Règlement intérieur Accueil Périscolaire

Accueil périscolaire Matin / Midi / Soir - Commune de Saint-Gervais-la Forêt.

Article 1 : Objet

Le présent **règlement intérieur**, acté par la délibération 2025/..... en séance du conseil municipal le 15 décembre 2025, concerne **l'organisation et le fonctionnement des temps périscolaires** (matin, midi et soir). Il fixe les **droits et obligations des enfants accueillis** ainsi que ceux de leurs représentants légaux. Il définit également le rôle du personnel encadrant afin de garantir un **cadre éducatif, sécurisé et respectueux.**

Article 2 : Organisation générale et horaires

L'accueil périscolaire du matin, midi et soir est un **service municipal facultatif**. Il s'organise de la façon suivante :

Temps d'accueil	Horaires	Lieu	Encadrement / observations
Accueil du matin	De 7h30 à 8h20	**Centre de loisirs Yves Poitou** 6 venelle Marguerite et Maurice Guillon 41350 Saint-Gervais la Forêt	Temps d'animation. Accueil assuré par les animateurs. Activités calmes et adaptées à l'âge des enfants avant le début de l'école.
Accueil du midi (pause méridienne)	De 12h à 13h50	**Cours des écoles maternelle et élémentaire Jean-Eugène ROBERT-HOUDIN** 4 et 7 venelle Marguerite et Maurice Guillon **Restaurant scolaire** Rue des écoles – square du 8 mai	Temps de restauration et d'animation. Encadrement par les agents de restauration et d'animation. Organisation différenciée maternelle / élémentaire (voir article 6). Passage aux sanitaires obligatoire avant et après le repas.
Accueil du soir	De 16h30 à 18h30	**Centre de loisirs Yves Poitou** 6 venelle Marguerite et Maurice Guillon 41350 Saint-Gervais la Forêt	Temps de goûter et d'animation. Accueil assuré par les animateurs. Activités de détente, jeux calmes.

Pour des raisons de nécessité de service (intempéries, mouvement de grève…) et de maintien de la qualité du service public rendu, la collectivité se réserve le droit de modifier l'organisation mise en place.
Les représentants légaux doivent respecter strictement ces horaires pour déposer et/ou récupérer leurs enfants.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Article 3 : Inscriptions et fréquentation

Les inscriptions aux différents temps périscolaires (matin, midi et soir) se font auprès du service enfance de la mairie, **via le Portail Famille**.

Temps du midi :

Formule	Description	Tarification	Modalités d'inscription
Forfait mensuel permanent – 4 jours	Réservation fixe pour 4 jours par semaine (hors mercredi). Facturation en 10 mensualités couvrant l'année scolaire.	Tarif avantageux basé sur 126 repas/an. Aucun remboursement possible en cas d'absence (sauf maladie à partir du 4ème jour avec certificat médical et classe découverte).	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant, 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image
Tarif à la journée	Inscription ponctuelle selon les besoins des familles. Facturation sur la base des repas consommés.	Plus flexible pour les familles avec emploi du temps variable.	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant, 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image

Accueil périscolaire matin et soir :

Formule	Description	Tarification	Modalités d'inscription
Forfait mensuel matin **ou** soir	Réservation fixe pour 4 jours par semaine (hors mercredi). Facturation en 10 mensualités couvrant l'année scolaire.	Aucun remboursement possible en cas d'absence (sauf maladie à partir du 4ème jour avec certificat médical et classe découverte).	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image
Forfait mensuel matin **et** soir	Réservation fixe pour 4 jours par semaine (hors mercredi). Facturation en 10 mensualités couvrant l'année scolaire.	Aucun remboursement possible en cas d'absence (sauf maladie à partir du 4ème jour avec certificat médical et classe découverte).	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image
Tarif à la journée	Inscription ponctuelle selon les besoins des familles.	Plus flexible pour les familles avec emploi du temps variable.	Documents obligatoires à remplir : 1. fiche enfant 2. fiche facturation 3. autorisation droit à l'image

Le changement de formule par les représentants légaux de l'enfant n'est possible qu'une fois dans l'année, sauf motif exceptionnel dûment justifié. Tout enfant non inscrit, selon les modalités prévues, ne pourra être accueilli, sauf en cas de force majeure dûment justifié par les représentants légaux.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Article 4 : Tarifs et facturation

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal sur la base des travaux de la commission compétente et disponibles sur le site internet de la mairie.
La facturation est mensuelle.
Un avis de paiement est adressé par le Trésor Public aux représentants légaux ; les modalités de règlement y sont précisées.
Les modes de paiements sont :

- par prélèvement automatique,
- par carte bancaire,
- en numéraire,
- par chèque.

