

Guide pratique de  
l'année scolaire  
**2024-2025**



# Edito



*Chers parents,*

Villars se modernise et la volonté municipale est de faire évoluer les bâtiments scolaires et les espaces extérieurs qui leur sont rattachés. C'est dans cet esprit que nous investissons **pour la végétalisation, la renaturation et le réaménagement de l'ensemble des cours des écoles.**

Après des aménagements dans les cours des écoles H. Pouquet et P. Verjat les années précédentes, 2024 sera consacrée à l'aménagement des espaces extérieurs du groupe scolaire J. Ravon et de l'école J. Guitton.

A J. Guitton, la mise en place d'une nouvelle clôture s'inscrit dans la démarche de sécurisation des écoles qui a déjà été initiée sur d'autres sites comme à la maternelle H. Pouquet.

A l'école élémentaire H. Pouquet, le parvis va être repensé, agrandi et délimité pour que les entrées et sorties des écoles soient plus apaisées et sécurisées.

Depuis 2020, notre équipe municipale a décidé d'investir plus de **2 millions d'euros sur les établissements scolaires.** Ceci s'ajoute aux **1.8 millions d'euros consacrés chaque année au fonctionnement de la vie scolaire.** Ces chiffres témoignent de notre volonté de nous tenir **aux côtés des équipes enseignantes et des parents pour garantir les meilleures conditions d'accueil possibles pour les élèves.**

Cela passe par l'attribution de financements importants pour la réussite des projets éducatifs, par la mise à disposition d'un **intervenant sportif qualifié** pour compléter l'offre des professeurs et par la mise en œuvre d'**activités artistiques** (intervenant musique) et **sportives** (lors des temps périscolaires en partenariat avec les associations locales).

Ainsi, à Villars, **tous les acteurs de la commune œuvrent pour l'accomplissement des élèves.**

Depuis plusieurs années, nous observons une modification de la démographie de Villars qui pousse la commune et l'Inspection Académique à adapter l'offre scolaire dans les différents quartiers, **tout en ayant pour objectif de maintenir des conditions d'enseignement favorables aux apprentissages.**

La rentrée 2024 va être marquée par le regroupement physique des écoles J. Guitton et Bois Monzil au sein des locaux de J. Guitton. Cette décision a été prise en lien avec l'équipe enseignante, les parents élus et l'Inspection Académique.

En 2018, la commune comptait 32 classes pour 817 élèves. A l'aune de cette rentrée 2024, nous estimons avoir perdu environ 110 élèves tout en ayant conservé un nombre de classe inchangé auquel nous ajoutons désormais la classe Ulis. **Cette baisse des effectifs se traduira très certainement par des fermetures de classe dans les années à venir mais nous demeurerons particulièrement mobilisés pour que les conditions d'enseignement restent favorables.**

Depuis septembre 2023, nous sommes fiers de pouvoir compter parmi nos effectifs une classe Ulis. Ce dispositif est le symbole de notre **volonté d'accompagner l'Éducation Nationale vers de développement de l'école inclusive.**

Enfin, en cette période difficile pour le pouvoir d'achat, nous souhaitons vous rappeler qu'après avoir gelé les tarifs en 2022, en 2023 nous avons sollicité un financement de la part de l'État qui nous **permet de diminuer les coûts de cantine** (1 euro pour les tranches de QF les plus basses et diminution des autres). Pour 2024, les tarifs vont être réajustés au niveau de l'inflation comme c'est le cas de l'ensemble des tarifs municipaux. En revanche, **nous conservons le dispositif tarif à 1€ pour les plus fragiles.**

Sachez que nous sommes pleinement investis à vos côtés pour le bien être de vos enfants.

Bonnes vacances et bonne rentrée à toutes et tous !

