.

REGLEMENT INTERIEUR CADRE
DES SERVICES - PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS

(Approuvé par délibération du 16 juillet 2026)

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'accès et de participation aux différents services périscolaires et extrascolaires proposés par la ville de Garons. Les services concernés sont les suivants :

- La garderie du matin et du soir
- La restauration scolaire
- Le centre de loisirs (ALSH)

Chaque service est susceptible de disposer de son propre règlement intérieur, en complément du présent règlement, en vue de développer les dispositions particulières et spécifiques à son fonctionnement (voir annexe).

La gestion administrative des services (inscription, fonctionnement et règlement) relève de la compétence exclusive de la ville de Garons. Leur mise en œuvre peut être, par la suite, confiée soit à du personnel communal, soit à des prestataires de services, soit à du personnel enseignant, tous placés sous l'autorité de la mairie.

**sur la base du volontariat des enseignants annoncé à la rentrée scolaire (garderie à défaut)*

ARTICLE 1 : HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL DES SERVICES

- **<u>Les services périscolaires</u>** des 2 groupes scolaires fonctionnement selon les horaires suivants :

	MATERNELLE		**ELEMENTAIRE**	
GARDERIE	matin	soir	matin	soir
	7h30-8h50	17h-18h15	7h30-8h50	17h-18h15
RESTAURANT SCOLAIRE	12h-13h50		12h-13h50	

- **<u>Le centre de loisirs</u>** (centre socioculturel Jean Yannicopoulos) fonctionne selon les horaires suivants :

CENTRE DE LOISIRS	
Les mercredis*	Les vacances scolaires
7h30 – 18h30 en journée pleine 7h30 – 13h30 en demi-journée du matin 11h30 – 18h30 en demi-journée de l'après-midi	7h30 – 18h30

**En présence éventuelle de cours le mercredi matin, le centre de loisirs fonctionnera de 12h00 à 18h30. Les enfants inscrits au centre de loisirs le mercredi après-midi seront pris en charge directement par les animateurs dès la fin des cours et conduits par leur soin au centre socioculturel Jean Yannicopoulos.*
Les enfants non-inscrits au centre de loisirs seront restitués aux familles selon le dispositif habituel de fin de cours, organisé par les directions d'école.

- Les horaires et lieux d'accueil mentionnés ci-dessus sont susceptibles de modification ultérieure et pourront donner lieu à une simple mise à jour du présent règlement.

ARTICLE 2 : MODALITES D'ADMISSION AUX DIFFERENTS SERVICES

Pour accéder à un ou plusieurs services périscolaires et de loisirs pour la durée d'une année scolaire, il est obligatoire de compléter un **<u>DOSSIER D'INSCRIPTION PERISCOLAIRE</u> pour l'année scolaire.**

Cette phase préalable est distincte de l'inscription proprement dite à une ou plusieurs activités.

Le dossier d'inscription périscolaire contient toutes les informations administratives et de santé indispensables à l'accueil de votre enfant. Ce dossier doit être directement complété sur le kiosque famille accessible en ligne depuis le site de la ville. En cas d'impossibilité d'accès aux outils numériques, l'inscription pourra s'effectuer en mairie.

Le dossier d'inscription périscolaire devra être complété chaque année à une date définie par la mairie, avant la future rentrée scolaire.

L'absence de ce dossier **<u>ne permet pas</u>** l'accès aux services.

Le dossier préalable d'inscription devra être **<u>mis à jour directement par les parents</u>** lorsque, en cours d'année, l'une des mentions figurant sur la fiche de renseignement ou la fiche sanitaire de liaison venait à être modifiée (exemples : changement de situation familiale, modification d'adresse ou de téléphone, évolution de la santé de l'enfant...).

Cette mise à jour devra être transmise via le portail famille ou directement en mairie.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION AUX DIFFERENTS SERVICES

L'inscription à un ou plusieurs services périscolaires ou de loisirs est OBLIGATOIRE avant toute fréquentation.
Il est indispensable de respecter les délais d'inscription présentés ci-dessous. A défaut, l'inscription de l'enfant ne sera pas prise en compte.

OU S'INSCRIRE ? : L'inscription doit être effectuée prioritairement en ligne sur le site **www.garons.fr** (lien vers le kiosque famille), ou directement en mairie.

