

## RÈGLEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX

- Accueils du matin et du soir
- Restauration scolaire

*Mise à jour : délibération du Conseil Municipal du 28 mai 2026*

**Les familles s'engagent à prendre connaissance et respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement de fonctionnement.**

**Toute inscription aux accueils périscolaires nécessite une inscription scolaire au préalable.**

### LES CONTACTS UTILES

Responsable pôle Action éducative et Culture <a href="mailto:enfance-culture@mairie-millery.fr">enfance-culture@mairie-millery.fr</a>	04 72 30 01 78
Mail périscolaire <a href="mailto:periscolaire@mairie-millery.fr">periscolaire@mairie-millery.fr</a>	04 81 09 93 70
Responsable administratif, gestion des factures et inscriptions périscolaires <a href="mailto:periscolaire@mairie-millery.fr">periscolaire@mairie-millery.fr</a>	04 81 09 93 73 De 8h à 11h tous les jours sauf les mercredis
Coordinateur périscolaire maternelle <a href="mailto:coordo.maternelle@mairie-millery.fr">coordo.maternelle@mairie-millery.fr</a>	06 71 61 52 08
Coordinateur périscolaire élémentaire <a href="mailto:coordo.elementaire@mairie-millery.fr">coordo.elementaire@mairie-millery.fr</a>	06 37 54 27 90
Agent d'accueil de la mairie <a href="mailto:accueil@mairie-millery.fr">accueil@mairie-millery.fr</a>	04 78 46 18 48

Site Internet Mairie : [Périscolaire et extrascolaire - Ville de Millery](#)

Nouveau portail famille : <https://periscolaire-millery.fr>



Les temps périscolaires et la pause méridienne sont gérés par la commune de Millery et s'adressent uniquement aux enfants de 3 ans révolus qui fréquentent les écoles de la commune.

Trait d'union entre l'école et la famille, l'accueil périscolaire est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Ces temps d'accueil sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Les objectifs des activités proposées sont basés sur le PEDT Projet Éducatif de Territoire, disponible sur le site de la ville Périscolaire : <https://mairie-millery.fr/rentree-scolaire-2024-2025/>

Le projet pédagogique est également consultable sur ce site.

## 1. LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN		
Ecoles	Maternelle Sentier et Saint-Vincent	Élémentaire Mil'fleurs et Saint-Vincent
Horaire	7h20-8h15	7h20-8h20
Accueil échelonné	7h20 à 8h15	7h20 à 8h20
Lieu	Ecole maternelle du Sentier en salle Mill'activités	Salles périscolaires école Mil'fleurs
Transition école	Les enfants sont accompagnés à l'école par les animateurs	
Déroulement	Activités libres. Possibilité de petit déjeuner apporté par les parents	Activités libres
Taux d'encadrement réglementaire	1 encadrant pour 14 enfants	1 encadrant pour 18 enfants

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MIDI			
Ecoles	Maternelle Sentier	Élémentaire Mil'fleurs	Maternelle et Élémentaire Saint Vincent
Horaire	11h15-13h15	11h30-13h30	11h45 à 13h30
Lieu	Restaurant scolaire avenue Jacques Nemos à Millery		
Transition cantine	Les enfants sont accompagnés à la restauration par les animateurs		
Déroulement	Repas organisés en 2 services. Organisation de micro-activités ou activités libres.		
Taux d'encadrement réglementaire	1 encadrant pour 14 enfants	1 encadrant pour 18 enfants	
Modalités d'accueil	Aucun départ, ni arrivée possible sauf exceptions médicales. Un enfant absent de l'école le matin et présent l'après-midi à l'école peut être accueilli sous condition de bénéficier d'une réservation et d'arriver avant les horaires d'accueil. Le repas consommé est celui servi par la restauration scolaire, à l'exception des enfants accueillis en panier repas selon un protocole PAI.		

**Le service du Restaurant Scolaire** est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle à partir de 3 ans révolus, sous réserve qu'ils soient suffisamment autonomes pour prendre leur repas.

Pour offrir un service plus fluide et adapté aux besoins de chacun, le restaurant scolaire fonctionne en continu pour les élémentaires et en deux services distincts pour les maternelles. Le temps de repas est conçu comme un moment de détente, de convivialité et d'apprentissage des comportements à table, où les enfants sont encouragés à goûter chaque plat. Des portions adaptées (petites ou grandes) sont proposées pour répondre à l'appétit de tous.