**Jordan Da Silva,**  
Maire de Villars, Conseiller départemental.

**Bastien Devidal,**  
Adjoint en charge de l'Éducation.



# Sommaire

<b>Actualités en gros plan</b> .....	<b>4</b>
<b>Actions en images</b> (depuis le début du mandat).....	<b>5</b>
<b>Informations utiles</b> .....	<b>12</b>
<b>Inscriptions scolaires</b> .....	<b>13</b>
En ligne ou sur RDV	
Liste des justificatifs demandés	
Demandes de dérogations	
<b>L'Espace citoyen Concerto</b> .....	<b>15</b>
<b>Restaurants scolaires</b> .....	<b>16</b>
Service à table et self	
Composition et choix des menus	
Modalités et date limite de réservation	
Autorisations spéciales	
Paiement des factures	
<b>Garderies périscolaires</b> .....	<b>19</b>
Horaires et lieux des garderies	
Modalités d'inscriptions	
Paiement des factures	
<b>Transports scolaires</b> .....	<b>21</b>
<b>Tarifs</b> .....	<b>22</b>
<b>Règlement intérieur</b> .....	<b>23</b>

# Actualités en gros plan

**2023 / 2024 - Primarisation des écoles Jean Guitton et Bois Monzil**  
A la rentrée 2024, les élèves de la PS au CM2 seront regroupés sur un même site. Des aménagements ont été effectués par la commune depuis avril 2024 pour accueillir de façon optimale un public de maternelle et répartir les espaces.



## Été 2024 - Végétalisation et aménagement des espaces extérieurs du groupe scolaire Jean Rapon

Les travaux commencent cet été par les cours des deux écoles et se poursuivront en septembre vers l'espace cantine et à l'automne pour les plantations.



## Été 2024 - Sécurisation des entrées et sorties de l'école élémentaire Hubert Pouquet

Le parvis de l'école élémentaire Hubert Pouquet et le stationnement de la rue des Écoles vont être réaménagés pour apporter plus de sécurité aux enfants.

# Actions en images

Zoom sur les principales actions réalisées et en cours depuis le début du mandat :

Septembre 2020 - *Augmentation du nombre d'heures de l'intervenant sportif*  
pour que plus de classes puissent en bénéficier.



1<sup>er</sup> novembre 2020 - *Espaces sans tabac*  
aux abords des 7 écoles de la commune

