



MAIRIE de FENDEILLE

REGLEMENT INTERIEUR

Des services périscolaires associés à l'école

Sommaire

Dispositions générales.....	4
Article 1. OUVERTURE DU SERVICE	4
Article 2. INSCRIPTION - ADMISSION	4
Article 3. ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT	5
Article 4. ABSENCES.....	5
Article 5. TARIF et FACTURATION	5
Dispositions Particulières.....	6
Article 1. REGLES DE VIE	6

Préambule

Le présent règlement est approuvé par le conseil municipal du 21 juillet 2026

Ce règlement régit les conditions de fonctionnement de l'accueil périscolaire sur la Commune de FENDEILLE.

Le service d'accueil périscolaire est un service public facultatif que la Commune de FENDEILLE propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans l'école publique maternelle et élémentaire de la commune.

Ce service représente un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil,

Durant le temps de cet accueil, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal. Des agents communaux qualifiés assurent la surveillance des enfants inscrits et ce jusqu'à la prise en charge par les parents ou représentants légaux des enfants. En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école. Dans le cas d'un transfert vers l'hôpital, un agent municipal devra se rendre sur site dans le cas où la famille ne pourrait pas être jointe.

Le règlement intérieur définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Commune, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants. Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à cet accueil.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les familles, parents et enfants.

La municipalité de Fendeille considère l'accueil périscolaire comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la commune par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, à l'ouverture, à la curiosité, à la confiance et à la coopération. Pour garantir ce temps pédagogique, le nombre d'enfants pouvant être accueillis est limité à 36 places de 7h30 à 8h50 le matin, le midi de 12H00 à 13H 50 et de 16h30 à 18h30 fin de journée et de 76 places sur la pause méridienne. Le nombre d'encadrants sera adapté pour assurer la sécurité physique et morale des enfants.

Dispositions générales

Article 1. OUVERTURE DU SERVICE

Les enfants inscrits préalablement sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis au Foyer de la Commune de 7h30 à 8h50, de 12h à 13h 50 pour les enfants ne déjeunant pas à la cantine, de 12h à 13 h50 pour les enfants déjeunant à la cantine durant la pause méridienne et de 16h15 à 18h30.

Un service d'accueil est également prévu le mercredi après la fin de la classe de 12h00 à 12H30.

Les enfants sont accueillis exclusivement dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. En dehors de ces horaires, les enfants ne seront pas acceptés.

En revanche, les enfants restant seuls après la classe, à 16h 20, seront automatiquement accueillis **au périscolaire, ce qui entraînera sans inscription préalable, une facturation assortie d'une pénalité.**

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service ne peut être engagée en dehors de ces horaires.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire. Le non-respect de cet horaire entraînera une facturation supplémentaire assortie d'une pénalité

En cas de contretemps, la famille devra impérativement prévenir le responsable de l'accueil périscolaire. Lors de retard des parents et, dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes à contacter sur le dossier d'inscription, le service de l'accueil périscolaire sera contraint par la réglementation de confier l'enfant à la gendarmerie qui informera le Procureur de la République.

Les enfants des classes élémentaires pourront rentrer seuls à condition que leurs responsables légaux leur en donne l'autorisation (Autorisation de sortir seul complétée et signée par les parents) à remettre à l'accueil du service, soit pour l'année, soit au besoin).

Les enfants doivent être autonomes et propres. Si ceux-ci ne sont pas propres et autonomes ils ne seront pas acceptés à l'accueil périscolaire.

Article 2. INSCRIPTION - ADMISSION

Le service d'accueil périscolaire est ouvert uniquement aux enfants scolarisés sur la commune. Une inscription préalable doit être effectuée au travers du Portail enfance

De manière générale, pour qu'un enfant soit admis, l'une des deux conditions ci-après doit être justifiée :

- Les deux parents travaillent ou se trouve dans une situation assimilée (formation, stage...)
- Les parents rencontrent une situation familiale exceptionnelle (production d'un justificatif permettant une dérogation).

Les enfants ne devront pas avoir de médicaments en leur possession, sauf avis médical et production d'une autorisation de prise de médicament en autonomie par le médecin

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit.

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la commune de Fendeille demande aux parents de prendre rendez-vous avec le secrétariat de mairie afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre (projet d'inclusion avec jour(s) de fréquentation).

La demande d'inscription est établie par les parents, ou le responsable légal de l'enfant, sur le Portail Enfance. L'accueil de l'enfant pourra se faire sous réserve du respect du présent règlement intérieur, du dossier d'inscription Cantine/périscolaire complet et après réservation et paiement sur le Portail Enfance.

Les enfants peuvent être inscrits de manière régulière l'année entière, en occasionnelle (certains jours seulement) ou ponctuellement (un jour de temps en temps).

L'inscription ne sera possible qu'après réception du dossier complet avec tous les justificatifs et/ou documents nécessaires. Les familles n'ayant pas complété le dossier d'inscription, ou n'étant pas à jour dans le règlement des factures ne seront pas prises en charge.

L'inscription ne sera effective que le jour de la rentrée après réception du dossier complet avec tous les justificatifs et/ou documents nécessaires. Et après réservation et paiement sur le Portail Enfance.

Les familles doivent être titulaires d'une police d'assurance scolaire (périscolaire inclus), comprenant les garanties responsabilité civile et individuelle accident pour chaque enfant fréquentant le service périscolaire. Une attestation est demandée aux parents lors de l'inscription.

