



Mairie de Montfort

1 Allée des Tilleuls - 04600 MONTFORT

Tél. : 04.92.64.02.90 - @ : mairie.montfort@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES : CANTINE ET GARDERIE 2025 - 2026

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi afin de vous informer sur le fonctionnement des services périscolaires de la Commune de Montfort.

Information sur les inscriptions en ligne

Vous devrez inscrire vos enfants pour la cantine et la garderie en ligne depuis le site de la commune. Vous irez sur l'onglet de gauche « Ecole communale Victor Hugo », puis sur le bouton « services périscolaires » et ensuite vous cliquerez sur « Liens : gestion-cantine... c'est-à-dire le Portail famille où vous rentrerez votre code et créerez votre mot de passe. Ces opérations ne seront à faire qu'une fois et vous vous connecterez ensuite comme sur n'importe quelle plateforme de réservation et paiement en ligne.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires (restaurant scolaire, temps périscolaire du matin et du soir) de la Commune de Montfort. Il s'applique à toute personne bénéficiant de ces services.

Article 2 : Pour être admis au restaurant scolaire et aux temps périscolaires (matin et soir), les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à Montfort.

Pour être admis aux services périscolaires, les enfants doivent obligatoirement être aptes à la vie en collectivité et propres.

Article 3 : Les parents qui ne se seront pas acquittés des sommes dues au titre des services périscolaires ne pourront pas inscrire leurs enfants aux différents services proposés par la Commune de Montfort.

CHAPITRE V : DISCIPLINE – EXCLUSION

Article 22 : Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré. Tout manquement à la discipline ou la politesse pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

Article 23 : Il est interdit aux enfants d'amener des objets de valeur (gourmets, chaîne, ...). En cas de perte, détérioration ou de vol, la Commune de Montfort décline toute responsabilité. Par ailleurs, les enfants ne devront pas être porteurs d'objets dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards, ...). Si un enfant est trouvé avec un tel objet, celui-ci sera confisqué par la personne de garde et remis aux parents le soir même. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu du service périscolaire.

Article 24 : Ce règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de la restauration scolaire, du temps périscolaire du matin et du soir, que ce soit dans les locaux de l'école, aux abords de l'école ou lors des activités organisées à l'extérieur de l'école.

Article 25 : Le parent s'engage à lire et à expliquer le présent règlement à son enfant. Il se porte fort de sa bonne application. **Le seul fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.**

----- ✍ ----- **coupon à retourner à l'école** ----- ✍ -----

Nom / Prénom de l'enfant :

Nom / Prénom des parents :

N° de téléphone :

Signature(s) des parent(s)

(qui valent acceptation du règlement)



Mairie de Montfort

1 Allée des Tilleuls - 04600 MONTFORT

Tél. : 04.92.64.02.90 - @ : mairie.montfort@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES : CANTINE ET GARDERIE 2024 - 2025

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi afin de vous informer sur le fonctionnement des services périscolaires de la Commune de Montfort.

Information sur les inscriptions en ligne

Vous devez inscrire vos enfants pour la cantine et la garderie en ligne depuis le site de la commune. Vous irez sur l'onglet de gauche « Ecole communale Victor Hugo », puis sur le bouton « services périscolaires » et ensuite vous cliquerez sur le lien « Portail famille » où vous rentrerez votre code et créerez votre mot de passe. Ces opérations ne seront à faire qu'une fois et vous vous connecterez ensuite comme sur n'importe quelle plateforme de réservation et paiement en ligne.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires (restaurant scolaire, temps périscolaire du matin et du soir) de la Commune de Montfort. Il s'applique à toute personne bénéficiant de ces services.

Article 2 : Pour être admis au restaurant scolaire et aux temps périscolaires (matin et soir), les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à Montfort.

Pour être admis aux services périscolaires, les enfants doivent obligatoirement être aptes à la vie en collectivité et propres.

