



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Année scolaire 2026/2027

Adopté lors du conseil municipal du 29 juin 2026



**RESTAURATION SCOLAIRE
GARDERIES MUNICIPALES**



La commune de Sèvres-Anxaumont propose **un service de garderie et un service de restauration**.

Ces services sont assurés par des agents communaux sous la responsabilité de la Mairie. Tout personnel communal peut être mobilisé en cas de besoin.

Ces services sont exclusivement réservés aux élèves scolarisés à l'école maternelle Nicolas Vanier et à l'école élémentaire Albert Jacquard.

✓ HORAIRES DES SERVICES ET TARIFS



SERVICES PÉRISCOLAIRES HORAIRES PAR JOUR

À COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2026



SERVICE	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	MERCREDI
 GARDERIE MATIN	7h30 – 8h35	7h30 – 8h35
 ACCUEIL DES ÉLÈVES	8h35 – 8h45	8h35 – 8h45
 CLASSE MATIN	8h45 – 12h00	8h45 – 11h45
 PAUSE MÉRIDienne / CANTINE	12h00 – 13h50	11h45 – 12h45
 PAUSE MÉRIDienne (SUR TEMPS SCOLAIRE)	13h50 – 14h00	—
 CLASSE APRÈS-MIDI	14h00 – 16h00	—
 GARDERIE SOIR	16h00 – 18h30	—
 GOÛTER (GARDERIE SOIR)	16h00 – 16h30	—



HORAIRES DES SERVICES DE CANTINE

JOUR	SERVICE 1	SERVICE 2
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	12h05 – 12h40	12h55 – 13h30
Mercredi	11h50 – 12h25	—



Absence non justifiée ou annulation hors délai



Présence facturée



Présence sans réservation



Présence facturée + majoration



Délai de réservation



7 jours avant (cantine)
2 jours avant (garderie)



TARIFS ET AUTRES INFORMATIONS

À COMPTER DU 1^{er} SEPTEMBRE 2026



TARIFS ET MAJORATIONS

SERVICE	TARIF	MAJORATION SANS RÉSERVATION
 GARDERIE MATIN (7h30 – 8h35)	2,33 €	+ 0,50 €
 REPAS (CANTINE) • Enfant • Adulte extérieur • Agent communal	3,70 € 7,04 € 6,08 €	+ 1,00 € + 1,00 € + 1,00 €
 GARDERIE SOIR (16h00 – 18h30)	3,48 €	+ 0,50 €

RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

ORGANISME	ACTIVITÉ
 MAIRIE	Garderie matin
 ÉDUCATION NATIONALE	Accueil des élèves
 ÉDUCATION NATIONALE	Temps scolaires
 MAIRIE	Pause méridienne et restauration
 ÉDUCATION NATIONALE	Pause méridienne sur temps scolaire
 MAIRIE	Garderie soir



APPLICATION DES TARIFS :
à compter du 1^{er} septembre 2026.



CONTACTS PERISCOLAIRES

✓ CONTACTS

- | | |
|--|--|
| ➤ Coordonnatrice périscolaire (Françoise BAZILE) | 06.73.41.12.67 (<i>message texte ou appel</i>)
periscolaire@sevresanxaumont.fr
contact@sevresanxaumont.fr |
| ➤ Responsable restauration scolaire (Sébastien MARTEL) | 05.49.56.69.89 |
| ➤ Accueil de la mairie | 05.49.56.50.12 |

En cas d'urgence sur des temps dédiés :

- | | |
|------------------------------|----------------|
| ✓ Salle Garderie élémentaire | 05.49.56.18.34 |
| ✓ Salle Garderie maternelle | 05.49.56.18.33 |

ACCÈS AUX SERVICES

L'accès aux services périscolaires est régi par une plateforme en ligne, le Portail Famille. Vous devez disposer d'un espace personnel sur ce **Portail Famille** pour effectuer toutes les démarches liées à l'accueil de votre (vos) enfant(s).

✓ COMMENT ACCÉDER AU PORTAIL FAMILLE ?

Le **Portail Famille** est accessible depuis le site internet de la commune www.sevresanxaumont.fr en cliquant

sur l'icône suivant :  ou  sur votre smartphone.

