



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE CHARLIEU

Les services périscolaires mis en œuvre au sein de la commune de Charlieu regroupent les garderies (matin, midi et soir) et la restauration scolaire. Ces services constituent des services municipaux facultatifs conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de l'Éducation.

Ces services visent à :

- Assurer un accueil sécurisé et éducatif pour les enfants scolarisés dans l'école publique Blanche Roullier
- Garantir des repas équilibrés et un cadre de vie collectif respectueux
- Clarifier les droits et obligations des familles, des enfants et des service communaux.

Ces services sont assurés par le personnel communal de Charlieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire et selon le calendrier scolaire annuel publié par l'inspection académique.

L'inscription à ces services par les familles vaut acceptation intégrale du présent règlement et constitue un engagement des familles et des usagers du service à respecter les dispositions de celui-ci.

Le présent règlement est établi pour préciser les règles de fonctionnement et assurer le respect des personnes et des biens :

- Respect du personnel et de son travail
- Respect des droits de l'enfant
- Respect des règles élémentaires de vie commune
- Respect des biens collectifs

ORGANISATION GÉNÉRALE DES SERVICES

Article 1 : Bénéficiaires des services

Les services sont ouverts aux enfants scolarisés dans l'école publique Blanche Roullier de Charlieu sous réserve d'une inscription préalable aux services et en fonction des capacités d'accueil (nombre de places limité par service).

Les enfants de TPS ne sont pas admis au service de restauration scolaire.

Les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil individualisé (PAI) sont admis aux services périscolaires.

Article 2 : Horaires et lieux

Les horaires et lieu de service sont précisés dans le tableau ci-dessous spécifiquement à chaque type de service :

SERVICE	JOURS	HORAIRES	LIEU
Garderie matin	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7H20-8H20	Ecole Blanche Roullier, salles au RDC, accès par l'entrée principale rue Chantemerle
Garderie midi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11H30-12H15	Ecole Blanche Roullier, cour de l'école, accès aux parents pour la récupération des enfants par le portail du square Mégret
Restaurant scolaire	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11H30-13H20	Temps de récréation dans la cour de l'école publique et restauration au RDC du bâtiment de l'Internat
Garderie soir	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	16H30-18H15	Ecole Blanche Roullier, salles au RDC, accès des parents pour la récupération des enfants par l'entrée principale rue Chantemerle

La responsabilité de la commune s'étend uniquement aux horaires de service indiqués dans le présent règlement.

Les enfants scolarisés en maternelle seront accueillis au rez de chaussée du bâtiment par un agent communal, les parents devront accompagner leurs enfants auprès de l'agent de garderie après avoir accompagné l'enfant aux toilettes et l'avoir aidé à déposer ses effets personnels dans le couloir. Les enfants scolarisés en primaire iront directement rejoindre la classe de garderie située au même endroit.

A partir de 8h20, les élèves de maternelle sont amenés directement dans leurs classes et les primaires sont dirigés dans la cour afin de rejoindre les enseignants.

Article 3 : Encadrement

Les services périscolaires sont assurés par les agents communaux qui relèvent du cadre d'emploi des ATSEM ou des adjoints techniques territoriaux. Il pourra être fait appel à des agents du cadre d'emploi des adjoints administratifs exceptionnellement en cas de besoins pour assurer l'encadrement des services.

Les services ne font pas l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et ne sont pas soumis à un taux d'encadrement. La collectivité apprécie seule le taux d'encadrement qu'elle souhaite appliquer mais recherche toutefois à maintenir un équilibre entre le nombre de personnels encadrant les services, la qualité du service et le nombre d'usagers accueillis afin d'avoir un service agréable pour l'intégralité des acteurs.

Le personnel municipal n'a pas l'autorisation d'administrer des médicaments, cela lui est formellement interdit même sur demande expresse d'un parent. Si un traitement permanent est nécessaire à l'enfant et qu'il doit impérativement être pris pendant les heures de service, un Protocole d'Accueil Individualisé signé par un médecin devra être mis en place.

Article 4 : Activités proposées

Durant les temps de garderie, les enfants pourront réaliser des activités simples et de détente : dessin, coloriage, jeux de société, de construction, lecture... selon les jeux, matériels et supports présents en salle de garderie et proposés par le personnel communal.

La commune de Charlieu adhère à la ludothèque intercommunale afin de disposer d'une variété plus importante d'activités à proposer aux enfants et d'effectuer un changement régulier dans les jeux proposés.