Les absences pour maladie sont déduites à partir du 4ème jour consécutif sur présentation d'un certificat médical. Les absences pour classes découvertes sont également déduites sur la facture suivante.

Article 5 : Fonctionnement périscolaire (matin et soir)

➢ Accueil du matin
Les enfants sont accueillis entre 7h30 et 8h20 par les animateurs. Ils participent à des activités calmes et adaptées avant d'être accompagnés en classe à l'heure prévue.

➢ Accueil du soir
Les enfants sont pris en charge entre 16h30 et 18h30. Un goûter est distribué et consommé dans les locaux communaux. Les activités proposées sont adaptées à l'âge et au rythme des enfants. Les représentants légaux peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 17h15 et au plus tard à 18h30.

Durant ces temps périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal jusqu'à ce que les représentants légaux ou à toute personne autorisée viennent les chercher.

Article 6 : Pause méridienne – Restaurant scolaire

La pause méridienne (accueil du midi) comprend la prise en charge du repas qui se déroule au restaurant scolaire et les animations dans les cours des écoles, sous la responsabilité du personnel communal entre 12h00 et 13h50.
Le temps du midi est organisé comme suit :

➢ ***Organisation pour les enfants de l'école maternelle :***
La pause méridienne des enfants de l'école maternelle est organisée en deux services afin de garantir des conditions de repas adaptées à leur rythme.
Le premier service concerne les classes de petite et moyenne section : les enfants déjeunent de 12h00 à 12h50, puis se rendent au dortoir pour la sieste (petite section) ou en récréation (moyenne section).
Le second service réunit les classes de moyenne et grande section : ces enfants jouent d'abord dans la cour de 12h00 à 12h50, puis déjeunent de 12h50 à 13h50, avant de rejoindre la cour pour un temps de détente.
Un passage systématique aux sanitaires est organisé avant et après chaque repas. Les enfants sont encadrés par du personnel communal qualifié qui assure le service, l'accompagnement des enfants pendant le repas et la surveillance dans les différents espaces (restaurant, cour, dortoir).

➢ ***Organisation pour les enfants de l'école élémentaire :***
Pour les élèves de l'école élémentaire, les repas sont servis en self.
À la sortie des classes, les enfants sont regroupés par classe dans la cour et appelés de manière échelonnée, par groupe de X enfants, pour se rendre au restaurant scolaire, entre 12h10 et 12h15.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Les élèves de CP déjeunent en priorité et bénéficient d'un encadrement renforcé afin de les aider dans les gestes du quotidien (porter le plateau, couper la viande, se servir de l'eau, débarrasser). Les agents de restauration régulent les flux d'enfants à l'aide d'un système de pointage et d'un dispositif de communication (talkie-walkie) entre le restaurant et la cour.

Les menus sont affichés ce qui permet aux enfants de choisir entre plusieurs plats chauds.
Le plat principal, le fromage/laitage et le dessert sont obligatoires.
Afin de limiter et de sensibiliser sur le gaspillage alimentaire, les enfants doivent consommer les plats qu'ils ont choisis.
Une seule reprise est autorisée pour le plat principal.
Un tri sélectif est organisé à la fin du repas pour les déchets alimentaires et non alimentaires et un compost est à disposition afin d'y jeter tous les biodéchets produits (épluchures de fruits et légumes, pâtes/riz sans sauce, pain rassis en petite quantité…).

➢ ***Protocole mauvais temps :***
En cas de pluie persistante, de froid intense ou de neige, un protocole spécifique est mis en place. Les élèves de CP/CE1 déjeunent en premier, tandis que les autres classes sont accueillies dans des salles couvertes (accueils de loisirs, verrière ou salle d'évolution) en attendant leur tour. Les groupes sont appelés par rotation, selon un ordre défini à l'avance, et sont accompagnés jusqu'au self par leurs animateurs. Une communication permanente est assurée entre les agents de restauration et les animateurs pour fluidifier les déplacements.