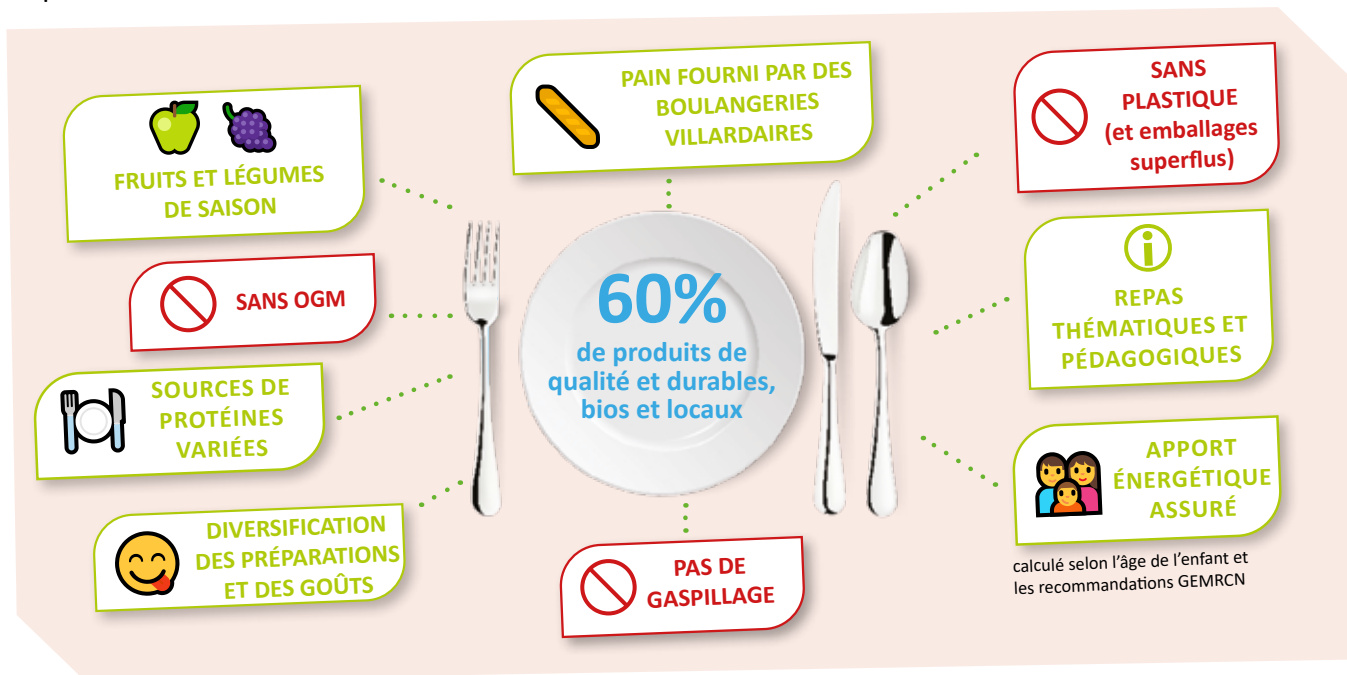


A PARTIR DU  
1<sup>ER</sup> NOVEMBRE

**Interdiction** de fumer  
aux abords des **écoles**,  
des **crèches** et de la  
**Maison de l'enfance**

 *Merci !*

# mai 2021 et 2023 - *Renouveau du marché de restauration* pour la fourniture de repas dans les restaurants scolaires



## Janvier 2021 - *Installation de purificateurs d'air* dans les trois restaurants scolaires



**Fin 2021 - Sécurisation de l'arrêt de bus**  
du transport scolaire Hubert Pouquet



**Avril 2022 - Installation de capteurs de CO2**  
dans les 32 classes de la commune



**25 mars 2022 - Inauguration des parcs à vélo avec le CME**  
installés au groupe scolaire Jean Ravon et à l'école élémentaire Hubert Pouquet



## Février 2022 à aujourd'hui - *Végétalisation des cours d'école* commencée en février 2022 pour les écoles H. Pouquet, P. Verjat, Bois Monzil et J. Guitten



## Mars-Juin 2022 - *Sensibilisation des élèves à la végétalisation* pour les écoles H. Pouquet, P. Verjat, Bois Monzil et J. Guitten





2021-2023 - *Nouvelle convention financière avec le RASED*  
qui facilite l'utilisation de l'enveloppe budgétaire

## **Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficultés**

30 mars 2023 - *Inauguration de porte-manteaux avec le CME*  
installés dans les cours des 3 écoles élémentaires de la commune.



## Rentrée 2023 - *Mise en place d'un bouclier tarifaire*

pour la tarification des repas des restaurants scolaires (plusieurs tranches de quotients familiaux et dispositif repas à 1€ pour les quotients familiaux inférieurs à 600)