**Les enfants** sont accompagnés et encadrés par des équipes d'animateurs à l'aller et au retour entre l'école et le restaurant scolaire. Si l'enfant rencontre des difficultés d'adaptation, une solution est étudiée avec les parents et le service périscolaire. Cependant, pour tout enfant ayant des difficultés à manger, l'équipe périscolaire peut mettre en place une fiche de suivi : « cahier des petits mangeurs » afin de l'aider et pour informer et rassurer la famille sur l'évolution de son alimentation.

**Les parents d'élèves élus**, représentant l'ensemble des parents d'élèves et assurant le relais avec eux, peuvent, dans la limite d'une ou deux visites par an et par école, demander à déjeuner au restaurant scolaire. la demande doit être adressée au service périscolaire au moins une semaine à l'avance. Le tarif maximum en vigueur est appliqué.

**Portes ouvertes** : Chaque année, une animation est organisée pour permettre aux familles de découvrir l'organisation du temps de midi. Les informations pratiques sont communiquées par mail en amont.



ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR		
Ecoles	Maternelle du Sentier	Élémentaire Mil'fleurs
Horaire	16h25-18h30	16h30-18h30
Départ	Échelonné à partir de 17h30	
Lieu	Ecole maternelle du Sentier en salle mill'activités	Salles périscolaires de l'école Mil'fleurs
Transition école	Les enfants sont pris en charge à la fin du temps scolaire par les animateurs	
Déroulement	Des activités sont proposées par les animateurs	
Taux d'encadrement réglementaire	1 encadrant pour 14 enfants	1 encadrant pour 18 enfants
Tarifification	Deux tranches horaires de 16h30 à 17h30 et de 17h30 à 18h30.	
Modalités de sortie	Un pointage est systématiquement effectué par l'équipe au moment du départ de chaque enfant. En cas de retard, une pénalité est facturée. Sortie de 16h30 : Tout enfant déposé au périscolaire par l'enseignant suite à l'absence d'un adulte pour le récupérer, est gardé jusqu'à 17h30 et le tarif d'urgence est appliqué.	

### Le Temps de Travail Personnel (TTP)

Le TTP, c'est 2 fois par semaine (lundis et jeudis), un moment calme où l'enfant choisit, en autonomie, de relire ses leçons ou de s'entraîner seul.

C'est lui qui décide, c'est lui qui agit : il récupère son carton TTP et se rend de manière autonome à son espace de travail. Un petit geste, un grand pas vers la responsabilité !

Le suivi des leçons et la vérification des devoirs restent de la responsabilité des parents : le TTP est un temps d'entraînement, non un temps de contrôle. C'est en famille que l'on s'assure que le travail est bien réalisé.

### Respect des horaires — Tolérance zéro sur les retards répétés

Le respect des horaires de l'accueil périscolaire du soir est indispensable pour garantir une organisation optimale et une prise en charge de qualité pour tous les enfants.

⚠ Au-delà de 3 retards sur l'année scolaire (sauf cas de force majeure dûment justifié), l'enfant sera exclu de l'accueil périscolaire pour une semaine.

Nous comptons sur la responsabilité et la ponctualité de chaque famille.

### Cas particuliers des enfants de l'école élémentaire qui fréquentent l'école de musique :

Les enfants de l'école Mil'fleurs, qui fréquentent l'école de musique située juste au-dessus de la salle Ninon Vallin, ont la possibilité de se rendre à leurs cours de musique (entre 16h30 et 18h30) puis de revenir à l'accueil du soir.

Pour cela les parents doivent transmettre une demande officielle d'autorisation et signer une décharge auprès du service périscolaire précisant les jours et horaires de cette activité. A partir du moment où l'enfant quitte le service périscolaire de l'école Mil'fleurs, il est sous la responsabilité de l'association École de Musique à Millery. Il est à nouveau sous la responsabilité de la Mairie au



moment de son retour au sein du service périscolaire de l'école Mil'fleurs. L'heure d'accueil périscolaire est facturée jusqu'au départ définitif de l'enfant pris en charge par ses parents ou par une personne habilitée.

