Accueil Périscolaire de BESAYES

Règlement intérieur

Mise à jour en juillet 2026

Applicable immédiatement

Sommaire

1. Préambule3
2. Le fonctionnement3
2.1. Règles générales de fonctionnement3
2.2. Assurances et responsabilités3
3. Les temps d'accueil4
3.1. Accueil du matin4
3.2. Restauration scolaire et pause méridienne4
3.3. Accueil du soir66
4. Les Règles de vie6
4.1. Droits et obligations de chaque personne, enfants comme adultes6
4.2. Objets personnels6
4.3. Sanctions7
4. Santé et accompagnement de l'enfant7
5. Les dispositions relatives à l'inscription, aux tarifs, à la facturation et au paiement7
5.1. Modalités d'inscription à la cantine8
5.2. Modalités d'inscription aux accueils du matin et du soir8
5.3. Tarifs8
5.4. Rappel des règles de facturation des repas :9
5.5. Modalités de facturation et de paiement9
6. Aide aux devoirs10
6.1. Inscription10
6.2. Tarifs10
6.3. Modalités de facturation et de paiement11
6.4. Discipline11
7. Rappel de la loi sur l'informatique et les libertés11
8. Attestation Règlement intérieur12

1. Préambule

Ce règlement s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés à l'école de Bésayes et qui fréquentent les structures périscolaires de la commune : les accueils du matin, soir, le service de restauration scolaire.

Le service d'accueil périscolaire est mis à disposition par la mairie de Bésayes afin de permettre aux familles de laisser leurs enfants à l'école sereinement et d'assurer une surveillance sur une plage au-delà des horaires scolaires parfois non en adéquation avec les activités professionnelles des parents.

Ce service périscolaire est un service public à caractère non obligatoire. En cas de désaccord entre les parties, la mairie de Bésayes, en tant qu'organisateur du service, rendra une décision.

2. Le fonctionnement

2.1. Règles générales de fonctionnement

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite une inscription au préalable, valable pour toute l'année scolaire. Les parents doivent communiquer lors de l'inscription leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher les enfants (lesquelles doivent présenter une pièce d'identité), les personnes à prévenir en cas d'urgence, les décisions de justice s'il y en a, ainsi que la fiche sanitaire de liaison dûment remplie.

Un dossier incomplet entraîne un refus d'inscription. L'enfant concerné ne pourra être accueilli sur les temps périscolaires.

2.2. Assurances et responsabilités

Assurances : La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

En complément de l'assurance obligatoire, il est recommandé d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (garantie individuelle-accidents corporels), ainsi que pour les dommages matériels qu'ils pourraient occasionner.

Responsabilités : En cas d'urgence, les personnes assurant les services d'accueil sont autorisées à prendre toute mesure requise par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

La présence physique des parents (ou des personnes chargées de récupérer l'enfant) dans les locaux a pour conséquence de dégager le personnel de sa responsabilité envers l'enfant confié.

3. Les temps d'accueil

La commune a en charge l'organisation des accueils périscolaires sur 3 phases de la journée de l'enfant tous les jours de la semaine où l'enfant est scolarisé, à savoir les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

- Accueil du matin de 7h30 à 8h15 (transfert des enfants à l'école à 8h05)
- Pause méridienne de 11h45 à 13h45 (transfert des enfants à l'école à 13h35)
- Accueil du soir de 16h15 à 18h30

3.1. Accueil du matin

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin aux enfants scolarisés. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 7h30 et 8h05. A 8h05, les enfants sont accompagnés jusqu'à la cour de l'école où ils rejoignent leurs enseignants et classes.

3.2. Restauration scolaire et pause méridienne

La restauration scolaire est un service mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant la pause méridienne de 11h45 à 13h35 et accessible sur inscription préalable (se référer à la section 5).

La restauration est assurée en liaison froide par la Cuisine Centrale de l'Agglo. Les menus sont communiqués via le site www.monespacefamille.fr, ou sur le site de l'Agglo https://www.valenceromansagglo.fr/pratique/familles/enfance-jeunesse/menus-ecoles/ et affichés au tableau de l'accueil périscolaire.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité. Le temps de la pause méridienne se veut convivial.