En fonction des saisons et des conditions météorologiques, les temps de garderie pourront également se dérouler dans la cour de l'école Blanche Roullier. Des jeux d'extérieurs seront aussi proposés dans les mêmes conditions.

Les enfants qui le souhaitent pourront aussi réaliser leurs devoirs dès lors qu'ils sont en intérieur. Il est toutefois précisé que les personnels encadrants n'effectueront pas d'aide aux devoirs ni de vérification du travail effectué par l'enfant, cela relève strictement des parents.

Il est strictement interdit aux enfants d'apporter et d'utiliser des jeux électroniques, des objets connectés...

Les portables sont fortement déconseillés et devront rester dans le sac de l'enfant s'il en détient un et la mairie ne sera pas responsable en cas de vol ou de casse.

Il est déconseillé aux enfants d'avoir des objets de valeur sur eux également, en cas de perte ou de vol, la mairie ne sera pas responsable.

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

Article 5 : Inscription aux services

La collectivité s'est équipée d'un logiciel de gestion du service périscolaire, Cityviz, à compter de la rentrée 2026/2027.

A ce titre, il est désormais mis à disposition des usagers des services, un portail famille sur lequel l'inscription administrative est obligatoire avant toute fréquentation des services et préalablement à chaque année scolaire. L'inscription est modifiable au cours de l'année scolaire en cas de nécessité.

Les inscriptions se font par ordre d'inscription sur le portail famille dans la limite des places disponibles et en fonction des priorités fixées dans le présent règlement concernant l'accès aux services périscolaires et en particulier au service de restauration scolaire. Tout enfant non inscrit via le portail famille ne sera pas accepté dans les services municipaux régis par le présent règlement.

Qu'est-ce que le portail famille CITIVIZ ?

C'est une application spécifique pour les services liés à l'enfance proposée par la mairie qui permet aux parents d'inscrire leurs enfants à l'ensemble des services périscolaires depuis leur smartphone, tablette ou ordinateur.

L'application Cityviz est une application fonctionnelle qui est :

- ✓ pratique : elle permet les réservations et les annulations ;
- ✓ écologique : les documents d'inscriptions sont téléchargeables depuis votre ordinateur ou smartphone ;
- ✓ simple d'utilisation.

Comment créer son compte Cityviz ?

Lors de la validation de l'inscription de l'enfant à l'école et après transmission du nom, prénom et adresse mail d'un des deux parents, les représentants légaux vont recevoir un mail directement émis par le logiciel CITIVIZ qui permettra d'accéder au portail famille, de compléter l'espace personnel et d'accéder aux inscriptions aux activités.

Liste des documents obligatoires à fournir lors de l'inscription au portail famille :

- Justificatif de domicile ;
- Fiche sanitaire et copie des vaccinations à jour de l'enfant ;
- Photocopie de l'assurance scolaire et périscolaire Responsabilité civile,
- Photocopie de l'attestation d'appartenance au régime de protection sociale (CAF, MSA, ...) mentionnant le Quotient Familial,
- Le présent règlement, l'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement,
- Attestation de droit à l'image et autorisations diverses,
- Pour les familles en garde alternée : copie du jugement avec calendrier de garde
- Pour les enfants présentant des allergies alimentaires : ces allergies devront être **impérativement** signalées par le biais du dossier d'inscription et par la présentation d'un plan d'accueil individualisé (PAI) et d'un certificat médical.

Réservations et annulations des inscriptions aux services :

Il est demandé aux usagers d'anticiper autant que possible leurs réservations afin de faciliter le travail des agents municipaux.

SERVICE	MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ANNULATION	HEURE LIMITE D'INSCRIPTION	HEURE LIMITE D'ANNULATION
Garderie matin	Portail famille	Jusqu'à 6h30 le jour de l'activité	Jusqu'à 6h30 le jour de l'activité
Garderie midi	Portail famille	Jusqu'à 11h00 le jour de l'activité	Jusqu'à 11h00 le jour de l'activité
Restaurant scolaire	Portail famille	48 heures à l'avance	48 heures à l'avance
Garderie soir	Portail famille	Jusqu'à 16h00 le jour de l'activité	Jusqu'à 16h00 le jour de l'activité

ATTENTION : Sans annulation préalable, l'activité sera facturée.

