

Périscolaire Saint-Martin-La-Plaine



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-2027



• PRÉAMBULE

Le règlement intérieur a pour but de fixer le cadre organisationnel, les modalités de fonctionnement et les règles de bonne conduite indispensables pour garantir la qualité de l'accueil des enfants.

Voici un résumé des points importants de ce règlement intérieur. Il ne dispense pas la lecture de l'intégralité des articles. Nous vous conseillons de prendre connaissance de l'ensemble des sujets abordés dans ce règlement pour comprendre le fonctionnement du périscolaire.

Points de vigilance

- Le périscolaire de Saint-Martin-La-Plaine est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Trois temps d'accueils sont proposés (page 3) :

Les matins de 7h20 à 8h20

Les midis de 11h30 à 13h30

Les soirs de 16h30 à 18h30

- Les inscriptions sont possibles par le biais du Portail Familles au plus tard le jeudi 11h30 pour la semaine suivante (page 5).
- Toute absence ou retard doit être signalé auprès de la direction (page 6).
- La tarification est modulable sous présentation d'un justificatif du Quotient Familial (page 8).
- Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place (page 7).
- Pour contacter le service périscolaire, vous avez plusieurs possibilités :

Par mail : centre.periscolaire@saintmartinlaplaine.fr

Par téléphone : 04 77 75 37 96
06 08 28 25 37



• ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCÈS

Le restaurant scolaire et le périscolaire sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles de Saint-Martin-La-Plaine. Aucun enfant ne pourra être accueilli sans retour de dossier d'inscription dûment rempli et accompagné des pièces demandées chaque année scolaire.

• ARTICLE 2 – APPLICATION

Ce règlement intérieur devient exécutoire après transmission au contrôle de légalité de la préfecture. Il est opposable aux parents d'élèves.

• ARTICLE 3 – ORGANISATION

3.1 Arrivée et départ des enfants

La famille ou les personnes autorisées sont responsables d'accompagner ou de récupérer eux-mêmes leur(s) enfant(s) à la porte du périscolaire. L'accès aux bâtiments par les familles doit être signalé auprès de l'équipe d'animation. L'attention des familles est attirée sur le fait qu'il y va de leur responsabilité légale de laisser seul leur enfant devant la porte du centre avant l'ouverture de celui-ci. En aucun cas le service du périscolaire ne pourra être tenu pour responsable s'il arrive quelque-chose à l'enfant laissé seul.

• **Personnes autorisées à récupérer l'enfant**

L'équipe d'animation se réserve le droit de demander aux personnes venant récupérer l'enfant au périscolaire et figurant sur la liste des personnes autorisées (voir fiche d'inscription) de justifier leurs identités. Si la personne ne figure pas sur cette liste, l'enfant ne sera pas confié sans justificatif écrit de la part des responsables de l'enfant (par mail ou par sms).



3.2 Temps d'accueil matin et soir

Les enfants sont accueillis au périscolaire, 11 bis rue de la cure 42800 Saint-Martin-La-Plaine, tous les jours scolaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les réservations se font par tranche d'une demi heure :

- **Le matin de 7h20 à 8h20**

Ensuite les enfants rejoignent soit la cour de récréation pour les élémentaires, soit leur classe respective pour les maternelles.

- **Le soir de 16h30 à 18h30**

Un goûter est fourni par la commune au restaurant scolaire. **Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les familles ne pourront récupérer leurs enfants qu'à partir de 17h puis toutes les demi- heures.** L'équipe d'animateurs prépare le départ des enfants inscrits pour 17h, puis 17h30, puis 18h et enfin 18h30.

Si à 18h30 aucune personne autorisée ne s'est présentée pour venir récupérer l'enfant, un membre de l'équipe tentera de joindre toutes les personnes notifiées sur la fiche d'inscription.

A 19h, si aucun proche n'a pu être contacté, la police nationale sera prévenue, afin de venir chercher l'enfant.

3.3 Temps d'accueil méridien

Ce temps est composé à la fois du temps du repas mais aussi d'un temps d'animation de 11h30 à 13h30. Ces deux heures ne sont pas fractionnables.

- **Pour les enfants de l'école privée**

Le trajet sera assuré par le personnel communal jusqu'au pôle enfance, 11 bis rue de la cure. Les enfants pourront bénéficier de toutes les infrastructures du pôle enfance : le restaurant scolaire, ainsi que les salles disponibles de l'école publique et du périscolaire publique.

- **Pour les enfants de l'école publique**

Les deux heures seront organisées sur place dans l'enceinte du pôle enfance. L'ensemble des maternelles des deux écoles sera servi à table dans un espace réservé. Les élémentaires se serviront au self dans un espace dédié.