DATES IMPERATIVES D'INSCRIPTION :

SERVICES	PERIODES D'INSCRIPTION
Restauration scolaire **Garderie** **Centre de loisirs**	**Pour les réservations hebdomadaires, la limite est fixée au jeudi 23h59, de la semaine précédant l'activité.** **Les réservations sont impossibles du 28 au 31 du mois à 23h59.**
FIN D'ANNEE : AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE à COMPTER DU 15 DECEMBRE DE CHAQUE ANNEE. Réouverture des accès le 1er janvier.	

Ces dates impératives d'inscription sont susceptibles de modification ultérieure et pourront donner lieu à une simple mise à jour du présent règlement.

CAPACITE D'ACCUEIL DU CENTRE DE LOISIRS :

Pour des motifs d'organisation, d'encadrement et de configuration des locaux, la capacité d'accueil du centre de loisirs est fixée à 80 enfants au maximum, soit 40 dans la catégorie des moins de 3 à 5 ans et 40 dans la catégorie des plus de 6 ans.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT ET TARIFICATION

Le prépaiement des services est obligatoire pour y accéder. Il s'effectue en priorité par carte bancaire sur le portail famille en fonction des jours de fréquentation des services.

Pour tout autre moyen de paiement, chèque, espèces, CB, le règlement s'effectue directement en mairie et exclusivement auprès du régisseur municipal ou toute personne habilitée, entre le 1er et le 28 du mois en cours pour le suivant.

Aucun règlement ne pourra être fait directement à l'un des services gestionnaires, ce moyen étant interdit par la loi.

MOYENS DE PAIEMENT DISPONIBLES :

- En ligne : carte bancaire, seul moyen à terme sur le portail famille,
- En mairie: numéraire, chèque, CB.

TARIFICATION: les modalités tarifaires sont délibérées par la Conseil Municipal et consultables sur le site **www.garons.fr** ou en mairie. Pour bénéficier du tarif non imposable pour le centre de loisirs, un justificatif de non-imposition est exigé, faute de quoi le tarif plein sera appliqué par défaut.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ACCES AUX DIFFERENTS SERVICES

CONDITIONS GENERALES A RESPECTER :

- **PREPAIEMENT :** l'accès aux services est conditionné par le prépaiement des activités. L'absence de paiement justifie le refus d'accès au service considéré. Le règlement par chèque ou en espèces, CB, s'effectuera uniquement auprès du régisseur municipal ou en ligne/CB. PAS DE PAIEMENT à compter du 28 du mois à 23h59 ou du 15 au 31, pour le mois de décembre.
- **INSCRIPTION** : l'inscription est obligatoire pour des raisons de sécurité et d'encadrement. Le défaut d'inscription justifie le refus d'accès au service considéré.
- **RESPECT DES HORAIRES** : les horaires doivent être scrupuleusement respectées, tant lors de l'arrivée de l'enfant, que lors de son départ.
- **ABSENCES :** l'absence, pour des motifs familiaux, d'un enfant aux services auxquels il est inscrit devra être signalée en mairie. Seule l'absence pour maladie justifiée par attestation d'absence du médecin permettra la non-facturation. Le premier jour d'absence signalé sera néanmoins facturé, sauf circonstance exceptionnelle. Les absences liées à des circonstances extérieures exceptionnelles (grève, phénomène naturel, sorties scolaires programmées…) pourront permettre un avoir si la situation le justifie. Cet avoir sera crédité en fin de mois sur le compte famille pour les absences justifiées telles qu'énoncées ci-dessus.
- **REMBOURSEMENT DE CREDIT :** un remboursement de crédit ne pourra s'effectuer que si l'enfant quitte la commune, l'établissement ou en fin de cycle, à hauteur minimale de 8.80 € par virement uniquement (justificatifs à produire).

NON-RESPECT DES CONDITIONS D'ACCES :

En cas de non-respect des conditions d'accès énumérées ci-dessus, et pour tout autre motif susceptible de nuire au bon fonctionnement des services, la mairie pourra prononcer, après examen des situations individuelles, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive des services. Ainsi, tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra donner lieu à :

- avertissement et/ou convocation des parents
- exclusion temporaire pour une durée de 15 jours
- exclusion définitive

En outre, en cas de défaut de paiement, la ville de Garons chargera le Trésor Public de procéder au recouvrement des sommes dues par tous les moyens mis à sa disposition.

