



Membres en exercice	27
Membres présents	19
Suffrages exprimés	27
Pour	25
Contre	2
Abstention	

## EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N°2023/60

Objet : Adoption du règlement de fonctionnement des services périscolaires

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-cinq septembre, le Conseil municipal de la Commune de Villeneuve-lès-Béziers, dûment convoqué, s'est réuni à l'Espace des Libertés Gérard Saumade, sous la Présidence de Monsieur Fabrice SOLANS, Maire.

Date de la convocation : 18 septembre 2023

Présents : Fabrice SOLANS, Jérôme FABRE, Céline DUBOIS, Stéphane ORTI, Alain D'AMATO, Séverine LOPEZ, Frédéric GRANIER, Pierre SUCH, Bernadette LOURIAC-HERRERA, Nathalie SIMARD, Sandrine MATEU GUTIERRES, Jérôme LABORIE, Christophe ERMOLENKO, Carole HERNANDEZ MAGNIEZ, Elisabeth MOULY MANETAS, Thierry ODDON, Lucyle MORGAN, Elian GOMEZ, Aurélie PACE

Absents ayant donné procuration : Stéphanie BOUILLY a donné pouvoir à Pierre SUCH, Delphine FERRERES-VALAT a donné pouvoir à Fabrice SOLANS, Marie LOYEZ a donné pouvoir à Nathalie SIMARD, Kévin LABORDE a donné pouvoir à Séverine LOPEZ, Jean-Louis CAMPUS a donné pouvoir à Lucyle MORGAN, Morgan MARION a donné pouvoir à Frédéric GRANIER, Adeline BATALLER GARCIA a donné pouvoir à Stéphan ORTI, Noura HABIB CHORFA a donné pouvoir à Jérôme FABRE

Absents Excusés :

Secrétaire de séance : Christophe ERMOLENKO

---

Le règlement de fonctionnement présente les conditions d'organisation des services périscolaires.

Il a pour objet de définir un cadre et des règles permettant de garantir un bon fonctionnement de ces services pour les enfants, les familles et le personnel communal.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de règlement de fonctionnement des services périscolaires joint,

Le Conseil Municipal décide :

- D'approuver le règlement de fonctionnement des services périscolaires joint en annexe,
- De dire qu'il sera effectif à compter du 2 octobre 2023 et fera l'objet d'une communication auprès des familles,

Accusé de réception en préfecture  
034-213403363-20230925-202360-DE  
Date de télétransmission : 28/09/2023  
Date de réception préfecture : 28/09/2023

Accusé de réception en préfecture  
034-213403363-20230925-202360-DE  
Date de télétransmission : 28/09/2023  
Date de réception préfecture : 28/09/2023

- D'abroger à compter du 2 octobre 2023 tous autres règlements antérieurs portant sur les temps périscolaires,
- D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute disposition utile à la mise en œuvre et à l'exécution de ce règlement.

Le Maire,  
Fabrice SOLANS



Le Maire,  
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER (par voie postale 6 rue Pitot

34000 MONTPELLIER) par voie  
dématérialisée (par voie électronique 034-213403363-20230925-202360-DE)  
Date de transmission : 28/09/2023  
Date de réception préfecture : 28/09/2023  
citoyens sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans  
un délai de deux à compter de la publication.



Accusé de réception en préfecture  
034-213403363-20230925-202360-DE  
Date de télétransmission : 28/09/2023  
Date de réception préfecture : 28/09/2023



## Services périscolaires Règlement de fonctionnement

### PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires du pôle enfance et jeunesse de la Commune de VILLENEUVE-LES-BEZIERS.

Les services périscolaires concernent :

- La restauration scolaire,
- Les accueils périscolaires (accueils du matin et du soir),
- L'étude surveillée,

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement de fonctionnement qui peut faire l'objet à tout moment d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant le service.

