

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE

Article 1 : Bénéficiaires – lieux

Le restaurant scolaire, la garderie et le Temps de Travail Personnalisé (TTP) sont trois services facultatifs proposés par la mairie d'Aydat exclusivement réservés aux enfants fréquentant le groupe scolaire des Lacs.

Article 2 : Horaires

Le restaurant scolaire est ouvert les jours de classe.

La garderie périscolaire est ouverte le :

- Matin : de 7h00 à 8h35. ATTENTION à partir de **8h20 la garderie ferme ses portes et n'accueille plus d'enfant. Tous les enfants qui arriveront après 8h20 devront attendre l'ouverture du portail de l'école (8h35).**
- Soir : de 16h30 à 18h30 les jours de classe.
Les retards pour venir chercher les enfants à la garderie entraîneront une majoration sur le tarif.

Tous les enfants prévus et attendus à la garderie du soir mentionnés sur le portail famille, iront en garderie même si les familles attendent au portail. Ils pourront récupérer leurs enfants après le pointage garderie à 16H40.

En cas de retard dû à une situation exceptionnelle, les parents doivent impérativement prévenir par téléphone, avant 18h30, au **04 73 78 30 64/ 07 85 17 14 45.**

Article 3 : Responsabilité – assurance

La commune a souscrit une assurance Responsabilité civile. Les parents doivent avoir une assurance responsabilité civile personnelle et/ou une assurance extra-scolaire pour chaque enfant.

Le matin, aucun enfant de la maternelle ne doit arriver seul à la garderie. Les parents ou les personnes désignées par ceux-ci amènent les enfants jusqu'à la garderie. Les enfants de l'école maternelle ne peuvent pas se faire accompagner par leurs frères et ou sœurs mineures.

Le soir, les enfants sont remis aux parents ou aux personnes désignées.

L'enfant de l'école élémentaire autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue. Les autres enfants restent dans la cour ou prennent le bus.

Toute dégradation volontaire qui porte atteinte soit au patrimoine de la collectivité, soit aux biens propres des usagers, engage la responsabilité des parents.

Lors des changements de locaux, les enfants sont encadrés par le personnel communal. Il en est de même à l'arrivée des bus pour rejoindre les établissements scolaires ou périscolaires.

Cependant, la commune décline toute responsabilité lorsque l'enfant se rend à une salle où il pratique une activité sportive, culturelle ou autre.

Article 4 : modalités d'inscription et de réservations au service périscolaire

Le service périscolaire est réservé aux enfants fréquentant le groupe scolaire des Lacs. Il s'agit de services soumis à inscription, non obligatoire et payant.

Pour inscrire un enfant au service périscolaire, les parents doivent compléter un dossier de première inscription ou la fiche de renouvellement en fin d'année scolaire, et retourner les documents demandés avant le 15 septembre.

À partir du lundi de la dernière semaine des vacances scolaire d'été, les familles ont accès au portail famille. Toutes les mises à jour du dossier de l'enfant, les réservations et modifications de planning doivent être faites via ce portail.

En cas d'urgence, contacter la responsable de service.

Les réservations garderie et cantine et TTP :

Les demandes de modifications font l'objet d'une validation par la responsable du service.

Repas : 48H avant le jour de la prise du repas.

Réservations, modifications pour les repas 48H avant le jour de la prise du repas :

- Jeudi pour lundi
- Vendredi pour mardi
- Mardi pour jeudi
- Mercredi pour vendredi

Garderie : Avant 18h, la veille (hors week-end et jour férié) de la modification.

Passé ce délai, aucune modification ne sera possible. En cas d'urgence (maladie, accident...), prévenir par mail la responsable du service.

Article 5 : Restaurant scolaire

Les repas sont préparés et livrés par la société « API Auvergne » (située à Lempdes –Puy de Dôme), dans le respect des normes sanitaires en vigueur.

