscription à la quinzaine** (via le formulaire contenu dans le dossier unique et disponible dans le hall d'entrée du Centre de Loisirs ou via le Portail Famille sur le site internet de la CAM – lien ci-dessous)

Si vous souhaitez apporter une **modification permanente** à l'inscription à l'année ou à la quinzaine de votre enfant, vous pouvez le faire jusqu'à **15 jours avant** le début de la période à modifier (via le formulaire disponible dans le hall d'entrée du Centre de Loisirs ou via le Portail Famille sur le site internet de la CAM – lien ci-dessous).

Note : Ces inscriptions permettent à la CAM de prévoir le bon nombre de repas.

→ Confirmation de la pré-inscription :

Chaque jour où l'enfant doit aller à la cantine, il faut confirmer sa présence par le « **badgeage** » aux bornes disponibles (sous les préaux en maternelle et élémentaire, dans le hall d'entrée du Centre de Loisirs). Le badgeage vaut pour facturation.

>> **ATTENTION** : le badgeage doit être fait **avant 9h00-9h10** (fermeture des grilles des écoles). Au-delà, il ne sera pas pris en compte.

Si toutefois, il y a oubli ou retard de badgeage alors que l'enfant est inscrit (inscription à l'année ou à la quinzaine) et qu'aucun bulletin d'absence n'a été fournis (cf § plus bas), l'enfant sera quand même pris en charge par le service de cantine et donc le repas facturé.

Note : Le badgeage est un outil informatique qui facilite l'établissement de la liste des enfants à récupérer pour la cantine, ainsi que la facturation des repas.

De façons à pallier aux oublis ou retards de badgeage, ces listes sont également croisées avec la liste des inscriptions à l'année et avec les bulletins d'absence. Ces actions sont manuelles et longues, il est donc important de badger à temps.

→ Prise en charge exceptionnelle :

De façon exceptionnelle, un enfant peut manger à la cantine un jour où il n'a pas été préalablement inscrit. Pour cela, la demande devra être faite par **badgeage** le matin du **jour concerné** (avant 9h). Ce repas sera facturé sans supplément, mais le contenu peut-être différent du menu prévu ce jour-là.

Note : Cette facilité ne doit être utilisée que de façon très exceptionnelle. En effet, une différence trop importante du nombre d'enfants pris en charge par rapport aux inscriptions perturberait le service et la composition des repas pour nos enfants.

→ Absences

- **Absences prévisibles :**

Si vous souhaitez **annuler une inscription pour un ou plusieurs jours**, il vous faut impérativement remplir un **bulletin d'absence** (via le formulaire disponible dans le hall d'entrée du Centre de Loisirs ou sur le site internet de la CAM – lien ci-dessous). Ce bulletin doit être déposé dans la bannette prévue à cet effet dans le hall d'entrée du Centre de Loisirs ou à la personne présente à côté des bornes de badgeage dans les écoles, **au plus tard le 1^{er} jour d'absence avant 9h**.

Sans ce bulletin d'absence, l'enfant sera pris en charge par le service de cantine et le repas sera facturé (même si non consommé).

- **Absences imprévisibles :**

Lors d'une absence imprévisible (exemple : pour cause de maladie), le service de cantine doit être prévenu le jour même par téléphone. Un **bulletin d'absence** (le même que pour les absences prévisibles) doit également être fourni **dans les 48h** (à déposer aux mêmes

endroits que pour les absences prévisibles). Le repas du 1^{er} jour d'absence n'est jamais facturé, mais les suivants le sont si aucun justificatif écrit n'a été fourni.

→ **Mouvement de Grève :**

Par défaut, les jours de grève, si le personnel est suffisant pour accueillir les enfants, un repas froid leur sera servi. Dans ce cas, aucun message individuel n'est distribué aux parents.

Si la grève oblige la CAM à fermer le service, un tract individuel est distribué.

Les dates des jours de grèves sont communiqués via :

- Le site internet de la Mairie de Fonsorbes, page « Actualités »
- Les panneaux lumineux de la ville
- Des affiches à l'entrée de Centre de Loisir et des écoles

GARDERIE DU SOIR => CLAE (maternelle uniquement) :

→ **Modes d'inscription :**

Pour la maternelle, il n'y a pas d'inscription à l'avance, seul le **badgeage** fait le matin vaut pour inscription à la garderie du soir même. Il vaut pour facturation.

