



Accueil Périscolaire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

École élémentaire "Le Mûrier"
École maternelle "La Coccinelle"

ANNEE 2025-2026

SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Présentation générale des accueils

La commune de Noyarey met à disposition des élèves de l'école maternelle "La Coccinelle" et l'école élémentaire "Le Mûrier" un service de restauration scolaire et un service d'accueil périscolaire avant et après l'école.

Ces temps périscolaires doivent permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisirs différents et complémentaires de l'école.

Chaque accueil est encadré par du personnel communal déclaré auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

En fonction du nombre d'enfants inscrits et des imprévus (sanitaire, environnemental, etc.), l'organisation et le cadre d'accueil stipulés dans ce règlement intérieur pourraient être modifiés.

1 - L'INSCRIPTION en début ou en cours d'année

Elle est **obligatoire** pour bénéficier des temps périscolaires (matin, midi, soir et du service minimum) en ayant fourni ces documents :

- **La fiche d'inscription** complétée par vos soins.
- **La fiche sanitaire de liaison** dans laquelle il est important de préciser si votre enfant a des problèmes de santé, un traitement à suivre, des allergies et la conduite à tenir en cas de crise ou un régime alimentaire **spécifique**.
- **Une attestation de la CAF ou MSA** la plus récente spécifiant votre nom, numéro d'allocataire et adresse du domicile. Vous avez la possibilité d'autoriser, le service enfance jeunesse, à accéder à votre quotient familial (Q.F.) via le compte partenaire CAF-MAIRIE ou MSA-MAIRIE. Si vous n'autorisez pas l'accès à votre Q.F., il faudra fournir la dernière notification des prestations familiales **ou** à défaut votre dernier avis d'imposition. Une mise à jour du Q.F. est demandée à chaque début du mois de février de l'année scolaire en cours et après chaque changement de situation familiale, sur présentation d'un document justificatif. Sans ce document, le Q.F. sera à « 0 » entraînant la tarification maximale.
- **L'assurance responsabilité civile ou assurance extrascolaire au nom et prénom de l'enfant.**
- **La copie des vaccins à jour.**
 - En cas de séparation, **la copie du jugement** précisant les droits de garde de l'enfant. Si votre enfant est en garde partagée/alternée, chaque responsable légal doit procéder à une inscription et fournir les justificatifs demandés. S'il n'y a pas de jugement, une attestation sur l'honneur du planning de la garde signée des deux parents sera demandée.
 - En cas **de demande** de prélèvement automatique, fournir un RIB et le mandat SEPA complété et signé

En cas de souci de santé, allergies, il faudra mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (voir avec l'école).

Les documents nécessaires à votre inscription sont à télécharger sur le site de la Mairie, via votre portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieNoyarey38360/accueil> ou à retirer en Mairie.

Les documents doivent être déposés sur le portail web (dans votre Espace famille => Espace documents) ou auprès du service enfance jeunesse ou à la Mairie avant le :

17 août 2025

1.1 Le logiciel BL enfance, le portail *famille*

Après réception de ces documents, le service enfance jeunesse renseignera les informations du dossier d'inscription sur le logiciel de gestion des activités périscolaires : **le portail famille**.

Les réservations aux temps périscolaires s'effectuent uniquement via le portail :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieNoyarey38360/accueil>

Pour une nouvelle inscription, le service enfance/jeunesse communiquera le code abonné nécessaire à la création du compte.

Le guide utilisateur est disponible sur le site de la commune ainsi que sur votre sur votre portail famille après activation de votre compte.

Les familles ayant déjà un compte gardent les mêmes codes d'accès.



Dès que votre compte est activé, le service enfance jeunesse aura "ouvert vos droits" de réservation sur les trois temps d'accueils périscolaires de vos enfants.

Si votre situation change -famille (mariage, naissance, reprise de travail, stage, etc.), changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques (fixe et/ou portable), vous pouvez effectuer ces démarches sur votre portail famille.

IMPORTANT

Pour commencer les réservations aux accueils périscolaires sur votre portail famille, vous devrez impérativement valider ce règlement intérieur.

1.1 Délai d'inscription

Vous pouvez inscrire ponctuellement vos enfants ou effectuer des inscriptions sur l'année. Vous avez la possibilité de faire des modifications en respectant les délais ci-dessous :

Périscolaire du matin :

Toute demande de réservation ou d'annulation doit être effectuée **la veille avant 9h30 sur les jours ouvrés.**

Restaurant scolaire :

Toute demande de réservation ou d'annulation doit être **effectuée la veille avant 9h30 sur les jours ouvrés.**

Périscolaire du soir :

Toute demande de réservation ou d'annulation doit être **effectuée le jour même avant 9h30.**

(ex. : pour inscrire votre enfant aux accueils périscolaires du lundi matin et midi, vous devez le faire le vendredi avant 09h30 de la semaine précédente. Pour inscrire votre enfant aux accueils périscolaires du mardi matin et midi, vous devez le faire la veille avant 09h30, soit le lundi matin avant 09h30 et ainsi de suite pour les autres jours de la semaine).