✓ INSCRIPTIONS

Création d'un compte personnel sur le **Portail Famille** ([voir guide d'utilisation détaillé joint au présent règlement](#))

- Renseigner le formulaire de création de compte,
- Confirmer la création du compte via un lien reçu par mail puis initialiser un mot de passe,
- Paramétrer le compte en ajoutant le ou les enfants et les personnes autorisées à venir chercher le ou les enfants,
- Déposer vos documents (assurance extra-scolaire, prélèvement bancaire...).
- Les familles s'engagent à mettre à jour leurs informations sur le **Portail Famille**.



⇒ La création du compte personnel est soumise à validation de la mairie

En cas de manque d'informations, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accès.

⇒ Ce présent règlement étant accessible sur le Portail Famille, la validation du compte personnel sur celui-ci en vaut acceptation.

✓ RESERVATIONS

Le compte personnel, une fois validé, donne accès **au planning de réservation** : cantine et garderies.
Les réservations consistent à pointer dans le planning du Portail Famille les dates auxquelles le ou les enfants iront en garderie et à la cantine.

Les réservations et annulations sont soumises à des délais :

Garderie		Cantine	
La veille		7 jours calendaires avant	
Lundi	Dimanche avant 23:59	Lundi	Lundi avant 23:59
Mardi	Lundi avant 23:59	Mardi	Mardi avant 23:59
Mercredi	Mardi avant 23:59	Mercredi	Mercredi avant 23:59
Jeudi	Mercredi avant 23:59	Jeudi	Jeudi avant 23:59
Vendredi	Jeudi avant 23:59	Vendredi	Dimanche avant 23:59

En cas d'oubli, les enfants seront pris en charge mais le service sera facturé et majoré.

✓ FACTURATION ET PAIEMENT

La facture est établie par les services de la Mairie à terme échu et publiée sur le **Portail Famille**. Celle-ci **doit être réglée dans un délai de cinq jours après réception** auprès du Trésor Public :

- Par carte bancaire sur le site www.payfip.gouv.fr.
- Par prélèvement automatique (compléter l'autorisation de prélèvement)
- Par tickets CESU (*uniquement pour le paiement des garderies*).

✓ MESSAGERIE

Pour tout besoin, vous avez la possibilité d'utiliser la messagerie du Portail Famille. Cette interface permet d'envoyer un mail aux personnels concernés.

INFORMATIONS GENERALES

✓ FONCTIONNEMENT ET SECURITE

Sur les temps périscolaires, les parents s'engagent à :

- Accompagner leur(s) enfant(s) à la garderie du matin,
- Prévenir de toutes situations inhabituelles,
- Lire les informations situées dans les panneaux d'affichage à l'entrée de la structure,
- **Bénéficier d'une assurance extra-scolaire, couvrant la responsabilité civile et les risques individuels pour chaque enfant,**
- Les PAI sont élaborés et validés sous la responsabilité de l'Éducation Nationale. Leur transmission aux services périscolaires relève de la responsabilité de l'Éducation nationale afin de garantir la continuité de la prise en charge de l'enfant sur l'ensemble des temps scolaires et périscolaires.
En l'absence de PAI transmis aux services périscolaires et/ou de la 2^{ème} trousse contenant les traitements et matériels nécessaires, l'enfant ne pourra être accueilli sur les temps périscolaires lorsque son état de santé nécessite une prise en charge spécifique. Par ailleurs, en l'absence de PAI

ou de déclaration officielle mentionnant des restrictions alimentaires pour raisons médicales, aucun menu ou goûter adapté ne pourra être proposé, y compris en cas d'intolérance alimentaire. Néanmoins il est impératif de cocher la case correspondante sur le portail famille.

✓ DISCIPLINE

Les règles élémentaires de politesse et de respect sont indispensables à la vie en collectivité tant sur le temps scolaire que sur les temps périscolaires.

Les règles sont portées à la connaissance de tous les élèves.

Tout manquement à la discipline induisant des dommages matériels, corporels ou moraux seront sanctionnés. Des réponses immédiates aux faits d'indiscipline sont prononcées directement par le personnel compétent. Elles relèvent d'un dialogue entre le personnel référent et l'enfant.