➢ ***Sorties scolaires :***
Lors de ces sorties, les repas ne sont pas assurés par le restaurant scolaire.

➢ ***Hygiène : Dans le cadre du respect de la réglementation et du plan de maîtrise sanitaire :***
- Le personnel est tenu au respect strict des règles d'hygiène (tenue adaptée, lavage de mains régulier, non port de bijoux…).
- Les enfants doivent adopter un comportement correct à table (se laver les mains au préalable, rester assis, utiliser correctement les couverts, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas partager son repas ou sa boisson et s'adresser cordialement au personnel).
- L'entretien des locaux et du matériel obéit à un plan de nettoyage et de désinfection mis en place par la collectivité (nettoyage quotidien des tables, chaises, sols, sanitaires et surfaces de travail avec des produits agréés / lavage et la désinfection de la vaisselle après chaque service / désinfection régulière des poignées de porte, équipements collectifs / aération systématique des locaux avant et après chaque période d'accueil…).
- Les repas sont préparés dans les conditions d'hygiène réglementaires (chaîne du froid et du chaud, contrôle des températures, dates limites de consommation) et les menus sont équilibrés et élaborés conformément aux recommandations du Programme National Nutrition Santé (PNNS).

Article 7 : Pause méridienne - Animations et activités

Les activités ont lieu de 12h10 à 13h40 (entre le pointage des enfants et le rangement du matériel). L'équipe d'animation, selon un programme établi pour chaque période scolaire, propose plusieurs temps d'activités. Les animations sont variées et non obligatoires (activités sportives, activités manuelles, activités musicales…).

Article 8 : Santé, soins et sécurité

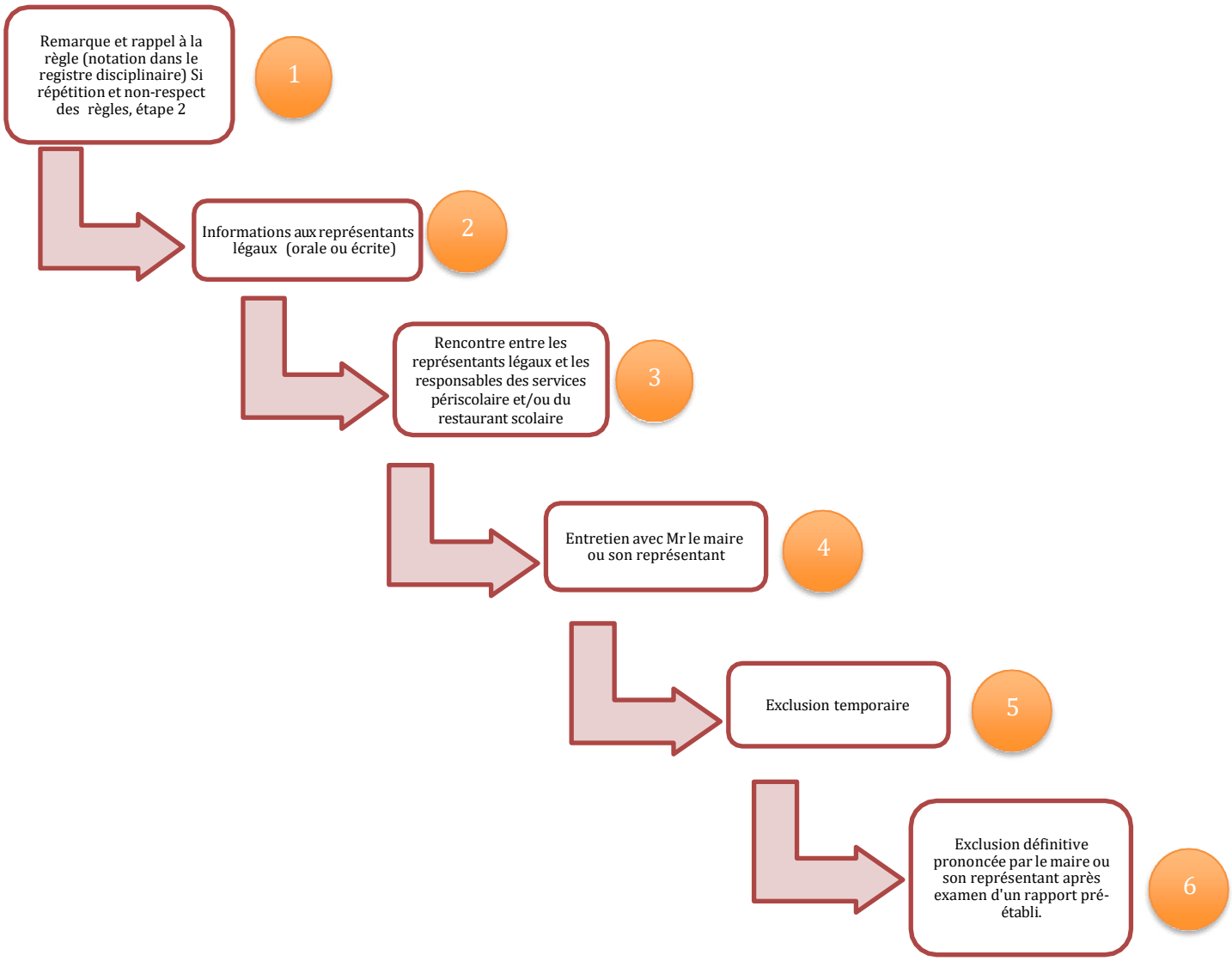
Les régimes alimentaires ne sont pris en compte que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dûment signé. Les médicaments ne sont acceptés qu'avec un PAI ou exceptionnellement avec ordonnance médicale et autorisation parentale. Une infirmerie est disponible sur site pour accueillir

