



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire sont des services gérés par la Commune.

Ils fonctionnent avec du personnel communal et des contractuels mis à la disposition de la commune par l'ENVOL et le Centre de Gestion de la Vienne, placé sous la responsabilité de M. le Maire, du conseiller délégué à la jeunesse et aux affaires scolaires et périscolaires et du Directeur Général des Services.

Ces services sont sous l'entière responsabilité de la Commune. Les horaires, les tarifs et les modalités d'inscription et de fonctionnement sont fixés par délibération par la Commune. Il est demandé aux responsables légaux des enfants de bien s'y conformer.

L'organisation des repas, fabriquée sur place est assurée par une société prestataire, la société API.

ARTICLE 2 : ACCUEIL ET FONCTIONNEMENT

Les services d'accueil périscolaire et de restauration scolaire sont ouverts les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

Ils sont strictement réservés aux enfants qui fréquentent l'École Élémentaire Publique ou l'École Maternelle Publique de Smarves, et qui sont effectivement présents à l'école dans la journée. Un enfant absent de l'école tout l'après-midi, pour quelque motif que ce soit, ne peut bénéficier du service périscolaire du soir par exemple.

Le service restauration scolaire est également accessible aux adultes effectuant le service, aux enseignants et ponctuellement à d'autres adultes sur réservation.

Les enfants des familles à jour de leurs règlements des années scolaires antérieures y seront accueillis.



**Les enfants seront accueillis uniquement si les familles
sont à jour dans le règlement des factures antérieures du
service.**

*En cas de doute, veuillez-vous rapprocher du Service des Affaires Scolaires et Périscolaires de la
mairie (05.49.88.54.60 / rh.ecole@smarves.fr), afin de vous assurer que vos factures périscolaires
ont bien été soldées.*

AR Préfecture

086-218602639-20260706-202693 060726-DE
Reçu le 09/07/2026

Les jeunes enfants qui ne seraient pas autonomes pour la prise de leur repas pourront ne pas être accueillis au restaurant scolaire. À ce titre, une période transitoire d'une semaine pourra être acceptée pour apprécier cette autonomie.

D'autre part, toute sortie de l'accueil périscolaire, même temporaire, est définitive, sauf cas particulier, validé préalablement par la mairie (activités sportives par exemple).

Il est rappelé que l'Accueil Périscolaire élémentaire n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs. Le personnel proposera aux enfants qui le souhaitent un « temps silencieux » pour qu'ils puissent faire leurs devoirs et apprendre leurs leçons. En aucun cas, le personnel ne les obligera pas ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits.

De même, l'action d'aide aux devoirs proposée par la mairie sur les temps du soir avec l'aide active de bénévoles, n'a aucun caractère obligatoire. La disponibilité des bénévoles, la demande et l'implication des enfants, l'heure de départ des enfants, les échanges avec les enseignants(es) sont autant d'éléments pris en compte.

RAPPEL : les bénévoles de l'aide aux devoirs prennent de leur temps et s'investissent pour accompagner et aider les enfants de l'école élémentaire dans leurs apprentissages. En aucun cas, ils ne se substituent au rôle et à la responsabilité des parents.

Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

Un dossier d'inscription est **à déposer sur le portail famille de l'application Citiviz** (accessible sur portable tablette ou ordinateur) comprenant notamment :

- une fiche d'inscription avec le nom, l'adresse et les numéros de téléphone de la ou des personnes à prévenir en cas d'urgence, (coordonnées sont indispensables pour vous joindre en cas d'urgence),
- l'autorisation de prévenir les secours si l'état de santé de l'enfant le nécessite
- l'attestation d'assurance et de responsabilité civile,
- le carnet de vaccinations,
- les noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant,
- le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en cas de besoin,

Toute modification (mail, adresse, téléphone, PAI, ...) doit être **immédiatement** signalée à la mairie et **saisie sur le portail famille de l'application Citiviz**. La présence des enfants doit être scrupuleusement respectée et conforme aux réservations indiquées. **Pour des raisons de sécurité et d'encadrement, la mairie doit systématiquement être informée des modifications apportées.**

Si l'enfant est concerné par l'un des ces services à titre exceptionnel dans l'année, la fiche d'inscription sur l'application Citiviz devra impérativement être remplie dès la fréquentation de celui-ci.

Pour les enfants atteints de troubles de la santé, ou nécessitant des aménagements particuliers, chaque demande sera étudiée au cas par cas, en concertation avec la famille, le médecin de l'éducation nationale, la directrice de l'Ecole et le maire ou son représentant.

