



Accueil Périscolaire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

ANNEE 2026-2027

SERVICE ENFANCE JEUNESSE

PREAMBULE

La Mairie de Noyarey à travers le Service Enfance Jeunesse de la ville organise les accueils de loisirs périscolaires de la commune. Au-delà d'un mode de garde, l'accueil périscolaire est un lieu d'apprentissage et de développement individuel, où le jeu, la découverte et le partage d'activités sont définis comme des supports éducatifs contribuant à la construction de l'enfant et à son épanouissement.

Agréé et contrôlé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, chaque accueil périscolaire est organisé autour d'un projet pédagogique mis en œuvre par une équipe d'animation rassemblée autour d'une équipe de référents périscolaires.

Pendant les temps d'accueil périscolaire, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs constituée par des agents qualifiés relevant du Service Enfance Jeunesse de la Commune.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités. Ce règlement est consultable sur le site de la Ville, sur le Portail famille et dans les accueils périscolaires.

1 - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES

L'inscription est **obligatoire** pour bénéficier des temps périscolaires (matin, midi et soir). Pour ce faire les familles devront fournir :

- **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 responsable du 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 d'allergie, mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (voir avec l'école). 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

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 et au Service Enfance - Jeunesse.

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 :

7 août 2026

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**.

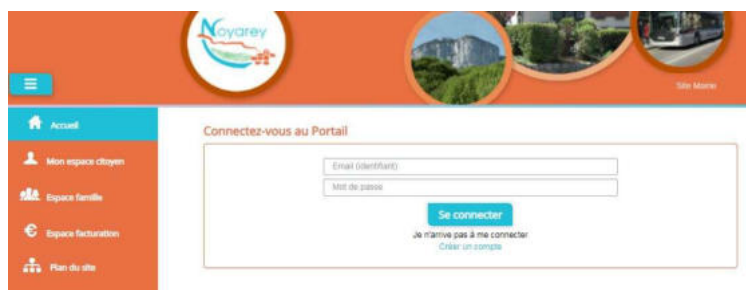
Les réservations aux temps périscolaires s'effectuent uniquement via le portail :

<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.



1.1 Délai d'inscription ou d'annulation

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).

1.2 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 le délai 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 date 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*.

Attention, la transmission des certificat médicaux doit être transmis sous 48H au service Enfance – Jeunesse et au plus tard à la fin du mois en cours.

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.

☞ **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.

2 – CADRE GENERAL

Les inscriptions aux différents temps d'accueils périscolaires sont sous la responsabilité des familles. Un enfant dont l'inscription **n'aurait pas été réalisée** restera sous la responsabilité des enseignants qui prendront contact avec la famille.

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

2.1 DEBUT DES ACTIVITES PERISCOLAIRE

ÉCOLE MATERNELLE :

Mardi 1er septembre 2026 : pas d'accueil périscolaire matin, midi et soir

Le premier jour d'accueil à la cantine scolaire pour les enfants de l'école maternelle est le

Jeudi 3 septembre 2026

Les accueils périscolaires du matin et du soir seront ouverts à partir du

Vendredi 4 septembre

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE :

Mardi 1^{er} septembre 2026 : pas d'accueil périscolaire le matin et soir

Le premier jour d'accueil à la cantine scolaire pour les enfants de l'école élémentaire est le

Mardi 1^{er} septembre 2026

3 – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

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 et conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs en vigueur.

Les enfants ont la possibilité de pratiquer diverses activités 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.

3.1 LES HORAIRES

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.

ÉCOLE MATERNELLE :

Les horaires de l'accueil périscolaire 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 11h30 à 13h20** dans les locaux **de l'école élémentaire Le Murier**
- ☞ **de 16h45 à 18h00 précises** dans les locaux **de l'école**. Les parents peuvent venir chercher les enfants à tout moment entre 16h45 et 18h. Le goûter est à fournir par les familles.
L'accès à l'accueil périscolaire se fait par la porte sur le côté du bâtiment (côté Ruisset).

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE :

Les horaires de l'accueil périscolaire en élémentaire sont les suivants :

- ☞ **de 7h30 à 8h20** dans la salle périscolaire **de l'école élémentaire**. Les parents annoncent leur arrivée au visiophone et un animateur permet l'accès.
- ☞ **de 11h30 à 13h20** dans les locaux **de l'école élémentaire Le Murier**
- ☞ **de 16h45 à 18h00 précises**, dans les locaux **de l'école**. Les parents peuvent venir chercher les enfants à tout moment entre 16h45 et 18h. Le goûter est à fournir par les familles.