CONDITIONS PARTICULIERES :

Les parents qui, pour une raison **imprévue et motivée**, solliciteraient l'accueil de leur enfant à l'un ou plusieurs des services périscolaires et de loisirs, pourront bénéficier d'une inscription exceptionnelle après examen de la **demande écrite** transmise en mairie. Cette inscription est recevable sous réserve :

- d'avoir complété le dossier d'inscription périscolaire
- d'une capacité d'accueil et d'un niveau d'encadrement suffisants
- du caractère exceptionnel, imprévu et motivé de la demande
- de tout autre obstacle au bon fonctionnement des services

ARTICLE 6 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter du 17 juillet 2026.

Le fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires et de loisirs implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le Conseil Municipal charge Monsieur le Maire ou son représentant de mettre à jour le présent règlement, dès lors que les dites mises à jour n'entrainent pas de modifications substantielles ou qu'elles ont pour but d'appliquer des dispositions prises lors d'une autre délibération (modification des horaires, des sites d'accueil,…).

ANNEXE 1 – Règlement de la restauration scolaire

I/ DISPOSITIONS GENERALES

La ville de GARONS met à disposition de tous les enfants de ses groupes scolaires publics, un service de restauration scolaire pour le repas du midi, en liaison froide.
La restauration scolaire municipale est placée sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.
La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire en fonction du calendrier fixé par l'Education Nationale et les jours de mise en place du service minimum d'accueil dans les conditions prévues par la Loi.
Un service de restauration est assuré dans l'accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires **selon le calendrier d'ouverture.**

II/ LES INSCRIPTIONS

L'inscription à la restauration est OBLIGATOIRE.
Cette inscription est un engagement de la part des parents à se conformer au présent règlement.

L'inscription de l'enfant se fait en priorité en ligne sur le portail famille, en procédure dématérialisée. Lorsque l'accès à internet est rendu impossible, les familles peuvent s'orienter vers la mairie.

L'inscription est préalable à l'accès au service de restauration scolaire, elle est validée lorsque le dossier est complet, fiche sanitaire comprise.

La famille peut modifier l'inscription de leur enfant en cantine **jusqu'au jeudi 23h59 pour la semaine à venir sauf à compter du 28 à 23h59 de chaque mois – pas d'inscription également à compter du 15 décembre de chaque année.**

Sans inscription préalable au service de la restauration, **le prix du repas sera DOUBLE** pour tout repas consommé.

En cas d'oubli de réservation signalé par la famille avant le lundi 12h00, la majoration du prix des repas ne sera appliquée que sur les 2 premiers jours de la semaine. Dans le cas où les parents signaleraient un oubli la veille ou le jour même pour un jour, la majoration sera appliquée pour le jour en question.

III/ CONDITIONS TARIFAIRES

La ville de Garons propose un tarif unique qui intègre les frais de préparation des repas, les frais de personnel et les charges de fonctionnement des restaurants scolaires. La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du prix du repas, la différence étant prise en charge par la commune.
Le prix du repas est fixé par le Conseil Municipal.

IV/ LA FACTURATION

Le prépaiement de la cantine s'effectue par carte bancaire seul moyen, sur le portail famille.
Tout autre paiement s'effectue en mairie (exclusivement auprès du régisseur municipal ou personnel habilité) Aucun règlement ne pourra être fait directement à l'un des services gestionnaires, ce moyen étant interdit par la loi (cf article 4 du règlement intérieur cadre des services).

Les repas non consommés sont facturés.

Exceptions faites :

- En cas d'une absence pour maladie justifiée par une attestation d'absence du médecin. Le jour de reprise devra également être signalé**. Le 1er jour d'absence sera décompté.**
- En cas d'une absence prolongée de l'enseignant supérieure à 3 jours qui empêche l'accueil de **l'enfant, seul le 1er jour sera décompté, sous réserve d'un signalement des parents.**
- En cas d'impossibilité d'accueil dans le cadre du service minimum d'accueil mise en place lors de la grève.