Les annulations pour cause de maladie ou pour motif valable et sérieux seront acceptées jusqu'à 8H30 le jour de l'activité sur appel du service périscolaire et après fourniture d'un certificat médical a posteriori dans la mesure du possible.

Article 6 : Modalités particulières pour le service de restauration scolaire

En raison d'une capacité d'accueil limitée, l'accès des élèves pourra être refusé en l'absence de place disponible.

Le restaurant scolaire est ouvert en priorité aux enfants dont les parents travaillent, en fonction de la capacité d'accueil.

Les enfants ne pourront être inscrits à la restauration scolaire qu'à partir de la classe PS2. Les enfants de la classe ULIS seront inscrits en priorité.

Les enfants, dont les deux parents exercent une activité professionnelle mais qui ne peuvent manger le repas proposé par le prestataire pour des raisons médicales (graves et sérieuses), pourront être admis à fréquenter le service après une étude au cas par cas. Un certificat médical attestant des problèmes de l'enfant et de son incapacité à s'alimenter comme les usagers du service devra être obligatoirement fourni. Dans cette situation uniquement, l'enfant peut être autorisé à fournir son propre repas et à le prendre en même temps que les autres élèves. Les responsables légaux sont alors chargés de s'assurer que les denrées proposées soient stockées de manière à ce qu'elle puisse être consommées à l'heure du repas et devront remettre le repas glissé dans un sac isotherme directement au restaurant scolaire après avoir déposé l'enfant à l'école afin qu'il soit placé dans le réfrigérateur du service. En aucun cas la collectivité ne pourra être tenue responsable si un problème survient suite à l'absorption du repas préparé par les parents par l'enfant. Une tarification particulière est mise en place pour cette situation.

Priorité d'accueil, dans l'ordre :

- Les enfants dont les deux parents ou le parent isolé, ont une activité en cours (un certificat de travail sera demandé), le parent en congé parental n'est pas considéré comme étant en activité professionnelle.
- Les enfants dont la résidence principale est située sur la commune de Charlieu
- Les enfants fréquentant le restaurant scolaire les quatre jours d'ouverture hebdomadaire
- Les familles concernées par une situation exceptionnelle (médicale ou sociale)

Si la capacité d'accueil le permet, d'autres enfants pourront être inscrits selon les modalités d'inscription décrites dans ce règlement.

Le service de restauration scolaire comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants, avant, pendant et après la prise de repas durant le temps du service.

Le service se fait à table pour les maternelles et les élémentaires.

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire seront répartis en deux services successifs considérant les effectifs :

- Un premier service pour les enfants scolarisés en classe de maternelle et les enfants scolarisés dans les classes de CM1 et CM2
- Un deuxième service pour les enfants scolarisés en classe de CP-CE1-CE2 et ULIS

Des adaptations à cette répartition pourront être réalisées en fonction des effectifs réellement constatés dans chaque service et en fonction des élèves inscrits en cours de soutien afin d'avoir des effectifs à peu près équivalents sur les deux services.

Seuls les élèves de maternelle seront obligatoirement affectés au 1^{er} service.

En fonction des services, un temps de récréation dans la cour de l'école sera proposé avant ou après le repas.

Les élèves fréquentant le restaurant scolaire ne sont pas autorisés à quitter le service entre 11h30 et 13h30 sauf demande écrite des parents.

Les menus sont affichés sur les panneaux d'information situés à proximité de l'accès à l'école par le square Mégret. Ils sont consultables également sur le portail famille et sur le site de la ville de Charlieu.

Les repas servis au restaurant scolaire sont préparés par un prestataire privé dont la composition est définie par le cahier des charges attaché au marché. Les repas respectent les normes d'équilibre alimentaire (les menus sont élaborés par une diététicienne ou nutritionniste) et sont élaborés en conformité avec la loi EGalim.

Article 7 : Modalités particulières pour le service de garderie du soir

Les enfants seront pris en charge par le personnel communal à partir de 16h30 jusqu'à 18h15. La garderie du soir se déroule dans l'enceinte de l'école.

Les enfants qui sont inscrits à la garderie du soir prennent leurs gouters à 16h30. Le gouter doit être fourni par les parents, il est recommandé de ne pas fournir de denrées périssables, les gouters restant dans le sac de l'enfant durant les temps scolaires.

Les enfants seront exclusivement récupérés par les représentants légaux ou une tierce personne déclarée sur le portail famille. A partir de la scolarisation en classe de CP, l'enfant peut partir seul après l'activité si les parents ou le responsable légal ont dûment complété et signé l'autorisation de sortie prévue à cet effet.