>> **ATTENTION** : Comme pour la cantine, il doit être fait **avant 9h ou 9h10**. Aucune inscription en urgence en cours de journée n'est possible.

*Note : En cas de retard de la personne chargée de récupérer l'enfant en maternelle, celui-ci ne pouvant être laissé seul à la sortie de l'école, les personnes du CLAE pourront le prendre en charge de façon exceptionnelle, à la demande de l'équipe enseignante (si vu avec le responsable de l'enfant lorsque celui-ci a pu être contacté ou si personne n'a pu être joint). **Cette prise en charge exceptionnelle ne peut être possible que si le Dossier Unique de l'enfant a été rempli ; elle sera facturée.***

→ **Absences :**

Comme il n'y a pas d'inscription à l'avance, aucun bulletin d'absence n'est demandé.

Liens vers le site internet de la CAM :

→ Tous les services :

<http://www.agglo-muretain.fr/fr/decouvrir-agglo-projets/services-cam.html>

→ Le Portail Famille :

[http://villes2.portail-](http://villes2.portail-familles.com:8080/ffaxssiMuret/workflow_url?ECITIZ_ACTIVITY_PATH=Citoyen&ECITIZ_HOME_URL=citoyen.jsp&ECITIZ_PROCESS_ID=quichet&ECITIZ_DECONNECTION_URL=services_list.jsp&ECITIZ_ORG=MUR00)

[familles.com:8080/ffaxssiMuret/workflow_url?ECITIZ_ACTIVITY_PATH=Citoyen&ECITIZ_HOME_URL=citoyen.jsp&ECITIZ_PROCESS_ID=quichet&ECITIZ_DECONNECTION_URL=services_list.jsp&ECITIZ_ORG=MUR00](http://villes2.portail-familles.com:8080/ffaxssiMuret/workflow_url?ECITIZ_ACTIVITY_PATH=Citoyen&ECITIZ_HOME_URL=citoyen.jsp&ECITIZ_PROCESS_ID=quichet&ECITIZ_DECONNECTION_URL=services_list.jsp&ECITIZ_ORG=MUR00)

→ Le bulletin d'absence (dans le paragraphe « Modalités de fonctionnement de la restauration scolaire », en milieu de page) :

<http://www.agglo-muretain.fr/fr/habiter-vivre/menus/consulter-menus.html>

Compte-rendu du conseil d'école du lundi 10 novembre 2014

Présents :

Enseignants : Mmes BRAY Christelle, CARUANA Sylvie, MOLINIER Anne-Marie, PETAT Laurence.

Parents élus FCPE : Mmes TOULOUSE Stéphanie, ROTT Virginie, LAURENT Katia, FORTE Miléna, PARRIEL Vanessa, VALENTI Elisabeth, RAYMOND Marie.

ATSEM : Mme DIGNE Simone

Délégué départemental de l'Education Nationale : M. CAZENEUVE Christian

ALAE : Mmes DURAND Claudine et PONTELLO Fanny

Mairie : Mme SIMEON (Maire de Fonsorbes), Mme LACOSTE Christine (Adjointe aux affaires scolaires), Mme GOSSELIN (conseillère municipale).

Excusés : M. RESPAUD Stéphane (Inspecteur Education Nationale -IEN), Mme JORDANA Stéphanie (enseignante)

1 - Rentrée scolaire 2014/2015

Effectifs : 125 élèves avec PS : 41 - MS : 45 - GS : 39

Répartition : 3 classes PS/MS : 24 - 25 - 25 et 2 classes MS/GS : 25 - 26

Bilan de rentrée : les parents des élèves de PS sont très satisfaits de la rentrée échelonnée. Le temps nécessaire a été pris pour accueillir les enfants et leur famille.

2 - Règlement intérieur

L'équipe enseignante a procédé à la réécriture du règlement intérieur de l'école. Des points nouveaux y ont été ajoutés comme : les retards lors de l'accueil et des sorties.

Suite à la lecture du règlement intérieur, celui-ci est approuvé à l'unanimité par le conseil d'école.

