Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
091-219104114-20250519-16-2025-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/05/2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES SERVICES PERISCOLAIRES

2025/2026

Ce règlement a pour but d'établir les règles de fonctionnement des services périscolaires mis en place par la commune des Molières. Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés aux Molières à l'école maternelle et à l'école élémentaire Anne Frank. Ces services périscolaires sont facultatifs.

Ce présent règlement est réputé accepté par les parents qui **s'engagent à le respecter** dès lors qu'ils inscrivent un enfant à l'un des services périscolaires proposés par la commune des Molières.

1/ INSCRIPTIONS SUR LE PORTAIL FAMILLE

La commune est équipée d'un logiciel « Portail Famille » qui permet à chaque famille de gérer toutes les inscriptions, réservations, modifications et annulations des activités périscolaires des enfants.
Ce portail permet à la commune de gérer l'organisation des services (commandes de repas, goûters…) ainsi que leur facturation.

Identifiant et mot de passe : Chaque famille reçoit un courrier avec un identifiant et un mot de passe, valables pour toute la scolarité des enfants.

1ère étape : Inscription aux activités périscolaires AU PLUS TARD LE 11 JUILLET 2025

Les inscriptions pour 2025/2026 seront ouvertes dès **le 16 juin 2025** et se feront uniquement sur le portail famille. Ces inscriptions sont valables pour toute l'année scolaire.

Attention : les inscriptions à l'étude pour l'année 2025/2026 doivent obligatoirement être effectuées avant le 11 juillet 2025. Les inscriptions ne sont pas ouvertes en cours d'année scolaire. Ces inscriptions annuelles doivent se faire sur la base d'au moins 1 jour fixe par semaine (exemple tous les lundis, etc…).
Le nombre de places est limité à 60 enfants.

La fiche de renseignements de l'enfant **pour l'année 2025/2026** ainsi que l'attestation d'assurance scolaire sont obligatoires pour valider l'inscription. Celles-ci doivent être déposées directement sur le portail famille ou, en cas de difficultés de dépôt, transmises par mail à l'adresse suivante : contact@lesmolieres.fr. **La fiche de renseignements de l'enfant est obligatoirement signée des deux parents** quelle que soit la situation familiale.

Les parents doivent **immédiatement actualiser** les informations personnelles en cas de modifications en cours d'année (adresses, téléphones, mails…) sur le portail famille **et** en informer la commune par mail : contact@lesmolieres.fr.

La commune applique des tarifs dégressifs, réservés aux habitants des Molières, en fonction des revenus. Pour effectuer le calcul du quotient familial, l'avis d'imposition de l'année N-1 (2024) et la dernière attestation de paiement de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) doivent être joints au dossier d'inscription de l'enfant. En fonction de la situation personnelle des bénéficiaires d'un tarif ou d'une aide sociale de la commune, des documents supplémentaires pourront être demandés afin de mieux appréhender la situation sociale de la famille. L'ensemble de ces documents devra parvenir en mairie **au plus tard le 11 juillet 2025. Sans ces documents, et même si un quotient était calculé l'année précédente, le tarif le plus élevé sera appliqué dès la facturation du mois de septembre 2025.**

2ème étape : validation des inscriptions par la commune

Les parents doivent laisser un délai d'au moins 48 h ouvrés permettant à la commune de valider la 1ère étape à savoir l'inscription de l'enfant aux activités. Passé ce délai, ils doivent se reconnecter au portail famille pour effectuer les réservations aux activités les jours souhaités.

3ème étape : Réservation des activités périscolaires

Les réservations ne seront ouvertes qu'après validation des inscriptions aux activités par la commune. Après validation de l'inscription, les jours de présence doivent être renseignés selon les besoins.

Attention : Les annulations des réservations sont sous la responsabilité des familles et doivent être effectuées comme suit :

- la veille avant 9 h pour l'accueil du matin, l'accueil du soir, l'étude, la restauration ;
- le vendredi avant 9 h pour l'accueil du matin, l'accueil du soir, l'étude, la restauration du lundi ;
- une semaine avant pour les temps d'activités du mercredi (soit au plus tard le mercredi précédent).

