

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Service RESTAURATION

Service PERISCOLAIRE

accueil matin et soir / mercredi journée

Service EXTRASCOLAIRE (ALSH)

accueil péricentre matin et soir / Vacances scolaires

Année scolaire 2026-2027



02 43 70 92 45

alsh.gennessurglaize@gmail.comrestaurantcolaire.gennes@gmail.com

PRÉAMBULE

Ce règlement s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés au sein des deux écoles de la commune. Il contient toutes les informations liées au fonctionnement des différents services proposés. Celui-ci, approuvé par le conseil municipal de Gennes-Longuefuye dans sa séance du 18 mai 2026 a pour objectif de définir les règles de fonctionnement des services PERISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE et de la RESTAURATION SCOLAIRE.

Ces services sont basés au 2 rue des Oiseaux à Gennes sur Glaize - 53200 GENNES-LONGUEFUYE. Ce sont des services municipaux dont le fonctionnement est assuré par des agents communaux sous la responsabilité du Maire.

En inscrivant son enfant à ces différents services, tout parent s'engage à appliquer ce règlement et à le faire respecter à son enfant.

Le Maire veillera que les parents reçoivent une information assez large en début d'année scolaire.

Personnel encadrant du service PERISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE (ALSH) est composé de :

- **une directrice BAFD**, elle assure un rôle de coordination entre la municipalité, les familles et l'équipe encadrante. Elle est garante du projet pédagogique de l'ALSH consultable au sein de la structure.
- **des animateurs BAFA ou CAP petite enfance**, ils ont un rôle d'accueil, d'information et de liaison entre les familles et la directrice. Leur mission est en adéquation avec le projet pédagogique de l'ALSH.
- **des agents communaux** non diplômés.

Peuvent se joindre à l'équipe :

- **des stagiaires BAFA et/ou autres formations** en fonction des demandes
- **des intervenants** dans les domaines du sport, de la culture, ...
- **du personnel extérieur** en cas de remplacement,

Taux d'encadrement *, nombre d'animateurs par catégorie d'âge des enfants :

Services		Enfants	
		- 6 ans	+ 6 ans
Périscolaire (Jours scolaires et mercredis midi)	Garderie matin / soir / mercredi midi	14	18
Péricentre (mercredis et vacances scolaires sauf Noël)	Garderie matin / soir	10	14
Extrascolaire (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)		8	12

* Suivant la législation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP)

CHAPITRE I – Modalités d'inscription

Article 1 - USAGERS

Destinés aux enfants scolarisés dans les écoles de Gennes-Longuefuye et inscrits aux différents services : restauration, périscolaire et extrascolaire (ALSH), ainsi qu'à toute personne sur autorisation de la mairie.

<u>Horaires d'ouverture des services</u>		<u>Matin</u>	<u>Midi</u>	<u>Soir</u>
Garderie PERISCOLAIRE	Jours scolaires	7h à 9h	12h à 12h30*	16h30 à 19h
* Jusqu'à 12h30, pour permettre aux parents de récupérer leur(s) enfant(s) qui ne mange(nt) pas à la cantine le midi (Tarif en vigueur)				
Garderie EXTRASCOLAIRE (ALSH)	Mercredis et vacances scolaires sauf Noël	7h à 9h	-	17h à 19h
Journée EXTRASCOLAIRE (ALSH)	Mercredis et vacances scolaires sauf Noël	9h à 12h	Sans repas	13h à 17h
RESTAURANT SCOLAIRE	Jours scolaires Lundis/Mardis/Judis/Vendredis		11h45 à 13h30	
	Mercredis et vacances scolaires sauf Noël		12h à 13h	

Article 2 – DOSSIER D'ADMISSION

1^{er} cas : Pour les familles déjà inscrites aux services périscolaires (repas, mercredi, vacances, périscolaires), fournir : fournir :

- la **fiche famille** modifiée éventuellement, datée et signée
- le **justificatif du quotient familial**
- l'**assurance extra-scolaire 2026-2027 (obligatoire)**
- les **fiches sanitaires**
- les **autorisations parentales** à renseigner et à signer

• **Inscription d'un nouvel enfant**

- A mentionner sur la fiche famille transmise par la mairie

2^{ème} cas : Pour les nouvelles familles

- Inscription en mairie en remplissant un dossier papier
- Après enregistrement du dossier par la mairie, la famille pourra se connecter sur le Portail Famille BL Citoyens avec le code d'accès donné par la mairie pour réserver les activités et services dont elle a besoin

IMPORTANT

- Inscription pour **le 26/06/2026 au plus tard**.