Une aide aux devoirs est proposée deux jours par semaine sur inscription via le portail famille. Le contrôle des devoirs relève de la responsabilité des parents.

3.2 RESPONSABILITES

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.

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.

3.3 RESPECT DES HORAIRES

Pour le bon déroulement des activités et de la journée de l'enfant, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de sortie possibles

Pour l'accueil périscolaire 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.

3.4 LES ACTIVITES PROPOSEES AUX ENFANTS

Chaque équipe met en œuvre un projet d'animation adapté à l'âge des enfants. Il s'articule autour d'animations ludiques, culturelles, artistiques, scientifiques ou sportives. Les programmes sont consultables aux différents accueils périscolaires et sur le portail famille.

Il est possible que des intervenants extérieurs proposent des ateliers pendant les temps périscolaires. Le service Enfance Jeunesse informera les familles de toutes les informations relatives à ces propositions ainsi que sur les modalités d'inscriptions aux ateliers.

Libre choix des activités :

Sur tous les temps périscolaires, les activités sont proposées aux enfants. Ainsi leur participation est libre. Il est aussi proposé aux enfants d'élémentaires de proposer un projet individuel ou collectif aux enfants accueillis. Ces projets sont soumis au même principe d'inscription libre. Dans ce cadre, les enfants porteurs du projet seront accompagnés de la conception du projet au bilan final par les animateurs ou la direction.

4 – 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.

4.1 LE PRESTATAIRE

A la suite d'une concertation avec les parents délégués, la réalisation des repas a été confié à API Restauration. Le cahier des charges retenu 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.

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

5 – SANTE – PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

☞ Les PAI (Projets d'Accueil Individualisé)

Il est obligatoire de signaler toute restriction alimentaire de type médicale 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.

Seules ces familles, et dans ces conditions, pourront justifier d'une tarification adaptée.

Les familles devront se rapprocher du service Enfance-Jeunesse afin de vérifier si des repas de substitution peuvent être fournis par le traiteur.

☞ Les allergies alimentaires

Il est obligatoire d'informer le service Enfance – Jeunesse de toutes allergies alimentaires afin que les aliments ne soient pas servis aux enfants et que toutes les mesures soient prises pour prévenir tout risque de réaction allergique.

☞ La prise de médicament

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.

☞ Les soins

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs), l'équipe d'animation intervient pour apporter les premiers soins à l'enfant. La trousse à pharmacie ne contient réglementairement que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies. En cas d'urgence, le référent périscolaire fait appel aux services de secours et prévient aussitôt les parents, qui devront rejoindre ou accompagner leur enfant à l'hôpital en fonction du choix du service de secours. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne. L'ensemble des frais médicaux restent à la charge de la famille, y compris pendant les séjours organisés par le service Enfance. Les frais de rapatriement dans ce cadre seront également à la charge des familles.

5 – Assurance – Responsabilités – Modalités de départ de l'activités

Assurance

Il appartient aux familles de souscrire une assurance au titre de la responsabilité civile, afin de couvrir les risques que pourraient provoquer leur enfant. La Ville de Noyarey se réserve le droit de réclamer à la famille dont l'enfant a été reconnu responsable de dégradations, le montant des réparations. Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnels. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants, y compris les lunettes de vue, le téléphone portable ou tout objet connecté. De même, il est interdit d'apporter un objet dangereux ou pouvant présenter un danger.

Modalités de départ

Les enfants de l'élémentaire du CP au CM2 inclus peuvent quitter seuls l'établissement. Les parents doivent l'indiquer sur le portail famille. La Ville décline alors toute responsabilité en cas d'accident hors du lieu d'accueil.

Autorisations de sortie avec un tiers

Les responsables légaux doivent notamment indiquer sur le portail famille toutes les personnes autorisées à venir chercher leurs enfants aux heures d'ouvertures de l'accueil périscolaire. Seules ces personnes indiquées dans le dossier de l'enfant pourront venir chercher l'enfant sur présentation d'une pièce d'identité.

Autorisations de sortie en cours d'activité

Les sorties exceptionnelles pour des rendez-vous médicaux en cours de journée sont autorisées sous réserve de la signature du responsable légal, d'une décharge de responsabilité.

6- 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 (Nucérétais/extérieurs).

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 indiqué sur votre facture.

Vous disposez de 60 jours pour effectuer le règlement suite à 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@novarey.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@novarey.fr

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

7 - 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
- Avertissement oral à l'enfant avec information (orale et/ou écrite) aux parents
- 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 et/ou connectés, bijoux...) sont strictement interdits sur les temps d'accueils périscolaire. 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.