Les annulations non effectuées dans les délais resteront facturées sans possibilité de remboursement ultérieur.

Facturation : La facturation sera établie en fonction des réservations effectuées par les parents sur le portail famille.

Cette facturation est adressée aux familles sous forme d'avis des sommes à payer, par la trésorerie (DGFIP) de DOURDAN – 24 rue Debertrand - 91410 DOURDAN - Tél : 01 64 59 70 63.

Les parents sont tenus de vérifier que les factures correspondent bien aux prestations commandées sur le portail famille. Ils sont invités à signaler **dès réception de la facture** les erreurs éventuelles par mail à contact@lesmolieres.fr.

Le règlement s'effectuera soit :

- par prélèvement : le mandat de prélèvement SEPA complété, daté et signé ainsi qu'un RIB sont à déposer directement sur le portail famille, dans la rubrique « prélèvement automatique». En cas de difficulté, ces documents peuvent être envoyés en mairie, par courriel, à l'adresse contact@lesmolieres.fr,
- par chèque à l'ordre du Trésor Public, à envoyer à la trésorerie de Dourdan.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur l'avis des sommes à payer.

La commune se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription de l'enfant aux activités périscolaires en cas de défauts de paiement répétés et non justifiés.

2/ COMMUNICATIONS - PIÈCES À FOURNIR

Le seul point de communication est la mairie et la seule adresse mail : contact@lesmolieres.fr
Les mails envoyés sur une autre adresse ne seront ni lus, ni traités et aucune réponse n'y sera apportée.

Les informations telles que le changement de planning de réservation, la transmission de certificats médicaux, transmission de la fiche de renseignements en cas de modification **ne doivent pas être transmises aux agents des services périscolaires mais uniquement à la mairie**.

Les justificatifs indispensables à la demande d'inscription aux services périscolaires sont :

- La fiche de renseignements renseignée dans sa totalité et signée des 2 parents.
  En cas de modification pendant l'année (coordonnées, ajout d'une personne autorisée à venir chercher l'enfant…), une nouvelle fiche de renseignements modifiée nouvellement datée et nouvellement signée des 2 parents devra être envoyée sur contact@lesmolieres.fr pour être prise en compte.
- L'attestation d'assurance scolaire et périscolaire pour l'année scolaire concernée.

Sans ces documents déposés dans l'espace famille par les parents ou si ceux-ci sont incomplets ou erronés, les demandes seront automatiquement rejetées.

Les justificatifs nécessaires à la mise en place du prélèvement automatique :

- RIB ;
- Mandat SEPA renseigné et signé.

Les justificatifs nécessaires au calcul du quotient familial :

- Avis d'imposition des deux parents. Pour les familles recomposées, les ressources du couple sont prises en compte quelle que soit la situation matrimoniale.
- Dernière attestation de paiement de la CAF.

Attention : en cas de fausse déclaration ou de déclaration incomplète, la commune suspendra immédiatement le tarif dégressif. La famille se verra contrainte de reverser le montant des sommes manquantes au regard des prestations déjà consommées.

3/ CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES - GREVE – INTEMPERIES

Lors d'évènements exceptionnels (grève, intempéries…), la commune des Molières organise, ***dans la mesure de ses moyens humains***, un service minimum d'accueil qui peut, selon les circonstances, être limité à un nombre restreint d'enfants. Cependant, cette organisation nécessite la mobilisation dans l'urgence des personnels (qui doivent eux-mêmes s'organiser pour la garde de leurs enfants…). Les informations sont souvent communiquées à la commune au tout dernier moment (au plus tôt 24h avant), ce qui complique la mise en place des services d'accueil. Par ailleurs, la commune est informée par l'Education Nationale du nombre d'enseignants grévistes sans précision de leur nom ni des classes concernées (cette information est communiquée aux parents par l'école).