### **Cas particuliers des enfants qui sont récupérés par une association sportive ou culturelle :**

Les enfants des écoles publiques, peuvent être récupérés par une association à laquelle ils adhèrent.

Pour cela les parents doivent transmettre une demande officielle d'autorisation et signer une décharge auprès du service périscolaire précisant les jours et horaires de cette activité. A partir du moment où l'enfant quitte le périscolaire, il est sous la responsabilité de l'association. L'heure d'accueil périscolaire est facturée.

## **2. L'INSCRIPTION**

Toute fréquentation aux accueils périscolaires nécessite **une inscription au préalable** pour chaque année scolaire et n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

La demande d'inscription doit être effectuée via le portail famille et accompagnée de tous les documents obligatoires suivants :

- ❖ Fiche sanitaire renseignée + copie de la page de vaccination du carnet de santé faisant apparaître le DTpolio ;
- ❖ Photocopie de la notification des Allocations Familiales de moins de 3 mois faisant apparaître le quotient familial ou Attestation sur l'honneur précisant que la famille ne perçoit pas d'allocations familiales.
- ❖ Pour les inscriptions au planning : attestation de l'employeur qui justifie d'horaires variables ;
- ❖ Pour les parents séparés/divorcés : tout document juridique officiel justifiant des conditions de garde du ou des enfants (en cas de garde alternée pour double facture) ;
- ❖ Attestation d'assurance : à fournir au moment de l'inscription ou au plus tard avant le 15/09.

Lorsque le dossier est complet, la famille reçoit un mail de confirmation de l'inscription.

**Cette inscription doit intervenir au plus tard à la date indiquée sur le portail famille : URL du site :**

<https://periscolaire-millery.fr>

Au-delà de cette date, les enfants ne sont pas pris en charge les 15 premiers jours après la rentrée) en dehors des familles qui ont déménagé sur la commune après la fin du mois de juin.

Il est demandé aux familles d'être à jour de paiement avant de procéder à une inscription périscolaire.

Tout dossier incomplet ne pourra être validé.

L'inscription à l'un des temps périscolaires implique l'acceptation sans réserve par les responsables légaux du présent règlement.

## **2.1. Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :**

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant sur le temps scolaire et/ou périscolaire. Il concerne notamment les enfants atteints de troubles de la santé (handicap, allergie, trouble du comportement, prise de médicament...)

Lors de l'inscription, il est obligatoire de signaler par écrit sur la FICHE SANITAIRE, toute problématique médicale nécessitant l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Un PAI est élaboré à la demande des parents auprès du directeur d'école. Il est établi, lors d'une commission composée du directeur d'école, d'un représentant du service éducation de la ville et d'un parent. Le contenu du PAI précise les besoins thérapeutiques de l'enfant selon l'ordonnance médicale établi par le médecin qui suit l'enfant.

Une copie du PAI établi par le médecin traitant doit être jointe au dossier d'inscription périscolaire de l'enfant. Le traitement indiqué par le protocole (ordonnance à jour – datant de moins d'un an, médicaments, chambre d'inhalation...) doit être impérativement fourni pour chaque lieu d'accueil dans une trousse adaptée (scolaire, accueil périscolaire, restauration scolaire). La trousse doit comporter les nom, prénom et photo de l'enfant.

## **2.2. Allergie alimentaire ou intolérance**

Dans l'attente de décision de la commission sur la mise en place du PAI, l'enfant peut être accueilli, de façon temporaire, avec un panier repas fourni par la famille.

Selon l'allergie alimentaire, le PAI peut proposer l'exclusion de l'allergène ou bien la fourniture d'un panier repas complet par la famille. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est réduit (Frais d'animation et d'encadrement- Cf tarif chapitre 5).

En cas d'apparition d'allergie au cours de l'année, la ville est autorisée à suspendre temporairement l'accueil de l'enfant dans l'attente de la signature du PAI.

Même si l'enfant ne fréquente pas la restauration scolaire, il est nécessaire que le personnel municipal soit informé.

## **2.3. Maladie Chronique nécessitant une médication**

Seules les informations médicales notifiées dans le PAI sont prises en compte. Ce document est indispensable pour que le personnel municipal soit autorisé à administrer des médicaments.