Pour être prises en compte, les éventuelles réclamations de facturation sont **obligatoirement** à adresser par courriel à l'adresse affaires.scolaires@garons.fr, **dans un délai maximum d'un mois** à compter de la date de réception de la facture.
En cas d'impayé constaté, la commune engagera une procédure de recours en contentieux auprès du Trésor Public.

V/ REGLES DE VIE A RESPECTER PAR LES ENFANTS

Le temps du repas est pour les enfants un moment de détente et d'éducation : alimentation, éducation au goût, échanges, repos. Les enfants doivent respecter les règles fixées par les agents communaux et le matériel mis à disposition.

Le remboursement des dégradations, volontaires ou non, pourra être réclamé au responsable légal de l'enfant concerné.

En inscrivant son enfant en restauration scolaire, **la famille prend connaissance et accepte les règles de fonctionnement**, elle se porte garante du bon comportement de l'enfant. Des mesures d'exclusion peuvent être prises à titre provisoire ou définitif (cf article 5 du règlement intérieur cadre des services).

VI/ COMPOSITION DES MENUS ET MENUS DE REMPLACEMENT

Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée. Les menus sont fabriqués selon les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires en vigueur.
La Ville de Garons propose par ailleurs des menus de remplacement (sans porc et sans viande).
Le choix du régime devra être mentionné à l'inscription de l'enfant aux services de la cantine pour toute prise en compte.
Hors Projet d'Accueil Individualisé (PAI), aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté hors de la cantine, ce service sera facturé selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal.

VII/ REGIMES PARTICULIERS

La restauration scolaire municipale a une vocation collective et **ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers.** Toutefois, tout enfant doit pouvoir être accueilli en toute sécurité dans les établissements scolaires ou en collectivité et notamment lorsqu'il est affecté par des allergies des contre-indications médicales. Le PAI peut être renouvelé avant chaque rentrée scolaire par les parents, le médecin de famille et favoriser l'accueil des enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de la restauration scolaire. Il est à noter qu'une participation financière est demandée aux familles selon les tarifs votés en Conseil Municipal.

Le PAI est mis en place sur prescription médicale du médecin de famille, il est signé par les familles et ensuite visé par le médecin scolaire et le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e).

Les repas de substitution des enfants sont à déposer par les parents à la cantine le matin. Les glacières portent le nom et le prénom des enfants. Elles contiennent au moins 2 plaques de glace et des couverts. Le contenant peut être réchauffé au micro-onde.
Aucun médicament n'est administré par le personnel communal même sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation, exception faite des PAI.

Dans le cas où un enfant devrait se voir administrer ponctuellement un traitement médicamenteux, les agents municipaux n'étant pas habilités à dispenser un traitement, les parents peuvent se présenter à 12h00 pour administrer le traitement, après en avoir informé la mairie qui en communiquera l'information aux agents.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap nécessite parfois des aménagements et/ou une réorganisation du service. Pour préparer cette venue, une demande écrite devra être transmise à l'adjoint(e) délégué(e) en charge du secteur qui s'assurera que les conditions mises en œuvre garantissent un accueil confortable et sécuritaire. Si toutes les conditions ne sont pas réunies pour son confort ou sa sécurité, l'accueil de l'enfant pourra être réduit ou refusé.

VIII/ LES SORTIES EN COURS DE TEMPS PERISCOLAIRE

Les sorties sur le temps méridien doivent être autorisées par la mairie.
Les seuls motifs valables sont un motif médical, une maladie ou un accident survenant sur ce temps, ou un motif imprévu grave (décès, évènement familial,…).

Les parents doivent se conformer à la procédure, et privilégier, dans la mesure du possible le temps après le repas.

La demande doit être envoyée en amont à affaires.scolaires@garons.fr accompagnée du justificatif de rendez-vous. La mairie se chargera d'informer les agents en charge de l'encadrement, de la sortie de l'enfant.

IX RETARD DES PARENTS

L'heure de sortie des écoles pour la pause méridienne est fixée entre 11h50 et 12h00.
En cas de retard inopiné, il est impératif de prévenir l'école et la mairie si l'enfant doit rester au service de restauration alors qu'il n'y a pas eu de réservation.

Si l'enfant n'a pas de dossier d'inscriptions périscolaire, il ne pourra EN AUCUN CAS être pris en charge par le service de restauration scolaire, car les parents n'ont pas donné leur autorisation pour qu'il soit accueilli dans ce cadre.

Dans le cas contraire, il sera accueilli, le prix du repas sera doublé et l'enfant ne sera pas restitué à ses parents en cours de service.

X/ GESTION DES COMPORTEMENTS PERTURBATEURS OU INCORRECTS DES ENFANTS

Feront l'objet d'un cadrage éducatif régulier, les actes d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc..) et tout autre comportement jugé dangereux.
Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par les adultes malgré les avertissements ou mises en garde répétés, les agents communaux rédigeront un rapport sur les constatations de l'encadrant, et la mairie contactera les parents pour échanger sur la situation en proposant d'organiser une rencontre avec le responsable concerné, visant à mettre l'enfant et ses parents devant leurs responsabilités respectives.

Après cette rencontre, si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, un nouvel avertissement sera transmis par courrier. A l'issue, si l'enfant ne change pas radicalement d'attitude, une exclusion temporaire de 15 jours est alors prononcée et dûment notifiée.

Si, après cette première exclusion, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas de façon notable, le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e) peut prononcer l'exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire en cours.
Les parents sont avertis par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception. Les agents communaux en sont également informés. La facturation est recalculée ou annulée en conséquence.

En cas de constation, d'une faute grave, des mesures immédiates d'exclusion pourront être prononcées par le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e).

XI/ APPLICATION

Le présent règlement est applicable dès l'inscription de l'enfant et entraine l'acceptation par les parents (ou le représentant légal) de le respecter et le faire respecter par son enfant.

ANNEXE 2 – Règlement de la garderie

I/ DISPOSITIONS GENERALES

La ville de GARONS met à disposition de tous les enfants de ses groupes scolaires publics, un service de garderie le matin et en fin de journée, avant et après le temps scolaire.

II/ HORAIRES

Les horaires des services de garderie sont définis à l'Article 1 du présent règlement.
Afin de faciliter la gestion de la passation entre le temps scolaire et périscolaire, les enfants ne seront accueillis le matin que jusqu'à 8h40. Les familles qui arriveront entre 8h40 et 8h50 devront attendre l'ouverture de l'accueil de l'école à 8h50.
Pour la garderie du soir, afin de permettre un temps de passation et le goûter des enfants dans un environnement calme, les enfants ne pourront être récupérés avant 17h15.
Le pointage des enfants débute à la fermeture du portail à 17h00, lorsque les enfants sont confiés par l'équipe enseignante, sur la base des listes d'inscrits, aux agents municipaux en charge du service de garderie du soir.

III/ GOUTER

En début de temps de garderie du soir, un moment calme est dédié pour que les enfants puissent prendre leur goûter. Le goûter n'est pas fourni par la commune, et doit être mis dans un sac fermé par la famille.

IV/ SORTIE DE LA GARDERIE DU SOIR

Les enfants de maternelle ne peuvent quitter la garderie sans une des personnes habilitées à venir les chercher. Dans le cas où se serait un mineur, les parents devront en informer la mairie à affaires.scolaires@garons.fr et fournir une attestation.
Concernant les enfants d'élémentaire, ils pourront quitter la garderie, non accompagnés, uniquement si les représentants légaux en ont donné l'autorisation expresse.

Ces dernières années, une recrudescence de retards sans information préalable par les familles, a été constatée sur la garderie du soir, impactant le fonctionnement du service, et créant un risque pour la collectivité et les enfants encore présents dans les locaux scolaires, en dehors des heures de fonctionnement des services.

En cas de retard, il est **OBLIGATOIRE** de prévenir la garderie. En cas de retards répétés, ou de retards inopinés :

- Le 1er retard donnera lieu à un rappel des agents de garderie ;
- Le 2ème retard à un appel de la mairie,
- Le 3ème retard à un courrier,
- Le 4ème rappel à une exclusion temporaire du service de garderie pour 15 jours
- Au-delà, l'exclusion du service sera définitive.