L'accueil est soumis à une inscription à l'année. Toute absence doit être signalée à la mairie ou sur le portail famille **au plus tard 48h** avant le jour de réservation par mail. Pour toute absence non signalée, le repas sera facturé, sauf en cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical.

Pour toute modification ou renseignement complémentaire, contacter : carole.vilaca@mairieaydat.fr.

Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un temps de convivialité.

Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée du chemin des écoliers et apparaissent sur le site de la commune : <http://www.aydat.fr>.

Le temps de récréation dans la cour correspondant au temps de restaurant scolaire est encadré par le personnel communal.

Article 6 : Projet d'accueil individualisé (PAI)

Un PAI est établi lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite un aménagement et/ou protocole de soins d'urgence (allergie alimentaire, asthme, diabète, etc.).

Lors de l'inscription aux temps périscolaires, la famille doit signaler toute maladie /pathologie nécessitant un PAI.

La Commune décline toute responsabilité si les responsables légaux ne signalent pas les maladies / pathologies spécifiques de leur enfant lors de leur démarche d'inscription périscolaire et ultérieurement en cours d'année. La Commune prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant, mais déclinera toute responsabilité en cas de problème.

L'accès de l'enfant aux services périscolaires (restauration et/ou accueils matin/soir) ne sera possible qu'après avoir établi un PAI avec l'école et la Médecine Scolaire. La fourniture d'un panier-repas n'est possible que dans le cadre d'un P.A.I.

Tous les enfants porteurs d'un P.A.I. pour allergie alimentaire, devront avoir un panier repas fourni par les familles ou souscrire à la commande de repas spécifique facturé selon le tarif en vigueur.

Les menus servis dans le restaurant scolaire pouvant subir des modifications à chaque étape de leur mise en œuvre, la commune n'accepte ni les évictions ni le remplacement partiel des repas.

Une convention de mise en place en accompagnement du P.A.I. sera signée entre les représentants légaux et la mairie. Ce document précisera que ce dernier consommera exclusivement le **repas qui sera fourni par les parents** (panier-repas) ou le repas commandé spécifiquement auprès de la société de restauration livrant les repas.

L'élaboration et le transport du panier-repas sont entièrement sous la responsabilité des parents.

Les P.A.I. devront faire l'objet d'un renouvellement chaque année.

Article 7 : Discipline

L'admission au restaurant scolaire et/ou à la garderie ne constitue pas une obligation pour la mairie, mais constitue un service rendu aux familles. En conséquence, la mairie se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service.

Le plus strict respect du personnel de service et de surveillance, ainsi que des autres enfants, est exigé.

Tout manquement aux principes énoncés dans le règlement, entraînera, selon la gravité et/ou les faits reprochés :

- Un avertissement oral par le personnel communal,
- Un changement de place ou une mise à l'écart,
- Une convocation des parents par le maire,
- Un renvoi temporaire, voire définitif, de la cantine et/ou de la garderie.

En cas de contestation, une médiation sera possible auprès de la commission école de la commune.

Un rapport d'incident sera établi par le personnel de service ou de surveillance et sera transmis au maire.

Article 8 : Tarifs

Les tarifs du restaurant scolaire, de l'accueil périscolaire et des éventuelles majorations sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur au moment de la facturation. Toute modification décidée par une nouvelle délibération s'applique de plein droit, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement intérieur.

La tarification de l'accueil périscolaire est établie à la demi-heure, selon un barème modulable et dégressif basé sur le quotient familial CAF/MSA*.

Toute absence non justifiée au restaurant scolaire entraîne la facturation du repas, sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical.

La facturation est établie mensuellement par le Trésor Public. Le règlement peut être effectué en ligne via le portail famille.

Les retards de paiement pourront entraîner, après information préalable de la famille, une exclusion temporaire du restaurant scolaire et/ou de l'accueil périscolaire.

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à prendre contact avec le Trésor Public, la mairie, les services sociaux compétents ou la CAF.