2 – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR

Lors des accueils du matin et du soir, la commune met à disposition du personnel communal (animateurs, ATSEM) en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Les enfants ont la possibilité de pratiquer diverses activités (lecture, coloriages, jeux de société, de rôle, en extérieur, coopératifs, etc.) respectant le rythme de la journée de l'enfant.

Les accueils du soir débutent par un goûter fourni par les parents (vérifier les dates de péremption).

Aucune collation ne sera fournie aux enfants par la Mairie.

2.1 CADRE D'ACCUEIL

ÉCOLE MATERNELLE :

Lundi 1^{er} et mardi 2 septembre 2025 : pas d'accueil périscolaire matin et soir
Le premier jour d'accueil au restaurant scolaire pour les enfants de l'école maternelle est le :
Mardi 2 septembre 2025

Les horaires d'accueils périscolaires en maternelle sont les suivants :

- ☞ **De 7h30 à 8h20** dans les locaux **de l'école maternelle**. L'arrivée de l'enfant peut avoir lieu à tout moment durant cette plage horaire.
- ☞ **De 16h30 à 18h00 précises** dans les locaux **de l'école**. Les parents peuvent venir chercher les enfants à tout moment entre 16h30 et 18h.

L'accès à la garderie se fait par la porte sur le côté du bâtiment (côté Ruisset).

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE :

Lundi 1^{er} septembre 2025 : pas d'accueil périscolaire matin et soir
Le premier jour d'accueil au restaurant scolaire pour les enfants de l'école élémentaire est le :
Lundi 1^{er} septembre 2025

Les horaires des accueils périscolaires en élémentaire sont les suivants :

- ☞ **De 7h30 à 8h20** dans la salle de **garderie de l'école élémentaire**. Les parents annoncent leur arrivée au visiophone et un animateur permet l'accès.
- ☞ **De 16h30 à 18h00 précises**, dans la garderie de l'école élémentaire

Les parents peuvent venir chercher les enfants à tout moment entre 16h30 et 18h00.

Une aide aux devoirs pourra être proposée pour les enfants le demandant sur l'école élémentaire. Le contrôle des devoirs relève de la responsabilité des parents.

3 – LE TEMPS MERIDIEN : la restauration et l'animation

Dès la sortie des classes, la commune assure un service de restauration scolaire pour les enfants de l'école maternelle et élémentaire (11h30-13h20).

L'organisation prend en compte l'âge des enfants afin d'adapter au mieux le mobilier, les outils de jeux utilisés et le rythme des enfants.

Le service de restauration scolaire a une vocation collective et est aussi un temps d'éducation nutritionnelle, de partage et de découverte.

En dehors du temps de repas, le temps méridien doit être convivial. Les activités peuvent être sportives, manuelles ou culturelles, mais toujours sous la responsabilité d'un adulte.

3.1 LE PRESTATAIRE

Le choix du prestataire répond aux exigences suivantes :

- Une livraison en liaison froide.
- Le respect de la loi "EGAlim".
- Un travail sur le développement durable.
- Un travail avec des producteurs locaux et produits de saison (circuit court et local).
- Des interventions animées par leurs diététiciens : sensibilisation à une nourriture saine, l'achat de produits locaux, au gaspillage alimentaire, etc.

3.2 LE CADRE D'ACCUEIL

Les menus sont élaborés selon un plan alimentaire respectant les règles de nutrition et d'équilibre adaptés aux enfants. Ils sont consultables sur le site de la commune ou sur votre portail famille.

Des repas sans viande seront servis aux enfants dans la mesure où la demande aura été faite lors de l'inscription.

Avant de se mettre à table, les enfants devront passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène de base.

En fonction des besoins de l'enfant, les équipes l'accompagnent dans la coupe des aliments et la découverte de leur goût.

Les PAI (Projets d'Accueil Individualisé)

Il est obligatoire de signaler les suivis médicaux et toute allergie alimentaire lors de l'inscription.

Dans certains cas, un PAI sera réalisé **par le médecin scolaire** sur la base d'un protocole établi par un spécialiste. Le traitement et la conduite à tenir, si besoin, sont à stipuler sur la fiche sanitaire de l'enfant.