**En dehors d'un PAI, le personnel municipal n'est pas habilité à donner un médicament à un enfant, même ponctuellement.**

## **2.4. Situation de handicap**

Dès lors qu'un enfant est assisté par un AESH (Accompagnement des Elèves en Situation de Handicap) en classe et qu'il est inscrit sur un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents de prévoir au préalable une demande d'extension du temps de présence de l'AESH afin de couvrir également les temps périscolaires.



Une rencontre préalable avec le coordinateur périscolaire doit être organisée pour étudier les possibilités d'accueil de l'enfant au regard de ses capacités à intégrer un groupe.

Les équipes sont tenues au secret professionnel et à la confidentialité de ces informations conformément aux dispositions de la RGPD.

En cas d'incident, les animateurs sont habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires (Service périscolaire, SAMU, pompiers). Les parents sont immédiatement prévenus.

### **3. LA RÉSERVATION DES PLACES SUR LE PORTAIL FAMILLE**

Toute action de réservation ou de modification des réservations s'effectue en ligne, sur le portail famille : <https://periscolaire-millery.fr>

#### **RÉSERVATION À L'ANNÉE**

Pour les familles dont les enfants utilisent les services périscolaires d'une façon régulière : une seule réservation pour toute l'année est à saisir sur le portail famille. Elle peut être ajustée en cours d'année selon les modalités ci-dessous.

#### **RÉSERVATION OU DEMANDE DE MODIFICATION PONCTUELLE**

Pour toutes les familles désirant utiliser le service périscolaire de manière ponctuelle ou souhaitant réaliser des modifications, des réservations ou annulations sont à effectuer en ligne, sur le portail famille **jusqu'au jeudi soir minuit pour la semaine suivante.**

#### **Pour toute urgence de dernière minute :**

- **De 8h à 11h : contacter le service périscolaire par mail : [periscolaire@mairie-millery.fr](mailto:periscolaire@mairie-millery.fr) hors mercredi.**
- **Après 11h : envoyer un SMS au coordinateur périscolaire :**
  - ⇒ **Maternelle : 06.71.61.52.08.**
  - ⇒ **Elémentaire : 06. 37.54.27.90.**

### **4. LA GESTION DES ABSENCES ET PRÉSENCES**

Les éléments ci-dessous précisent les différentes situations pouvant se présenter et les procédures à suivre en fonction des cas exposés et les règles de tarification qui s'appliquent.

En cas de force majeure, confirmée et expliquée, l'accueil de l'enfant est possible. Il convient alors de compléter le dossier d'inscription sur le portail famille.



SITUATIONS	RESTAURANT SCOLAIRE MATIN ET/OU SOIR	FACTURATION
<b>GESTION DES ABSENCES</b>		
Votre enfant est absent de <u>l'école</u> ce jour-là ?	Prévenir le service périscolaire par mail	NON si information transmise avant 9h
La classe de votre enfant est fermée (enseignante absente, grève) et vous gardez votre enfant ce jour-là ?	Le service périscolaire, informé par les écoles, assure les désinscriptions potentielles.	NON
Sortie scolaire	Le service se charge d'annuler l'inscription de l'enfant sur le portail famille	NON
Absences pour autres motifs, enregistrées sur le portail famille	Les annulations de présences doivent être enregistrées sur le portail famille dans le respect des délais.	NON si respect des délais
Absences non excusées		OUI
<b>PRESENCES</b>		
Réservation dans les délais	Inscription sur le portail famille	OUI
Vous avez un empêchement et vous avez besoin à titre exceptionnel que votre enfant soit pris en charge ? <i>Système dérogatoire qui doit rester de l'ordre de l'exceptionnel.</i>	Chaque enfant est pris en charge <b>sous condition d'avoir complété un dossier d'inscription</b> (si l'enfant n'est pas déjà utilisateur régulier du service). Un tarif majoré est pratiqué si l'enfant bénéficie d'une inscription avec une réservation hors délai. Un tarif d'urgence est pratiqué si l'enfant n'est pas inscrit, ou ne bénéficie pas de réservation ou si la famille arrive en retard après 18h30.	OUI

**⚠ Attention : Toute annulation en semaine en cours doit impérativement se faire par mail – impossible via le portail famille**

## 5. LA TARIFICATION ET LE PAIEMENT

### 5.1. Les tarifs

Le prix des accueils périscolaires est forfaitaire, tout accueil entamé est dû pour sa totalité.