3 - Projet d'école

Le projet d'école 2014-2018: « Echanger et vivre ensemble en redéfinissant les priorités et les compétences exigibles pour la réussite des élèves » est écrit pour une durée de 4 ans. Il est actuellement en attente de validation par l'Inspecteur de l'Education Nationale. Il sera donc présenté au deuxième conseil d'école.

L'écriture du projet a été réalisée avec l'école élémentaire. Plusieurs fiches actions sont communes aux deux écoles et un thème fédérateur commun a été choisi pour cette année scolaire : les contes traditionnels français et étrangers.

Sorties, spectacles et évènements

§. Une première sortie pour toutes les classes a eu lieu le mardi 14 octobre, aux Serres de Bel Air : achat de pensées.

§. Noël sera fêté le 16 décembre, la galette des rois le 30 janvier, le carnaval le 06 février ; la fête de l'école aura lieu le 19 juin.

§. Le spectacle de Noël aura lieu le 15 décembre.

Comme chaque année, l'école sera ouverte aux parents lors de l'exposition des travaux de Noël réalisés par les enfants de toutes les classes.

4 - Activités pédagogiques complémentaires (APC)

Ces activités sont assurées par les enseignants ; ces 36h d'APC s'échelonnent sur 21 semaines d'école. Elles ont débuté le 15 septembre et se termineront le 29 mai 2015. Les APC se déroulent sur la pause méridienne de 13h30 à 14h05. Sur la période 1, l'équipe enseignante a fait le choix de mettre en place des activités permettant de travailler les compétences dans les domaines suivants : devenir élève et numération à travers les jeux de société. Sur la période 2, les élèves de

GS participent à des activités diverses de motricité fine. Il est rappelé que l'organisation des APC est mise en place par le conseil des maîtres et validée par l'IEN. Ces activités sont facultatives et soumises à l'autorisation des parents.

5 – Calendrier scolaire

§. La rectrice envisage d'organiser une adaptation du calendrier scolaire pour l'Ascension (mai 2015). Les modalités de récupération du Pont de l'Ascension seraient fixées sur deux mercredis après-midi :

- mercredi 8 avril après-midi (semaine du lundi de Pâques)
- mercredi 13 mai après-midi (semaine de l'Ascension).

6 - Coopérative scolaire

Le bénéfice de la fête de fin d'année s'élève à 929.86 €. Merci à tous les parents qui ont participé à la fête et à la préparation de celle-ci.

Comme chaque année, la Mairie a versé une subvention à la coopérative scolaire pour l'année 2014 ; elle s'élève à 2298€. Cette subvention est utilisée pour financer des sorties, l'achat de jeux éducatifs et de livres pour la bibliothèque de l'école.

Le solde de la coopérative scolaire au début de cette année scolaire s'élevait à 5168.90 €.

Les dons effectués par les familles s'élèvent à : 1648 € soit 13.18 € par enfant. Sur cette somme, sera prélevée la cotisation à l'OCCE (302.20€ / 2.24€ par enfant). L'équipe enseignante remercie la Mairie et les parents d'élèves pour leur générosité.

7 – Liaison maternelle-élémentaire

Comme chaque année, des échanges sont prévus entre l'école maternelle et l'école élémentaire.

§. GS/CP : une première rencontre aura lieu au moment de Noël. Les élèves de GS présenteront aux élèves de CP, l'album de Noël sur lequel nous avons travaillé. D'autres rencontres se dérouleront plus tard dans l'année.

Des rencontres et échanges auront lieu entre les CP et les élèves de maternelle : exploitation d'albums communs sur les contes, lecture d'albums par les CP, activités d'arts visuels.

§. Parrainage GS/CM1 : 3 rencontres sont prévues en fin d'année pour créer un lien et aider les futurs élèves de CP à prendre leurs repères en début d'année prochaine à l'école élémentaire. Cette collaboration qui n'est pas toujours possible ailleurs, est, à Cantelauze, riche et importante aux yeux de tous.

8 – Sécurité.

§. Exercice incendie : le premier exercice a été réalisé au cours de la première période. L'alarme est à présent très bien entendue sous le préau et dans la cour. Un second exercice aura lieu avant la fin de l'année scolaire.