Article 3. ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le règlement rentre en vigueur le 1er septembre 2026

Article 4. ABSENCES

En cas de maladie de l'enfant, un délai de carence sur les plages de réservation d'une journée ouvrée sera appliqué. Cette journée restera facturée et non remboursée. Les parents ou tuteurs légaux doivent impérativement prévenir le secrétariat de la mairie par mail.

Au-delà de deux jours d'absence, un certificat médical ou d'absence pour raisons exceptionnelles devra obligatoirement être fourni pour que la réservation périscolaire soit remboursée. La désinscription doit être faite par les parents au plus tard à **J-2** pour être prise en compte. Ces remboursements seront régularisés le mois suivant sous réserve que le secrétariat de Mairie ait été préalablement prévenu **dans les mêmes délais (J-2)** de l'absence de l'enfant.

Dans le cas d'une absence prévue, à caractère exceptionnel, qui viendrait contredire les journées communiquées lors de l'inscription, les parents ou tuteurs légaux devront prévenir le secrétariat de mairie 7 jours effectifs avant la première journée d'accueil, par écrit en indiquant le nombre de jours d'absence pour que les réservations soient annulées et puissent prétendre à un remboursement. Les parents doivent désinscrire l'enfant dans les mêmes délais **soit J-7**.

En cas de fermeture de l'école pour des raisons d'alerte particulière, le service d'accueil sera également fermé et une régularisation de facturation sera réalisée sur le mois suivant.

En cas de grève du personnel enseignant, un service minimum d'accueil sera proposé sur demande explicite des parents et fourniture du repas de midi pour les enfants présents durant la plage horaire de restauration.

Article 5. TARIF et FACTURATION

Les montants horaires sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal pour l'année scolaire à venir, à compter du premier jour de la rentrée.

Les règlements seront effectués à la réservation, en prépaiement en ligne

Les paiements par chèques et numéraires ne seront plus acceptés.

Les tarifs horaires sont fixés par tranches de temps périscolaires.

Le midi, les périodes de 12h à 12h30 et de 13h30 à 13h50 seront gratuites, sous réserve d'inscription préalable afin de pouvoir adapter les personnels nécessaires à l'encadrement des enfants.

Pour la fin de journée la période 16h15 à 17h sera gratuite sous réserve d'inscription préalable.

Le tarif demandé aux familles concourt au prix de ce service. Pour sa part, la Commune de FENDEILLE prend à sa charge, au travers des impôts locaux, le coût de fonctionnement, d'encadrement et d'animation restant.

Dans le cadre du recours aux paniers repas (PAI), une participation pour la prise en charge des coûts d'encadrement et d'animation est demandée aux parents.

En cas de désinscription définitive de l'enfant, soit en cours d'année ou soit en fin d'année scolaire, pour des raisons de contraintes de gestion, et pour des soldes inférieurs ou à concurrence de 20 euros le remboursement des sommes relatives aux paiements déjà effectués ne sera pas effectué.

Les régularisations interviendront le mois suivant si nécessaire. En cas d'erreur de facturation, les régularisations seront effectuées dès le mois suivant. En cas d'erreur de pointage effectué à tort, l'erreur doit être signalée à réception de facture et dans un délai maximum de 48h.

Dispositions Particulières

Article 1. REGLES DE VIE

Règles de vie

La fréquentation de l'accueil périscolaire implique une citoyenneté au quotidien. Les personnels de service et d'animation comme les enfants et leurs familles se doivent respect mutuel. La courtoisie, la politesse et le respect de l'autre ne peuvent que faciliter les relations entre tous.

Sanctions

Les enfants pour lesquels de simples rappels à l'ordre sans effet et qui, de par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de cet accueil, seront signalés par les personnels d'animation à la commission des Affaires Scolaires de la Commune.

Ils feront l'objet

- De remarques verbales aux parents,
- D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- D'une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive.

Dans le cas d'une exclusion, les décisions seront signifiées aux parents par lettre recommandée.

Aucun remboursement ne sera effectué.

Les sanctions seront par ailleurs signalées à la Direction de l'école

Toute dégradation fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement.

Aucune remarque à l'encontre d'un personnel de service ou d'animation ne devra lui être faite directement par les parents. Les remarques éventuelles devront être adressées par écrit à la Mairie de FENDEILLE, qui prendra les mesures qui s'imposent.

Article 2. CONSIGNES SPECIFIQUES

Quelle que soit l'heure de départ, les enfants doivent attendre leurs parents dans les locaux de l'accueil périscolaire. Cette consigne doit être donnée et expliquée par les parents à leurs enfants.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou dégradation d'effets personnels apportés par les enfants.

Le personnel communal doit veiller au bon déroulement des activités durant le temps d'interclasse. Tenus au devoir de réserve, ils veillent au respect des règles de vie, à la bonne hygiène corporelle et au bon fonctionnement (organisation générale, salubrité, qualité des animations).

En cas d'accident bénin, ils sont autorisés à prodiguer de petits soins (pansements, etc...).

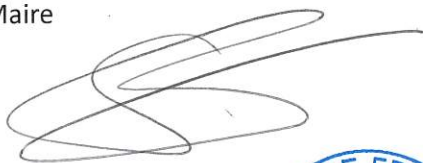
Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. Si une de ces informations devait changer dans le courant de l'année, il est impératif d'en informer le secrétariat de la mairie dans les plus brefs délais en y joignant les pièces justificatives correspondantes par mail.

Le présent règlement sera affiché dans les locaux de l'accueil périscolaire, et communiqué aux parents pour signature valant acceptation.

Fait à Fendeille, le 21 juillet 2026

Lionel BESSE

Maire



Fait à Fendeille le
Noms prénoms des parents
Signature