- Les tarifs sont calculés au taux d'effort en fonction du quotient familial de la famille. (Notification de la Caisse d'Allocations Familiales à remettre lors de l'inscription). A défaut, le tarif le plus haut est appliqué.
  - **Tarif dépannage** : tarif appliqué + 2€ si la famille prévient le périscolaire.
  - **Tarif d'urgence** : tarif appliqué + 5 € si la famille ne prévient pas le périscolaire.
  - **Tarif Grand retard** : tout retard au-delà de 18h45 entraîne une facturation forfaitaire de **20 €**, correspondant à la mobilisation de deux animateurs au-delà de leur temps de service.
- Un forfait est mis en place pour la prise en charge des enfants ayant des PAI et amenant leur panier repas.

**Grille des tarifs par délibération N°71-2026 du conseil municipal du 28 mai 2026 effective à la rentrée de septembre 2026.**



Type d'accueil		Tarif minimum	Tarif maximum	Calcul de votre tarif	Extérieurs
Temps périscolaire du matin ou du soir Coût d'une heure	Maternelle	1,10 €	2,57 €	$0.66 \text{ €} + 0.0011 \times \text{Qfcaf}$	Tarif selon Qfcaf + 0.50 €
	Elémentaire	1,00 €	1,90 €	$0.72 \text{ €} + 0.0007 \times \text{Qfcaf}$	
Temps méridien avec restauration scolaire	Maternelle et élémentaire	3,00 €	5,90 €	$2.16 \text{ €} + 0.0021 \times \text{Qfcaf}$	Tarif selon Qfcaf + 1 €
Temps méridien sans fourniture du repas (panier repas dans le cadre d'un PAI)	Maternelle				2,20 €
	Elémentaire				2,00 €
Dépannage	Réservation hors délai		Tarif famille + 2 €		
Accueil d'urgence et retard de - 15 mns	Dépôt d'un enfant sans réservation ou retard après 18h30		Tarif famille + 5 €		
Tarif grand retard Au-delà de 15 mns	Retard après 18h30		Tarif famille + 20 €		

## 5.2. La facturation hors délai

### Règles de tarification en cas de réservation ou annulation hors délai :

- La réservation est facturée au tarif majoré dépannage : tarif famille + 2 €.
- L'annulation est facturée au tarif habituel de la famille, sauf dans les cas suivants :
  - Absence de l'enseignant, sortie scolaire, grève
  - Enfant absent de l'école le matin (avec message transmis au service périscolaire par mail avant 9h)
  - Hospitalisation, décès (parent, fratrie, grand-parent)
  - Hospitalisation de l'enfant
  - 1<sup>ère</sup> scolarisation impliquant une réduction du temps d'accueil préconisée par l'équipe éducative
  - Famille au planning (infirmière...)

### Tarification majorée :

- Tarif dépannage : la famille est hors délai mais prévient le service périscolaire
- Tarif d'urgence : la famille est hors délai et ne prévient pas le service périscolaire



## Exemples :

Un parent dépose son enfant au périscolaire sans réservation		Tarif d'urgence : Tarif famille +5 €
Un parent en retard avec réservation de 16h30 à 17h30	Si retard avec arrivée à 18h	Tarif de dépannage : Tarif famille + 2 €
	Si retard avec arrivée à 18h avec appel préalable	Facturation des 2 heures périscolaires au prix habituel : Tarif famille +2 €
Un parent en très grand retard avec réservation de 16h30 à 18h30	Si retard avec arrivée à 19h	Tarif grand retard : Tarif famille +20 €
Un parent inscrit son enfant hors délai (la veille)		Tarif de dépannage : Tarif famille +2 €
Une infirmière réserve la veille pour le lendemain	Gestion au planning	Tarif habituel de la famille

### 5.3. La facturation

**Une facture mensuelle est mise à disposition sur le portail famille et doit être réglée avant l'échéance indiquée, selon une des modalités suivantes :**

- 1- En ligne ;
- 2- Par chèque libellé à l'ordre du régisseur des recettes, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposé en Mairie ;
- 3- En espèces, sous enveloppe, selon l'échéance indiquée avec le nom et la classe de l'enfant, déposée à l'accueil de la Mairie ;
- 4- **Par prélèvement automatique :**