La responsabilité de la municipalité cesse à 18h15.

En cas de retard des parents, ils doivent impérativement tout mettre en œuvre pour prévenir les agents encadrants de leur retard. Toutefois, une tarification supplémentaire sera mise en place selon les conditions reprises à l'article 8.

Article 8 : Tarification

Les tarifications des services périscolaires sont fixées par délibération du Conseil Municipal de Charlieu.

Pour le service de restauration scolaire :

Des tarifs aménagés, pourront être accordés en fonction du quotient familial sur présentation d'un justificatif par les familles. Sans fourniture de justificatif, la tarification quotient familial supérieur à 700 sera appliquée même si l'usager pouvait prétendre à une tarification plus basse.

Pour les familles les plus modestes et dont le quotient familial est inférieur à 300, la tarification du repas à 1€ sans distinction du lieu de résidence de l'enfant est mise en place pour le service de restauration scolaire.

Une annexe au présent règlement reprend les tarifications en vigueur et sera mise à jour pour chaque année scolaire ou à chaque modification de la tarification par le Conseil Municipal.

Pour le service de garderie périscolaire :

Une tarification unique est mise en place pour la fréquentation de la garderie.

Des majorations sont également mises en place en cas de retard des représentants légaux pour la récupération des enfants au-delà de l'heure de fin de service. Ces majorations seront fonction des temps de retard constatés par les agents municipaux.

Article 9 : Facturation

La facturation est mensuelle sur la base des services consommés par les usagers.

Toute activité réservée qui n'a pas fait l'objet d'une annulation dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement est due par l'utilisateur et sera facturée.

De même toute activité consommée sans inscription préalable selon les modalités définies à l'article 5 est due par l'utilisateur et sera facturée

Un titre de recette sera adressé chaque mois aux familles par le Trésor Public qui est chargé de la mise en recouvrement des factures.

Article 10 : Paiement des factures

Les factures peuvent être réglées sur le site de la ville de Charlieu en se rendant sur l'onglet vie quotidienne / scolarité /Ecole Publique ou sur le site www.payfip.gouv.fr.

Les factures sont également réglables en se présentant chez le buraliste en présentant le QR Code qui se trouve en bas à gauche de la facture émise.

Article 11 : Gestion des impayés

En cas de non-paiement des factures de restauration scolaire, la commune engage une procédure progressive visant à régulariser la situation :

1. **Relance amiable** : Envoi d'un premier courrier proposant un entretien pour trouver une solution (délai de réponse : 20 jours).
2. **Médiation** : En l'absence de réponse, envoi d'un second courrier et orientation vers le CCAS pour évaluer les aides possibles dans le cadre des usagers résidents sur Charlieu uniquement et/ou mise en place d'un échéancier de paiement.
3. **Avertissement** : Si la dette persiste et dont le retard de paiement dépasse 1 trimestre, et en cas de refus ou de non-respect de l'échéancier de paiement mis en place, envoi d'un courrier avertissant de l'exclusion prochaine du service.
4. **Exclusion** : En dernier recours, et après épuisement des étapes précédentes, l'enfant pourra être exclu du service de restauration pour l'année scolaire en cours. Cette décision, prise par le maire, est notifiée par écrit aux représentants légaux

RESPONSABILITÉ, DISCIPLINE, SANCTIONS ET LITIGES

Article 12 : Responsabilité et assurances

La collectivité est responsable des enfants uniquement pendant les horaires d'ouverture des services. Elle souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés par son personnel ou ses locaux.

En cas de dommages causés par l'enfant à autrui ou aux locaux, l'assurance applicable est l'assurance extrascolaire et périscolaire de l'enfant ou celle des parents.

La responsabilité de la collectivité ne saurait être engagée en cas de chute ou de blessure d'un enfant sans identification de tiers responsable.

Les représentants légaux sont chargés de transmettre des informations à jour sur leurs coordonnées, la situation familiale, les personnes pouvant être autorisées à récupérer les enfants à la fin des services.... Et de veiller à opérer toutes modifications nécessaires sur le portail famille.

Article 13 : Discipline et sanctions

Durant les temps de cantine, garderie et périscolaire, l'enfant doit respecter les encadrants, ses camarades ainsi que le matériel et les locaux mis à sa disposition par la commune.

