

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES EXTRASCOLAIRES

Approuvé par délibération du conseil municipal n°D2025-10-077 du 2 octobre 2025

VERSION APPLICABLE À COMPTER DU 1^{er} NOVEMBRE 2025

Contact

Mairie de Praz-sur-Arly – Pôle Affaires scolaires et périscolaires

Émilie MOLINIÉ – Coordination administrative

- ◆ Permanence téléphonique (06 26 59 08 74) et physique en mairie de 8 h 30 à 10 h les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires
- ◆ Messagerie du PORTAIL FAMILLE

Sommaire

I.	Règles générales	
a.	Inscription annuelle	2
b.	Changement de situation	2
c.	Facturation	2
d.	Défaut de paiement – Suspension du service et exclusion	2
e.	Règles de bonne conduite – Sanctions	2
f.	Assurance	3
g.	Accident – Maladie	3
h.	Droit à l'image	3
II.	Cantine scolaire	
a.	Fonctionnement du service	3
b.	Accueil des enfants à besoins de santé particuliers – PAI	4
c.	Inscriptions – Annulations – Changements	4
d.	Tarification	4
III.	Accueil périscolaire	
a.	Fonctionnement du service	4
b.	L'accueil périscolaire pour les enfants de la maternelle	4
c.	L'accueil périscolaire pour les enfants de l'élémentaire	5
d.	Inscriptions – Annulations – Changements	5
e.	Tarification	5

I. Règles générales

Les services extrascolaires concernés par le présent règlement sont gérés par le pôle Affaires scolaires et périscolaires de la mairie. Les enfants sont pris en charge au titre des services de cantine scolaire et d'accueil périscolaire après inscription préalable.

Durant ces services assurés les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires, les enfants sont sous la responsabilité de la commune.

a. Inscription annuelle

L'inscription annuelle aux services extrascolaires est obligatoire.

Elle sera effectuée avant la rentrée scolaire, y compris pour les inscriptions occasionnelles. Une campagne annuelle est organisée à chaque fin d'année scolaire afin de préparer la rentrée suivante. Les familles sont informées *via* la messagerie du PORTAIL FAMILLE et par voie d'affichage des dates et modalités.

Afin de garantir la qualité des prestations et la sécurité des enfants, la commune peut fixer un nombre maximum d'enfants inscrits. Les demandes au-delà de ce plafond sont placées sur liste d'attente.

Les familles en situation d'impayés ne pourront pas réinscrire leur enfant tant que la situation ne sera pas régularisée.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

b. Changement de situation

Tout changement de situation familiale, d'adresse ou de coordonnées doit être immédiatement signalé *via* le PORTAIL FAMILLE.

c. Facturation

La facturation est établie mensuellement pour le périscolaire et la cantine.

Les factures sont mises à disposition des familles *via* le PORTAIL FAMILLE.

Le règlement peut s'effectuer en ligne *via* le PORTAIL FAMILLE, sur www.mairie-prazsurarly.fr/paiement-en-ligne, par chèque ou espèces directement en mairie.

Les CESU ne sont pas acceptés.

Le délai de paiement est de 15 jours à compter de la date d'émission.

d. Défaut de paiement – Suspension du service et exclusion

En cas de non-paiement, la mairie procède à une relance.

À défaut de régularisation, le dossier est transmis au Trésor Public qui se charge des opérations nécessaires en vue du recouvrement.

La mairie propose alors un rendez-vous à la famille. Elle se réserve le droit de suspendre l'accès au service tant que la facture n'est pas réglée.

L'exclusion du service pour la fin de l'année scolaire peut être prononcée après deux défauts de règlement.

e. Règles de bonne conduite - Sanctions

Les élèves doivent respecter les règles de vie collective, les autres enfants, les adultes encadrants ainsi que le matériel mis à disposition.

Tout comportement inadapté, d'indiscipline, de violence, de manque de respect ou de dégradation donnera lieu à une intervention éducative et à une information de la famille.

En cas de récidive ou de faits graves, un entretien avec la famille pourra être organisé par le maire ou l'élue délégué. Une graduation des sanctions est prévue, pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire voire définitive.

f. Assurance

Les élèves inscrits doivent obligatoirement être assurés en responsabilité civile extrascolaire.

g. Accident - Maladie

En cas d'accident ou de malaise, le personnel communal préviendra dans l'ordre :

- Le 15 (SAMU) ou le 18 (pompiers)
- La famille

La prise de médicaments par un enfant ne peut se faire que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou sur présentation d'une ordonnance lisible et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de médicaments génériques, le nom figurant sur l'ordonnance devra être reporté sur la boîte par le pharmacien.

h. Droit à l'image

Dans le cadre des activités extrascolaires sous la responsabilité de la commune, il peut être procédé à la réalisation de photographies ou de vidéos destinées exclusivement à un usage institutionnel, éducatif ou de communication (site Internet communal, bulletin municipal, expositions, etc.).

L'inscription de l'enfant aux services extrascolaires implique que les parents ou représentants légaux autorisent la commune à utiliser l'image de leur enfant dans ce cadre, sauf opposition écrite et expresse de leur part.