Ce document est disponible sur l'espace famille accessible depuis le site :

<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=1642105#connexion&210418>

## ORGANISATION DES TEMPS SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h30-8h35	Accueil du matin			
8h35-12h	Temps scolaire			
12h-13h35	Pause méridienne/restauration			
13h35-16h30	Temps scolaire			
16h30-18h15	Accueil du soir maternelles de 16h30-18h15 Accueil du soir élémentaires 16h30-18h15 Etude surveillée 16h30-17h30			

### CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

#### Condition d'admission

Les services sont accessibles aux enfants scolarisés en école publique maternelle ou élémentaire à VILLENEUVE-LES-BEZIERS.

#### Responsabilité et assurance

La Commune souscrit une assurance pour les dommages qui engageraient sa responsabilité civile.

Les responsables légaux devront justifier la souscription d'une assurance individuelle pour les activités périscolaires.

#### Modalités générales de fonctionnement

Le responsable du pôle enfance jeunesse est l'interlocuteur privilégié des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement des structures, il reste à votre disposition :

Pôle enfance jeunesse

Groupe scolaire Georges Brassens

Rue des Lilas 34420 VILLENEUVE-LES-BEZIERS

Contact : 04.67.39.39.59

[alsh@villeneuve-les-beziers.fr](mailto:alsh@villeneuve-les-beziers.fr)

#### Respect des règles de vie

Le personnel d'encadrement prend les dispositions pour garantir la sécurité des enfants (encadrement actif, gestes de premiers secours...).

Ils permettent l'épanouissement des enfants en inscrivant leurs actions dans le sens du projet éducatif.

Ils adoptent une attitude exemplaire et bienveillante envers l'enfant.

Les parents veillent à ce que leurs enfants aient une attitude conforme aux règles du vivre ensemble, de respect, de tolérance et de non-violence.

Les bijoux, argent, téléphone portable, consoles, jeux, jouets ne sont pas autorisés durant le temps de l'accueil.

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Dans l'intérêt des enfants et par respect de l'équipe, les horaires doivent être respectés.

L'enfant a des droits :

- Être respecté, pouvoir s'exprimer, et être écouté par ses camarades et le personnel encadrant,
- Signaler au personnel encadrant ce qui l'inquiète,
- Participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance chaleureuse et attentive,
- Être protégé de toute agression (bousculades, moquerie, menaces...).

Et des devoirs :

- Il devra respecter les règles du savoir-vivre en collectivité,
- Le langage grossier comme les injures sont totalement proscrits par respect tant pour ses camarades que le personnel encadrant. Les enfants doivent se conformer à l'organisation mise en place sur l'accueil,
- Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée et pourra être sanctionnée.

### Prise en charge des enfants

La prise en charge par le service municipal débute :

- Sous réserve de l'inscription de l'enfant aux activités par un responsable légal,
- A la remise de l'enfant à un encadrant par un responsable légal ou, à défaut, une personne autorisée par celui-ci (mandataire),
- A la fin du temps scolaire et après que l'enfant a été confié à un personnel encadrant par l'enseignant.

Une décharge devra être complétée et signée si un parent souhaite récupérer exceptionnellement son enfant inscrit au restaurant scolaire.

### Retards

Les responsables légaux et leurs éventuels mandataires s'engagent à respecter les horaires et s'assurent d'être en mesure de déposer / récupérer leur enfant à l'heure.

Sauf problème grave et imprévu, aucun retard ne sera excusé.

Par ailleurs, les responsables légaux et leurs éventuels mandataires ont l'obligation de prévenir le responsable du pôle enfance jeunesse de toute impossibilité d'arriver à l'heure.

Si les encadrants n'ont pas été informé d'un retard et n'arrivent pas à échanger téléphoniquement avec les responsables légaux, il appartiendra au responsable du pôle enfance jeunesse de prendre les mesures nécessaires.

## Sanctions

Tous faits ou agissements qui pourraient troubler le bon fonctionnement des services, induits par un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive ou un manque de respect envers autrui (autres enfants ou adultes), pourront conduire à une exclusion temporaire ou définitive.

Les retards de récupération de l'enfant répétés à la fin de l'étude surveillée ou de l'accueil du soir qui perturbent le fonctionnement normal des services pourront donner lieu à une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

## TEMPS PERISCOLAIRES

### Accueil du matin

L'accueil du matin est organisé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h35, l'équipe d'animation propose des jeux, des espaces de détente.