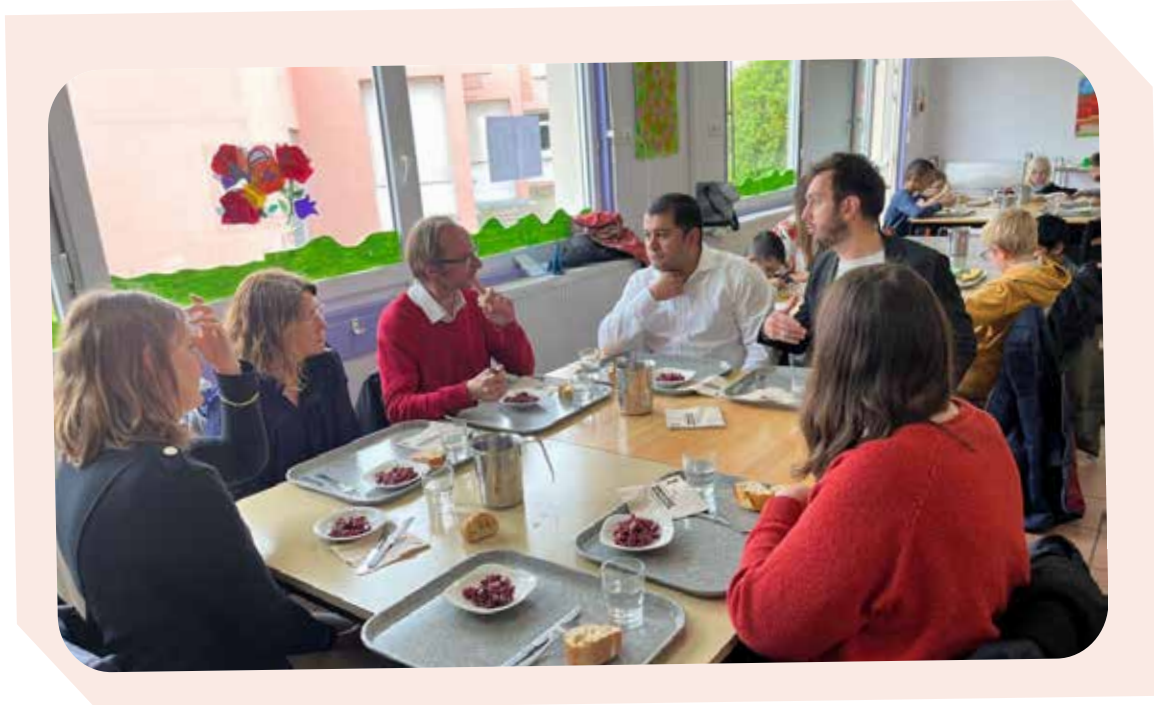


8 avril 2024 - *Inauguration des poubelles de tri avec le CME*  
installées dans les cours des 7 écoles de la commune et réalisées sur mesure en plastique recyclé.



Chaque année - *Repas des élus et des parents délégués dans les restaurants scolaires*

à une date non communiquée à l'avance pour « tester » les repas servis aux enfants.



Chaque année - *Partenariat avec des associations Villardaises* pour des interventions sportives sur les temps périscolaires.





# Infos utiles

## Mairie de Villars- Service Education

Le service Education s'occupe de la gestion des écoles et coordonne les services périscolaires.

☎ 04 77 91 11 40

@ [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr)

✉ rue de l'Hôtel de Ville 42390 VILLARS

## Ecoles de Villars

La commune compte **6 écoles municipales** : 2 écoles élémentaires, 3 écoles maternelles et 1 école primaire.

ÉCOLE	ADRESSE	TÉLÉPHONE DIRECTION ÉCOLE
École maternelle Pierre Verjat	rue Louis Soulier - 42390 VILLARS	04 77 74 75 02 ou 07 48 16 46 45
École maternelle Hubert Pouquet	7 rue de l'Hôtel de Ville - 42390 VILLARS	04 77 74 74 21 ou 07 48 16 46 44
École élémentaire Hubert Pouquet	6 rue des Écoles - 42390 VILLARS	04 77 74 75 34 ou 07 48 16 46 47
École primaire Jean Guitton	rue du Bois Monzil le Haut - 42390 VILLARS	04 77 79 64 11 ou 07 48 16 46 55
École maternelle Jean Ravon	2 route des Cyclotouristes - 42390 VILLARS	04 77 74 67 22 ou 07 48 16 46 50
École élémentaire Jean Ravon	2 route des Cyclotouristes - 42390 VILLARS	04 77 74 05 98 ou 07 48 16 46 49

## Horaires scolaires

**Lundi, mardi, jeudi et vendredi** : de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.

## Vacances scolaires

année scolaire 2024 / 2025

- ▶ **Rentrée des enfants** : Lundi 2 septembre 2024
- ▶ **Vacances de la Toussaint** : du samedi 19 octobre au dimanche 3 novembre 2024 inclus.
- ▶ **Vacances de Noël** : du samedi 21 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025 inclus.
- ▶ **Vacances d'hiver** : du samedi 22 février au dimanche 9 mars 2025 inclus.
- ▶ **Vacances de printemps** : du samedi 19 avril au dimanche 4 mai 2025 inclus.
- ▶ **Pont de l'Ascension** : du jeudi 29 mai au dimanche 1<sup>er</sup> juin 2025 inclus.
- ▶ **Début des grandes vacances** : samedi 5 juillet 2025.