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

De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire, sauf accord express de la personne chargée des inscriptions cantine et avec inscription préalable dans les délais.

L'accord d'inscription peut être donné à titre exceptionnelle en dehors du délai d'inscription lorsque le nombre de repas commandé le permet.

Hygiène

Les enfants doivent, avant de passer à table, passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène. Ce passage est supervisé par l'équipe d'encadrement.

En cas d'allergies alimentaires, de restrictions alimentaires ou d'oubli d'inscription **exceptionnel**

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI, et un représentant de la commune.

En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialiste.

La solution proposée peut être la fourniture par la famille d'un panier repas complet, dans un contenant indépendant, permettant le maintien en température. Le repas de l'enfant ne pourra être ni réchauffé ni stocké dans les réfrigérateurs de la cantine en raison des règles d'hygiène.

Pour ces cas, aucun aliment venant de la cantine ne peut être donné à l'enfant, pain inclus.

Un accueil sur la pause méridienne sera facturé à défaut du tarif cantine habituel.

Cas exceptionnel

Le repas sorti du sac peut être demandé ou proposé par la mairie exceptionnellement, comme par exemple lors d'une situation sanitaire le nécessitant ou dans le cas d'un accueil adapté suite à des grèves.

Régime alimentaire

Des repas végétariens (sans viande ni poisson) peuvent être servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription. Dans le cas contraire, le menu commandé d'office sera un repas standard non végétarien.

Contrainte exceptionnelle

Une inscription en surveillance cantine peut être demandée le matin même avant 9h00 sur présentation d'un justificatif (attestation professionnelle par exemple dans le cas de travail intérimaire). Cependant, les agents ne donneront leur accord qu'au moment de la revue des effectifs inscrits à 9h15

3.3. Accueil du soir

L'inscription à cet accueil n'est possible que si l'enfant est présent à l'école l'après-midi.

Il est mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h15 à 18h30 et accessible sur inscription préalable (se référer à la section 5).

La Commune fournit le goûter des enfants. Dans le cadre d'un PAI, la famille pourra fournir le goûter de l'enfant.

Le goûter sera servi entre 16h30 et 17h00. Pendant cette période, et afin d'assurer un service serein, il n'est pas possible de récupérer les enfants sauf dans des cas exceptionnel et anticipé auprès des agents (rendez-vous médical, activité sportive débutant à 17h00 sur une commune alentour).

Des sorties échelonnées sont possibles suivant l'arrivée des parents après 17h00.

4. Les Règles de vie

4.1. Droits et obligations de chaque personne, enfants comme adultes

Chacun est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les enfants, durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Tous se doivent mutuellement respect et attention.

Il est notamment interdit, pour des questions de sécurité du groupe, de laisser partir un enfant lors d'une phase de transition comme un transfert depuis l'école vers la salle d'accueil.

4.2. Objets personnels

La commune ne peut être responsable des objets personnels amenés par l'enfant, jouets et autres. En cas de perte ou de vol, la commune ne prendra aucune responsabilité.

Tout objet coupant ou pouvant être dangereux est interdit dans l'enceinte de l'accueil périscolaire sur l'ensemble des temps proposés, même en cas de pique-nique sorti du sac, seuls les couteaux en matière recyclable ou réutilisable et non dangereuse sont autorisés.

Le fait de posséder un objet coupant ou dangereux sera sanctionné suivant la démarche disciplinaire ci-après.

4.3. Sanctions

Les personnes encadrant l'accueil périscolaire avertiront l'enfant et son ou ses responsable(s) de tout manquement au respect du groupe, et/ou au bon déroulement de l'accueil.

Dans le cas où de façon récurrente, l'enfant, par son comportement, ne respecte pas les règles de vie en communauté, le personnel encadrant pourra demander une rencontre avec l'enfant, ses représentants légaux et un représentant de la mairie afin de discuter de la situation, et de convenir des actions pour assurer un accueil serein et bienveillant pour tous les enfants.