Pour les PAI alimentaires, seules ces familles, et dans ces conditions, pourront justifier d'une tarification adaptée. Les repas seront fournis par la famille, après signature d'un protocole PAI.

3 LES SERVICES

ÉCOLE MATERNELLE de 11h30 à 13h20

Le temps de repas se fera de 11h40 à 12h30.

Les enfants se déplacent de leur école vers le restaurant scolaire (dans les locaux de l'école élémentaire), habillés et accompagnés de l'équipe d'encadrement.

Les enfants bénéficieront après le repas d'un temps d'animation intérieur ou extérieur.

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE de 11h30 à 13h20

Un à deux service(s) seront organisés en fonction des effectifs inscrits.

Dans la mesure du possible, les enfants se serviront seuls sous la surveillance d'un animateur qui veillera également à ce qu'ils puissent goûter à tout. De même, les enfants pourront participer au débarrassage en « équipe » (par table).

En dehors du temps de repas, des temps d'animations sont proposés dans différentes salles.

L'enfant peut choisir le type d'activité auquel il veut participer en fonction de ses envies :

- Activités manuelles (salle arts plastiques)
- Activités sportives (gymnase et citystade)
- Jeux corporels ou de détente (salle audio)
- Jeux de société, de plateau
- Activités et jeux calmes (bibliothèque)

- Jeux extérieurs (jeux collectifs, coopératifs ou individuels) dans la cour.
Un planning d'activités sera proposé chaque semaine aux enfants.

☞ **Service minimum d'accueil** (en cas de grève)

La commune de Noyarey organisera, dans la mesure du possible, en fonction des agents disponibles, un service minimum d'accueil selon la notification de l'Inspection Académique (généralement la veille).

Tout enfant accueilli dans ce cadre devra avoir un dossier périscolaire à jour. Sans dossier, les agents ne seront pas en mesure de vous contacter en cas de besoin.

Une information sera faite via le portail *famille* et par mail concernant la possibilité pour la commune de mettre en place un service minimum les jours de grève.

Si la commune met en place un service minimum et que vous ne souhaitez pas que votre enfant soit accueilli, il vous faudra annuler l'inscription au restaurant scolaire ; dans le cas contraire, le repas sera facturé.

4- RESPONSABILITES

Il est vivement recommandé de ne pas laisser son enfant plus de 10h à l'école (accueils périscolaires compris).

Le cumul des trois temps entraîne une plus grande fatigue et la perte du plaisir à venir à l'école.

Aucun enfant ne sera accepté en dehors des horaires d'ouverture des accueils périscolaires.

Un enfant dont l'inscription **n'aurait pas été réalisée** restera sous la responsabilité des enseignants qui prendront contact avec la famille.

Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire.

Les parents doivent communiquer, via le portail web sur la fiche de l'enfant « contact », le nom, le prénom, le lien (parent, voisin, etc.) et le numéro de téléphone des personnes, pouvant récupérer leur enfant ; celles-ci devront être munies d'une pièce d'identité. Si cette personne est mineure, il est obligatoire d'avoir une autorisation écrite du responsable légal justifiant du lien avec l'enfant. Le mineur devra justifier de son identité.

Aucun médicament ne sera administré pendant le temps de midi **sauf avec autorisation écrite** des parents et avec une copie de l'ordonnance. Les médicaments devront être dans l'emballage au nom de l'enfant ainsi que la posologie.

Pour la garderie du soir, à la suite de trois retards, et en fonction du motif, le responsable du service et le Maire convoqueront la famille pour un entretien et se réservent le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive des accueils périscolaires.

Si vous autorisez votre enfant à quitter seul l'établissement à la fermeture du périscolaire (18h), **vous devez impérativement cocher la case sur la fiche d'inscription et sur le portail web.**

Si votre enfant doit sortir à un autre horaire, une autorisation écrite doit être fournie. Aucun enfant ne pourra quitter le périscolaire sans ces confirmations.

En cas de problème de santé ou d'accident pendant le temps périscolaire, l'équipe d'encadrement s'engage à informer la famille le plus rapidement possible par les coordonnées indiquées dans le document d'inscription. Pour cela, les parents sont invités à nous faire part de tout changement d'adresse ou de téléphone.

5- LA FACTURATION

5.1 LA TARIFICATION

Les tarifs du périscolaire sont fixés par accueil, par enfant, et varient en fonction du quotient familial et du lieu d'habitation (Nucérétiens/extérieurs). Le tarif extérieur sera appliqué quand aucun responsable légal ne réside sur la commune.