# Inscriptions scolaires

## Les inscriptions à l'école : ça se passe d'abord en Mairie !

**Votre enfant entre au CP ou en Petite Section ou vous venez d'emménager sur la commune ?**

**Vous devez faire l'inscription scolaire de votre enfant en Mairie !**

**Pour chaque rentrée, les inscriptions scolaires se font de mi-janvier à mi-avril pour les PS et les CP.**

**Toute inscription hors délai ou en cours d'année fera l'objet d'une étude administrative.**

**L'inscription scolaire se déroule en 2 temps :**

- ❶ l'inscription administrative auprès de la Mairie,
- ❷ l'inscription pédagogique à l'école.

**L'inscription administrative auprès de la Mairie peut se faire :**

- ▶ **en ligne** sur le site Internet [www.villars.fr](http://www.villars.fr)
- ▶ **en mairie sur RDV** auprès du service Education (tél : 04 77 91 11 40 – mail : [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr))



### **POUR L'INSCRIPTION SCOLAIRE EN LIGNE, IL SUFFIT :**

- 1 - de se connecter à [www.villars.fr](http://www.villars.fr)** et de taper « Inscriptions scolaires » dans le moteur de recherche et de cliquer sur le premier résultat.
- 2 - de télécharger la fiche d'inscription école.**
- 3 - de la remplir** dans son intégralité (il s'agit d'un PDF interactif) **et de l'enregistrer sur votre ordinateur.**
- 4 - de scanner ou de télécharger en format PDF sur des sites internet** (ex : attestation CAF, justificatif de domicile,...) **les justificatifs demandés** (voir p.14).
- 5 - d'envoyer le tout via le formulaire d'inscription scolaire en ligne.**

Aucune impression n'est nécessaire.

Par contre, **le dossier doit être complet pour être validé.**

**Après un délai d'instruction, le service Education vous enverra un mail de validation.**

Vous pourrez alors contacter l'école d'affectation pour effectuer l'inscription pédagogique.

Si vous rencontrez des difficultés avec l'inscription en ligne ou avez besoin de réponses à des questions précises, nous vous invitons à choisir l'inscription scolaire sur rendez-vous en Mairie. Le personnel du service Education sera à votre disposition pour répondre à vos interrogations et procéder à l'inscription de votre enfant.

# Liste des justificatifs demandés

## Le nombre de justificatifs dépend de la situation de chacun.

Pour l'inscription en ligne, il est demandé de scanner ou télécharger en format PDF ces justificatifs (voir p.13). Attention, les pièces doivent être lisibles.

Pour l'inscription sur RDV en Mairie, merci de présenter les originaux et les copies lors du RDV.

- Livret de famille
- Pages vaccination du carnet de santé
- Justificatif de domicile (datant de moins de trois mois)
- Pièces d'identité des représentants légaux
- Attestation CAF datée du mois de l'inscription
- Attestation d'assurance scolaire et périscolaire en cours
- Jugement en cas de divorce ou séparation ou mode de garde spécifique
- Justification de situation particulière
- Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) (si existant)
- Certificat de radiation de l'école précédente (pour les enfants venant d'une école autre que celles de Villars)
- Formulaire de dérogation scolaire complété et accordé (pour enfant extérieur à Villars)
- Formulaire de demande de dérogation scolaire complété (pour dérogation interne à Villars)

## Procédure de demande de dérogation

### Inscription scolaire hors secteur de votre domicile :

Si pour des raisons particulières, vous souhaitez inscrire votre (vos) enfant(s) dans un établissement de la commune autre que celui de votre secteur d'habitation, merci de fournir avec les justificatifs du dossier d'inscription :

- un courrier motivé
- le formulaire de dérogation scolaire de secteur, téléchargeable sur [villars.fr](http://villars.fr) ou disponible en Mairie.

Votre demande sera étudiée en commission et une réponse vous sera donnée. A noter qu'un seul recours par famille sera autorisé pour contester un refus de demande de dérogation.

### Inscription scolaire hors Villars :

Si pour des raisons particulières, vous souhaitez inscrire votre (vos) enfant(s) dans un établissement d'une autre commune que Villars, merci de déposer en Mairie ou d'envoyer par mail à [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr) :

- un courrier motivé
- le formulaire de dérogation scolaire hors commune de résidence, téléchargeable sur [villars.fr](http://villars.fr) ou disponible en Mairie.

