

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES (GARDERIE, CANTINE ET PAUSE MERIDIENNE)

Le Maire de la Commune de Villefranque,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2211-1, L.2212-1, L.2212-2,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 30 juin 2026

Vu le règlement intérieur à destination des élèves, des enseignants, des parents, et des intervenants, validé lors du Conseil d'école du 7 novembre 2024 et toujours en vigueur ;

Considérant que la garderie périscolaire est organisée sur deux sites distincts :

- Les élèves de l'école publique sont accueillis dans l'enceinte de l'école publique
- Les élèves de l'école privée sont accueillis dans l'enceinte de l'école privée

Considérant qu'il convient de fixer les règles de fonctionnement de la cantine et de la garderie de Villefranque,

Considérant l'entrée en vigueur du portail famille depuis la rentrée 2024 ;

ARTICLE 1 : ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT

1.1 - Le règlement intérieur des services périscolaires de la commune de Villefranque est établi pour **entrer en vigueur à partir de la rentrée 2026**

1.2 - Le présent règlement est consultable sur le site et sur le portail famille.

1.3 - L'inscription des enfants aux activités périscolaires par les familles **vaut adhésion au dit règlement.**

ARTICLE 2 : ADMISSION ET INSCRIPTION A LA CANTINE ET A LA GARDERIE

2.1 - Conditions générales d'inscription aux services périscolaires : peut être admis à la cantine et à la garderie, tout enfant :

- Fréquentant une des écoles primaires de Villefranque,
- Assuré en cas d'accident tel qu'exigé dans les écoles (au minimum garantie responsabilité civile chef de famille et individuelle accident). **Fournir l'attestation d'assurance à jour.**
- Inscrit aux différents services. L'inscription se fera désormais exclusivement via la plateforme dématérialisée <https://www.espace-citoyens.net/villefranque>.

2.2 - Conditions particulières d'inscription aux services cantine et garderie :

Si les effectifs accueillis venaient à dépasser les capacités des locaux., les enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle sont accueillis en priorité. Des justificatifs pourraient être demandés si les capacités d'accueil des locaux étaient dépassées (notamment pour la cantine).

2.2.1 Modalités d'inscription aux services périscolaires

Un tutoriel détaillé, est disponible sur le site de la commune <https://www.villefranque.fr> et sur le « Portail Famille » <https://www.espace-citoyens.net/villefranque> » et permet :

- La création de l'espace personnel
- La création de la famille

- L'inscription des enfants aux services périscolaires « Cantine et
- La réservation ou l'annulation aux activités périscolaires « Cantine

Envoyé en préfecture le 01/07/2026

Reçu en préfecture le 01/07/2026

Publié le

ID : 064-216405589-20260630-26_06_30_5-DE



2.2.2 Le nombre de réservations effectuées en ligne par les commande des repas. Chaque jour d'école, un pointage est effectué à la cantine ainsi qu'à la garderie afin de permettre l'établissement de la facturation de ces services en fin de mois.

Il appartient aux familles de signaler toutes les absences médicales ou personnelles des enfants et de joindre les justificatifs sur leur espace personnel du portail familles.

Absence de moins de 3 jours : je joins une attestation manuscrite, au plus tard le lendemain.

Absence de plus de 3 jours : je fournis un certificat médical dans les 8 jours à compter du 1^{er} jour d'absence.

En cas d'absence de l'enfant, **les familles doivent penser à annuler les réservations préalablement effectuées pour les jours suivants avant 21h la veille au soir.**

Attention, pour toutes absences pour sorties scolaires, les parents s'assurent d'annuler les réservations de la cantine et/ou de la garderie. Si la famille n'a pas procédé à l'annulation, aucune réclamation ne sera prise en compte.

ARTICLE 3 : JOURS, HEURES, LIEUX D'ACCUEIL

3.1 - Les enfants seront accueillis tous les jours d'école par le personnel communal.

3.2 - Service garderie de chaque école :

Jours/heures	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	7h30 à 8h35	7h30 à 8h35	7h30 à 8h35	7h30 à 8h35
Soir	16h45 à 18h30	16h45 à 18h30	16h45 à 18h30	16h45 à 18h30

- l'accueil se fait pour l'école privée au portail principal et pour l'école publique au portail du centre de loisirs Niminoak.