Sans les pièces justificatives demandées, le tarif maximum sera facturé.

Le prix des accueils est par demi-heure pour le périscolaire du matin et du soir, et au forfait pour le périscolaire du midi.

Tout accueil réservé sera facturé (cf. chapitre 7 du règlement pour les absences).

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil Municipal. Les délibérations sont consultables sur le site de la Mairie.

La collectivité a fait le choix de transmettre les factures et d'autres documents électroniquement afin de limiter l'impact carbone. Chaque mois un mail vous informera du dépôt de votre facture des accueils périscolaires sur votre portail "famille".

5.2 LE PAIEMENT

Vous avez deux possibilités pour régler vos factures :

- **PAYFIP :**

La commune utilise la plateforme de paiement *PAYFIP*, dans le cadre d'une mise en conformité.

Grâce à PayFIP, mis en place par la Direction Générale des Finances publiques (DGFIP), le paiement des sommes dues pour l'usage des services publics d'une collectivité est plus facile : il s'agit d'une offre permettant un paiement simple, rapide et accessible par carte bancaire.

Le dispositif est accessible 24 h/24 et 7 jours/7, les modalités de règlement sont simples.

Le service est entièrement sécurisé accessible via l'adresse : <https://www.payfip.gouv.fr> (lien disponible également sur le site de la commune).

Pour effectuer le règlement : Renseigner le code collectivité : 076951 puis la référence Payfip indiquée sur votre facture. Vous disposez de 60 jours pour effectuer le règlement à la suite de la transmission en Trésorerie par le service de comptabilité.

Sur votre portail, vous aurez l'information "transmise en trésorerie". La facture étant en effet directement transmise à la Trésorerie, gestionnaire de Payfip, nos services (enfance jeunesse ou comptabilité) n'ont pas la possibilité de voir si vous avez ou non effectué le règlement.

- **Prélèvement automatique :**

Si vous souhaitez effectuer le règlement de vos factures par prélèvements, vous devez fournir un RIB et le mandat SEPA complété et signé.

6- LA COMMUNICATION

Pour contacter le service enfance-jeunesse, merci d'adresser vos mails à enf.j@noyarey.fr ou téléphoner au 04 76 53 73 74.

Quand le service envoie un mail via le portail famille, vous observerez cette adresse de contact : [<< serviceperiscolaire@gestionenfance.com >>](mailto:serviceperiscolaire@gestionenfance.com). Merci de ne pas répondre à cette adresse, mais à enf.j@noyarey.fr

Merci de vérifier vos **spams ou courriers indésirables** afin de recevoir toutes les informations du service enfance jeunesse.

7- LES ABSENCES

En cas **d'absence de votre enfant** à un temps périscolaire (matin-midi-soir), vous devez annuler les inscriptions via le portail *famille* dans les délais impartis.

Pour **toute absence prolongée de votre enfant ou d'un instituteur**, les repas devront être annulés **par vos soins** sur le portail *famille*.

Pour le **restaurant scolaire**, le premier jour d'absence sera facturé, **sauf présentation d'un certificat médical daté du 1^{er} jour d'absence à la cantine. Il revient aux familles d'annuler les jours d'absences suivants**, par l'intermédiaire du portail *famille*.

En cas d'absence d'un instituteur, les enfants ont la possibilité de venir prendre leur repas à la cantine ; par conséquent, les repas pourront être servis au sein de l'école, et seront facturés sauf annulation dans les temps sur le portail famille.

En cas de sortie scolaire, l'enseignant informe le service enfance-jeunesse par mail de la date et de l'effectif. Dans ce cas précis, le service enfance-jeunesse se charge d'annuler le repas pour le groupe en sortie.

8 - LES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

La politesse et le respect des enfants, des adultes, de la nourriture et de l'environnement sont essentiels au bon déroulement des temps d'accueil.

La fréquentation du service périscolaire doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de détente.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des accueils périscolaires, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions graduées comme suit :

- Avertissement oral, réflexion avec l'enfant sur les règles de vie en collectivité ; mise à l'écart momentanée de l'enfant ; information écrite (et orale) aux parents ; (les faits seront consignés dans un cahier)
- Entretien entre l'équipe d'animation et les parents ;
- Convocation de la famille par l'équipe éducative et la mairie ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive du service.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par courrier 5 jours avant l'application de la sanction.

Tous les objets personnels de valeur (appareils numériques, bijoux, etc.) sont strictement interdits sur les temps d'accueil. En cas de perte, vol ou détérioration, le service ne pourra être tenu pour responsable. L'équipe pourra être amenée à les « confisquer » et les rendre uniquement aux parents.