Réservation des activités et services pour 2026/2027 via le Portail Familles BL Citoyens courant AOUT (après ouverture de l'année scolaire 2026/2027 par la mairie).

PS : Pour la garderie matin, midi, et soir, pas d'inscription sur le portail. Les enfants sont pointés au fur et à mesure de leur arrivée et leur départ

Article 3 – RESERVATION - ABSENCE

Pour l'utilisation des différents services ci-dessous, veuillez préinscrire vos enfants via internet sur le « **Portail Familles** » BL .citoyen

1- Restaurant scolaire –

Réservation sur le Portail Familles BL Citoyens effectuée par les familles **avant le mercredi soir de la semaine précédente.**

Important : Les **absences** doivent être signalées via **ce portail** au plus tard **le jour même avant 9 h30, au-delà, le repas sera facturé.**

Les repas sont élaborés sur place par un cuisinier dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect de la réglementation en vigueur. La serviette de table est fournie par le service.

Le service de la cantine ne se limite pas à la simple fourniture du repas, il a un rôle d'encadrement et d'accompagnement éducatif pour favoriser la socialisation de l'enfant et l'acquisition de son autonomie dans le respect de chacun.

Le repas doit être pour l'enfant :

- ❖ un temps pour se nourrir,
- ❖ un temps de convivialité avec ses camarades pour échanger, pour discuter dans le calme.

2- Accueil périscolaire / Péricentre (garderie) –

Pas de pré-réservation sur le portail Familles BL Citoyens.

Les enfants sont pointés à leur arrivée, et à leur départ, toutes les ½ heures.

Toute 1/2 heure commencée est due.

Le matin, une boisson chaude est proposée aux enfants jusqu'à 8h00. Si votre enfant arrive après 8h, dans un souci d'organisation, il ne pourra plus être servi.

Le soir, un goûter est proposé.

IMPORTANT

L'horaire de la garderie du soir doit-être respecté soit 19h au plus tard.

3- Accueil de Loisirs (ALSH) – Mercredi et Vacances

Réservation via le Portail Familles BL Citoyens :

- **8 jours** avant pour les mercredis
- **15 jours** avant le début des vacances scolaires

Les inscriptions pour les mercredis et les petites vacances scolaires (sauf de Noël) se font à la demi-journée ou à la journée. Si l'enfant prend un repas, inscription obligatoire au service restauration.

Uniquement le mercredi, les enfants qui ne prennent pas leur repas pourront partir dès 12h00, possibilité de partir jusqu'à 12h30 avec une tarification garderie.

Pour l'après-midi, les départs et les arrivés des enfants se font à 13h00.

Exceptionnellement, une arrivée tardive ou une sortie plus tôt pourra être autorisée si les parents en informent les encadrants lorsqu'ils déposeront leur(s) enfant(s), le tarif 1/2 journée ou journée sera appliqué.

IMPORTANT

Bien respecter les horaires des différents services, voir en page 2 du règlement intérieur. **Si absence, utiliser le Portail BL Citoyen Familles avant 9h 30 le jour même.**

Article 4 – TARIF 2026/2027

Les tarifs des Repas et des services Périscolaire et Extrascolaire sont fixes par année civile et par une délibération du conseil municipal :

- année 2026 : Procès-Verbal du Conseil Municipale du 27 mai 2025
- année 2027 : Procès-Verbal du Conseil Municipale du 18 mai 2026

Les tarifs seront appliqués selon le quotient familial et le domicile des parents ou du parent qui a la garde des enfants. La prestation sera facturée à terme échu, mensuellement.

Important

Si le quotient familial n'est pas fourni, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Article 5 – PAIEMENT

Les factures dématérialisées seront sur le portail BL Citoyen le mois suivant le service rendu. Les familles devront s'en acquitter avant le 15 de chaque mois auprès de la mairie.

Le règlement pourra être effectué :

- **par prélèvement bancaire de préférence,**
- par virement bancaire
- par chèque à l'ordre du Trésor Public (Je vous informe que les chèques seront arrêtés début 2027, décision du Trésor Public),
- par ticket CESU,

En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre rapidement contact avec la mairie.

CHAPITRE II – Fonctionnement

Article 6 – MODIFICATIONS

- > Pour modification du Quotient Familial et assurance, s'adresser à la mairie.
- > Pour tout changement dans le dossier d'inscription : *adresse, numéro de téléphone, fréquentation des services, personne récupérant les enfants, allergie, ...* à modifier sur le portail BL citoyen.