Article 3 : Les parents qui ne se seront pas acquittés des sommes dues au titre des services périscolaires ne pourront pas inscrire leurs enfants aux différents services proposés par la Commune de Montfort.

CHAPITRE V : DISCIPLINE – EXCLUSION

Article 22 : Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré. Tout manquement à la discipline ou la politesse pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

Article 23 : Il est interdit aux enfants d'amener des objets de valeur (gourmets, chaîne, ...). En cas de perte, détérioration ou de vol, la Commune de Montfort décline toute responsabilité. Par ailleurs, les enfants ne devront pas être porteurs d'objets dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards, ...). Si un enfant est trouvé avec un tel objet, celui-ci sera confisqué par la personne de garde et remis aux parents le soir même. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu du service périscolaire.

Article 24 : Ce règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de la restauration scolaire, du temps périscolaire du matin et du soir, que ce soit dans les locaux de l'école, aux abords de l'école ou lors des activités organisées à l'extérieur de l'école.

Article 25 : Le parent s'engage à lire et à expliquer le présent règlement à son enfant. Il se porte fort de sa bonne application. **Le seul fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.**

----- ✂ ----- *coupon à retourner à l'école* ----- ✂ -----

Nom / Prénom de l'enfant :

Nom / Prénom des parents :

N° de téléphone :

Signature(s) des parent(s)
(qui valent acceptation du règlement)



Mairie de Montfort

1 Allée des Tilleuls - 04600 MONTFORT

Tél. : 04.92.64.02.90 - Fax : 04.92.64.24.07 - @ : mairie.montfort@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES : CANTINE ET GARDERIE

2020 - 2021

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi afin de vous informer sur le fonctionnement des services périscolaires de la Commune de Montfort.

Information COVID19

La rentrée 2020 revêt cette année un caractère particulier et une organisation un peu différente des autres années. Nous devons adapter les locaux et modifier les habitudes comme nous l'avons fait en juin et juillet dernier. Nous savons que vous comprendrez qu'il y aura certainement des ajustements obligatoires à prévoir :

En dehors du protocole sanitaire que vous connaissez le brossage des dents ne sera pas possible et dans un premier temps il n'y aura pas non plus de serviettes de table demandées (des serviettes à usage unique seront distribuées).

Nous vous tiendrons au courant à chaque fois que cela sera nécessaire.

Concernant le règlement proprement dit, il conserve les mêmes éléments que l'année dernière.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires (restaurant scolaire, temps périscolaire du matin et du soir) de la Commune de Montfort. Il s'applique à toute personne bénéficiant de ces services.

Article 2 : Pour être admis au restaurant scolaire et aux temps périscolaires (matin et soir), les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à Montfort.

Pour être admis aux services périscolaires, les enfants doivent obligatoirement être aptes à la vie en collectivité et propres.

CHAPITRE V : DISCIPLINE – EXCLUSION

Article 22 : Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré. Tout manquement à la discipline ou la politesse pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

Article 23 : Il est interdit aux enfants d'amener des objets de valeur (gourmets, chaîne, ...). En cas de perte, détérioration ou de vol, la Commune de Montfort décline toute responsabilité. Par ailleurs, les enfants ne devront pas être porteurs d'objets dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards, ...). Si un enfant est trouvé avec un tel objet, celui-ci sera confisqué par la personne de garde et remis aux parents le soir même. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu du service périscolaire.

Article 24 : Ce règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de la restauration scolaire, du temps périscolaire du matin et du soir, que ce soit dans les locaux de l'école, aux abords de l'école ou lors des activités organisées à l'extérieur de l'école.