- A 8h35, les agents communaux chargés de la garderie remettent les enfants aux enseignants.

- A 16h45, les élèves sont pris en charge et conduits à la garderie **de chaque école** pour ceux qui doivent y rester.

- Les enfants inscrits à la garderie après le soutien scolaire ou après toute étude organisée dans les écoles sont accompagnés à la garderie par leurs enseignants ou par les encadrants de l'activité.

Concernant l'aide aux devoirs, celle-ci commençant à 17h15, il est nécessaire d'inscrire l'enfant à la garderie.

3.3 - Service cantine :

L'accueil se fait dans l'enceinte de la cantine.

Jours/heures	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Midi	De 12h à 13h50	De 12h à 13h50	De 12h à 13h50	De 12h à 13h50

ARTICLE 4 : TARIFS ET PAIEMENT DES PRESTATIONS

4.1 - La garderie :

4.1.1 – Toute présence à la garderie doit obligatoirement faire l'objet d'une réservation via de le « Portail Familles ».

4.1.2 - Elle est payante les 4 jours d'école pour tout enfant qui y est déposé le matin entre 7h30 et 8h35 ou repris le soir entre 16h45 et 18h30.

4.1.3 - Les réservations peuvent s'effectuer jusqu'à 21h la veille au soir. Pour les familles dont les enfants fréquentent la garderie à l'année, une réservation pour l'ensemble de l'année scolaire est recommandée dès la rentrée.

4.1.4 – Les réservations peuvent être modifiées pour des raisons personnelles, ou pour raison de santé (voir modalités dans l'encadré le paragraphe 2.2.2)

4.1.5 - Les tarifs de la garderie sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal (voir annexe) :

- tarif avec réservation,
- tarif exceptionnel supplémentaire pour dépassement d'horaire le soir,
- tarif occasionnel pour présence non réservée préalablement.
- forfait garderie : il s'applique **dès 13** présences effectives avec réservations préalables et par mois (1 présence = 1 accueil garderie du matin ou du soir). Toute présence sans réservation n'entre pas dans le décompte du forfait garderie ni les réservations non honorées.

4.2 - La cantine :

4.2.1 - Les repas pris à la cantine doivent obligatoirement faire l'objet d'une réservation auprès de la Mairie via le « Portail Familles ».

4.2.2 - Les réservations peuvent s'effectuer jusqu'à 21h la veille au soir. Pour les familles dont les enfants fréquentent la cantine à l'année, une réservation pour l'ensemble de l'année scolaire est recommandée dès la rentrée.

4.2.3 – Les réservations peuvent être modifiées pour des raisons personnelles ou pour raison de santé (voir modalités dans l'encadré le paragraphe 2.2.2)

4.2.4 - Les repas pris sans réservation préalable seront facturés au tarif exceptionnel.

4.2.5 - Les tarifs de la cantine sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal (voir annexe)

- plein tarif
- tarif minoré
- tarif exceptionnel,

4.3. - Facturation :

4.3.1. - Les factures sont établies par la commune et transmises via l'espace personnel du « Portail Familles » aux parents. Parallèlement un avis des sommes à payer édité par le Trésor Public est envoyé aux parents par courrier.

En cas de famille séparée avec des enfants en résidence alternée (jugement ou attestation des parents à fournir sur le portail famille) la facturation différenciée ne sera possible que sur des semaines complètes (du 1^{er} jour de résidence au matin jusqu'au dernier soir inclus).

4.3.2. - Les règlements sont effectués auprès du Trésor Public. Les types de règlements acceptés sont :

- Le prélèvement automatique mensuel pour les redevables ayant fait la demande préalable auprès de la Commune. Le contrat de prélèvement est reconduit automatiquement l'année suivante sauf avis contraire du redevable.

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller, ni l'agrafer, à envoyer au Service de Gestion Comptable – Côte Basque – 17 Rue Chauvin Dragon - 64502 SAINT JEAN DE LUZ Cedex

- Par virement au compte Banque de France de la Trésorerie figurant sur la facture.

