Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 14/10/2026
ID : 091-219105384-20260929-DE_2026_09_049-DE

Règlement intérieur de l'accueil périscolaire et de la restauration de l'école maternelle Les Alouettes

PREAMBULE

La commune de Saint-Aubin assure un service d'accueil périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Les Alouettes.

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde. Il met en œuvre la politique communale en matière éducative qui définit les temps périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.
Pour accompagner cette démarche, un projet éducatif territorial est élaboré. L'accueil périscolaire est également agréé « accueil de loisirs sans hébergement » par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'engagement et des Sports (SDJES) de l'Essonne.

Le présent règlement a pour objet de définir :

- Les modalités suivant lesquelles se déroule le service d'accueil périscolaire sous l'autorité du Maire,
- Les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil périscolaire,
- Les conditions d'admission et de tarification.

LE FONCTIONNEMENT

Le service périscolaire est un service municipal qui gère l'accueil des enfants pendant l'année scolaire (hors vacances scolaires). Il se situe dans les locaux de l'école maternelle les Alouettes et fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire.

L'accueil périscolaire se déroule sur 3 temps :

- le matin de 8h10 à 8h20 : accueil périscolaire du matin
- le midi de 11h45 à 13h20 : Service de restauration et pause méridienne.
- le soir de 16h15 à 18h30 : Accueil périscolaire du soir

Toute fréquentation de l'accueil périscolaire nécessite une inscription au préalable pour une demande d'inscription régulière ou ponctuelle au service.

Les enfants ne peuvent quitter l'aire scolaire de l'accueil périscolaire avant que leurs parents ou toute personne dûment habilitée viennent les chercher.
Toute personne, autre que les parents, venant chercher un enfant doit être au préalable habilité par une autorisation écrite des parents et le personnel pourra être amené à lui demander une pièce d'identité.

➢ L'encadrement des 3 temps périscolaires

Le personnel d'encadrement est recruté par la commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur.

Il se compose de :

- Une directrice titulaire du CAP AEPE et agent technique spécialisée des écoles maternelles (ATSEM), agréée par dérogation du Service Départemental de la Jeunesse, de l'engagement et des Sports (SDJES) de l'Essonne, chargée de l'organisation administrative, de l'animation, de l'encadrement, des rapports avec les familles, du respect de la règlementation relative aux conditions d'accueil des enfants de maternelle.

Chaîne d'intégrité du document : FD 2C CC 41 68 8A 0A 02 89 A4 66 06 50 BF 8C B5
Publié le : 14/10/2026
Par : MOURET Pierre-Alexandre
Document certifié conforme à l'original
http://publiact.fr/documentPublic/1193940

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 14/10/2026
ID : 091-219105384-20260929-DE_2026_09_049-DE

- Un agent scolaire et périscolaire titulaire du CAP AEPE chargée de l'animation et de l'entretien des locaux et matériels.
- Un agent technique en charge du temps de restauration (mise en place du réfectoire, chauffe des plats et service durant le repas).

En lien avec le projet éducatif, le rôle du personnel communal en charge de l'accueil périscolaire ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Il doit, en effet, être présent auprès des enfants en leur proposant des activités, en mettant à leur disposition des jeux et des occupations.
Il laissera à l'enfant le choix de son activité (jeux, activités manuelles, repos...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour selon les conditions météorologiques.

➢ Présence dans les locaux

La restauration scolaire est mise en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Elle est assurée en liaison froide par un prestataire extérieur. Les menus sont affichés une semaine à l'avance et sont communiqués sur le site internet. La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration. *Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie*.

L'accès à la cuisine est strictement interdite aux personnes étrangères au service et aux enfants.

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical au moment de l'inscription. Dans le cas où un enfant doit suivre un régime particulier, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur de l'école, le médecin scolaire ou de PMI et un responsable du service périscolaire.
En fonction de la gravité de l'allergie constatée par le médecin, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet. Dans ce cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif accueil sans repas appelé « surveillance du temps de repas des enfants sous PAI ».
L'enfant ne sera admis qu'après que ces formalités obligatoires aient été accomplies, pour sa propre sécurité. *Une fiche pratique est à la disposition des parents*.

Sauf circonstances exceptionnelles, jugées comme telles par l'équipe d'encadrement, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas. De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut être accueilli pendant la restauration scolaire et la pause méridienne.

➢ L'accueil du matin de 8h10 à 8h20 : Accueil périscolaire du matin

Il est mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ce temps permet aux enfants d'arriver dans un accueil chaleureux pour bien commencer la journée. Les enfants arrivent à leur rythme et retrouvent leurs amis dans un cadre convivial. Ce temps permet aux ATSEMS d'échanger avec les familles et présenter le programme du jour.

➢ L'accueil du soir de 16h15 à 18h30 : Accueil périscolaire du soir

Il est mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Sont proposées aux enfants des activités variées, collectives ou individuelles, auxquelles les enfants peuvent participer en fonction de leur envie.

La commune ne fournit pas le goûter des enfants mais encadre la consommation de celui fourni par les parents.

Les parents peuvent venir récupérer leur enfant à tout moment entre **16h15 et 18h30**.

➢ Modalités relatives aux activités extérieures pendant l'accueil du soir

Les enfants inscrits à une activité associative pendant le créneau horaire de l'accueil périscolaire seront pris en charge par le personnel rémunéré par l'association pour venir les chercher et les emmener au lieu de l'activité, puis les ramener à l'accueil périscolaire.

Le personnel de l'accueil périscolaire n'est en aucun cas autorisé à assurer ce service.

Chaîne d'intégrité du document : FD 2C CC 41 68 8A 0A 02 89 A4 66 06 50 BF 8C B5
Publié le : 14/10/2026
Par : MOURET Pierre-Alexandre
Document certifié conforme à l'original
http://publiact.fr/documentPublic/1193940

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 14/10/2026
ID : 091-219105384-20260929-DE_2026_09_049-DE

Cette prise en charge doit faire l'objet d'une autorisation écrite des parents (autorisation donnée au personnel encadrant de l'accueil périscolaire de confier l'enfant au personnel de la commune ou à signer sur le formulaire général d'inscription en début d'année).

Il devra être indiqué, impérativement, si l'enfant doit être ramené après l'activité.

- **Présence dans les locaux**

Seuls les enfants formellement inscrits par leurs parents ou confiés par un enseignant peuvent être présents dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les seules personnes extérieures au service autorisées à pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire sont :

- Le Maire et les membres du conseil municipal en exercice,
- Le personnel communal,
- Les personnes mandatées pour des opérations d'entretien ou de contrôle,
- Les parents ayant un rendez-vous ou venant chercher leur enfant souffrant.

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DE CHAQUE PERSONNE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble des temps périscolaires.
Chacun se doit mutuellement respect et attention. De bonnes relations, basées sur un respect mutuel, doivent s'instaurer entre les enfants et le personnel. Toute violence verbale ou physique est à bannir.
Les parents seront pécuniairement responsables des dégradations volontaires commises par leur enfant. Toute détérioration volontaire des biens communaux sera à la charge des parents.

- **Le personnel encadrant**

Les enfants sont accueillis par du personnel périscolaire qui leur assure confort et convivialité dans le respect mutuel.

- **Les parents**

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s).

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à Monsieur le Maire qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendra les parents informés.

Les horaires de l'accueil périscolaire doivent être suivis par respect du personnel.

- → **Procédure concernant les retards**

Les enfants doivent obligatoirement être repris **au plus tard à 18h30**.

En cas de retard, les parents doivent contacter le personnel encadrant au 01.60.19.26.18.
L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents, qui signent le cahier de suivi à leur arrivée sur lequel le personnel encadrant signalera l'heure, la date et le nom de l'enfant concerné et une pénalité de retard sera facturée.
Le Conseil Municipal a institué, une pénalité de 15 euros par retard (enfants récupérés après 18h30).
Au-delà de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel communal et, **sans nouvelle des parents**, pourront être confiés à la gendarmerie.

- **Les enfants**

Les enfants doivent respecter le personnel de service et encadrement ainsi que leurs camarades.

L'enfant doit :

- Rester dans l'enceinte de l'école ;

Chaîne d'intégrité du document : FD 2C CC 41 68 8A 0A 02 89 A4 66 06 50 BF 8C B5
Publié le : 14/10/2026
Par : MOURET Pierre-Alexandre
Document certifié conforme à l'original
http://publiact.fr/documentPublic/1193940

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 14/10/2026
ID : 091-219105384-20260929-DE_2026_09_049-DE

- Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène ;
- Etre calme ;
- Goûter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire.

L'enfant ne doit pas :
- Mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
- Jouer dans les toilettes ;
- Bousculer ses camarades.
- Jeter la nourriture ou tout autre objet contre ses camarades et les adultes présents.

L'enfant peut, car il y sera invité :
- Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite ;
- Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

➢ Sanctions

Le non-respect des règles de fonctionnement et tout comportement perturbant gravement le déroulement du service sont portés à la connaissance du Maire, lequel saisit la famille.

- Dans un premier temps, les enfants sont appelés à « réparer » le préjudice causé. C'est un acte éducatif qui vise à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs, sans pour autant avoir de conséquences graves.
  La situation est réglée entre les animateurs et l'enfant. Les parents sont informés verbalement.

- Dans un deuxième temps, et ce quand le premier niveau de sanction n'a pas fonctionné, l'enfant est sanctionné plus sévèrement à la suite de comportements, d'attitudes ou d'une indiscipline répétée qui troublent le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire.
  La situation est signalée à la famille par le référent ainsi qu'à la Mairie. Un rendez-vous est alors organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

Cependant, si la situation persiste, les sanctions consisteront en (classées par degré) :
1. Un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas dans les jours à venir,
2. Une exclusion temporaire de 3 jours,
3. Une exclusion définitive.

Les décisions d'exclusion temporaire ou définitive seront signifiées aux parents dans un courrier, transmis par lettre recommandée avec avis de réception, au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

➢ Santé

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Le personnel de l'accueil périscolaire doit :
- En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins en utilisant la pharmacie,
- En cas d'accident plus grave, faire appel aux services d'urgence (112) et prévenir la Mairie.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.
Une fiche accident devra, dans tous les cas, être complétée par le personnel et transmise, dans les plus brefs délais, à la Mairie.

➢ Protocole d'Accueil individualisé (PAI)

Afin d'envisager l'accueil au sein de la structure d'un enfant présentant une pathologie particulière (ex : allergie, problème médical…), pouvant nécessiter un traitement ou des soins à l'accueil périscolaire, il convient de mettre en place un PAI.

Chaîne d'intégrité du document : FD 2C CC 41 68 8A 0A 02 89 A4 66 06 50 BF 8C B5
Publié le : 14/10/2026
Par : MOURET Pierre-Alexandre
Document certifié conforme à l'original
http://publiact.fr/documentPublic/1193940

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 14/10/2026
ID : 091-219105384-20260929-DE_2026_09_049-DE

Ce protocole doit être établi par le médecin traitant de l'enfant. Il permet de préparer le personnel d'encadrement et d'animation à la conduite à tenir en cas de besoin. Cette fiche permet également d'intégrer au mieux des enfants au sein de la structure et à les associer à l'ensemble des activités.
Une fiche pratique est à la disposition des parents.

➢ Accueil des enfants handicapés

Une rencontre préalable avec la famille permettra de juger de la possibilité d'accueil de l'enfant au sein de la structure. Si celle-ci est possible, une convention signée par l'ensemble des parties (famille, médecin, directeur de la structure, Maire) devra être établie afin de permettre l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions. Cette convention comprendra l'ensemble des informations nécessaires pour garantir un accueil de qualité.

➢ Assurances

- Assurance Ville : La commune de Saint-Aubin a souscrit une assurance en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.
- Assurance personnelle : Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers, pour leurs activités extrascolaires.
- Vols et détériorations : En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable du bris ou de la disparition d'objets appartenant aux enfants.

LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE TARIFICATION

➢ Conditions d'inscription

Un imprimé général d'inscription devra être rempli et retourné en Mairie au cours de la première semaine de la rentrée scolaire.

Les parents doivent déterminer les jours de présence des enfants pour l'année scolaire.
Les éventuels changements, ponctuels ou définitifs, sont à signaler par écrit, au plus tard 48 heures avant la fréquentation des services périscolaires et de la restauration. Passé ce délai, les services seront facturés.

➢ Absence imprévue

En cas d'absence imprévue de l'enfant, elle **devra être signalée entre 8h00 et 8h30** au service périscolaire par téléphone et un écrit justificatif devra être présenté en Mairie dans les 5 jours suivant l'absence. Passés ces délais, la prestation sera facturée au tarif en vigueur.

Aucune absence n'est déduite si elle n'est pas signalée dans les conditions énoncées ci-dessus.

➢ Les tarifs

La fréquentation de l'accueil périscolaire implique pour les familles le paiement des prestations effectuées. Tout accueil entamé est dû.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial.

Le règlement est à effectuer sur la facturation du service par la Mairie de Saint-Aubin.

Tout changement non signalé dans les délais entrainera la facturation du service.

Si des difficultés financières venaient à gêner le respect du délai imparti, les parents sont invités à venir en Mairie pour en faire part auprès du CCAS.

➢ Domiciliation

Tout changement d'adresse est à signaler au plus tôt en Mairie.

Chaîne d'intégrité du document : FD 2C CC 41 68 8A 0A 02 89 A4 66 06 50 BF 8C B5
Publié le : 14/10/2026
Par : MOURET Pierre-Alexandre
Document certifié conforme à l'original
http://publiact.fr/documentPublic/1193940

Envoyé en préfecture le 14/10/2026
Reçu en préfecture le 14/10/2026
Publié le 14/10/2026
ID : 091-219105384-20260929-DE_2026_09_049-DE

Application du présent règlement

Le présent règlement entre en application à la date de son approbation par le Conseil Municipal. Le présent règlement est présenté au Conseil d'Ecole.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

L'inscription au service d'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché à l'Ecole maternelle, publié sur le site internet de la commune et transmis au Préfet.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès à l'accueil périscolaire des contrevenants.

Chaîne d'intégrité du document : FD 2C CC 41 68 8A 0A 02 89 A4 66 06 50 BF 8C B5
Publié le : 14/10/2026
Par : MOURET Pierre-Alexandre
Document certifié conforme à l'original
http://publiact.fr/documentPublic/1193940