Article 25 : Le parent s'engage à lire et à expliquer le présent règlement à son enfant. Il se porte fort de sa bonne application. **Le seul fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.**

----- ✍ ----- *coupon à retourner à la mairie* ----- ✍ -----

Nom / Prénom de l'enfant :

Nom / Prénom des parents :

N° de téléphone :

Signature(s) des parent(s)

(qui valent acceptation du règlement)



Mairie de Montfort

1 Allée des Tilleuls - 04600 MONTFORT

Tél. : 04.92.64.02.90 - Fax : 04.92.64.24.07 - @ : mairie.montfort@wanadoo.fr

**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS PERISCOLAIRES
CANTINE ET GARDERIE
DE LA COMMUNE DE MONTFORT**

PREAMBULE

Ce règlement intérieur est établi afin de vous informer sur le fonctionnement des services périscolaires de la Commune de Montfort.

La Commune de Montfort gère depuis le 1^{er} janvier 2018 la compétence scolaire et périscolaire (cantine et garderie).

La compétence extrascolaire (centre de loisirs vacances et mercredis) sur l'ensemble du territoire à savoir : Aubignosc, Châteauneuf Val Saint Donat, Montfort, Peipin, Salignac, Sourribes, Bevons, Valbelle, Saint Vincent sur Jabron, Curel, Châteauneuf-Miravail, Les Omergues, Montfroc, Noyers sur Jabron est toujours gérée par la Communauté de Communes Jabron-Lure-Vançon-Durance.

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1^{er} : Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires (restaurant scolaire, temps périscolaire du matin et du soir) de la Commune de Montfort. Il s'applique à toute personne bénéficiant de ces services.

Article 2 : Pour être admis au restaurant scolaire et aux temps périscolaires (matin et soir), les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à Montfort.

Pour être admis aux services périscolaires, les enfants doivent obligatoirement être aptes à la vie en collectivité et propres.

Article 3 : Les parents qui ne se seront pas acquittés des sommes dues au titre des services périscolaires ne pourront pas inscrire leurs enfants aux différents services proposés par la Commune de Montfort.

En cas de problème, les parents sont invités à s'adresser au secrétariat de la mairie de Montfort. Des dispositifs d'aide existent (aides du CCAS et du Conseil Départemental, étalement de la dette auprès du trésorier, etc.) et peuvent être activés pour résoudre les difficultés financières.

Article 4 : Les enfants fréquentant les services doivent être couverts par une assurance garantissant les dommages qu'ils pourraient causer à autrui (responsabilité civile) et ceux qu'ils pourraient subir eux-mêmes (individuelle accidents). La collectivité se réserve le droit de refuser les enfants des familles qui ne seraient pas ou insuffisamment assurés.

Article 5 : Les parents doivent informer le personnel des services périscolaires des éventuels problèmes de santé que rencontrent leurs enfants.

CHAPITRE II : LA RESTAURATION SCOLAIRE - CANTINE

Article 6 : L'accès au service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune de Montfort en fonction des places disponibles.

Article 7 : Les inscriptions seront effectuées pour un trimestre ou un mois afin de déterminer l'effectif et les besoins en personnel d'encadrement. Le personnel communal informe le service de restauration du nombre de repas à livrer. Il est à noter que tout repas commandé est dû par les familles.

Article 8 : Le service du restaurant scolaire s'étend sur toute l'année scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, jours d'école. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de la cantine pendant le temps de restauration.

Article 9 : Les repas sont payés à l'avance au moment de l'inscription auprès du secrétariat de la mairie et non remboursables en cas d'absence de l'enfant.

CHAPITRE IV : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET RÈGLEMENT

Article 18 : Les tarifs des services périscolaires (matin, soir) sont fixés par le conseil municipal.

Article 19 : Pour la pause méridienne, seuls sont pris en charge les enfants inscrits à la cantine.

Article 20 : L'inscription à la garderie se fait soit de manière mensuelle (possibilité de s'inscrire au trimestre) tout comme l'inscription à la cantine. La garderie et la cantine sont réglées au régisseur du secrétariat de la mairie avant le début de chaque mois considéré. Les versements s'effectuent à l'ordre du Trésor Public.