Article 7 – RESPECT DES ENGAGEMENTS

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant le service restauration scolaire devra y prendre ses repas régulièrement selon l'engagement pris par ses parents lors de la réservation.

Article 8 – DEPLACEMENT

Des agents communaux prennent en charge les enfants à la sortie des écoles. Les trajets doivent se faire à l'heure et dans l'ordre afin d'assurer un maximum de sécurité.

Si, pour des raisons exceptionnelles, les parents conduisent leur enfant directement à la cantine, ils doivent prévenir le personnel de surveillance de l'arrivée de l'enfant.

IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas sortir des rangs sur le trajet écoles —> garderie, ils seront récupérés par les familles à la garderie.

Article 9 – ANTI-INTRUSION

Suite aux mesures anti-intrusions, les locaux sont fermés de l'intérieur.

IMPORTANT

Il est donc impératif que les parents accompagnent leurs enfants jusqu'à la porte et sonnent pour être accueillis par le personnel encadrant.

CHAPITRE III – REGLES ESSENTIELLES DE LA VIE EN COLLECTIVITE,

A partager avec votre/vos enfants(s)

Les parents s'engagent à accompagner nos encadrants pour faire respecter les règles essentielles de la vie en collectivité à leur(s) enfant(s).

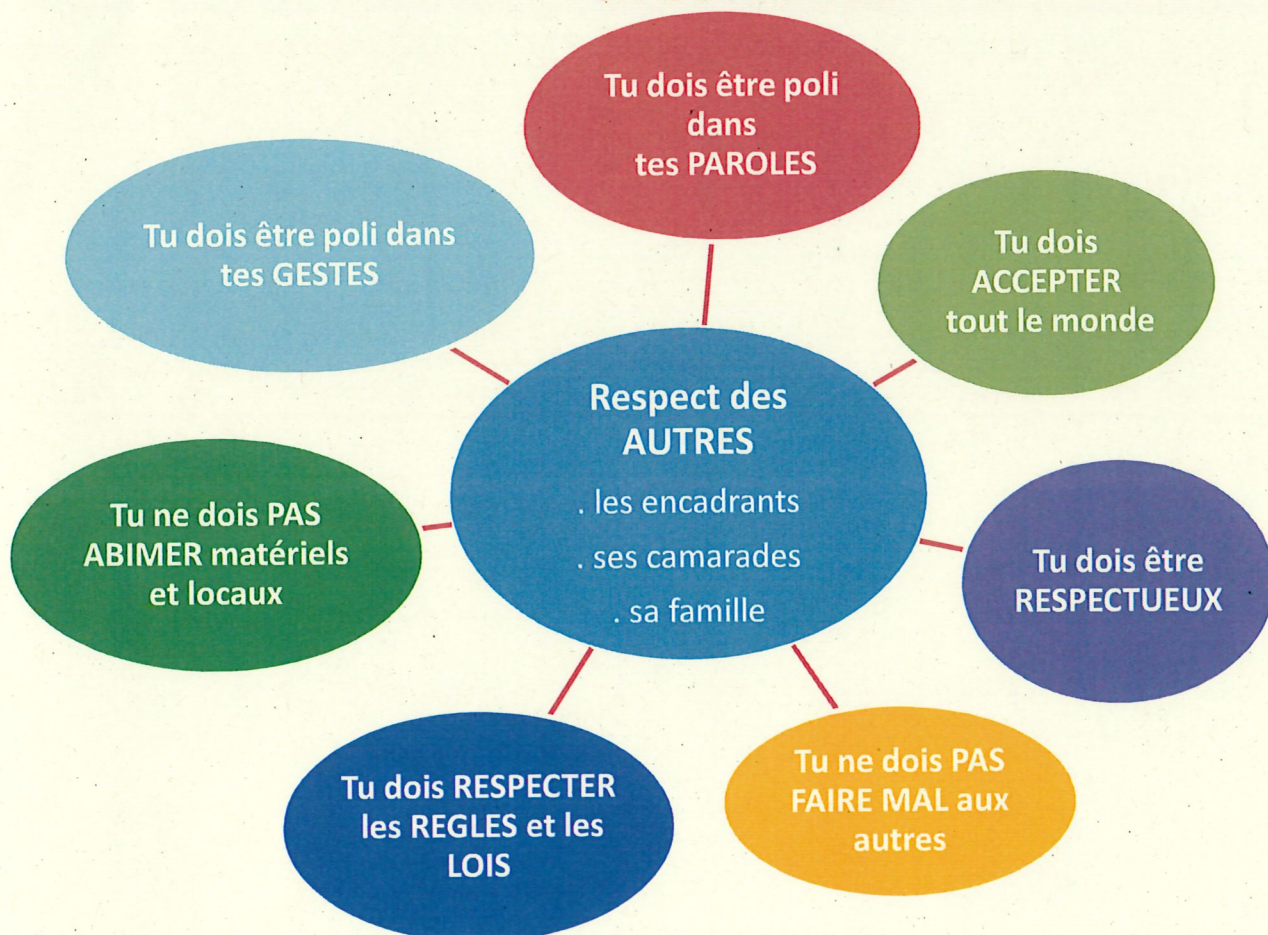
Les engagements sont les suivants :