Dans ces circonstances, la **réactivité** des parents est indispensable pour mettre en place le meilleur service possible.

Aussi, en inscrivant leurs enfants aux services périscolaires de la commune, les parents s'engagent à fournir une **adresse mail actualisée** sur laquelle ils pourront être tenus informés des évènements exceptionnels (grève des enseignants et/ou du personnel communal, intempéries…).
Ils s'engagent également à **vérifier les spams** sur l'adresse mail qu'ils auront communiquée.
Ils s'engagent enfin à effectuer **sans délai** les démarches qui leur sont indiquées par courriel et qui permettent à la commune de mettre en place les mesures adaptées.

En cas de grève notamment, il appartient aux parents de décocher, sur le portail famille les activités auxquelles leur enfant n'assistera pas **faute de quoi, ces activités leur seront facturées**.

Compte tenu de ces engagements, l'argument selon lequel les parents n'auront pas reçu le courriel ne sera pas accepté à l'appui d'une demande de remboursement (par exemple une demande de remboursement d'une activité non décochée sur le portail famille alors que le courriel invitait à le faire…).

Bien entendu, il est demandé aux parents qui le peuvent, de garder leur enfant lors de ces évènements exceptionnels afin de réserver ces services aux parents qui n'ont aucune autre solution de garde.

4/ ABSENCES - AUTORISATION DE SORTIE

ABSENCES

En cas d'absence pour maladie ou si votre enfant est concerné par une incapacité (temporaire ou totale) aux activités sportives, une **copie du certificat médical devra être fournie en mairie dans un délai maximum de 48 heures** : contact@lesmolieres.fr

Attention : Pour obtenir le remboursement des prestations non consommées suite à une absence pour raison de santé **seul un certificat médical** envoyé dans les délais **constitue un justificatif** (la copie de la convocation à un rendez-vous ou d'une ordonnance par exemple ne sera pas acceptée).

AUTORISATION DE SORTIE

Sans autorisation indiquée sur la fiche de renseignements, l'enfant n'aura pas l'autorisation de quitter seul le groupe scolaire.

Les personnes autorisées par les parents à venir chercher leur enfant devront être munies d'une pièce d'identité.

Tous les changements en cours d'année (ajout ou changement de personnes autorisées à récupérer l'enfant, autorisation de sortir seul) devront faire l'objet d'une modification à effectuer sur la fiche de renseignements complétée en début d'année.

Pour être prise en compte, cette fiche de renseignements modifiée, nouvellement datée et nouvellement signée par les deux parents devra être retournée par courriel : contact@lesmolieres.fr.

Aucune demande sur papier libre ou par courriel ne sera acceptée.

5/ ORGANISATION DES SORTIES - OUBLIS DANS L'ECOLE

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents doivent venir chercher leur enfant **jusqu'à la grille de l'école**. En aucun cas, l'enfant ne rejoindra l'adulte responsable, notamment s'il attend dans son véhicule et ce, même s'il est visible par le personnel communal ou encore a fait un signe à distance pour appeler l'enfant.

Il est interdit de circuler dans l'établissement scolaire. Par conséquent, en cas d'oubli de matériel ou de vêtement, il ne sera pas possible de retourner dans la classe ou dans l'école. L'enfant récupèrera ses affaires le jour d'école suivant.

6/ ENFANT ATTEINT D'UN TROUBLE DE LA SANTE

PRISE DE MÉDICAMENTS – ENFANT MALADE

L'absorption de produits pharmaceutiques n'est autorisée au sein des services périscolaires, que dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Un élève manifestement malade ne sera pas accepté au sein des services périscolaires.

PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)

Le protocole d'accueil individualisé (P..A.I.) vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période nécessitant des aménagements : enfants atteints de troubles physiques (allergies, asthme, diabète, épilepsie, drépanocytose, leucémie...) ou psychiques (troubles scolaires anxieux, troubles du comportement alimentaire, syndromes dépressifs...). Dans ce cas, un engagement spécifique est pris par l'ensemble des partenaires (parents, école, mairie, médecin).