Article 21 : Pour les enfants inscrits et non-présents sans motif dûment justifié ou dont l'absence n'a pas été signalée au préalable, l'enfant pourra être exclu du service périscolaire. Pour des raisons de sécurité il est nécessaire de prévenir le référent périscolaire au plus tôt en cas d'absence de l'enfant au 04 92 64 41 95 (Ecole) ou 04 92 64 02 90 (Mairie).

CHAPITRE V : DISCIPLINE – EXCLUSION

Article 22 : Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré. Tout manquement à la discipline ou la politesse pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

Article 23 : Il est interdit aux enfants d'amener des objets de valeur (gourmets, chaîne,...). En cas de perte, détérioration ou de vol, la Commune de Montfort décline toute responsabilité. Par ailleurs, les enfants ne devront pas être porteurs d'objets dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards,...). Si un enfant est trouvé avec un tel objet, celui-ci sera confisqué par la personne de garde et remis aux parents le soir même. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu du service périscolaire.

Article 24 : Ce règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre de la restauration scolaire, du temps périscolaire du matin et du soir, que ce soit dans les locaux de l'école, aux abords de l'école ou lors des activités organisées à l'extérieur de l'école.

Article 25 : Le parent s'engage à lire et à expliquer le présent règlement à son enfant. Il se porte fort de sa bonne application. **Le seul fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.**

Article 10 : Il est à rappeler que chaque élève doit :

- Respect et obéissance au personnel communal ;
- Se conduire correctement pendant le repas (politesse, pas de cris, etc.) ;
- Se tenir proprement pendant le repas (hygiène).
- Apporter une serviette de table
- Une brosse à dent et une pâte dentifrice afin de se brosser les dents après le repas.

Tout manquement peut entraîner une sanction (mot aux parents jusqu'à une exclusion du restaurant scolaire).

Article 11 : Un état des enfants inscrits, destiné au restaurant scolaire, à la directrice ou directeur, au personnel encadrant et aux services concernés, est établi en vue du contrôle journalier ou pour tout problème pouvant survenir (accident, maladie...).

Article 12 : Les enfants non-inscrits réglementairement ne seront pas admis au restaurant scolaire.

Article 13 : Pendant le temps méridien et la cantine, à l'intérieur des locaux et dépendances du restaurant scolaire, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel d'encadrement dûment désigné.

CHAPITRE III : TEMPS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR - GARDERIE

Article 14: L'accès au service du périscolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune, en fonction des places disponibles.

Article 15 : Le service du périscolaire s'étend sur toute l'année scolaire (les jours de classe) pour :
MONTFORT de 7h45 à 9h00 le matin et de 16h30 à 18h15 le soir

Article 16 : Tout enfant confié au service périscolaire n'est remis qu'aux parents ou à tout autre personne qui aura été nominativement désignée au personnel de la garderie, en temps utile, par un document écrit, signé par les parent (Cf. fiche de renseignement).

Article 17 : Il est à rappeler que chaque enfant doit :

- Respect et obéissance au personnel intercommunal ;
- Respect à ses camarades ;
- Apporter son goûter ;
- Se conduire correctement.

Tout manquement peut entrainer une sanction. Un premier avertissement écrit sera envoyé aux familles. En cas de récidive, la Commune pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire.



Mairie de Montfort

1 Allée des Tilleuls - 04600 MONTFORT

Tél. : 04.92.64.02.90 - Fax : 04.92.64.24.07 - @ : mairie.montfort@wanadoo.fr

**REGLEMENT INTERIEUR
ECOLE « ~~VICTOR HUGO~~ »
DE LA COMMUNE DE MONTFORT**

PREAMBULE

Ce règlement intérieur de l'école est établi afin de vous informer sur le fonctionnement des services périscolaires de la Commune de Montfort.

La Commune de Montfort gère depuis le 1^{er} janvier 2018 la compétence scolaire et périscolaire (cantine et garderie).

1 – UTILISATION ET VERSEMENT DES CREDITS

Le budget de la commune est établi par année civile. Les crédits alloués aux écoles le sont donc par année civile également.