Votre demande sera étudiée en commission et une réponse vous sera donnée. A noter qu'un seul recours par famille sera autorisé pour contester un refus de demande de dérogation.

### Inscription scolaire d'enfant n'habitant pas à Villars :

Il vous appartient de vous rapprocher de votre commune de résidence pour faire une demande de dérogation hors commune.

Votre dossier d'inscription ne sera accepté qu'après validation des deux communes.



# L'Espace citoyen **Concerto**

Tous les responsables légaux ayant au moins un enfant inscrit dans l'une des 6 écoles de Villars possèdent un Espace citoyen Concerto, proposé par la Mairie de Villars, et accessible via le site Internet de la commune : [www.villars.fr](http://www.villars.fr).

Les comptes (un pour chaque responsable légal) sont créés suite à l'inscription scolaire de l'enfant en Mairie. Un Espace citoyen regroupe tous les enfants d'une même fratrie. Ainsi, chacun des responsables légaux a accès au calendrier de ses enfants.

Cet Espace citoyen comporte **toutes les coordonnées et autorisations** fournies par les responsables légaux lors de l'inscription et permet la réservation et l'annulation des repas pour les familles utilisant le service de restauration scolaire.

Il est également utilisé pour la **transmission des factures des services périscolaires** (restauration et garderie), et pour **toutes les communications avec les familles** (messagerie personnelle ou envoi de mails groupés par le service Education).

## EN PRATIQUE :

- ➊ Accédez à votre Espace citoyen sur le site Internet [www.villars.fr](http://www.villars.fr) => bouton d'accès direct « Espace Famille »
- ➋ Vérifiez vos coordonnées, envoyez vos documents (assurance scolaire, PAI,...)
- ➌ Réservez, modifiez les repas de cantine, consultez vos factures périscolaires,... (tout au long de l'année)



# Restaurants scolaires

## Restaurants scolaires

La commune de Villars compte 3 restaurants scolaires qui accueillent les enfants à partir de 3 ans révolus au 31/12/2024.

Pour toute question concernant les inscriptions, absences ou paiements : merci de joindre le service Education au 04 77 91 11 40.

RESTAURANT SCOLAIRE	ADRESSE	TÉLÉPHONE DU RESTAURANT SCOLAIRE (urgence uniquement)
<b>Restaurant scolaire Hubert Pouquet</b>  Il accueille les élèves de : - l'école élémentaire H. Pouquet (self) - l'école maternelle H. Pouquet (service à table) - l'école maternelle P. Verjat (service à table - transport en autocar)	6 rue des écoles - 42390 VILLARS	06 07 22 14 46
<b>Restaurant scolaire Jean Ravon</b>  Il accueille les élèves de : - l'école élémentaire J. Ravon (self) - l'école maternelle J. Ravon (service à table)	2 route des Cyclotouristes - 42390 VILLARS	06 29 81 22 19
<b>Restaurant scolaire Jean Guitton</b>  Il accueille les élèves de : - l'école primaire J. Guitton (service à table)	rue du Bois Monzil le Haut - 42390 VILLARS	07 79 31 98 29

### Un « Self qui fait grandir » pour les plus grands

Les restaurants scolaires Hubert Pouquet et Jean Ravon sont équipés pour proposer un fonctionnement sous forme de « self » pour les élèves d'élémentaire.

Cette formule de «self qui fait grandir» a plusieurs avantages : un roulement plus fluide, un développement de l'autonomie, une pause repas plus calme et une diminution des comportements perturbateurs. Les enfants passent en effet moins de temps à table, puisqu'ils n'ont pas à attendre qu'on les serve. En étant acteurs de leur repas, ils gagnent en autonomie. Cet aménagement ne concerne que les élèves du CP au CM2, les élèves des maternelles étant servis à table.

