

REGLEMENT INTERIEUR DU PÉRISCOLAIRE

1. OBJET DU SERVICE

Le service périscolaire de la commune a pour objet d'assurer l'accueil des enfants scolarisés sur la commune :

- Le matin avant la classe,
- Le temps méridien (restauration scolaire),
- Le soir après la classe.

Ce service a une vocation d'accueil et de convivialité, et s'inscrit dans une démarche éducative complémentaire à l'école.

2. RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

Mairie de VILLEMOLAQUE
Service des Affaires Scolaires et Périscolaires
1 place de la République
66300 VILLEMOLAQUE
04 68 21 70 72
Accueil.mairie@villemolaque.fr

Madame FLACHAIRE : élue référente

Tel périscolaire : 04 68 21 78 25

3. HORAIRES D'ACCUEIL DES DIFFERENTS SERVICES

ACCUEIL DU MATIN DE 7h30 à 8h35

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis matins sur les périodes scolaires.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment.

RESTAURATION SCOLAIRE DE 11h50 à 13h50

Elle est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place et avec une décharge signée, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

Un enfant absent de l'école toute la matinée (non pris en charge par son enseignant) ne peut être accueilli sur le temps de la restauration scolaire.

ACCUEIL DU SOIR de 16H45 à 18H30

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent récupérer leur enfant à tout moment.

Seuls les responsables légaux ou toute autre personne habilitée mentionnée sur le dossier d'inscription pourront venir récupérer les enfants. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

Les enfants pourront rentrer seuls à condition d'avoir eu l'autorisation des responsables légaux via le dossier d'inscription (Autorisation de partir seul à 18h30 : OUI). Si le parent souhaite que l'enfant rentre seul plus tôt que 18h30 il faudra fournir une autorisation écrite signée des responsables légaux avec l'heure précise de départ.

L'enfant ne sera autorisé à partir seul de la garderie à que si cette autorisation a été fournie par les parents lors de l'inscription.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animateurs dès leur départ du périscolaire.

4. CONDITIONS D'ACCUEIL DES TEMPS PERISCOLAIRES

Les services de Restauration scolaire et d'accueil périscolaire sont accessibles à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire de la commune de Villemolaque à condition que l'enfant ait acquis la propreté (demande à aller aux toilettes et ne porte plus de couche) et soit capable de manger seul.

Le service des Affaires Scolaires et Périscolaires se réserve le droit de retirer un enfant si celui-ci ne respecte pas ces conditions et ce, jusqu'à l'acquisition de la propreté et/ou de manger seul.

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Si une de ces informations devait changer dans le courant de l'année, il est impératif d'en informer le service des Affaires Scolaires et Périscolaires de la mairie dans les plus brefs délais en y joignant les pièces justificatives correspondantes.

Les parents qui le souhaitent peuvent fournir un goûter à leur enfant.

5. CONDITIONS D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET ANNULATION

ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

L'inscription à la garderie du soir se fait auprès de la mairie. Le dossier d'inscription est à récupérer sur le site internet de la commune ou à l'accueil de la mairie.

Les familles peuvent choisir entre trois modes d'inscription :

- Au ticket (à la journée) ;
- Au mois ;
- A l'année.

Pour toute inscription à l'année, il est impératif de préciser les jours de présence de l'enfant (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ainsi que les temps concernés (matin et/ou soir), le montant du forfait annuel étant calculé en fonction du nombre de jours d'inscription.

L'inscription au forfait mensuel, permet un accès libre à la garderie, quel que soit le nombre de présences de l'enfant.

L'inscription au ticket fonctionne également de manière souple : vous pouvez inscrire votre enfant selon vos besoins, et la facturation sera établie en fonction du nombre de présences effectuées.

L'inscription est accordée dès que le dossier est complet.

Une inscription peut être effectuée à n'importe quel moment au cours de l'année.

La formule annuelle ne pose pas de difficulté d'organisation puisque les jours de présence des enfants sont connus et planifiés à l'avance.

En revanche, pour les formules « au mois » et « au ticket », la flexibilité offerte aux familles ne permet pas toujours aux équipes de savoir avec certitude si l'enfant doit rejoindre la garderie ou repartir avec ses parents à la sortie des classes. Cette situation peut entraîner un problème de sécurité.

Afin de garantir la sécurité de tous les enfants, les mesures suivantes seront désormais appliquées :

Tous les enfants inscrits en garderie en formule « au mois » ou « au ticket » seront systématiquement récupérés par le personnel de la garderie à la sortie des classes.

Les parents devront ensuite venir chercher leur enfant directement dans la salle de garderie.

Si vous ne souhaitez pas ce fonctionnement et préférez que votre enfant soit laissé aux enseignantes devant le portail, il sera nécessaire de signer une décharge autorisant ce mode de sortie.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les inscriptions pour la restauration scolaire se font exclusivement par voie dématérialisée sur le site internet de la communauté de communes des aspres à l'adresse suivante : <https://www.espace-citoyens.net/cc-aspres/espace-citoyens>.