Les équipes d'animation (ATSEM et animateurs) prennent en charge les enfants des écoles maternelle et élémentaire.

A 8h15, les enfants scolarisés à l'école élémentaire commencent à se ranger et se dirigent dans la cour d'école pour être ensuite pris en charge par les enseignants à 8h35.

Pour l'école maternelle, les ATSEM dirigent les enfants à partir de 8h15 vers leurs classes respectives.

### Accueil du soir

L'accueil du soir est organisé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h15.

Les animateurs récupèrent les enfants à 16h30.

Le goûter est fourni par les familles.

Le moment du goûter est un moment de partage et permet aux animateurs d'expliquer aux enfants les animations proposées, animations élaborées selon les besoins et envies des enfants, recueillis au préalable.

### Etude surveillée (cf. règlement de fonctionnement)

L'étude accueille les enfants du CP au CM2 de 16h30 à 17h30 qui sont encadrés par des enseignants volontaires du groupe scolaire.

Elle permet aux enfants d'apprendre leurs leçons et faire leurs devoirs dans un espace adapté, sous la surveillance d'un enseignant rémunéré par la collectivité.

Le taux d'encadrement est de 12 à 14 enfants par enseignant.

L'étude est complémentaire au suivi scolaire effectué par les familles.

Elle se déroule de la manière suivante :

- De 16H30 à 16H45 : goûter,
- De 16H45 à 17H30 : étude surveillée,
- 17H30 : départ.



## Restauration scolaire

Le repas se déroule de 12h à 13h35, le temps méridien est composé d'un temps de repas et d'un temps de loisirs, encadré par le personnel communal.

Le restaurant scolaire est intégré dans l'enceinte de l'école et géré par la Commune de VILLENEUVE-LES-BEZIERS qui met à disposition les moyens humains et matériels ainsi que les aménagements nécessaires à son bon fonctionnement.

La cuisine du restaurant est équipée pour assurer la remise en température des repas préparés et livrés en liaison froide, par un prestataire de restauration.

Les repas répondent aux recommandations nutritionnelles.

Trois types de menus sont proposés, il appartiendra aux familles de mentionner le menu choisi dans le dossier d'inscription :

- repas sans viande de porc,
- repas sans viande,
- repas sans régime particulier.

Les encadrants incitent les enfants à goûter à chacune des composantes du menu.

Ils sensibiliseront les enfants au gaspillage alimentaire et à l'importance d'une bonne hygiène alimentaire.

Ils accompagnent les enfants à devenir autonome dans la prise du repas.

En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le responsable du pôle enfance et jeunesse se rapprochera de la famille pour convenir ensemble des modalités d'accompagnement particulières à mettre en œuvre.

Pour les enfants ayant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) « alimentaire », les familles doivent fournir un panier repas complet.

Des repas à thème seront organisés périodiquement.

En cas de grève, et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la Commune peut être amenée à prévoir un menu spécial, qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.

## Accident

En cas de blessures bénignes, l'équipe d'animation apportera les soins nécessaires selon le protocole en vigueur.

En cas de symptômes dans le cadre d'un PAI, les encadrants mettront en œuvre le protocole défini et la famille sera informée.

En cas d'accident, de forte fièvre, de choc violent ou de malaise, les encadrants appelleront les services d'urgence et la famille sera informée.

Dans tous les cas, la famille sera invitée à venir chercher son enfant sauf prise en charge nécessaire par les services d'urgence.

## ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU FAISANT L'OBJET D'UN SUIVI MEDICAL

### Accueil des enfants porteurs de handicap

Les familles concernées sont invitées à se rapprocher du responsable du pôle enfance jeunesse.

### Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Les parents dont les enfants présentent des allergies, notamment alimentaires, ou ayant des traitements médicaux réguliers, doivent impérativement le signaler au responsable du pôle enfant jeunesse afin d'établir un PAI.