Afin de préparer au mieux l'accueil de l'enfant, les parents doivent signaler ce trouble dès l'inscription de l'enfant.

Le P.A.I. n'est valable que pour l'année en cours. Il **doit impérativement être renouvelé à chaque rentrée scolaire**.

Pour permettre l'accueil d'un enfant bénéficiant d'un P.A.I. au sein des services périscolaires gérés par la commune, les parents sont tenus de **fournir un exemplaire des documents et des médicaments** au responsable des services périscolaires et ce, même si ceux-ci ont déjà été fournis aux responsables scolaires.

Si le repas est apporté par les parents, un tarif réduit sera appliqué.

7/ DISCIPLINE ET RESPECT

Les services périscolaires sont des services proposés aux familles. Ils n'ont pas de caractère obligatoire.

Le comportement des enfants doit y être **irréprochable** pour une vie collective agréable, tant pour le personnel que pour les enfants. Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

Tout acte d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, sortie sans autorisation, insolence, insulte, bagarre, non-respect d'autrui, non-respect des consignes données…) ou tout autre comportement dangereux, seront sanctionnés par des avertissements de la manière suivante :

1er avertissement : avertissement oral à l'enfant et information écrite au(x) parent(s) ou à la personne investie de l'autorité parentale.

2ème avertissement : courriers au(x) parent(s) ou à la personne investie de l'autorité parentale proposant un entretien avec le maire ou l'adjoint responsable du secteur scolaire.

3ème avertissement : exclusion temporaire de 2 jours.

4ème avertissement : exclusion temporaire d'une semaine.

5ème avertissement : exclusion définitive.

ATTENTION : PÉNALITÉS EN CAS DE NON RESERVATION, ABSENCE OU RETARD :

En cas de retard, deux types de pénalité dont le tarif est fixé en conseil municipal à savoir :

- **pénalité pour non réservation préalable d'un service périscolaire** : lorsque l'enfant fréquente une activité non préalablement réservée sur le portail famille,
- **pénalité pour dépassement d'horaires** : tout retard après la fin d'un service périscolaire à partir de 18 h 30.

Ces pénalités pour dépassement d'horaires ou pour non réservation préalable d'une activité s'ajoutent évidemment au tarif des services périscolaires vers lesquels les enfants auront été affectés. Elles seront appliquées même en cas de prise en charge des enfants par les services de gendarmerie.

Toutefois en cas d'évènements exceptionnels (météo très défavorable, hospitalisation non prévue…) une dérogation pourra être accordée sur présentation d'un justificatif.

8/ RESTAURANT SCOLAIRE

Le temps du repas doit être un moment de calme et de détente nécessaire à un bon équilibre de la journée scolaire.

Pour des raisons éducatives et diététiques, l'enfant qui déjeune au restaurant scolaire, est tenu de goûter tous les plats qui lui sont servis, sauf cas d'intolérances alimentaires signalées par un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.).

REPAS DIFFÉRENCIÉS

A compter de la rentrée 2025/2026, la commune met en place des repas différenciés. Les parents, au moment de l'inscription dans le portail famille devront faire le choix entre :

- repas standards,
- repas végétariens (comprenant des œufs et des protéines végétales mais ni viande ni poisson),
- repas sans porc : il s'agit de repas standards, remplacés par des repas végétariens les jours où le porc est au menu.

Ce choix est :

- **unique** : il est identique pour tous les jours de la semaine,

Et - annuel : il est valable pour l'année complète. **Aucune modification** en cours d'année scolaire ne sera possible.

PÉRIODES

Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours du lundi au vendredi de 11 h 45 à 13 h 45.

Les parents peuvent récupérer leur enfant à 13 h 45, après le temps de restauration les mercredis si l'enfant n'est pas inscrit au temps d'activités du mercredi après-midi.