3.4 Animations

Des activités diversifiées et des projets peuvent être proposés aux enfants sur l'ensemble des temps d'accueil. Se référer au projet pédagogique pour connaître les objectifs pédagogiques. Ces animations peuvent être spontanées ou inscrites aux programmes d'activités communiqués aux familles.



• Cas particulier : Aide aux devoirs

Il n'est pas proposé de temps d'accompagnement autour des devoirs. Nous laissons la possibilité aux enfants qui le souhaitent de faire leurs devoirs en totale autonomie. À noter ; il n'y a pas d'espace ni de temps dédié à cette activité. L'équipe d'animations ne peut garantir donc, la bonne réalisation de ceux-ci.

• ARTICLE 4 - INSCRIPTIONS, RÉSERVATIONS ET ABSENCES

4.1 Inscriptions

Préalablement aux demandes de réservations et avant la rentrée scolaire de septembre, les parents ou les représentants légaux doivent obligatoirement fournir les documents suivants :

- Fiche d'inscription, à télécharger sur le site de la mairie, accompagnée de la photocopie de la partie « vaccin » du carnet de santé. **Une pour chaque enfant.**
- Un justificatif du quotient familial daté du mois en cours comportant le numéro d'allocataire.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- Un justificatif d'assurance pour les activités périscolaires/extrascolaires.

Un rendez-vous est à convenir pour la première inscription avec les responsables du service périscolaire. Pour les années suivantes, il suffira de fournir le dossier réactualisé, soit en main propre au périscolaire, soit dans la boîte aux lettres.

4.2 Réservations

Les réservations se font **en ligne via le portail famille :**

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintMartinLaPlaine42800/acceuil>

Cette procédure nécessite un identifiant et un mot de passe remis lors du premier rendez-vous cité.

Les réservations ne seront effectives qu'après validation par le service compétent. Vous recevez des mails vous informant de la validation ou non de vos demandes. Elles sont aussi visibles via le portail famille. Validées par une encoche verte, en cours de traitement par une flèche bleue, refusées par une croix rouge.

Les réservations doivent être effectuées avant le jeudi 11h30 pour la semaine suivante dernier délai. Il est vivement conseillé de les réaliser à l'année. Les inscriptions mensuelles ou hebdomadaires sont aussi possibles en fonction de vos besoins. **À noter que pour des raisons de responsabilités, des inscriptions pourront être refusées si les capacités d'accueil ou d'encadrement ne sont pas respectées.**



Le taux d'encadrement est réglementé afin d'accueillir les enfants en toute sécurité d'où l'importance de connaître le nombre d'inscriptions en avance pour organiser la semaine suivante.

Les demandes de réservation sont impossibles **au-delà du jeudi 11h30 pour la semaine suivante**, ni sur le site de réservation, ni par mail ou par le téléphone du service périscolaire.

Les enfants non-inscrits aux services périscolaires seront refusés et non pris en charge. Les parents restent seuls responsables de leurs enfants. Ils devront venir récupérer leurs enfants.

4.3 Absence des enfants

Toutes absences au restaurant scolaire et au périscolaire non signalées avant le jeudi 11h30 pour la semaine suivante entraînent une facturation.

Pour des raisons de sécurité, les parents qui viennent chercher exceptionnellement à la sortie de l'école, leur(s) enfant(s) inscrit(s) au restaurant scolaire ou au périscolaire **doivent impérativement signaler le départ de l'enfant au personnel d'animation et signer une décharge de responsabilité**. Dans ce cas, la facturation du repas et de l'accueil périscolaire sera maintenue. Le repas ne sera pas remis aux parents.

Pour des raisons sanitaires, il n'est pas autorisé de récupérer le repas de l'enfant absent au restaurant scolaire.

Toute absence hors délais doit être signalée par mail à l'adresse suivante : **centre.periscolaire@saintmartinlaplaine.fr**, l'école n'a pas la responsabilité de prévenir le service périscolaire. L'école et le périscolaire sont deux entités différentes.

Cas de non facturation

- **Maladie de l'enfant**

Sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif d'un rendez-vous médical l'absence de votre enfant aussi bien au périscolaire qu'au restaurant scolaire ne sera pas facturée.

- **Sorties scolaires**

Le repas ne sera pas facturé sous réserve de la déclaration d'absence par les parents dans les délais fixés dans le règlement intérieur.

- **Absence de l'enseignant**

Si pour des raisons organisationnelles, vous avez la possibilité de prendre en charge votre enfant lorsque son enseignant est absent, le repas et les temps périscolaires réservés ne vous seront pas facturés.



• ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

5.1 Projets d'Accueil Individualisés (PAI)

Pour les enfants présentant un problème de santé nécessitant la prise de médicament pour **une maladie de long cours**, les parents doivent le signaler dans la fiche d'inscription. Les allergies et les régimes alimentaires spécifiques pour des raisons médicales doivent être établis à l'aide du **P.A.I : Projet d'Accueil Individualisé**. Le PAI correspondant doit être transmis lors de l'inscription et **aucun traitement ne sera appliqué si un PAI n'a pas été mis en place**. Une trousse contenant les traitements à prendre doit être distribuée par les responsable légaux. Celle-ci doit être réévaluée chaque année.

Aucune allergie ne saurait être prise en compte si un PAI n'a pas été mis en place.

Cette procédure doit être déjà validée par l'Education Nationale (directeur d'école, médecin scolaire et enseignant) avant d'être transmise au service périscolaire.

Pour chaque enfant doté d'un PAI en lien avec des allergies alimentaires, les parents doivent fournir chaque jour, en liaison froide, le repas ainsi que le pain dans un sac isotherme, marqué au nom et prénom de l'enfant. Il sera déposé le matin même pour l'ensemble des élèves scolarisés des deux écoles directement au restaurant scolaire.

En l'absence d'un PAI, aucun repas de substitution ne sera servi à l'enfant et il ne sera pas admis que les parents fournissent le repas.

5.2 Maladies de courtes durées

Lors de l'accueil au restaurant scolaire ou au périscolaire, si un enfant présente des symptômes de maladie (toux, fièvre) les parents sont prévenus pour venir chercher leur enfant.

Pour **les traitements de courte durée** qui doivent être pris sur le temps de midi, les responsables légaux devront fournir une photocopie de l'ordonnance et signifier au verso de celle-ci quels médicaments doivent être distribués par le personnel du périscolaire, avec une autorisation parentale signée. **En l'absence de ces documents, le médicament ne sera pas distribué.**

Les responsables légaux doivent prendre leurs dispositions pour déposer au périscolaire publique le matin, une trousse nominative contenant l'ordonnance et les médicaments. Pour les enfants de l'école privée, cette trousse devra être confiée d'adultes à adultes. Les enfants n'ont pas le droit pour des raisons de sécurité sanitaire d'avoir des médicaments en leur possession.

Pour les enfants portant un appareil dentaire, les parents prévoient un boîtier pour le poser pendant le repas.



• ARTICLE 6 – TARIFS

Les tarifs concernant le restaurant scolaire ainsi que l'accueil périscolaire sont délibérés chaque année par le conseil municipal et sont disponibles sur le site de la commune.

La tarification se fait en fonction du Quotient Familial (QF) sur présentation d'une attestation du QF comportant le numéro d'allocataire datée du mois de l'inscription.

Mi-janvier, il est demandé un justificatif CAF du QF pour les familles déjà inscrites. **En cas de non transmission du numéro d'allocataire, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

Si vous subissez un changement notoire en cours d'année de votre situation familiale qui a une incidence sur votre QF, merci de prendre contact avec la direction périscolaire.

6.1 Retards et modifications de dernière minute

Pour chaque retard des parents venant chercher leur enfant, toute demi-heure commencée sera facturée et la majoration sera appliquée.

Si vous souhaitez contacter la structure pour nous prévenir d'un éventuel retard, nous vous recommandons de nous contacter via le numéro du téléphone portable de la structure (06 08 28 25 37).

6.2 Paiement

Un avis de sommes à payer (facture mensuelle) est envoyé par la trésorerie principale à la fin de chaque mois et le paiement s'effectue :

- En ligne selon les modalités précisées sur la facture.
- Auprès du Trésor Public, comptable chargé du recouvrement, en espèces, CB, chèque ou CESU.

Aucun paiement ne pourra être effectué auprès du service périscolaire ou de la mairie.



6.3 Tarifs Restaurant scolaire

Les deux heures de temps méridien comportent un tarif repas + tarif périscolaire. Ces deux heures ne sont pas fractionnables.

Tarifs - Temps méridiens

Résidents à la commune

Critères	Tarif (repas + animation)	Majoration
Quotient familial de 0 à 1000	1,00€ (0,54€ + 0,46€)	2,30€
Quotient familial de 1001 à 1100	4,99€ (2,30€ + 2,69€)	2,30€
Quotient familial supérieur à 1100	5,60€ (2,70€ + 2,90€)	2,30€
Enfant avec PAI (<i>Projet d'Accueil Individualisé</i>)	1,50€	2,30€
Absence non justifiée	6,00€	

Résidents hors commune

Critères	Tarif (repas + animation)	Majoration
Tous les quotients familiaux	8,869€	2,30€
Enfant avec PAI (<i>Projet d'Accueil Individualisé</i>)	2,00€	2,30€
Absence non justifiée	9,65€	

6.3 Tarifs Periscolaire

Les tarifs du périscolaire comprennent le temps d'accueil périscolaire du matin, mais aussi le temps d'accueil périscolaire du soir.