Vous pouvez contacter la communauté de communes des Aspres pour l'obtention d'identifiant au 04 68 53 21 87.

Les inscriptions doivent être effectuées au plus tard 15 jours avant la date de prise en charge de votre enfant. Les repas étant commandés 15 jours à l'avance, aucun enfant ne pourra être pris en charge, avant ce délai de 15 jours.

Les menus sont élaborés par l'UDSIS qui travaille avec des diététiciennes et qualiciens pour composer des menus équilibrés et diversifiés tout en garantissant une sécurité alimentaire optimale.

Le menu et la liste des allergènes sont disponibles sur le site de l'UDSIS. Le menu de la semaine est également affiché à l'accueil de la garderie/cantine ainsi qu'à l'entrée de la maternelle toutes les semaines.

Le règlement de la restauration scolaire fait l'objet d'un document distinct établi par la Communauté de communes, compétente en la matière.

Ce règlement précise notamment les modalités d'inscription, les conditions d'accueil des enfants, les modalités de paiement et de remboursement, ainsi que les dispositions applicables en cas d'absence de l'enfant, de sorties scolaires, de mouvement de grève ou aux intempéries qui entraîneraient la suspension du service de restauration.

6. FACTURATION ET REGLEMENT DE LA GARDERIE SOIR ET MATIN

1) A L'ANNÉE

	1 enfant	2 enfants – Dégressif 25 %	3 enfants – Dégressif 50 %
1 jour matin et soir	32,50 €	56,88 €	73,13 €
1 jour matin ou soir	16,25 €	28,44 €	36,56 €
2 jours matin et soir	65,00 €	113,75 €	146,25 €
2 jours matin ou soir	32,50 €	56,87 €	73,17 €
3 jours matin et soir	97,50 €	170,62 €	219,37 €
3 jours matin ou soir	48,75 €	85,31 €	109,68 €
4 jours matin et soir	130,00 €	227,50 €	292,50 €
4 jours matin ou soir	65,00 €	113,75 €	146,25 €

Pour une inscription à l'année le paiement devra s'effectuer au début de l'année scolaire.

Le remboursement est possible mais uniquement pour les engagements à l'année. Une demande de radiation devra être adressée avant le 20 du mois pour le mois suivant. Le remboursement est calculé

sur la base du dixième du forfait annuel et du nombre de mois non utilisés à partir de la date de radiation.

2) AU MOIS

1 enfant : 15 €

2 enfants dégressif à 25 % : 26,25 €

3 enfants dégressif à 50 % : 33,75 €

Ces tarifs permettent un accès illimité pendant tout le mois correspondant à l'inscription.

Pour une inscription au mois le paiement devra s'effectuer à la fin du mois.

La radiation au cours du mois ne donne pas lieu à remboursement.

3) A LA JOURNÉE

2,80 € qui correspond à la garderie d'un jour de classe (matin et soir).

Pour une inscription au ticket, une facture globale sera émise lorsque le montant de 15 € sera atteint.

MODE DE REGLEMENT

Le règlement s'effectue uniquement par carte bancaire (en ligne ; directement à la trésorerie de Céret). Vous recevrez une facture sous d'avis de sommes à payer émis par la trésorerie de Céret, sur laquelle seront inscrites les références pour effectuer le paiement sur le site sécurisé de PAYFIP.

7. CAS PARTICULIER DES GREVES

En cas de grève, si au moins 25% des enseignants de l'école sont grévistes, le Service Minimum d'Accueil (SMA) est proposé aux familles (avec inscription préalable). Il est destiné aux enfants dont l'enseignant est gréviste et uniquement sur les horaires scolaires.

La mise en place du SMA implique l'annulation des accueils périscolaires du matin et du soir pour tous les enfants de l'école (même ceux dont les enseignants ne sont pas grévistes).

Les enfants doivent être accompagnés et confiés impérativement aux agents sur place (animateurs ou ATSEM) par un adulte entre 8h45 et 9h00.

Les enfants peuvent être récupérés à tout moment dans l'après-midi entre 13h30 et 16h30.

Seule la restauration scolaire est proposée. Un repas froid est servi à tous les enfants que l'enseignant soit gréviste ou non.

Lorsque la commune est dans l'impossibilité d'organiser la restauration scolaire dans de bonnes conditions, l'accueil méridien sans restauration scolaire pourra être décidé. Dans ce cas, l'enfant devra venir avec un repas tiré du sac (froid). Les parents seront prévenus au plus tard la veille.

Il est précisé que les repas ne pourront pas être stockés au réfrigérateur. Les familles devront donc prévoir les moyens nécessaires pour assurer leur bonne conservation (sac isotherme, pain de glace, etc.)

La facturation des repas ne relève pas de notre service, mais de la communauté de communes. En cas de grève et de mise en place d'un service minimum, une demande d'annulation des repas pourra être transmise par notre service. Toutefois, nous ne pouvons garantir que cette demande sera acceptée. Par conséquent, les repas pourront rester facturés.