Accusé de réception en préfecture
[illegible]
Date de réception préfecture : 17/12/2025

temporairement un enfant malade ou blessé. En cas d'accident ou de malaise, les agents contactent immédiatement les secours et les représentants légaux et sont tenus de tout notifier dans le cahier d'infirmerie et d'en informer le/la responsable du service.

Article 9 : Discipline et sanctions

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective, adopter un comportement correct et respecter le personnel, leurs camarades ainsi que le matériel. Les incivilités, violences verbales ou physiques et refus répétés des règles entraînent l'application d'une procédure disciplinaire :



Selon la gravité des faits, certaines étapes peuvent être dispensées.
Les agents sont tenus à une stricte obligation de réserve : ils n'ont pas à poser de diagnostic ni à commenter les éventuels troubles du comportement auprès des représentants légaux. Leur rôle se limite à appliquer le règlement, assurer la discipline, rédiger des rapports de situation dans le but de garantir un climat serein.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025

Article 10 : Responsabilités de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire

L'organisation de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire est sous la responsabilité de la commune.
La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par le personnel communal.
Le personnel d'encadrement est responsable des enfants qui lui sont confiés dans le cadre de l'accueil périscolaire.
La sortie des enfants de la structure d'accueil (matin, midi et soir) est strictement encadrée pour garantir leur sécurité.
Les enfants ne peuvent être confiés qu'à une personne expressément autorisée par les représentants légaux sur la fiche d'inscription ou la fiche sanitaire de liaison transmise à la mairie. Cette liste doit être tenue à jour par les représentants légaux tout au long de l'année.

- *Aucune dérogation ne pourra être acceptée sans autorisation écrite et signée du ou des représentants légaux.*

Le personnel communal est habilité à demander la présentation d'une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant, même si elle figure sur la liste des personnes autorisées.
En cas de refus de présenter un justificatif, l'enfant ne sera pas remis et restera sous la responsabilité du service jusqu'à clarification avec les représentants légaux.

La municipalité n'est pas responsable des objets de valeurs, portables, jeux, jouets ou de sommes d'argent que l'enfant apporte avec lui. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 11 : Diffusion

Le présent règlement est remis aux représentants légaux lors de l'inscription, affiché dans les lieux d'accueil et publié sur le site internet de la mairie.

Saint-Gervais-la-Forêt,

le ……

Le maire,

Jean-Noël CHAPPUIS.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20251217-DEL2025-112-DE
Date de réception préfecture : 17/12/2025