2 types de crédits sont prévus directement pour les écoles :

- le crédit pour les fournitures scolaires

Il est de 65 € par enfant, sachant que l'effectif considéré est celui du 1^{er} janvier de l'année.

L'ensemble des commandes devront être réalisées avant mi-Novembre. La Commune doit pouvoir mandater les factures des fournisseurs sur le budget de l'année. Aussi toute facture arrivée à la commune le 1^{er} décembre de l'année en cours risque de basculer sur le budget de l'année suivante. Il est précisé qu'il n'y a pas de report de crédits sur l'année suivante en cas de reliquat.

Nota : Les élus de la commune tiennent à ce que ce budget soit conséquent afin que les enseignants et les enfants disposent des moyens nécessaires à l'apprentissage. En contrepartie, ils rappellent le principe de gratuité de l'école primaire et demandent aux enseignants de limiter au strict minimum la liste des fournitures à acheter à la rentrée scolaire, l'idéal étant de ne pas demander de liste.

- Les crédits alloués aux coopératives scolaires

Le montant attribué est de 1 250 € par poste d'enseignant.

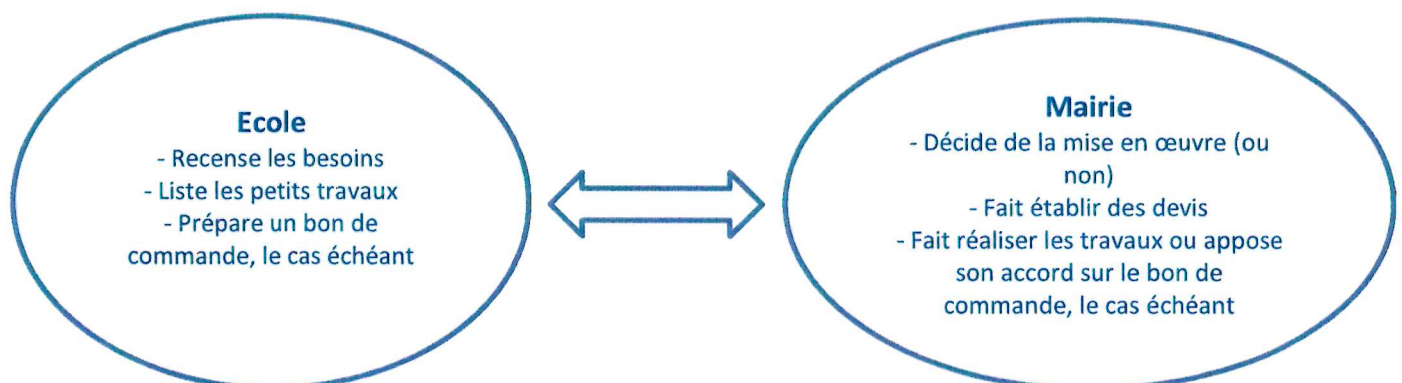
Cet argent est destiné à financer les sorties scolaires, le transport et la maintenance informatique, le cas échéant.

Cette subvention est donc conditionnée à la réalisation dans l'année d'actions

Nota : Ce budget est attribué sous forme d'une subvention dont la moitié est versée après le vote du budget (soit vers le mois de mai ou juin) et le solde sur présentation des bilans et budget prévisionnel de la coopérative scolaire.

2. LES PETITS TRAVAUX ET PETITS ACHATS

Le circuit de communication :



Les demandes peuvent intervenir au moment des vacances scolaires, au cours des conseils d'école ou à un tout autre moment en fonction des impératifs ou des besoins.

La Commune peut faire appel à des prestataires extérieurs ou aux employés communaux notamment pour les petits travaux à réaliser au sein des écoles.

3. LE CONSEIL D'ECOLE

Les questions concernant la Commune seront communiquées à cette dernière avant l'envoi de l'ordre du jour.

