

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

ACCUEIL / RESTAURATION

(Délibération du 20 juillet 2026)

Horaires :

	Horaires	Jours
Accueil matin	07h30 à 08h30	lundi, mardi, jeudi, vendredi
Pause méridienne avec repas	11h30 à 13h30	lundi, mardi, jeudi, vendredi
Pause méridienne sans repas	11h30 à 12h30 13h00 à 13h30	lundi, mardi, jeudi, vendredi lundi, mardi, jeudi, vendredi
Accueil soir	16h30 à 18h00	lundi, mardi, jeudi, vendredi

Tarifs : se référer à la délibération « Tarifs des services périscolaires » de l'année en cours annexée au présent règlement.

ACCUEIL PERISCOLAIRE / RESTAURATION

Les services périscolaires accueillent exclusivement les enfants de moins de 12 ans, à partir de la petite section de maternelle.

1- INSCRIPTION :

Le dossier comprend :

- ☐ Fiche de renseignements et d'autorisations (1 par famille), complétée et signée
- ☐ Fiche enfant (1 par enfant), complétée et signée
- ☐ Photocopies des vaccinations de l'enfant (des enfants)
- ☐ Attestation d'assurance couvrant l'enfant (les enfants) pour les activités scolaires et extra scolaires et/ou responsabilité civile de l'année en cours
- ☐ Attestation de quotient familial à jour

Pour le prélèvement automatique (**si vous payez déjà par prélèvement automatique et que vos coordonnées bancaires n'ont pas changé, ces 3 documents ne sont pas à fournir**) :

- ☐ Relevé d'identité bancaire
- ☐ Règlement financier et contrat de prélèvement automatique
- ☐ Mandat de prélèvement SEPA

Il est à refaire chaque année.

Tout changement de situation (familial, coordonnées...) en cours d'année doit être signalé dans les plus brefs délais.

L'accès au portail famille de eTicket sera accessible uniquement lorsque le dossier sera réputé COMPLET et SI VOUS ETES A JOUR DE VOS REGLEMENTS. Un code d'accès vous sera alors fourni en début d'année.

En cas d'impayés non justifiés, votre accès au portail famille pourra être momentanément bloqué.

Toutes les inscriptions (et les annulations d'inscription), se font via le portail famille.

Il est possible d'inscrire l'enfant de façon régulière ou occasionnelle.

a) **Accueil périscolaire :**

L'inscription et/ou l'annulation doit se faire au plus tard à 7h00 le jour même.

L'accueil périscolaire est facturé à la demi-heure (équivalent à 1 ticket). Toute demi-heure commencée est due.

En cas d'oubli d'annulation, la première demi-heure sera facturée.

b) **Restauration :**

L'inscription et/ou l'annulation doit se faire au plus tard le **lundi avant 9h00** pour la semaine suivante.

Pour les absences exceptionnelles (maladies, événements familiaux, ...), l'annulation est possible **la veille avant 8h30** (sauf mercredi, week-end et jours fériés), par mail, à l'adresse suivante : periscolaire@gillonnay.fr avec justificatif.

Les repas sont facturés à l'unité. Tout repas commandé est dû.

En cas de non-respect des règles, de problème de comportement, l'enfant peut être temporairement ou définitivement exclu des services. Toutes dégradations des locaux ou du matériel seront à la charge des familles. Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans avis médical et ordonnance.

Annulation des repas en cas de sortie scolaire :

Lorsqu'une sortie scolaire est organisée par l'école, les familles restent responsables de l'annulation du repas de leur enfant, selon les délais et les modalités prévus par le service de restauration scolaire.

Même lorsque l'information relative à la sortie est transmise par les enseignantes ou par l'école, il appartient aux responsables légaux d'effectuer eux-mêmes les démarches nécessaires d'annulation du repas sur le portail famille ou auprès du service compétent.

En l'absence d'annulation dans les délais impartis, le repas pourra être facturé conformément au règlement en vigueur.

2- FACTURATION :

L'attestation du quotient familial est à fournir impérativement. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La facturation est établie le 15 du mois suivant (exemple : la facture des services périscolaires de septembre sera transmise autour du 15 octobre).

Le paiement est effectué, sauf situation exceptionnelle, par prélèvement automatique après transmission de la facture via le portail famille. La date de prélèvement est fixée au 5 du mois suivant la date de facturation (exemple : la facture des services périscolaires de septembre sera transmise autour du 15 octobre et prélevée le 5 novembre).

À défaut du paiement de l'intégralité des sommes dues dans les délais indiqués, le portail famille ne sera plus accessible et l'enfant ne pourra plus bénéficier des services périscolaires.

3- FONCTIONNEMENT :

a) **Accueil périscolaire :**

Les locaux sont situés dans une annexe du bâtiment de la mairie côté ouest.

L'accès se fait directement sur la Place de la mairie.

Pour l'arrivée du matin et le départ du soir, les enfants doivent être accompagnés par une personne majeure autorisée jusqu'aux locaux. Pour l'accueil du midi sans repas, les personnes autorisées doivent se présenter au portail de l'école.

L'heure d'arrivée et/ou de départ sera validé par pointage informatique.

Lors de l'accueil du soir, nous proposons un temps de goûter, celui-ci sera **fourni par les familles**.

Des animations à l'intérieur ou à l'extérieur (suivant le temps) sont proposées aux enfants.

Objets personnels apportés de la maison :

Pour des raisons de sécurité, d'organisation et de responsabilité, il est interdit aux enfants d'apporter des objets personnels provenant de la maison durant les temps périscolaires et l'accueil du mercredi.

Cette interdiction concerne les jeux, jouets, ballons, balles, cartes, figurines, objets de valeur, objets électroniques, ainsi que tout autre objet personnel non demandé par l'équipe d'animation.

Les services périscolaires et l'accueil du mercredi mettent à disposition des enfants du matériel adapté aux activités proposées et à leur âge.

La collectivité ainsi que les animateurs ne pourront être tenues responsables en cas de perte, de vol, de détérioration ou d'usage inadapté d'un objet personnel apporté malgré cette interdiction.

Tout objet apporté sans autorisation pourra être conservé temporairement par l'équipe d'encadrement et restitué aux responsables légaux.

b) Restauration :

Le repas est fourni par un traiteur : SARL GUILLAUD TRAITEUR (en liaison froide).

Les menus sont affichés sur le panneau près de l'entrée de l'école maternelle, et sont consultables sur le portail famille.

Il peut être proposé des repas sans porc ou sans viande.

Pour les autres régimes spécifiques, et après autorisation préalable, il vous sera demandé d'apporter le repas de votre enfant le matin.

Les locaux sont situés du côté de l'école maternelle.

Le service et le ménage de la cantine sont assurés par le personnel communal.

Le temps du repas :

- En fonction du nombre d'enfants accueillis, un ou deux services de table sont proposés. Le premier service est réservé aux classes de maternelle.
- Les enfants sont accueillis sur des tables de tailles différentes en fonction de leur âge.
- Un règlement est mis en place en début d'année avec les enfants afin de les responsabiliser (chefs de table, règles de vie, etc...)
- Les enfants se lavent les mains avant le repas.
- Les enfants sont invités à goûter de tout mais en aucun cas ils ne seront forcés à manger.
- Les enfants peuvent être resservis s'ils le désirent en fonction de la quantité restante.
- Un échantillon de chaque repas est gardé pour tout contrôle du service hygiène.

4- CONTACTS :

La Direction des services périscolaires est joignable au **04 74 20 31 03** ou **07 57 44 25 73** et par mail à periscolaire@gillonnay.fr.