L'inscription est valable pour une seule année scolaire et devra être renouvelée lors de chaque rentrée.

ARTICLE 4 : HORAIRES

Les accueils périscolaires des écoles maternelle et élémentaire de Smarves sont ouverts et payants tous les jours scolaires :

- Le matin : 07 h 30 à 08 h 35
- Le soir : 16 h 00 à 18 h 30

Chaque famille doit organiser et prévoir impérativement la reprise de son enfant à 18 h 30 au plus tard.

AR, Préfecture

086-218602639-20260706-202693_060726-DE
Reçu le 09/07/2026

Il est rappelé

Dans le cas où un usager ne respecte pas ses horaires, il sera averti verbalement. Après deux avertissements verbaux, il sera appliqué une pénalité financière forfaitaire dont le montant est déterminé par délibération du Conseil Municipal.

Le service de restauration scolaire se déroule au restaurant scolaire :

- Ecole maternelle : 11h45 à 12h45
- Ecole élémentaire : 12h00 à 13h30

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ DE L'ENCADREMENT

Pendant les temps de restauration scolaire et de l'accueil périscolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents municipaux chargés de :

- L'accueil et du recensement des enfants présents dès leur arrivée le matin, le midi et le soir à la sortie des cours ;
- L'organisation de ce temps d'accueil avec :
 - Le service du repas de midi et/ou la distribution d'un goûter à la sortie des classes à 16h, en s'assurant que chaque enfant s'alimente et boit suffisamment,
 - un espace calme pour le repos et les devoirs ;
 - des espaces jeux et activités intérieurs & extérieurs ;
- Veiller à la sécurité des enfants jusqu'à leur départ ;
- Veiller à une bonne tenue, à un langage correct et au respect des règles du « Bien Vivre Ensemble » lors de leur présence dans les locaux, envers le personnel, les bénévoles, les éventuels intervenants extérieurs, leurs camarades, le matériel mis à disposition et les locaux ;
- Remettre l'enfant à **une personne autorisée** à l'emmener ;
- Si aucune des personnes autorisées à prendre l'enfant ne s'est présentée ou n'a pu être contactée par le personnel communal, celui-ci, en dernier recours, prendra contact avec la Gendarmerie pour chercher les parents et faire assurer la garde de l'enfant.

Pour rappel, un enfant ne pourra quitter l'accueil périscolaire qu'avec une personne autorisée, à savoir un parent ou une personne nommément désignée sur la fiche d'inscription. L'identité des personnes désignées pourra être contrôlée par le personnel à tout moment.

Dans le cas où une modification de la liste des personnes autorisées est nécessaire, ou une interdiction doit être formulée, la fiche d'inscription doit impérativement être modifiée au moins une semaine à l'avance pour être prise en compte. En aucun cas un enfant ne sera autorisé à quitter seul l'accueil périscolaire, sauf si le personnel a reçu un document ou mail d'autorisation de la part du responsable légal.

Par ailleurs, les enfants non accueillis par le personnel de service et sortis de l'enceinte de l'établissement scolaire ne sont pas placés sous la responsabilité des agents communaux. Les parents ne pourront, en cas d'accident ou incident, incriminer une défaillance du service, l'encadrement se limitant aux seules cours extérieures/intérieures des écoles et uniquement pour les enfants inscrits à l'accueil périscolaire et dont la présence a été enregistrée.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARENTS – TUTEURS LÉGAUX

- Les parents sont tenus de respecter rigoureusement les horaires.
- L'accès du restaurant scolaires est strictement interdit à toute personne non autorisée.
- Seuls les parents (ou **toute personne autorisée**) sont admis à pénétrer dans les locaux de l'Accueil périscolaire.
- Le matin, les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la personne responsable de l'encadrement et le(s) confier à celle-ci ;
- De même le soir, ils devront obligatoirement reprendre leur(s) enfant(s) en le(s) signant au responsable ;
- Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou toute autre personne autorisée ;

AR Prefecture

Recu le 09/07/2026
060726-DE

- La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de non-respect de ces consignes ;
- Tout litige sera soumis, après consultation, à l'autorité du Maire de la Commune de SMARVES.

Afin d'éviter le gaspillage alimentaire, toute absence prévisible ou imprévisible doit être signalée par mail à l'adresse suivante : rh.ecole@smarves.fr ou en laissant un message sur le répondeur au 05 49 88 54 60 :

- Le plus en amont possible de la date,
- En précisant le nom-prénom du/des enfant(s) absent(s), la/les classe(s) concernée(s), le nombre de jours d'absence et les dates.