4.4. Santé et accompagnement de l'enfant

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner un médicament à un enfant. Si un enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies nécessitant la prise de médicaments sur les temps périscolaires, il est nécessaire d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou de PMI et le service des Affaires Scolaires et Périscolaires de la commune.

Pour des traitements ponctuels il est exceptionnellement possible à l'un des parents de venir pendant la pause méridienne donner eux-mêmes le médicament à l'enfant.

Il est important de signaler tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) pour être joignable en cas de nécessité. En cas de problème grave, l'équipe sur place alerte les services d'urgence.

5. Les dispositions relatives à l'inscription, aux tarifs, à la facturation et au paiement

Tout dossier incomplet est refusé. Aucune inscription n'est alors enregistrée avant le retour du dossier complet. L'enfant concerné ne pourra être accueilli dans le cadre périscolaire.

Les inscriptions périscolaires se font en mairie, en rapportant le dossier dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives demandées dans les délais accordés ou sur le site www.monespacefamille.fr .

La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire. Le service de restauration est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

5.1. Modalités d'inscription à la cantine

Toute réservation est individuelle et le paiement se fait après remise de facture élaborée par la mairie.

Seules les inscriptions faites en ligne sur le site www.monespacefamille.fr sont prises en compte. Pour chaque réservation il est possible de choisir le type de repas, végétarien ou standard. Les menus sont mis à disposition sur le site.

Pour rappel, aucune inscription ne peut se faire en mairie ou auprès des agents communaux.

Toute demande d'inscription ou d'annulation doit être impérativement enregistré sur www.monespacefamille.fr selon les dates définies dans le tableau ci-dessous :

Jour souhaité d'annulation ou d'inscription	Date d'Annulation ou d'inscription
Lundi	**Jeudi** précédent avant 10h00
Mardi	**Vendredi** précédent avant 10h00
Jeudi	**Mardi** précédent avant 10h00
Vendredi	**Mardi** précédent avant 10h00

Aucune demande ne peut être prise en compte passé ce délai.

A défaut de désinscription dans les délais précisés ci-dessus, le service est facturé. Toute facture non payée ne permet pas de nouvelles inscriptions.

En cas d'absence, veuillez prévenir la mairie au plus tôt par mail à l'adresse : chrystel@mairie-besayes.fr

5.2. Modalités d'inscription aux accueils du matin et du soir

Une inscription préalable est souhaitable pour l'accueil du matin

En revanche pour l'accueil du soir et afin de bien gérer les transitions entre les enseignants de l'école et les agents du périscolaire, il est impératif d'inscrire l'enfant en accueil du soir. Cette inscription doit avoir lieu sur **www.monespacefamille.fr** au plus tard avant 8h00 le matin du jour d'accueil prévu.

Les enfants non inscrits ne pourront être pris en charge par les agents.

5.3. Tarifs

Les temps périscolaires suivants sont payants : restauration et accueil périscolaire.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Concernant les tarifs des services d'accueil du matin/soir et de la restauration scolaire : ils peuvent être réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial (QF) des familles.

Sauf cas exceptionnel, le tarif ne sera pas modifié en cours d'année scolaire pour les familles dont le QF varierait durant l'année.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La tarification de la restauration scolaire est forfaitaire et englobe à la fois le coût du repas et celui du service d'accueil périscolaire (temps de garde des enfants avant et après le repas). Pour les enfants prenant leur panier repas (PAI, cas particulier…), le tarif appliqué est celui de 2 heures d'accueil périscolaire.

La tarification du temps d'accueil du matin est forfaitaire.

La tarification du temps d'accueil du soir est forfaitaire entre 16h15 et 17h puis comptée par ½ heure. Tout accueil forfaitaire entamé ou toute demi-heure entamée seront facturés.