La gradation des sanctions s'effectuera de la manière suivante :

- 1- Discussion enfant / adulte référent,
- 2- Mesures individuelles et/ou collectives,
- 3- Information au(x) représentant(s) légal (aux),
- 4- Entretien du (des) représentant(s) légal (aux) avec leur enfant à la mairie,
- 5- Exclusion des services périscolaires pendant plusieurs jours. *

**une notification sera envoyée aux parents et devra être retournée signée à la Mairie.*

RESTAURATION SCOLAIRE

La commune de Sèvres-Anxaumont assure un service de restauration scolaire accessible aux enfants des écoles, au personnel communal, aux enseignants et à toute personne autorisée par le Maire.

✓ MENUS (déjeuners et goûters)

Les repas sont confectionnés sur place par le cuisinier.

Chaque semaine, des produits bio et de saison sont proposés aux enfants. Sont privilégiés le plus souvent possible les produits en provenance des circuits courts et de la région.

Les menus sont élaborés en suivant les orientations du Programme National Nutrition Santé, les priorités du Programme National pour l'Alimentation et la loi Egalim.

Les menus sont affichés dans les panneaux situés à l'entrée des écoles. Ils sont également consultables sur le site internet de la commune : www.sevresanxaumont.fr, sur la page Facebook de la Commune et sur le Portail famille.

✓ ORGANISATION DU MERCREDI

A l'issue du repas, les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) entre 12h30 et **12h45 (maximum)**, au portillon de l'école élémentaire pour les élémentaires et au portillon de l'école maternelle pour les maternelles. Pour les enfants se rendant à l'accueil de loisirs, ces derniers sont pris en charge par le taxi depuis l'école élémentaire jusqu'à l'accueil de loisirs.

Le taxi communique chaque semaine à la mairie la liste des enfants concernés par cette navette.

GARDERIES MUNICIPALES

✓ RESPECT DES HORAIRES

Les enfants non récupérés à la fin du temps scolaire seront automatiquement placés en garderie jusqu'à l'arrivée de leur(s) parent(s).

En cas de dépassement de l'horaire de fermeture et dans l'impossibilité de joindre les parents, le Maire ou son référent pourra avoir recours au service de gendarmerie.

En cas de non-respect répété des horaires, les retards seront pointés et des mesures pour l'accès à la garderie pourront être prises.

A l'école élémentaire : un enfant peut être autorisé à quitter l'école seul (*selon le choix effectué dans le Portail Famille*). Si l'enfant a un doute sur ce qu'il doit faire, il pourra rester en garderie.

✓ GOUTER

Un goûter est servi aux enfants en garderie à partir de 16h.

Les parents ne pourront récupérer leur(s) enfant(s) qu'à l'issue du goûter.

ABSENCES

En cas d'absence pour maladie ou rdv médical, **une déclaration écrite** (*messagerie Portail Famille, message à la coordinatrice périscolaire*) sera nécessaire afin d'annuler la facturation du(des) service(s) concerné(s) par l'absence.

Cette **déclaration écrite devra être transmise, tant que possible*, avant la fin du mois concerné par l'absence.**



Les déclarations faites directement auprès de l'école (éducateur, mot à l'enseignant, etc...) ne pourront être prises en charge.

Lorsqu'un enfant est absent et sur simple déclaration écrite, les réservations de la fratrie pourront également être annulées au besoin.

** il est possible qu'une régulation soit effectuée sur le mois suivant*

SERVICE D'ACCUEIL MINIMUM

La loi du 20 août 2008 a institué **un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires** pendant le temps scolaire. Cela signifie qu'en cas de grève des enseignants, un service d'accueil minimum peut être mis en place.

La Mairie est en charge de mettre en place ce service d'accueil minimum dès lors que le taux d'enseignant en grève atteint 25% par école.

Le Maire établit une liste des personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil minimum, le plus souvent il s'agit du personnel communal. Ces dernières sont placées sous sa responsabilité.

La Mairie détermine librement le lieu d'accueil des élèves (garderies, salles de classes, salles communales, etc...).

Lors de la mise en place d'un service d'accueil minimum, la mairie informe les familles (affichage mairie et écoles, envoi d'un mail. Cette information porte sur les modalités pratiques d'organisation du service (lieu, horaires d'accueil, maintien des services de garderie et de cantine).

En cas de grève d'agents communaux, il est possible que la mairie ne soit pas en mesure d'assurer la mise en place d'un service d'accueil minimum.

Le Maire,
Romain MIGNOT.