Toutefois, si les agents du périscolaire sont également grévistes et que les effectifs présents ne permettent pas d'assurer un encadrement suffisant, la commune pourra être dans l'impossibilité de mettre en place le Service Minimum d'Accueil et ne pourra donc pas accueillir les enfants.

8. DROITS ET OBLIGATIONS

Tenues vestimentaires

Pour des raisons de sécurité et afin de garantir le bon déroulement des activités périscolaires, les enfants doivent porter une tenue vestimentaire adaptée et confortable.

Les vêtements et chaussures doivent permettre aux enfants de participer aux activités et aux déplacements en toute sécurité. À ce titre, le port de chaussures à talons, de tongs, de claquettes ou de tout autre équipement inadapté aux activités des enfants est déconseillé, voire interdit.

Les vêtements comportant des cordons trop longs, accessoires dangereux ou objets susceptibles de blesser les enfants ou leurs camarades sont également à éviter.

Engagement des familles

Les parents s'engagent :

- A fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- A régler les factures liées aux accueils périscolaires,
- A respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles dudit règlement,
- A respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel,
- A prendre contact avec le service des Affaires Scolaires et Périscolaires si leur enfant présente une allergie alimentaire, une maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI),
- A adopter un comportement respectueux envers les agents du service périscolaire.

Tout propos ou comportement agressif, irrespectueux ou inadapté pourra faire l'objet d'un signalement à la municipalité.

La commune se réserve le droit de restreindre l'accès au service en cas de difficultés répétées dans les relations avec les familles.

Engagement des enfants

Chaque enfant doit respecter :

- Les agents municipaux et intervenants,
- Les autres enfants,
- Les locaux et le matériel mis à disposition.

Tout comportement violent, insultant, dangereux ou perturbateur est interdit.

Les sanctions

La municipalité se réserve le droit de refuser temporairement ou définitivement l'accueil d'un enfant en cas de :

- Violence physique ou verbale répétée,
- Mise en danger d'autres enfants ou du personnel,
- Non-respect grave et répété du règlement,
- Non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards).

Toute décision sera prise de manière proportionnée et précédée d'un échange avec la famille, sauf cas d'urgence.

La procédure suivante sera appliquée :

- 1) Avertissement oral aux parents ;

- 2) Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire d'un ou plusieurs jours (temps défini par le service périscolaire en fonction de la situation) ;
- 3) Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

9. SANTE DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription. La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée,...) sont accueillis sous réserve de la mise en place et de la validation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi en lien avec le médecin, le directeur d'école et le service des Affaires Scolaires et Périscolaires.

Le PAI est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours et devra être reconduit pour l'année suivante.

Une trousse d'urgence nécessaire au traitement doit être fournie, conforme à la prescription médicale et remise à jour en fonction des dates de péremption des médicaments. Ces médicaments doivent être maintenus dans leur boîte d'origine.

Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au service des Affaires Scolaires et Périscolaires.

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments. Toutefois, exceptionnellement et en dehors d'un PAI, si un enfant doit prendre un médicament durant le temps d'accueil, un parent ou représentant légal pourra venir administrer le traitement, après en avoir préalablement informé le service des Affaires Scolaires et Périscolaires.

Enfant porteur d'un handicap

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, il est demandé aux parents de prendre rendez-vous avec le service des Affaires Scolaires et Périscolaires afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre (projet d'inclusion avec jour(s) de fréquentation).

Accident

En cas d'incident bénin, les animateurs peuvent soigner les blessures.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les animateurs avertiront immédiatement les parents (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

Tout incident bénin ou sérieux sera notifié dans le cahier d'incident.

En signant le présent règlement, les représentants légaux autorisent le personnel encadrant des services périscolaires à pratiquer les gestes de premiers secours et à prendre toute mesure d'urgence nécessaire à la sécurité et à la santé de l'enfant, dans l'attente de l'arrivée des secours ou des responsables légaux.

10. CAHIER D'INCIDENTS

Un cahier d'incidents est tenu par les agents périscolaires.

Il permet de consigner :

- Les faits marquants ou comportements inadaptés,
- Les incidents bénins ou graves entraînant une blessure,
- Les échanges avec les familles si nécessaire.

Ce cahier sert de base de suivi éducatif et de dialogue avec les parents.

11. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de Villemolaque.

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires.

La commune de Villemolaque décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h30 et après le départ de l'enfant du site périscolaire.

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphones, ...).

La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

12. RELATIONS AVEC L'ÉCOLE

Le service périscolaire et l'école entretiennent des échanges réguliers dans l'intérêt de l'enfant et afin d'assurer une continuité éducative.

Toutefois, les temps scolaire et périscolaire relèvent de responsabilités distinctes.

Les faits survenant pendant le temps périscolaire sont gérés par la commune et ne relèvent pas de la responsabilité de l'école.

De même, les situations relevant du temps scolaire sont traitées par l'équipe enseignante.

13. ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription au service périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement par les familles.

14. DISPOSITIONS FINALES

Ce présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 15 juin 2026.

Il pourra être modifié par délibération du conseil municipal afin de s'adapter aux besoins du service.

Signature du ou des parents :