§. Un exercice PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) : un exercice de confinement a été réalisé sur la dernière période de la précédente année scolaire. Problème : matériel de la valise PPMS périmé.

La directrice demande à nouveau à ce que le matériel de la valise PPMS soit renouvelé et que des bouteilles d'eau soient stockées à l'école.

Cette année scolaire, l'exercice PPMS devrait consister en un exercice d'évacuation : simulation de « tempête ».

§. L'expertise du pin parasol a été réalisée en juin 2013 et révèle que l'arbre ne présente aucun danger.

§. Sécurité aux abords de l'école est traitée au point n°9

9 - Points concernant la mairie.

§. Les parents d'élèves soulèvent les problèmes de la sécurité aux abords de l'école :

- scooters roulant vite, incivilités des parents en général (voitures garées sur les trottoirs...).

Madame le Maire répond que la police municipale peut agir et sanctionner les personnes concernées. Elle appelle au civisme des parents.

- voitures roulant trop vite au niveau du parking près du bois (chicane inutile). La Mairie va mener une réflexion sur le moyen de ralentir les véhicules (dos d'âne ou autre).

- dangerosité du parking près du bois : absence de marquage au sol et présence de containers. Madame le Maire précise qu'il est difficile de réaliser un marquage au sol en raison de la qualité du revêtement mais que les containers pourront être déplacés au fond de ce parking pour que les personnes puissent décharger sans se garer sur le trottoir ou sur la route.

§. Pendant les vacances de la Toussaint, les murs intérieurs des salles de classe, des couloirs et du hall ont été repeints. L'équipe enseignante remercie la Mairie. Elle remercie également les services techniques qui effectuent, dans un délai très raisonnable, les travaux demandés par l'école.

§. Le problème du ménage est évoqué quand une ATEM est absente. Normalement c'est la CAM qui assure le remplacement. Mais il n'y a pas de personnel volant pour effectuer ce remplacement. Celui-ci est prévu au bout d'une semaine d'absence. Il faut privilégier le ménage des classes et des sanitaires. Mme le Maire évoquera ce problème avec le responsable des agents d'entretien.

10 – Points concernant l'ALAE

Beaucoup de parents se plaignent du manque d'informations quant à la nouvelle organisation de la restauration et de la garderie.

La directrice de l'ALAE rappelle qu'une réunion a eu lieu en juin et que très peu de parents étaient présents.

(Un rappel de cette organisation sera effectué par les parents élus et joint au compte-rendu du conseil d'école.)

Rappels : une pré-inscription à l'année ou à la quinzaine est possible uniquement pour la restauration. Faire un écrit pour dire que l'enfant sera absent et le déposer au Centre de loisirs.

Le fait de ne pas badger n'est pas suffisant : l'écrit est indispensable.

Le temps de badgeage a lieu jusqu'à la fermeture des portes de l'école.

Pour le temps d'ALAE du soir, il faut badger obligatoirement.

Les parents regrettent de ne pas avoir été informés du service d'un repas froid lors des jours de grève de la cantine.

La Mairie précise qu'en cas de grève :

- soit la cantine est fermée si manque de personnel (mot individuel donné à chaque famille dans ce cas)

- soit un repas froid est servi. Cette information est alors inscrite sur le site internet de la Mairie, sur les panneaux lumineux dans le village et affichée à l'ALAE.

Les enfants se plaignent de la qualité des repas (aliments froids) : la Mairie fait passer les relevés de température des aliments servis et rappelle que les parents peuvent réserver un repas à la cuisine centrale à Eaunes et aller assister à l'organisation et la préparation des repas.

La directrice de l'ALAE rappelle qu'il est important de préserver le moment du goûter (entre 16h30 et 17h). Ce goûter s'effectue dans les classes ; il est suivi des TAE (Temps d'Activités Educatives), à 17h.


L'activité « cirque » connaît un vif succès. La Mairie précise que son objectif est d'élargir le nombre des activités proposées aux enfants et d'augmenter la participation des associations.

Fin de la séance à 20h20.

Prochain conseil d'école : le lundi 9 mars 2015 à 18 heures.

La secrétaire de séance : Mme PETAT Laurence

La directrice : Mme CARUANA Sylvie

Laurence PETAT


La directrice : M^{me} CARUANA Sylvie