INSCRIPTION DES PARENTS

Afin de mieux connaître le restaurant scolaire, les parents qui le désirent peuvent exceptionnellement venir prendre un repas.
Toute demande de renseignements doit être adressée à la mairie par courriel à contact@lesmolieres.fr.
Ce repas est facturé au tarif en vigueur sans application du quotient familial.

DIVERS

Il est formellement interdit aux enfants de pénétrer dans la cuisine.

9/ ACCUEIL DU MATIN ET ACCUEIL DU SOIR

PÉRIODES

L'**accueil du matin** fonctionne tous les jours du lundi au vendredi dans les locaux du groupe scolaire Anne Frank.
L'**accueil du soir** fonctionne tous les jours scolaires.

HORAIRES

L'accueil du matin est ouvert de **7 h 30** jusqu'à l'heure de la classe. L'accueil du soir est ouvert de la fin de la classe ou de l'étude, jusqu'à **18 h 30**.

Les arrivées et les départs d'enfants sont nécessairement accompagnés des parents (ou de leur représentant désigné) sauf si une autorisation préalable a été donnée par le représentant légal.

Le représentant légal doit émarger au départ de l'enfant. Si celui–ci est autorisé à rentrer seul, l'émargement sera fait par les agents municipaux responsables du service d'accueil.

GOÛTERS

Le goûter est fourni par la commune dès lors que l'enfant reste à l'accueil du soir.
Le tarif de l'accueil du soir comprend le goûter, qu'il ait été pris ou non.

SORTIE

Une fois l'enfant sorti de l'accueil du soir, celui-ci ne sera plus autorisé à réintégrer les locaux. Pour exemple, un enfant se rendant à une activité associative n'aura plus accès à l'accueil du soir à l'issue de celle-ci.
De plus, sauf sur présentation d'un justificatif de rendez-vous médical, un enfant ne pourra pas intégrer le service périscolaire en milieu d'accueil.

10/ ÉTUDE SURVEILLÉE

Ce service est ouvert uniquement aux enfants fréquentant l'école élémentaire Anne Frank aux Molières.

PÉRIODES ET HORAIRES

L'étude surveillée fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis : récréation et goûter fourni de 16 h 30 à 17 h puis étude de 17 h à 17 h 55. Heure de sortie : 18 h.

Celle-ci a lieu dans les locaux de l'école élémentaire. La présence est obligatoire du début de l'année jusqu'au dernier jour d'école. Il n'est pas possible de récupérer l'enfant sur le temps d'étude.

GOÛTERS

Le goûter est fourni par la commune dès lors que l'enfant reste à l'étude. Le tarif de l'étude comprend le goûter, qu'il ait été pris ou non.

RETARDS

Pour des raisons d'organisation et de règles d'encadrement, l'horaire de fin d'étude doit être **strictement respecté** faute de quoi les enfants sont conduits en accueil du soir. Dans ce cas et même pour un retard très minime, le service d'accueil du soir est facturé intégralement et une pénalité pour non réservation préalable d'une activité sera également appliquée.

ABSENCES

Toute absence d'un enfant à l'étude doit être renseignée sur le portail famille.

Par ailleurs, elle doit être signalée par écrit au personnel de l'étude en précisant bien ce que l'enfant fera à la place (sortie ou accueil du soir).

En cas d'absence de l'étude prévue au dernier moment, le parent devra signer une décharge (document prérempli) auprès de l'enseignant au moment de la sortie de classe de l'enfant et information par courriel adressé à contact@lesmolieres.fr

RESPONSABILITÉ

Le fonctionnement de l'étude est confié à des personnes désignées par la mairie des Molières. Ces personnes, ainsi que l'adjoint au maire chargé du suivi de ce service, sont les interlocuteurs privilégiés de la famille : contact@lesmolieres.fr.

En cas d'absence d'un intervenant à l'étude et d'impossibilité de remplacement, les élèves seront exceptionnellement redirigés à l'accueil du soir.