Cette autorisation est gratuite, valable pour la durée de la scolarité de l'enfant au sein des services communaux, et ne donnera lieu à aucune exploitation commerciale.

II. Cantine scolaire

a. Fonctionnement du service

Le restaurant scolaire est situé au sein de l'école élémentaire Les Éterlous.

Pour les maternels, le personnel communal assure le transfert aller et retour des élèves entre l'école et le restaurant scolaire.

Deux services sont organisés entre 11 h 30 et 13 h 15. Les maternels déjeunent au premier service, les élémentaires sont répartis entre les deux services.

Les enfants déjeunant à la cantine scolaire sont pris en charge par le personnel municipal de 11 h 30 à 13 h 05 pour la maternelle et de 11 h 45 à 13 h 15 pour l'école élémentaire.

En cas de force majeure, la salle de restauration peut être déplacée.

Si, pour des raisons exceptionnelles, le service de restauration doit être interrompu, la mairie s'engage à trouver des solutions de remplacement.

Les menus sont mis en ligne sur le PORTAIL FAMILLE.

Les repas, autres que ceux fournis par le restaurant scolaire, ne sont pas autorisés.

Si l'enfant doit quitter l'établissement scolaire pendant le service de cantine, les parents sont invités à en informer le personnel communal *via* la messagerie du PORTAIL FAMILLE en précisant l'horaire de sortie et le(les) nom(s) de la(des) personne(s) en charge de récupérer l'enfant.

b. Accueil des enfants à besoins de santé particuliers - PAI

Conformément au principe d'égalité d'accès au service public, aucun élève ne peut être exclu du service de cantine scolaire en raison de son état de santé, d'un handicap ou d'une allergie.

En cas de besoin particulier, un PAI est mis en place selon la circulaire interministérielle du 10 février 2021, en associant la famille, le médecin scolaire (ou de PMI), l'école et la commune.

Le PAI précise les modalités d'accueil adaptées (restrictions alimentaires, conduite d'urgence, administration de traitements, modalités pratiques des repas, etc.).

La commune n'étant pas en mesure de fournir des repas thérapeutiques ou adaptés, la fourniture d'un panier-repas par la famille est autorisée, avec conservation et réchauffage dans des conditions respectant les possibilités de la cantine scolaire et les normes d'hygiène et de sécurité.

c. Inscriptions – Annulations – Changements

Les inscriptions sont réalisées *via* le PORTAIL FAMILLE au trimestre (abonnés) ou pour chaque repas occasionnel. Toute inscription, modification ou annulation doit être saisie dans le PORTAIL FAMILLE au plus tard le jeudi avant 9 h pour la semaine suivante.

Toute absence non signalée est facturée. Sur présentation d'un certificat médical un délai de carence de 3 jours ouvrés est appliqué.

Tout repas servi à un enfant non inscrit est facturé comme repas occasionnel.

d. Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, publiée sur le site Internet de la mairie : www.mairie-prazsurarly.fr.

III. Accueil périscolaire

a. L'accueil périscolaire du matin

Lieu & horaires :

L'accueil périscolaire est assuré dans la salle du périscolaire de l'école élémentaire à partir de 7 h 45. Le personnel communal encadre le trajet des enfants vers la maternelle.

b. L'accueil périscolaire du soir pour les enfants de la maternelle

Lieu & horaires :

École maternelle de 16 h à 17 h 15

Puis salle du périscolaire de l'école élémentaire de 17 h 30 à 18 h 30

De 17 h 15 à 17 h 30 le personnel communal encadre le trajet des enfants de la maternelle à la primaire. Les enfants ne peuvent être récupérés par les parents durant ce transfert.

Activités :

Première demi-heure : goûter fourni par les parents, détente

Heure suivante : temps libre, jeux collectifs et individuels, travaux manuels

c. L'accueil périscolaire du soir pour les enfants de l'élémentaire

Lieu & horaires :

Salle du périscolaire de l'école élémentaire de 16 h à 18 h 30

Activités :

Première demi-heure : goûter fourni par les parents, détente

Heure(s) suivante(s) : détente, jeux ou devoirs en autonomie et au bon vouloir de l'enfant

La récupération des enfants est effectuée par leurs parents ou toute autre personne désignée lors de l'inscription. Lors de l'inscription, les parents signalent par écrit si l'élève est autorisé à rentrer seul chez lui et l'horaire de sortie autorisée.

Le personnel communal n'est en aucun cas responsable des enfants :

- ◆ Déposés devant le portail
- ◆ Effectuant le trajet seuls entre les 2 écoles

d. Inscriptions – Annulations – Changements

Les inscriptions sont effectuées et peuvent être ajustées *via* le PORTAIL FAMILLE.

Toute inscription est faite pour le trimestre complet.

Des inscriptions occasionnelles peuvent être acceptées selon les disponibilités au plus tard le jour même avant 9 h.

Situation exceptionnelle : en cas de changement dans le courant de la journée, relatif à la présence de l'enfant au périscolaire du soir, les parents sont invités à en informer immédiatement l'équipe par sms envoyé sur le portable du périscolaire = 06 26 59 08 74.

e. Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, publiée sur le site Internet de la mairie : www.mairie-prazsurarly.fr.

L'accueil du matin est facturé au forfait, l'accueil du soir à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