4. LA SECURITE DANS LES ECOLES

Le personnel périscolaire (garderie) partage les mêmes locaux que l'école. Aussi, dans un souci de cohérence il paraît opportun que les enfants aient les mêmes consignes sur les différents enjeux de sécurité du bâtiments (lieu de regroupement, de confinement, de mise à l'abri...).

Aussi nous vous remercions de bien vouloir prévenir la Commune lors de la tenue des 3 exercices de sécurité afin que nous puissions y associer notre personnel.

5. L'ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS PARTICULIERS

Néant

6. L'INFORMATIQUE

- La maintenance informatique

Chaque école est libre d'établir un contrat de maintenance, si elle le souhaite. Une part des crédits alloués aux coopératives scolaires, comme vu précédemment, est prévue à cet effet.

- L'assurance

Le matériel informatique appartient à l'école et par conséquent, à la commune. Elle assure donc ces biens, au même titre que le bâtiment ou le mobilier qu'il contient.

Nota : Ce matériel étant propriété de la Commune, il n'est pas assuré si un incident intervient à l'extérieur de l'école (au domicile d'un enseignant par exemple).

De même, il doit être également disponible pour le personnel de la commune si besoin est.

7. LE PERSONNEL DE LA COMMUNE

- Le statut particulier des ATSEM

Les ATSEM sont des agents communaux. A ce titre, leur responsable hiérarchique est le Maire de la Commune. Il gère le recrutement de ces agents, le déroulement de leur carrière et leur emploi du temps.

Le Maire sollicite l'avis de la directrice d'école.

En revanche, l'enseignant est seul responsable de l'organisation et du déroulement des activités pédagogiques ou éducatives pendant le temps scolaire.

Nota : La présence des ATSEM au cours des sorties scolaires n'est pas automatique. Les enseignants doivent en faire la demande auprès du Maire.

- Les autres personnels

En cas de besoin, certains agents peuvent assister le personnel enseignant, pour des sorties scolaires, par exemple.

Cependant, il est important que les enseignants présentent leur(s) projet(s) et leur(s) demande(s) le plus tôt possible car l'absence d'un agent a des conséquences organisationnelles pour la commune.

8. LES SERVICES PERISCOLAIRES

- Liste des élèves

L'organisation des services périscolaires (cantine et garderie) nécessite de connaître les enfants scolarisés au sein de chaque école. La directrice de l'école communiquera la liste des élèves, avec l'adresse des parents et leurs coordonnées téléphoniques, à la commune pour la prochaine rentrée scolaire, dès que celle-ci est disponible.

- Les sorties scolaires

Quand une sortie ou un voyage scolaire est prévu, outre le fait d'anticiper le besoin en personnel accompagnant comme vu précédemment, les enseignants préviendront la Commune qui gère les inscriptions à la cantine et à la garderie.

Ceci permettra d'éviter que des repas soient commandés alors que les enfants sont absents ce jour-là (tout repas commandé étant facturé aux parents).

Il apparaît également plus simple que l'école informe la commune plutôt qu'elle laisse le soin à chaque parent d'avertir la commune de l'absence de son/ses enfant(s) à la cantine par téléphone.

9. L'ENTRETIEN DES LOCAUX

Les locaux sont mis à la disposition des enseignants par la commune. Le ménage est assuré par les agents communaux. Les enseignants sont néanmoins responsables de la bonne utilisation de ces locaux et du matériel qui y est installé.

Pour cela :

- des bandes magnétiques sont installées afin de permettre aux enseignants d'afficher toutes sortes de documents, pour éviter d'abîmer les peintures,
- le matériel informatique et les photocopieurs doivent être éteints chaque soir,
- les locaux doivent être rangés en fin de journée et aux vacances scolaires,
- après chaque activité les tables, sol et matériel utilisé doivent être propres,
- la vaisselle du café doit être faite,
- etc.

Trop souvent encore, ces petites tâches ou ces petites attentions ne sont pas assurées. Ceci entraînant inévitablement un vieillissement prématuré des locaux et du matériel, et une dévalorisation du travail des agents qui sont en charge de l'entretien des locaux.