Tarifs – Temps d'accueils les matins et les soirs

Tarifs communs pour les résidents à la commune et les résidents hors commune

Critères	Tarif par tranche de 30min. (NB : toute tranche commencée est due)	Majoration (Par demi-heure entamée)
Quotient familial de 0 à 1000	0,60€	2,00€
Quotient familial de 1001 à 1100	0,85€	
Quotient familial supérieur à 1100	1,45€	



• ARTICLE 7 - CHARTE DE BONNE CONDUITE

À chaque début d'année scolaire, une charte de bonne conduite est remise à l'enfant. Il s'agit d'une grille de lecture qui aide l'enfant à comprendre ce qui est attendu dans le cadre d'une vie en collectivité.

En cas de comportement inapproprié, trois niveaux de sanction peuvent être appliqués

- 1.** Un rappel du règlement auprès de l'enfant par l'équipe du périscolaire et un appel téléphonique ou mail préventif auprès de la famille.
- 2.** Une lettre recommandée avec accusé de réception d'avertissement aux responsables légaux.
- 3.** Une convocation des responsables légaux par Monsieur le Maire ou par l'adjoint au maire « enfance jeunesse ». Une exclusion de quelques jours à définitive selon la gravité des faits peut être appliquée.

Au-delà des règles de vie liées à l'accueil de vos enfants au périscolaire, les droits de l'Homme s'appliquent à tout un chacun. Ainsi des provocations, diffamations et injures présentant un caractère raciste, discriminatoire ou sexiste pourront être sanctionnées par une exclusion immédiate du service périscolaire et restaurant scolaire, au même titre que les agressions physiques ou verbales (à connotation sexuelles ou autres) envers vos enfants.

De même, en cas de comportement irrespectueux et/ou agressif de la part des représentants légaux envers les professionnels, les autres familles ou les enfants, le responsable de la structure se réserve le droit de mettre fin aux services périscolaires et restaurant scolaire de leurs propres enfants.

• ARTICLE 8 - RESPONSABILITÉS, ASSURANCES

8.1 Assurance

Les enfants pendant leur présence au restaurant scolaire et au périscolaire doivent être assurés par une assurance couvrant les activités périscolaires/extrascolaires. Une attestation est demandée lors de l'inscription. Un enfant non assuré ne pourra être accueilli. Il est donc de la responsabilité des familles de s'assurer qu'elles disposent d'une assurance couvrant les accidents survenant à leur enfant. La commune n'est pas responsable en cas de perte, casse, de blessure causée par tiers ou autre.



8.2 Objets personnels

Il est demandé aux enfants de ne pas apporter tout objet personnel sur l'ensemble des temps d'accueil. La structure ne peut en aucun cas être tenue comme responsable en cas de vol, perte, casse des objets en question. L'équipe se réserve le droit de confisquer tout objet personnel apporté par les enfants.

• ARTICLE 9 - CONTACTS ET COMMUNICATION

Il est recommandé lorsque vous avez besoin de communiquer avec le service périscolaire/restaurant scolaire d'envoyer des mails au :

centre.periscolaire@saintmartinlaplaine.fr

Il est également possible de nous contacter par téléphone au **04 77 75 37 96** ou **06 08 28 25 37**. Ces deux outils sont consultés à plusieurs reprises durant la journée.

Les mails envoyés via BergerLevrault, ne sont pas efficaces. Ils demandent beaucoup de manipulation pour être lus et traités. D'autre part il est toujours conseillé de passer les informations relatives à vos enfants par écrit ou par téléphone à l'équipe de direction. Il y a un risque de perte des informations lorsque celles-ci sont communiquées à l'oral à l'équipe d'animation de façon informelle, lorsque les animateurs sont en position d'animation.

• Informations utiles

Accueil de Loisirs Périscolaire :

11 bis rue de la cure - 42800 Saint-Martin-La-Plaine

Restaurant scolaire :

Rue Charles Melay - 42800 Saint-Martin-La-Plaine

Mairie de Saint Martin la Plaine :

1, route de la Tour - 42800 Saint-Martin-La-Plaine

Fait à Saint-Martin-La-Plaine, le 20 juin 2026

Le maire,
Maxime MARTIN