Le PAI n'est établi que dans un cadre médical reconnu et ne peut en aucun cas être établi pour des connotations religieuses ou culturelles.

Le PAI n'est valable que pour une année scolaire (soit du 01/09/année en cours au 31/08/année N+1).

Ce document organise les modalités particulières de la vie quotidienne de l'enfant (repas, traitement, soins de l'enfant) au sein de la collectivité et permet d'en assurer la sécurité.

Toute allergie alimentaire nécessite la mise en place d'un PAI avec panier repas et un goûter le cas échéant fournis par la famille.

Il sera demandé aux familles de fournir un sac contenant le protocole et les médicaments.

Le sac et les médicaments devront être marqués au nom de l'enfant.

Pour les PAI « alimentaires », se rapprocher du responsable pour obtenir le protocole du panier repas.

Compte tenu de la nécessité de procurer du matériel de conservation et de réchauffage et de l'encadrement mis à disposition pour la pause méridienne du repas, un tarif correspondant au droit d'accès est appliqué.

En outre, pour éviter tous risques d'intoxication alimentaire aucun reste alimentaire périssable ne sera remis à la famille.

### Santé de l'enfant

La responsable se réserve le droit de refuser un enfant à son arrivée le matin si son état de santé n'est pas compatible avec l'accueil en collectivité.

En cas de symptômes se déclenchant en cours de journée, les familles seront contactées pour prendre en charge l'enfant malade.

Par ailleurs aucun médicament ne sera administré à l'enfant même sur présentation d'un certificat médical, hormis les enfants ayant un PAI.

En cas de traitement ponctuel, vous devrez demander au médecin de prévoir un traitement sans administration sur le temps périscolaire.

Toute contre-indication à la pratique d'activités physiques et sportives doit être signalée par un certificat médical.

Vous voudrez bien prendre contact au plus tôt avec le responsable du pôle enfance jeunesse si votre enfant est concerné par l'une de ces situations.

Il est rappelé qu'en cas d'urgence ou d'accident grave, le personnel communal contactera le 15 et confiera l'enfant au SAMU ou aux pompiers, en informant également la famille.

## MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

### Inscription administrative

L'inscription administrative se fait sur « l'espace famille » au lien suivant :

<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=1642105#connexion&094059>

Cet interface permet de transmettre toutes les informations et autorisations nécessaires à l'accueil de l'enfant en toute sécurité.

Les documents demandés peuvent être transmis au format PDF ou image JPEG.

Elle est obligatoire pour l'accès à la réservation des services et/ou activités.

A réception, le service vérifiera que le dossier est complet et que la famille est à jour de ses acquittements de facture pour les prestations périscolaires, extrascolaires et petite enfance.

Si ces deux conditions sont remplies, les réservations aux prestations périscolaires sont validées.

### Aides aux démarches

Pour les familles disposant d'un accès à l'espace famille mais qui ne seraient pas équipées, des ordinateurs sont en libre accès à la Médiathèque aux horaires habituels.

Pour les familles n'ayant pas la possibilité de faire les démarches via l'espace Famille uniquement, nous vous accueillerons sur rendez-vous, les :

- Mardis de 17h30 à 18h15
- Vendredis de 8h45 à 11h45

### Modalités de réservation / annulation

Les réservations, modifications et annulations doivent être faites via votre espace famille.

Tout enfant inscrit hors délai ou non inscrit ne pourra pas être accepté.

Activités	Jour limite de réservation ou d'annulation
Accueil du matin	48 heures avant
Restauration scolaire	7 jours avant la journée de consommation
Accueil du soir	48 heures avant
Etude surveillée	48 h avant

La réservation est possible dans la limite de la capacité d'accueil des locaux déterminée par les avis de la Commission de sécurité.

Si votre enfant part en sortie avec l'école, vous devez annuler les réservations dans les délais ci-dessus indiqués.

En cas de grève de l'enseignant, il appartient également aux familles d'annuler la réservation au restaurant scolaire.

Si votre enfant est malade et que vous n'avez pas pu annuler les réservations, vous pouvez obtenir un avoir à condition de transmettre un certificat médical dans les 72 heures après le jour réservé.

