



**REGLEMENT INTERIEUR  
DES SERVICES PERISCOLAIRES :  
RESTAURATION SCOLAIRE ET  
ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR**

## **1. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE**

La Commune de Beauvallon, représentée par son Maire, gère 3 services périscolaires :

- La restauration scolaire
- L'accueil périscolaire du matin et du soir (de 7h35 à 8h15 et de 16h30 à 18h15)
- L'accueil de loisirs périscolaire du Mercredi (de 7h30 à 12h30)
- 

Les coordonnées de la Mairie sont les suivantes :

|   |  |
|---|--|
| <b>COMMUNE DE BEAUVALLON</b><br><b>Mairie</b><br><b>1 Place du Marché</b><br><b>26 800 BEAUVALLON</b><br><b>Tel : 04.75.57.03.26.</b> | <b>SERVICE PERISCOLAIRE</b><br><b>Rue du Lac</b><br><b>26800 BEAUVALLON</b><br><b>Tel : 04.75.57.11.73</b><br>UNIQUEMENT pendant les horaires d'accueil périscolaire (7h35-9h00<br>et 16h30-18h15)<br><b>Mail : <a href="mailto:periscolaire@beauvallon.fr">periscolaire@beauvallon.fr</a></b> |
|---|--|

Le Responsable du Service Périscolaire est chargé de coordonner le personnel municipal et les intervenants extérieurs sur les trois services périscolaires. Il est au cœur des échanges avec les parents, les Elus et les différents prestataires (CAF, SDJES, ...)

D'un point de vue administratif, il a aussi le rôle de centraliser les informations concernant les inscriptions aux services, les réservations et les annulations, de tenir le registre des présences, de fournir les informations en vue de la facturation.

## **2. FONCTIONNEMENT DES SERVICES**

### **2.1- MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTIONS**

Les parents doivent constituer le dossier de l'enfant, via le portail famille :

- Renseigner la fiche « parents » (coordonnées postales, N° de téléphone, adresses mail, N° d'allocataire CAF ...) « ainsi que la fiche « enfant » (identité, autorisations diverses, santé de l'enfant...), via le portail famille,
- Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours,
- Fournir une attestation CAF (quotient familial et N° d'allocataire),
- Retourner, datée et signée, l'acceptation du règlement intérieur (téléchargeable sur le site internet de la Mairie de Beauvallon dans la rubrique « services périscolaires »).



***L'inscription aux services périscolaires municipaux en début d'année scolaire ne pourra être prise en compte que si toutes les factures de l'année scolaire précédente ont été réglées.***

### **2.2- MODALITES DE RESERVATIONS ET D'ANNULATIONS**

Principe de réservations et d'annulations :

Les réservations/annulations **DANS LES DELAIS** se font par le portail famille (lien sur le site de la Mairie de Beauvallon : <http://www.beauvallon.fr/fr/information/45098/services-periscolaires>)

#### **2.2.1- RESTAURATION SCOLAIRE**

La restauration scolaire est assurée le lundi, mardi, jeudi et vendredi (et exceptionnellement le mercredi s'il devait y avoir classe toute la journée).

Les enfants sont accueillis à partir de 2 ans et 9 mois à la date de la rentrée scolaire (petite section de maternelle, **sous réserve d'être autonome à table**).

**Les régimes alimentaires tels que : Sans porc, sans bœuf, végétarien...doivent être signalés afin d'étudier leur faisabilité.**



**Pour toute allergie ou intolérance alimentaire médicalement constatée, un Plan d'Action Individualisé (PAI). Il doit être mis en place et les repas seront alors fournis entièrement par les familles (un tarif différent sera alors appliqué).**

• **Réservations :**

- Possibilité d'inscription à l'année, au mois ou occasionnellement,
- Délai de réservations : **le jeudi avant 8h30** pour la semaine suivante,
- Les réservations HORS DELAI sont tolérées à titre **exceptionnel** et dans la limite des places disponibles en prévenant :
  - Jusqu'à la veille 8h30, par mail à l'adresse [periscolaire@beauvallon.fr](mailto:periscolaire@beauvallon.fr) et/ou par téléphone au 04.75.57.11.73
  - Ces réservations HORS DELAI feront l'objet **d'une majoration forfaitaire.**

**Les réservations HORS DELAI pour le jour même ne sont pas possibles.**

Dans tous les cas, ces réservations HORS DELAI nécessitent une validation par le Responsable du Service Périscolaire.

• **Annulations :**

- Les repas annulés via le portail Famille au plus tard le jeudi 8h30 précédant la semaine concernée, ne seront pas facturés.



**Aucun autre moyen (message oral à l'enseignant(e), information orale à l'enfant etc, ...) ne sera pris en compte.**

- Passé le délai du Jeudi 8h30 pour la semaine suivante, les annulations de dernière minute seront facturées.

• **Exceptions :**

- ✓ En cas de fermeture de l'école, les repas seront annulés automatiquement.
- ✓ En cas de sortie scolaire à la journée, si l'information a été transmise dans les temps par les enseignants(es), les repas seront automatiquement annulés.
- ✓ En cas d'absence suite à l'absence non remplacée d'un enseignant, et prévenu en dehors du délai d'annulation : obligation d'informer de l'absence de l'enfant ce jour, par mail : [periscolaire@beauvallon.fr](mailto:periscolaire@beauvallon.fr).