Pour toute absence imprévue (maladie...) : les parents doivent impérativement prévenir la mairie e restaurant scolaire de toute absence dès le premier jour, **et ce au plus tôt et impérativement avant 9h, à défaut de quoi les repas non pris seront facturés.**

ARTICLE 7 : RÈGLES DU BIEN VIVRE ENSEMBLE – DISCIPLNE ET SANCTIONS

Les enfants doivent avoir un comportement correct, respecter l'ensemble du personnel communal, les bénévoles de l'aide aux devoirs, les éventuels intervenants extérieurs et leurs camarades.

Les enfants se doivent de respecter les mobiliers, les locaux, la nourriture et les jeux qui sont mis à leur disposition. **Avant de partir, tout enfant doit ranger les objets et jeux qu'il utilisait.**

Les enfants de l'école Roger PAIN font le trajet à pied (École / Restaurant par le chemin le plus court) encadrés par du personnel municipal et/ou des adultes habilités et doivent respecter les règles de déplacement en groupe.

Au restaurant scolaire :

- tous les enfants de maternelle doivent apporter une serviette de table avec une pochette le lundi. (Bien marquer la serviette au nom de l'enfant, en gros et lisiblement, au marqueur indélébile) qu'il rapportera à la maison le vendredi.
- Ne pas courir en entrant ou en sortant du restaurant scolaire,
- Faire silence pendant l'appel,
- Rester assis pendant le repas et se tenir correctement à table,
- Goûter chaque plat,
- Ne pas jeter et ne pas gaspiller la nourriture,
- Ne pas crier : il est tout à fait possible de parler normalement ou à voix basse.
- Ne pas apporter de jouets personnels et de bonbons dans le restaurant scolaire. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'un tel objet. *(Un bac est prévu à l'entrée du restaurant scolaire afin que chaque élève puisse y déposer, le ou les jouets qu'il aurait, malheureusement, amenés. Il les récupérera au départ du restaurant scolaire).*

Il est rappelé que les enfants ne doivent pas :

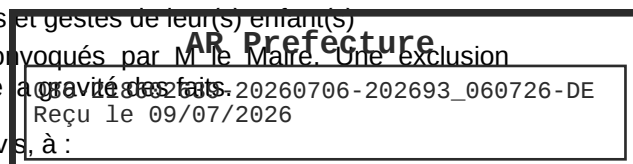
- Apporter d'objets de valeur, d'objets dangereux, de jeux vidéo. Pour rappel, la commune ne pourra être tenu responsable des vols et/ou dégradations
- Détériorer le matériel et jouer avec la nourriture et l'eau lors du repas et du gouter
- Troubler la sérénité, l'harmonie d'un groupe par le langage, leur attitude, leur turbulence excessive.

Il est précisé que **tout manquement au règlement sera inscrit dans un cahier prévu à cet effet et visé régulièrement par le Maire ou l'élue en charge des affaires du périscolaires.**

En cas de manquement aux règles élémentaires de respect, de mise en danger de l'enfant ou d'un camarade, les sanctions suivantes, adaptées à la gravité des faits reprochés, pourront être appliquées :

- **1^{er} avertissement** : l'enfant sera rappelé à l'ordre,
- **2^{ème} avertissement** : l'enfant sera isolé de ses camarades le temps qu'il retrouve son calme,
- **3^{ème} avertissement** : les parents seront informés des faits et gestes de leur(s) enfant(s)
- **4^{ème} avertissement** : les parents et l'enfant seront convoqués par M le Maire. Une exclusion temporaire ou totale pourra être prononcée en fonction de la gravité des faits.

Elles pourront être éventuellement soumises au préalable, pour avis, à :



- Madame la Directrice de l'Ecole Élémentaire,
- Madame la Directrice de l'Ecole Maternelle,
- Les Co-Président(e)s de l'Association locale des Parents d'Elèves,
- Au personnel communal du service de l'Accueil périscolaire.

Par ailleurs, il est également précisé que, même sans récidive, en cas de faute grave de l'enfant, l'exclusion temporaire ou totale peut également être prononcée.

En cas d'exclusion, un courrier **sera transmis en recommandé avec accusé réception** aux parents de l'enfant concerné.

Sanctions pouvant être prises par le personnel en cas de non-respect du règlement :

- Isoler l'enfant le temps du retour au calme
- Changer l'enfant de table de service le ou les jours suivants.