Article 9 : Transports scolaires

Les transports scolaires fonctionnent les jours de classe, selon les horaires fixés par le Conseil Départemental. Seuls sont autorisés à utiliser les bus, les enfants qui y sont inscrits. Les enfants de l'école maternelle sont accompagnés par le personnel communal dans les bus.

Les enfants doivent impérativement rester assis dans les bus et respecter le chauffeur.

En cas de non-respect et de perturbation, les chauffeurs de bus peuvent faire un signalement au Conseil Départemental.

A la descente du bus, l'accompagnateur confie l'enfant de l'école maternelle aux parents ou aux personnes désignées dans le dossier d'inscription. En leur absence au point d'arrêt, l'accompagnateur gardera l'enfant qui sera conduit à la garderie.

Article 10 : Aspect médical

La fiche sanitaire de liaison est indispensable pour les enfants inscrits à la garderie.

L'enfant malade n'est pas admis (hors maladie chronique).

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel communal.

Les allergies ou les problèmes médicaux nécessitant des précautions particulières doivent être signalés afin de mettre en place, le cas échéant, un projet d'accueil individualisé (PAI) par le médecin scolaire.

En cas de maladie ou d'accident, les parents seront immédiatement prévenus au numéro de téléphone figurant sur les fiches d'inscription. En cas d'extrême urgence ou d'impossibilité de communiquer avec les parents, l'agent communal responsable prévient l'un des médecins de la commune ou les sapeurs-pompiers.

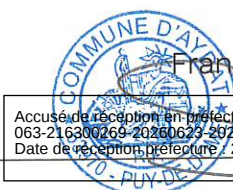
TOUTE FREQUENTATION DU RESTAURANT SCOLAIRE, DE LA GARDERIE, DU TEMPS DE TRAVAIL PERSONNALISE ET DES TRANSPORTS SCOLAIRES VAUT ACCEPTATION AU PRESENT REGLEMENT.

Date et Signature des représentants légaux de
l'enfant,

Fait à Aydat, le 23/06/2026

Le Maire,

Franck SERRE



Accusé de réception en préfecture
063-216300269-20260623-2026-54-DE
Date de réception, préfecture : 24/06/2026

N° 2026-54

SEANCE DU 23 JUIN 2026

Nombre de membres :

en exercice : 23

présents : 17

votants : 21 (4 pouvoirs)

Date de convocation : 17 juin 2026

L'an deux mil vingt six, le vingt trois juin à vingt-heure trente, le conseil municipal de la commune d'AYDAT, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de Monsieur Franck SERRE, Maire.

Présents : Franck SERRE, Nadine DESFRANÇOIS, Marine POMMIER, Jean-François SAUTAREL, Michèle DEJOUX, Catherine LOILLIER, Philippe COMBE, Jérôme ROUX, Sophie VEYSSIERE, Samuel GIBERT, Vanessa DUFOUR, Elodie LESAICHOT, Leslie BOUCHEIX, Anaïs MONNET, TACONNAIS Cédric, Ludivine DHUICQ, Vivien GAS

Absents excusés : Stéphane POINT (pouvoir à N DESFRANCOIS), Dominique GUITTARD (pouvoir à F SERRE), Vincent MICHEL (pouvoir à C LOILLIER), José DE FIGUEIREDO, Virginie POULALIER (pouvoir à V GAS)

Absents : Pascal MILLOT

Objet : Règlement intérieur du service périscolaire

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante le règlement intérieur du service périscolaire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide avec les votes suivants :

ABSTENTIONS : 0	POUR : 21	CONTRE : 0
-----------------	-----------	------------

- D'adopter le règlement intérieur du service périscolaire tel que présenté en annexe,
- De fixer son application à compter la rentrée scolaire de septembre 2026.

Acte rendu exécutoire après affichage et

transmission à la préfecture le :

La secrétaire de séance,

Michèle DEJOUX ,



Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an

Pour copie conforme

Le Maire,

Franck SERRE