• Par carte bancaire sur le site www.tipi.budget.guy.fr
référence se trouvant sur l'avis des sommes à payer.

Envoyé en préfecture le 01/07/2026

Reçu en préfecture le 01/07/2026

Publié le

ID : 064-216405589-20260630-26_06_30_5-DE

S'LO

ARTICLE 5 : ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS, RESPONSABILITE

5.1 – Dispositions générales :

Les enfants scolarisés en classe de maternelle ne pourront **pas quitter seuls la garderie**.

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde à l'égard des enfants confiés ou aux personnes désignées dans l'entourage sur votre portail famille.

Les enfants scolarisés en classe élémentaire pourront quitter seuls la garderie si leurs parents en ont expressément fait la demande. **Une autorisation expresse devra être jointe dans l'espace personnel du portail famille.**

En cas d'empêchement des parents ou des personnes référencées au titre de « l'entourage » de l'enfant, il est demandé aux familles, d'informer par téléphone le service garderie **par SMS ou téléphone (06 44 79 02 39)**. La personne désignée devra être en mesure de justifier son identité auprès des agents périscolaires.

Tout dépassement répété de l'horaire de fermeture fixée à 18 h 30 entraînera l'application d'un tarif exceptionnel de 4 € par quart d'heure entamé. De plus, en cas de retards fréquents (trois dans le mois), la Commune pourra décider de suspendre temporairement ou définitivement l'accès de la famille au service de garderie.

5.2 – Dispositions particulières à la garderie :

La Commune n'est responsable que des enfants qui lui sont remis conformément à la règle, c'est-à-dire que les parents ou responsables de l'enfant doivent **remettre personnellement et officiellement** l'enfant au personnel communal **au portail de chaque école** où l'accueil est organisé.

Important

L'heure de fermeture de la garderie doit être strictement respectée. En cas d'empêchement exceptionnel, les parents sont tenus de prévenir immédiatement la garderie au **06 44 79 02 39**.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la garderie du soir, sans l'autorisation de leurs parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale, pour se rendre à une activité (sportive, culturelle...) avec le responsable de l'activité.

ARTICLE 6 : SECURITE, SANTE, HYGIENE, ALIMENTATION

6.1 – Les parents devront veiller à ce que leurs enfants n'apportent pas à la cantine ou à la garderie, des **objets** pouvant présenter un **danger** certain pour les autres enfants, ni d'objets de **valeur** (bijoux, argent, jeux électroniques, objets de collection...). La Commune déclinera toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur. De même, l'article 7 alinea 2 à 6 du règlement intérieur de l'école publique, interdit aux élèves d'apporter à l'école tout objet dangereux, téléphones portables, objets de valeur, ballons en cuir, etc ...

6.2 – Si, pendant les heures de présence à la garderie ou à la cantine, un enfant présente des **signes pathologiques**, les parents seront avisés et tenus de consulter leur médecin traitant. Les délais d'éviction prévus par les textes seront appliqués aux enfants atteints d'une maladie contagieuse.

6.3 - **En cas d'accident** survenu durant le temps de la cantine ou de la garderie, les parents seront informés immédiatement, sous réserve qu'ils aient laissé leur numéro de téléphone. Cependant, en cas d'impossibilité de les joindre immédiatement, le personnel chargé de la cantine et de la garderie prendra les mesures d'urgence qu'il jugera nécessaires.

6.4 – Santé :

En cas d'affections aiguës et brèves, aucun médicament ne sera donné à la cantine ou à la garderie, les enfants devront être gardés à domicile tant qu'un traitement s'impose.

6.5 – P.A.I. :

En cas de maladie chronique pouvant entraîner des crises ou accident, le personnel communal peut être confronté à une situation engageant le pronostic vital. Il doit alors être en mesure d'intervenir, d'administrer un traitement ou de réaliser les gestes nécessaires, conformément à un protocole établi et signé par le médecin traitant, intégré au projet d'accueil individualisé (PAI).

De plus, en cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un PAI doit être mis en place à la demande des parents. Les modalités de prise en charge à la cantine des élèves concernés sont validées par le médecin scolaire. Les parents devront fournir un panier-repas. L'accueil de l'élève à la cantine ne sera possible qu'une fois le PAI effectif.