La Commune se réserve la possibilité de modifier les modalités d'annulation ou de réservation en cas de problèmes techniques ou de circonstances exceptionnelles.

### Le portail famille

Le portail famille est un outil qui permet aux parents d'accomplir les démarches liées aux activités périscolaires :

- Gérer les inscriptions administratives,
- Transmettre les documents attendus ou mettre à jour votre dossier,
- Consulter les menus,
- Consulter, télécharger et payer les factures,
- Consulter les règlements de fonctionnement des services périscolaires,
- Être informé des actualités.

### Lien avec les familles

Les menus sont affichés à l'accueil de loisirs et mis en ligne sur le portail famille.

En cas de problème technique ou de difficultés liées à l'approvisionnement, le pôle enfance jeunesse et/ou le prestataire de restauration se réservent le droit de modifier les menus.

### Garde alternée

En cas de garde alternée, chacun des parents doit constituer son dossier d'inscription sur l'espace famille.

## MODALITES TARIFAIRES

### Tarifs des prestations

Les tarifs font l'objet d'une délibération en conseil municipal ou d'une décision municipale.

### Facturation et paiement

Votre facture est consultable sur votre espace famille.

Les activités consommées ou réservées sont facturées aux responsables légaux désignés lors de l'inscription administrative.

Les familles sont tenues de signaler tout changement d'adresse.

En cas d'absence de l'enfant, l'activité sera facturée (sauf production d'un certificat médical concernant l'enfant cf. paragraphe Modalités de réservation / annulation).

#### Moyens de paiement acceptés

- Par carte bancaire via l'espace famille
- Par chèque, sous enveloppe « A destination du responsable du pôle enfance jeunesse », mentionnant au dos du chèque les noms et prénoms de l'enfant ainsi que le service (restauration scolaire, garderie, etc.).
- En espèce (l'appoint sera demandé), sur rendez-vous à l'accueil des services périscolaires.

Les prestations sont payables à la réservation.

Les factures non réglées seront transmises au trésor public qui se chargera du recouvrement.

Le non-recouvrement entrainera l'exclusion temporaire ou définitive à l'activité.

#### Réclamations

Toute réclamation doit être adressée par mail au responsable du pôle enfance jeunesse [alsh@villeneuve-les-beziers.fr](mailto:alsh@villeneuve-les-beziers.fr) ou via l'espace famille.

Aucune attestation fiscale ne sera éditée. Les factures reçues mensuellement attestent des montants facturés pour l'année.

#### UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur le portail famille sont collectées par la MAIRIE DE VILLENEUVE-LES-BEZIERS.

Elles sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant à VILLENEUVE-LES-BEZIERS et sont susceptibles d'être transmises aux seuls organismes suivants : Trésor Public, Caisse d'Allocations Familiales, Sécurité Sociale.

Ces données peuvent également être mutualisées ou transmises à d'autres services communaux dans le cadre de leurs missions de service public.

Les adresses courriels et les numéros de téléphone mobile renseignés peuvent être utilisés par la Commune de VILLENEUVE-LES-BEZIERS afin d'adresser aux familles une information collective importante ou urgente.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée ainsi qu'au règlement UE 2016/679 dit RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression sur les données qui vous concernent.

Pour exercer vos droits ou demander des informations complémentaires contactez le mail suivant : [mairie@villeneuve-les-beziers.fr](mailto:mairie@villeneuve-les-beziers.fr), vous avez de plus le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

## ENGAGEMENT DES RESPONSABLES LEGAUX

L'inscription de l'enfant aux services périscolaires entraîne l'acceptation du présent règlement intérieur.

La Commune se réserve le droit de modifier ce document en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

Le présent règlement est adopté par délibération du Conseil Municipal n°2023/xx du 25 septembre 2023.

Fabrice SOLANS

 Maire

POLE ENFANCE JEUNESSE / 09-2023

Accusé de réception en préfecture  
034-213403363-20230925-202360-DE  
Date de télétransmission : 28/09/2023  
Date de réception préfecture : 28/09/2023