En cas d'indiscipline, de vols, de bris volontaire de matériels signalés par le personnel municipal, la Mairie avertira les parents. Les portables sont fortement déconseillés et en aucun cas la mairie ne sera responsable en cas de vol ou de casse.

Des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises par la municipalité selon les modalités suivantes :

- Avertissement écrit et rencontre des parents
- Exclusion temporaire 1 à 4 semaines après 3 avertissements
- Exclusion définitive en cas de récidive après exclusion temporaire

Ces mesures pourront s'appliquer également en cas de manque de respect ou de violence à des encadrants et intervenants.

Les familles peuvent contester une décision en adressant un recours gracieux au Maire sous 15 jours à compter de la notification de la décision d'exclusion.

En cas de dégradations des bâtiments ou de dégradations de matériel dûment constatées, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

La détention d'objets de valeur amenés par les enfants est fortement déconseillée. Le personnel et la municipalité ne sauraient être responsables en cas de perte, de détérioration ou de vol.

Article 14 : Retards

En cas de retard constatés pour la récupération des enfants à l'issue du service de garderie, une tarification majorée et spécifique est mise en place.

En cas de présence d'un enfant au-delà de 19h00, une procédure de « mineur en danger » peut être déclenché et l'enfant confié au service de Gendarmerie.

Les parents doivent strictement respecter les horaires de dépôt et de récupération. En cas de retards répétés (plus de 3 fois par trimestre), une mesure d'exclusion temporaire du service pourra être prononcée après rencontre des parents.

ACCIDENT

Article 15 : Survenance d'un accident durant les services

En cas d'accident ou en cas d'urgence, le centre 15 (SAMU) sera appelé et la prise en charge de l'enfant par les secours sera réalisée afin que l'enfant soit orienté et transporté vers l'établissement (Hôpital ou Clinique) le mieux adapté selon les modalités définies par le SAMU.

Les parents seront prévenus immédiatement par le personnel municipal suivant les informations communiquées sur le portail famille. Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance des services de la Mairie dans les plus brefs délais en mettant à jour les informations saisies sur le portail famille.

En cas d'accident, il appartient aux parents ou aux représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

EXÉCUTION

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des collectivités territoriales, le présent règlement sera affiché en mairie, publié sur le site internet de la commune et transmis au contrôle de légalité.

Délibéré et voté en séance du Conseil Municipal de Charlieu en date du 1^{er} juin 2026.

ANNEXE AU REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES : TARIFICATION DES SERVICES

Conformément aux tarifs délibérés lors de la séance du Conseil Municipal du 1^{er}/06/2026 et repris dans la délibération n°2026/087, la tarification en vigueur à compter de la rentrée 2026/2027 pour les services périscolaires est la suivante:

RESTAURATION SCOLAIRE :

Catégories d'usager	Tarif unitaire appliqué
Repas pour quotient familial inférieur à 300	1.00€
Enfant résidant sur Charlieu : repas pour quotient familial compris entre 300 et 700	2.92€
Enfant résidant sur Charlieu : repas pour quotient familial supérieur à 700	4.47€
Enfant ne résidant pas sur Charlieu : repas pour quotient familial compris entre 300 et 700	3.50€
Enfant ne résidant pas sur Charlieu : repas pour quotient familial supérieur à 700	4.74€
Repas pour enfant résidant en famille d'accueil	2.92€
Enfant fréquentant le service de restauration scolaire en fournissant son repas (situation exceptionnelle)	2.92€

GARDERIE PERISCOLAIRE :

Catégorie d'usagers	Tarification unitaire appliqué
Enfant fréquentant le service de garderie matin, midi ou soir	0.50€ Tarif appliqué à une garderie : si l'enfant est présent à 2 garderies : 2 x 0.50€ si l'enfant est présent à 3 garderies : 3 x 0.50€

RETARD DES FAMILLES POUR RECUPERATION A LA GARDERIE PERISCOLAIRE :

Retard observé	Tarif unitaire appliqué (tarification cumulative)
Présence de l'enfant de 18h15 à 18h30	3.00€
Présence de l'enfant de 18h30 à 18h45	10.00€
Présence de l'enfant au delà de 18h45	20.00€

Au-delà de 19h00, en parallèle de la tarification supplémentaire appliquée, une procédure de « mineur en danger » peut être déclenchée et l'enfant confié à la Gendarmerie nationale.