5.4. Rappel des règles de facturation des repas :

Les absences non facturées se déclinent ainsi :

- Lors des sorties scolaires.
- Absence pour maladie, avec un certificat médical, ou à condition que le responsable des réservations soit prévenu le jour J.

Les absences facturées se déclinent ainsi :

- Si absence imprévue ou enfant malade, et la mairie n'est pas prévenue.
- Si un enseignant est absent ou s'il renvoie les enfants chez eux, le repas sera facturé, l'école se devant d'accueillir les enfants.
- En cas de grève des enseignants, et s'il y a un service minimum assuré, les enfants déjeunant à la cantine sont accueillis. S'ils ne sont pas présents, le repas sera quand même facturé.

5.5. Modalités de facturation et de paiement.

Le paiement doit être effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils du matin, du soir et du nombre de repas à la cantine. La facturation est mensuelle à échéance du mois.

Les règlements se font par chèque bancaire (à l'ordre : REGIE CANTINE GARDERIE DEVOIRS) ou de préférence par un paiement directement en ligne sur l'espace personnel de la famille : www.monespacefamille.fr ou par virement bancaire (RIB disponible en mairie sur demande).

En cas de non-paiement, une décision d'exclusion de l'accueil périscolaire (incluant la restauration) pourrait être prise par Madame le Maire. Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter la mairie qui examinera la situation.

6. Aide aux devoirs

L'aide aux devoirs est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école.

L'aide aux devoir accueille vos enfants les lundis, mardis et jeudis de 16h15 à 18h00 dans un cadre agréable et sécurisé. En aucun cas, elle ne peut remplacer le suivi des parents.

Le goûter est fourni par la municipalité et est compris dans le tarif de l'aide aux devoirs.

Le temps d'aide aux devoirs comprend 45 minutes de détente et goûter puis 1 heure d'aide personnalisé au sein d'un petit groupe d'élèves.

Ce service concerne les enfants du CP au CM2. Il fonctionne à condition qu'il y ait 3 inscrits minimum et est limité au maximum à 8 enfants par jour sur l'une ou plusieurs des périodes suivantes :

- 1ère période : 2eme lundi après la rentrée jusqu'aux vacances de Noël
- 2ème période : Des vacances de Noël jusqu'aux vacances de Printemps
- 3ème période : Des vacances de Printemps jusqu'à l'avant dernière semaine scolaire (incluse)

6.1. Inscription

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie du service d'aide aux devoirs, vous devez obligatoirement l'inscrire ou le réinscrire de façon régulière selon les jours retenus (lundi, mardi et/ou jeudi), pour toutes les semaines de la période visée auprès de la Mairie.

Cette inscription requiert une inscription préalable au service périscolaire comme précédemment mentionne dans ce règlement.

6.2. Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent être réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial (QF) des familles.

Sauf cas exceptionnel, le tarif ne sera pas modifié en cours d'année scolaire pour les familles dont le QF varierait durant l'année.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La tarification de l'aide aux devoirs est forfaitaire et englobe à la fois le coût du goûter, un temps d'accueil de 16h15 à 17h et celui de suivi pédagogique de 17h à 18h.

6.3. Modalités de facturation et de paiement

Se référer au chapitre 5.5.

6.4. Discipline

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens afin que le temps d'aide aux devoirs soit un moment de travail respecté par tous.

Tout manquement à la discipline sera sanctionné. Après plusieurs remarques, les parents seront informés des avertissements multiples donnés à l'enfant, et sans amélioration du comportement, l'exclusion pourra être envisagée (une semaine minimum renouvelable).

7. Rappel de la loi sur l'informatique et les libertés

Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie.

À Bésayes, le 8 juillet
Mme Le Maire, Sylvie Vigier

8. Attestation Règlement intérieur

Je soussigné(e) ……,

représentant légal de (noms et prénoms des enfants inscrits au périscolaire de Bésayes)

……

……

atteste avoir pris connaissance de ce règlement intérieur applicable à partir du 21 mai 2025 ainsi que de la loi sur l'informatique et les libertés.

Fait à ……., le …….

Signature :