- Être respectueux des encadrants, de ses camarades, de sa famille
- Respecter les règles et les lois
- Ecouter et appliquer les consignes des encadrants
- Accepter tout le monde
- Être poli en parole et dans les gestes
- Ne pas faire de mal aux autres
- Ne pas abimer le matériel et les locaux



Au sein des services PERISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE,
RESTAURANT SCOLAIRE

Charte du SAVOIR-VIVRE et du RESPECT MUTUEL en collectivité



Article 10 – DISCIPLINE

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel encadrant qui assure une discipline bienveillante. Les enfants devront donc respecter cette "charte du savoir-vivre et du respect mutuel" (Voir ci-dessus) afin que tous vivent bien ensemble.

Tout manquement au bon déroulement de la vie en collectivité pourra par le personnel encadrant :

- Faire l'objet d'une sensibilisation à l'enfant avec information à Mr le Maire.
- En cas de récidive, les parents seront informés par Mr le Maire.
- Si le problème subsiste ou en cas de désaccord, le Maire prendra les dispositions nécessaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Article 11 – PROTECTION ET SECURITÉ

- ❖ Marquer les vêtements au nom de l'enfant. Adapter les tenues aux activités des services. En cas de perte, le signaler au personnel encadrant, au plus vite. Le personnel ne pourra pas être tenu pour responsable des pertes, vols ou détériorations. Restituer au centre, objets, vêtements rapportés par erreur chez vous.
- ❖ Ne pas confier à vos enfants : argent, bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur. Les services d'accueil ne sauraient être tenus pour responsable de leur perte.
- ❖ Interdiction d'apporter des jeux électroniques, portables ou autres, ils seront confisqués le temps de l'activité.
- ❖ Interdiction d'avoir tout objet dangereux (couteaux, instruments tranchants,...)
- ❖ Ne pas fumer dans les locaux (Décret 2006-1836 du 15/11/2006 – JO du 16/11/2006)

CHAPITRE IV – SANTE-ALLERGIES-MEDICAMENTS

En cas de maladie contagieuse et/ou état fiévreux, avertir les encadrants, votre enfant ne pourra pas être accueilli.

Article 12 – ALLERGIES ET AUTRES INTOLERANCES ALIMENTAIRES

Pour les enfants qui suivent un régime médical spécifique, et, si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place dans le domaine scolaire, il sera reconduit dans les services périscolaires et extrascolaires, en concertation avec les parents, le médecin et la commune.

Article 13 – PRISE DE MEDICAMENTS

Aucun médicament ne pourra être, accepté et donné dans le cadre des services périscolaires et extrascolaires, le personnel n'étant pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

En cas de force majeure, et, sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une organisation adaptée.

Pour les enfants atteints de maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi afin que le personnel encadrant puisse donner le traitement médical prescrit.

CHAPITRE V – MALAISE OU ACCIDENT

Lors d'un accident bénin, le personnel encadrant pourra effectuer les premiers soins, agents titulaire du PS1.

En cas de malaise ou d'accident, le responsable appellera les secours puis préviendra les parents.

CHAPITRE VI – RESPONSABILITE DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée, dans le cas où, leur enfant blessait un autre enfant ou s'il commettait un acte de détérioration de matériel ou de locaux.

Les parents doivent accompagner ou récupérer leur enfant dans les locaux de l'accueil périscolaire et extrascolaire et NON laisser leur enfant seul sur le parking. Les agents d'accueil ne pourront être tenu responsables du non-respect de cette directive.

Le présent règlement sera notifié aux personnels de service et transmis pour information aux directrices des établissements scolaires.

Les membres du conseil municipal se réservent le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Les parents prendront connaissance de ce règlement intérieur, ils liront et expliqueront à leur(s) enfant(s), les règles essentielles de la vie en collectivité, voir Chapitre III-page 5 qu'ils valideront dans le dossier d'inscription.

Fait à GENNES-LONGUEFUYE, le 18 mai 2026

Le Maire, D. LANDAIS