TRAVAIL

Les règles de discipline commune à l'ensemble des services périscolaires s'appliquent à l'étude. S'ajoute également une nécessaire attitude studieuse et respectueuse envers le personnel.

L'étude surveillée **n'est pas une aide personnalisée, ni du soutien scolaire, ni un cours** mais plutôt un accompagnement dans la réalisation des devoirs.

Compte tenu du temps imparti, il peut arriver que l'enfant n'ait pas entièrement terminé son travail. Il appartient donc aux parents de vérifier le cahier de texte de l'enfant et de s'assurer que tous les devoirs ont bien été effectués.

11/ TEMPS D'ACTIVITÉS – PLAN MERCREDI

PÉRIODES

Les temps d'activités du matin et de l'après-midi fonctionnent tous les mercredis en dehors des vacances scolaires dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire. Toutefois, les élèves peuvent être amenés à se déplacer en dehors du groupe scolaire Anne Frank pour participer à des activités : l'inscription aux temps d'activités du mercredi entraîne automatiquement cette autorisation tacite de déplacement sur la commune des Molières mais aussi sur les communes voisines. Cette autorisation concerne notamment les déplacements en car pour se rendre aux activités (piscine, cinéma, spectacle…).

HORAIRES

Le temps d'activité du matin est ouvert les mercredis de **8 h 45 à 11 h 45.**
Le temps d'activité de l'après-midi est ouvert les mercredis de **13 h 45 à 18 h 30.**
L'enfant peut être récupéré à partir de 16 h 30.

Pour les temps d'activités du mercredi, les arrivées et les départs d'enfants sont nécessairement accompagnés des parents (ou de leur représentant désigné) sauf si une autorisation préalable a été donnée par le représentant légal.

Le représentant légal doit émarger au départ de l'enfant. Si celui–ci est autorisé à rentrer seul, l'émargement sera fait par les agents municipaux en charge de l'encadrement.

Rappel : en cas d'absence, les parents doivent annuler les activités sur le portail famille, faute de quoi, elles resteront facturées.

Temps d'activités du mercredi en maternelle

Dans le cadre du plan mercredi, les temps d'activités du matin et de l'après-midi doivent permettre aux enfants de s'exprimer pour se construire. Ils contribuent à leur épanouissement, grâce à la place laissée aux jeux, à la vie de groupe et au respect des autres.

Le **temps de repos** des enfants de maternelle est indispensable à leur bon développement et celui-ci est respecté. Ainsi, un temps de sieste est prévu de 14 h à 15 h 30 pour les enfants de petite section. Le lever de sieste s'organise au rythme des enfants. Pour les plus grands, le temps de repos est prévu de 14 h à 14 h 35.

Les règles de vie qui s'imposent en collectivité et pour l'ensemble des services périscolaires devront être respectées. Elles pourront être lues et expliquées à chaque période de l'année. Les temps d'activités du plan mercredi contribuent également et dans une démarche pédagogique, à l'apprentissage des règles de la vie en collectivité.

Temps d'activités du mercredi en élémentaire

Les objectifs généraux sont :

- permettre aux enfants d'acquérir des connaissances pour décrire le monde qui les entoure,
- développer leur capacité à raisonner,
- contribuer à leur formation de citoyen.

Les activités sont proposées par période (entre les vacances scolaires). Elles sont affichées à l'entrée de l'école élémentaire à chaque fin de vacances.

Toute demande exceptionnelle de dérogation au présent règlement doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire (contact@lesmolieres.fr)

12/ CONTACTS

RESPONSABLES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les responsables élus :
Maire : Monsieur Jean-Paul GRUFFEILLE
Maire adjointe chargée des affaires scolaires : Madame Sylvie TRÉHIN

Les responsables au sein du personnel :
Secrétaire générale : Madame Armelle MACQUET
Responsable des services périscolaires (administratif en mairie) : Madame Anne MOLINA

Tél. 01.60.12.07.99 - Mail : contact@lesmolieres.fr

Règlement adopté par délibération n°16/2025 du 19 mai 2025