**En cas d'absence de l'enfant (maladie ou autre) à l'appel du matin, le repas sera facturé.**

**Pour une absence de plusieurs jours, le ou les repas pourront être annulés et non facturés, s'ils sont signalés au plus tard la veille à 8h30 (par téléphone au 04.75.57.11.73 ou par mail : [periscolaire@beauvallon.fr](mailto:periscolaire@beauvallon.fr)).**

## **2.2.2- ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR**

Les enfants sont accueillis à partir de 2 ans et 9 mois à la date de la rentrée scolaire (petite section de maternelle) dans les locaux des écoles.

### **Horaires et facturation par périodes.**

**Toute période entamée est due.**

- **Accueil du matin** : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de **7h35 à 8h15**
- **Accueil du soir** : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de **16h30 à 18h15**.

Un temps d'étude surveillée est assuré et obligatoire pour les élèves à partir du CP, de 16h30 à 17h30.



**Nouveauté : La facturation s'établit à la réservation et non plus à la présence.**

Le tarif est dégressif en fonction du quotient familial, à condition d'avoir renseigné et fourni l'attestation CAF.

**En cas de retard pour venir récupérer les enfants à 18h15, une majoration sera appliquée.**

• **Réservations :**

- Possibilité d'inscrire à l'année, au mois ou occasionnellement,
- Délai de réservations : au plus tard le dimanche 23h pour la semaine qui suit,

Réservations/annulations HORS DELAI tolérées à titre exceptionnel et dans la limite des places disponibles en prévenant soit :

- Le matin même : par téléphone le matin de 7h35 à 8h15 au 04 75 57 11 73
- Jusqu'à la veille : par mail [periscolaire@beauvallon.fr](mailto:periscolaire@beauvallon.fr) .

• **Annulations :**



**HORS DELAI, toute annulation doit être signalée, afin que les listes des présences établies pour l'encadrement en toute sécurité des enfants soit rectifiée.**  
**En cas d'imprévus non signalés dans les temps, les enfants devront être récupérés auprès des Agents du service périscolaire.**

### **3- . MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

La facturation des services est faite en fin de mois par le Service Périscolaire de la Mairie.

Les familles reçoivent une facture par courrier, envoyée par le TRESOR PUBLIC, à l'adresse renseignée dans la fiche de renseignements du dossier FAMILLE. Cet envoi est fait entre le 5 et le 15 du mois suivant.

Cette facture est à régler au plus tard à la fin du mois suivant auprès du TRESOR PUBLIC soit :

- par CB en ligne, via la rubrique Périscolaire du site de la Mairie de Beauvallon <http://www.beauvallon.fr/fr/information/45098/services-periscolaires>
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public, à envoyer au Service de Gestion comptable Nord Drôme – Site de Valence, dont les coordonnées figurent sur la facture (en renseignant les références mentionnées en dessous du montant de la facture)
- Par prélèvement automatique (après avoir transmis le règlement et le contrat de prélèvement au Responsable du Service Périscolaire)

En cas de difficultés financières, il est possible de prendre contact avec le CCAS de la Commune afin qu'une aide éventuelle soit étudiée.

En cas d'impayés, après une première lettre de relance envoyée à la famille, puis une seconde de mise en demeure restée sans réponse, la Mairie prendra contact avec la famille et pourra l'orienter vers le CCAS de la Commune pour étudier l'éventualité de mise en œuvre d'un étalement de dettes ou autre procédure, dans l'objectif de ne pas porter préjudice à l'enfant.

Si à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille (en cas de refus de dialogue et de paiement) des mesures provisoires de suspension pourront être envisagées, voire même l'exclusion de l'enfant du service.

### **4- DISCIPLINE**

Le présent règlement fait référence aux règlements intérieurs de l'école. Les enfants doivent respecter et écouter les personnes qui les encadrent, et avoir un comportement adapté aux règles de la vie en communauté.

En cas de comportement contraire à ces règlements, le contact avec les parents et le rapport oral par le Responsable du Service Périscolaire sont avant tout privilégiés. Néanmoins, si le comportement de l'enfant n'évolue pas à l'issue de ces entretiens, celui-ci peut être exclu temporairement après avertissement aux parents.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique).



Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire. Une procédure de remboursement pourra être engagée.

### **5- DISPOSITIONS SANITAIRES**

Les enfants malades ne peuvent être admis aux services périscolaires et aucun médicament ne peut être administré même avec une ordonnance.

En cas de maladie survenant au cours des temps périscolaires, le Responsable du Service Périscolaire appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Celui-ci pourra demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) et les parents seront avisés immédiatement.

Les PAI (Plan d'Action Individualisé) mis en place dans le cadre scolaire doivent être signalés à la Mairie pour leur extension au cadre périscolaire.

**Tout régime alimentaire particulier doit faire l'objet d'une demande auprès de la Mairie qui en étudiera la faisabilité.** Dans le cas où le régime peut être appliqué par la restauration scolaire, la mise en place d'un PAI peut être demandée aux parents.

**Toute allergie ou intolérance alimentaire médicalement constatée doit faire l'objet de la mise en place d'un PAI.**

**Un panier-repas préparé par les parents doit être alors fourni par les familles, qui doivent également prévoir les contenants nécessaires au transport de l'ensemble.**

### **6- VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS**

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, leur port est interdit durant la période de l'activité.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit lors des activités périscolaires.

Les jouets personnels et les objets de valeur sont sous la responsabilité des parents. La Commune se décharge de toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol.

### **7- RESPONSABILITE**

La responsabilité du gestionnaire des services sera engagée seulement si l'enfant est inscrit selon les modalités du règlement intérieur.

Fait à Beauvallon, le 5 juillet 2022

Le Maire,

Bernard RIPOCHE