ARTICLE 7 : MESURES SANITAIRES

- Dès lors qu'un enfant est reconnu malade, le personnel prévient les parents afin qu'ils reprennent l'enfant.
- En cas d'urgence et de nécessité absolue, l'enfant pourra être transporté dans un établissement hospitalier. Les soins qui lui seront prodigués sont à la charge des parents, qui auront délivré préalablement l'autorisation parentale lors de l'inscription.
- Le personnel n'est pas autorisé à donner de médicaments aux enfants. En cas de traitement, les parents ou seul un adulte autorisé par eux, pourra venir au restaurant scolaire, en accord avec la commune, pour lui administrer.
- En cas d'allergie connue ou de problème de santé spécifiques, le signaler dès l'inscription (et si modification en cours d'année). Dans ce cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra obligatoirement être mis en place avec le médecin scolaire. **Sans PAI aucun régime particulier ne pourra être pris en compte.**
- Toute intolérance ou allergie alimentaire doit être signalée par les parents et justifiée par un certificat médical d'un allergologue ou le médecin qui suit l'enfant. Il y sera notifié le nom de l'aliment allergique, les symptômes qu'il produit sur l'enfant et les aliments à proscrire. Sans certificat, l'allergie de l'enfant ne pourra être prise en compte.

ARTICLE 8 : PAIEMENT ET TARIFS

Les tarifs ont été fixés par délibération pour l'année scolaire 2026/2027 (en annexe). Le cas échéant, la commune s'autorise à les modifier par délibération, et d'en informer les parents.

Le paiement est à effectuer au Service de Gestion Comptable de Poitiers extérieur, soit :

- par virement bancaire
- par prélèvement automatique (la mise en place s'effectue en Mairie)
=> ce mode de paiement est fortement recommandé
- par carte bancaire via le site « payfip.gouv.fr »
- en CESU (uniquement pour le règlement des frais de l'accueil périscolaire)

Les prélèvements s'effectuent le 10 du mois. Un RIB doit être transmis à la Mairie au service des Affaires scolaires & Périscolaires.

En cas de retard dans les règlements et après rappel adressé aux parents, l'accueil de l'enfant sera suspendu jusqu'au paiement des arriérés.

Pour les familles nombreuses ou celles rencontrant des difficultés financières pour assumer le règlement des prestations, une demande de prise en charge totale ou partielle peut être faite auprès du secrétariat de la Mairie au titre du CCAS. La confidentialité d'une telle démarche vous est pleinement assurée.

ARTICLE 9 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

AR Prefecture

086-218602639-20260706-202693_060726-DE
Reçu le 09/07/2026

Les enfants doivent obligatoirement bénéficier d'une assurance extra-scolaire. Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile et ne pourront intenter aucune action contre le service sauf si la responsabilité de la municipalité peut être mise en cause.

Le document devra être joint au dossier sur la plateforme Citiviz.

Cette assurance extra-scolaire couvrira :

- la responsabilité civile (accident causé)
- les risques individuels (accident subi)

ARTICLE 10 : ACCEPTATION DE CE RÈGLEMENT

L'inscription de l'enfant aux services périscolaires et de restauration scolaire vaut acceptation de ce règlement.

Les parents se doivent de commenter à leur(s) enfant(s), les termes de ce règlement en les invitant à avoir une conduite adaptée. Le respect de ce règlement est l'un des éléments du vivre ensemble que chacun doit avoir à cœur de mettre en application pour une année scolaire sereine.

ARTICLE 11 : PORTEE DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2026. Les parents s'engagent au respect des clauses qui y figurent. Les dispositions incluses dans ce document pourront être modifiées si nécessaire.

M. le Maire, le directeur général des services, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de la diffusion et de l'application du présent règlement.

ARTICLE 12 : ACTUALISATION ET CONSERVATION DES DONNÉES

Les informations recueillies concernant les inscriptions dans les différents services Enfance-Jeunesse et périscolaires de la commune sont enregistrées dans des fichiers informatisés, pour la gestion et le suivi des bénéficiaires de ces services.

La commune de Smarves est responsable du traitement des données collectées. Elles sont conservées durant la scolarité de l'enfant ou jusqu'à la désinscription volontaire des personnes concernées.

En application de la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée (relative à l'informatique, aux fichiers et libertés) et du Règlement européen (RGPD 2016/671), la Mairie de SMARVES a nommé un Délégué à la Protection des Données auprès duquel toute personne physique peut exercer ses droits sur ses données personnelles. Pour plus d'informations sur la protection des données, vous pouvez consulter le site de la CNIL : www.cnil.fr

Le Maire
Philippe SAUZEAU



AR Prefecture

086-218602639-20260706-202693_060726-DE
Reçu le 09/07/2026