La municipalité encourage les familles à opter pour le prélèvement automatique. La mise en place s'effectue selon les étapes suivantes :

- La famille dépose son RIB sur le portail famille
- Le service périscolaire enregistre le RIB dans le dossier famille et adresse le mandat SEPA à la famille pour contrôle, signature et datation
- La famille dépose le mandat SEPA signé sur le portail famille
- Aucun envoi par mail n'est accepté

#### **Vérification de la facture et délai de prélèvement**

- Afin de permettre à chaque famille de vérifier sa facture en toute sérénité, un délai de 15 jours est respecté entre la réception de la facture et la date d'exécution du prélèvement. Ce délai constitue une période de contrôle durant laquelle la famille peut signaler toute anomalie au service périscolaire avant tout mouvement bancaire.
- Passé ce délai, sans contestation de la famille, le prélèvement est exécuté à la date d'échéance indiquée sur la facture.

**⚠ Attention :** après l'émission de la facture, ne pas procéder à un paiement en ligne sur le portail, au risque d'un double prélèvement.

**En cas d'impayé,** la facture est mise en recouvrement : le service comptabilité émet un titre de recette au Trésor Public et le règlement doit alors être effectué directement auprès du SGC (Service de Gestion Comptable) de Givors.



## **6. LA SÉCURITÉ**

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, les parents ou toute autre personne étrangère au service ne seront autorisés à circuler dans les locaux sans l'autorisation du responsable.

Les parents ou autres personnes habilitées à venir chercher l'enfant doivent respecter les horaires et les lieux des accueils périscolaires par respect à l'égard du personnel encadrant. Aussi, ils ne sont pas autorisés à interférer sur le trajet encadré par les animateurs entre les écoles et le restaurant scolaire.

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

## **7. LES RÈGLES DE VIE ET ENGAGEMENTS**

En cohérence avec le PEDT (Projet Éducatif de Territoire) et le projet pédagogique périscolaire en annexe qui en découle, les temps périscolaires doivent permettre à chaque enfant de s'épanouir en fonction de ses besoins, tous les acteurs se doivent de respecter certaines règles de savoir vivre.

Les enfants doivent respecter les règles de vie établies par le service périscolaire.

Chacun doit respecter les autres enfants et le personnel, ainsi que les locaux, le matériel, la nourriture.

Les enfants ne doivent apporter ni jouets personnels, ni objet de valeur, ou dangereux, **ni téléphone portable**. En cas de perte ou de dégradation, la commune décline toute responsabilité.

### **Règles de vie et relations avec les familles :**

- **Les règles de vie** : Un temps dédié est organisé en début d'année ainsi qu'à chaque nouvelle période pour co-construire les règles de vie avec les enfants, afin de les rendre acteurs et responsables du bon fonctionnement du groupe.
- **L'équipe d'animation** assure l'encadrement et la surveillance des enfants ; à ce titre elle est amenée à animer, valoriser, recadrer les enfants en cas de besoin ; cela fait partie intégrante de la vie de groupe.
- **Le contrat de comportement** : Mise en place d'un contrat de comportement périodique avec système de feu vert, feu orange et feu rouge, transmis à la famille pour signature quotidienne par les parents.
- **Médiation avec la famille** : En cas de non-respect de ce contrat ou si de nouveaux incidents se produisent, un rendez-vous est pris avec la famille afin de lui signifier une sanction plus lourde pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive. Cette sanction est adressée par courrier, et communiquée au préalable par le coordinateur périscolaire à la famille.

**Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous** : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

Toute l'équipe périscolaire, soucieuse du bien-être de chaque enfant, se mobilise pour déployer une ambiance récréative et respectueuse des règles.

**Les familles ont la responsabilité de rappeler ce cadre à leur enfant et témoigner leur confiance à la collectivité qui se charge d'accueillir leur enfant.**

## **8. L'ASSURANCE**

Les prestations périscolaires sont organisées dans le cadre légal et réglementaire fixé par le code de l'action sociale et de la famille. La Ville souscrit une assurance pour les dommages qui engagerait sa responsabilité civile.

Il est fortement conseillé aux parents, ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant, de souscrire à une garantie individuelle accidents afin de couvrir les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui ; les accidents survenus lors de la pratique des activités.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2026.