6.6 - **Les repas** sont fabriqués par une société prestataire. Les menus sont affichés à titre informatif (ils peuvent être modifiés à la demande du prestataire), aux écoles et sont consultables sur le site internet de la Commune ainsi que sur le portail familles. Les familles ont le choix entre 2 régimes alimentaires : le régime classique et le régime végétarien. Ce choix est effectué pour l'année complète lors de l'inscription de l'enfant à l'activité « Cantine » sur la plateforme « Portail Famille ».

Une **commission restauration** composée de représentants de la Commune, du corps enseignant et des associations de parents d'élèves se réunit, en présence de la société prestataire, avant chaque période de vacances scolaires pour faire la critique de la période écoulée et examiner les menus proposés pour la période à venir.

Le service de restauration scolaire ne se limite pas au simple fait de fournir des repas et surveiller le temps de repas. Il consiste également à bien accueillir, bien nourrir et bien éduquer les enfants. Bien éduquer c'est en particulier contribuer à apporter aux enfants une éducation nutritionnelle : variété de l'alimentation proposée, incitation à goûter les aliments etc...

6.6 – Les collations – goûter du soir :

Conformément au règlement intérieur de l'école publique, la collation à la garderie est autorisée, mais sont interdits les produits à forte densité énergétique, riches en sucres et matières grasses (viennoiseries, sodas, bonbons...)

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

7.1 – Les enfants doivent respecter les consignes données par les agents communaux chargés de la garderie et de la cantine en matière de :

- Respect des personnes à savoir leurs camarades et le personnel
- Respect de la nourriture qui leur est proposée
- Respect du matériel mis à disposition : jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...

7.2 - Le non-respect des règles de vie fera l'objet d'avertissements qui lui seront faits par le personnel encadrant.

Si l'enfant respecte la consigne, le rappel à l'ordre restera oral.

Si le comportement persiste, l'enfant recevra un nuage qui sera noté dans le cahier de liaison qui circule entre la mairie et le service périscolaire. La commune entreprendra alors une démarche auprès des parents :

- au 3^{ème} nuage, la responsable du service périscolaire téléphonera aux parents afin de les avertir du comportement de leur enfant
- au 5^{ème} nuage, la mairie adressera un courrier à la famille
- au 6^{ème} nuage, la mairie adressera à la famille un courrier pour prononcer l'exclusion temporaire

En cas de comportement grave, dangereux ou répréhensible tel que par exemple : manque de respect, insultes, vulgarité, insolence, comportement dangereux envers les autres élèves, autres adultes ou pour lui-même etc ..., un avertissement équivalent à 3 nuages sera appliqué directement à l'enfant.

En cas de comportement ou d'acte jugé inadmissible ou inacceptable, les élèves concernés pourront être saisis et prononcer une exclusion temporaire pour le premier incident. En cas de récurrence de ce même type de comportement, l'accès aux services périscolaires pourra être augmentée et aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Envoyé en préfecture le 01/07/2026
Reçu en préfecture le 01/07/2026
Publié le 01/07/2026
ID : 064-216405589-20260630-26_06_30_5-DE

Les règles de vie de la cantine et de la garderie sont annexées au présent règlement intérieur.

7.3 – Obligations

Conformément à l'article 8 (droits et obligations) du règlement intérieur de l'école publique :

Chaque élève, de par son attitude et son engagement dans les apprentissages est acteur de sa réussite scolaire. Il a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. Il doit, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein de la communauté éducative, respecter les locaux, le matériel mis à sa disposition, respecter les biens d'autrui, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui lui ont été enseignées. Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire (vêtements et chaussures) correcte et compatible avec toutes les activités prévues au programme, y compris les activités périscolaires (tongs et Tee-shirts trop courts interdits).

ARTICLE 8 : EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

Le personnel communal chargé de la cantine et de la garderie est chargé de l'exécution du présent règlement sous l'autorité de Monsieur le Maire de Villefranche. Une copie sera transmise :

- . aux parents d'élèves
- . à Mmes les Directrices des écoles de la commune

Fait à Villefranche le 30 juin 2026

Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVEN