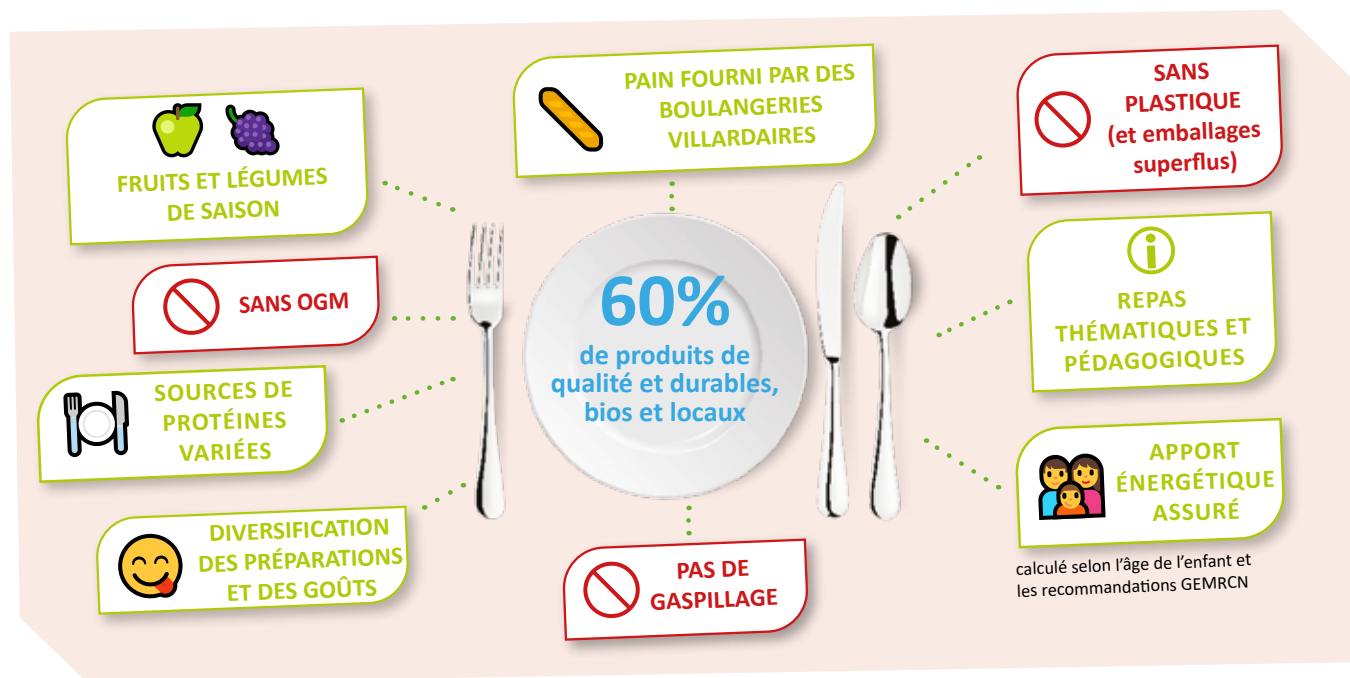




## Des menus équilibrés et conformes aux principes de la loi Egalim

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2024, un nouveau marché de restauration a débuté pour la fourniture des repas dans les restaurants scolaires et les crèches. Il reprend les données du précédent marché.

Le prestataire, Api restauration, maintient le respect des critères validés par la Commission extra-municipale Vie Scolaire et le Conseil municipal et applique depuis le 1<sup>er</sup> jour les principes de la Loi Egalim.



## Composition et choix de menus

Lors de l'inscription scolaire, un **choix entre 2 menus** est proposé aux familles : le **menu classique** ou le **menu végétarien**, avec possibilité de modifier son choix à chaque vacance scolaire en contactant le service Education ([periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr) - 04 77 91 11 40).

La composition des menus est disponible 3 semaines à l'avance en cliquant sur les liens suivants :

- ▶ Menus restaurant scolaire Jean Ravon
- ▶ Menus restaurant scolaire Hubert Pouquet
- ▶ Menus restaurant scolaire Jean Guitton

## Modalités et date limite de réservation des repas

Les repas se réservent via l'Espace citoyen Concerto uniquement, **au plus tard le mercredi 23h59 pour la semaine suivante.**

Exemple :

*J'ai jusqu'au mercredi 28 août pour inscrire mon enfant ou modifier mes réservations au restaurant scolaire pour la période du 2 septembre jusqu'à la fin de l'année scolaire.*

*A partir du jeudi 29 août, je peux inscrire mon enfant ou modifier mes réservations pour la période du 9 septembre jusqu'à la fin de l'année scolaire.*

...

Respectez bien la « date limite de réservation ou de modification » (les mercredis pour la semaine suivante), sinon le tarif du repas sera majoré.

⚠ Cette date est avancée au mardi lors de la semaine de l'ascension ou si le cumul des jours fériés le nécessite. Dans ce cas, un mail est envoyé aux familles en amont.

## Autorisations spéciales

### Possibilité d'inscription de l'enfant hors période en cas :

- ▶ d'arrêt maladie des personnes faisant déjeuner l'enfant (assistante maternelle)  
(certificat médical ou arrêt de travail à transmettre sous 8 jours, par e-mail à [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr))
- ▶ obtention d'un nouvel emploi  
(fournir tout document prouvant l'embauche à cette date à [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr))
- ▶ enfant participant aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)  
(l'enseignant remettra un courrier à joindre à l'inscription hors délai).

### Repas non facturés en cas d'absence de l'enfant pour :

- ▶ maladie de l'enfant  
(certificat médical à transmettre sous 8 jours, par e-mail à [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr) ou en format papier)
- ▶ absence d'enseignants, grève d'enseignants ou de personnel municipal  
(attention : la famille doit en faire la demande à + ou - 3 jours à compter de la date concernée).
- ▶ sortie scolaire  
(attention : il appartient aux familles d'annuler les réservations de repas de leurs enfants dans les délais impartis soit avant le mercredi 23h59 pour la semaine qui suit ; les enseignants ayant la charge de transmettre les dates suffisamment en amont pour permettre cette démarche)
- ▶ canicule  
(sur décision municipale uniquement).

**Un enfant arrivant à l'école après 10h00 ou n'étant pas présent de la matinée ne pourra être accueilli en restaurant scolaire.**

**Tout RDV médical nécessitant une arrivée décalée doit être signalée en Mairie.**

Toute autre situation exceptionnelle sera étudiée au cas par cas. Contacter le service Education en Mairie.

### Arrivées ou départs anticipés

- ▶ suivis médicaux de type orthophoniste, orthoptiste,... : les arrivées ou les départs anticipés de la cantine ne peuvent être acceptés qu'après validation auprès du service Education.  
La demande explicite doit être faite par mail à [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr) le plus en amont possible de la date de rendez-vous. Aucun enfant ne pourra partir ou arriver sur les temps périscolaires sans accord préalable du service.

## Païement des factures

### La facturation se fait en fin de mois.

Les familles sont prévenues par e-mail de la disponibilité de la facture sur leur Espace citoyen.

### Le règlement des sommes dues se fait auprès du Trésor Public soit :

- ▶ par carte bancaire via le site : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr), sous 3 semaines à date de réception de la facture (se munir des références notées sur la facture)
- ▶ par chèque à l'ordre du Trésor Public à envoyer à SCG Loire Sud - 14 rue de la Tour de Varan 42700 FIRMINY. Joindre le papillon contenant les références de la facture.
- ▶ en espèce (dans la limite de 300 €) ou par carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)) muni de la facture sur laquelle apparait le QR Code de paiement.

La facture vaut justificatif de frais de garde pour les impôts et pour toute aide financière éventuelle fournie par les CE et autres employeurs. Aucune facture ou attestation fiscale ne sera éditée par les services municipaux.

**Attention : l'Espace citoyen n'étant pas relié à la Trésorerie Publique, il ne peut indiquer si la facture a été payée ou non** (le solde affichera toujours 0, il ne faut pas s'y fier). Nous vous conseillons de conserver les tickets de paiement délivrés par PAYFIP, les numéros de chèque ou les relevés bancaires.

# Garderies périscolaires

## Garderies périscolaires

Les temps de garderies sont assurés par des agents municipaux.  
Ils accueillent les enfants ayant 3 ans révolus au 31/12/2024.

### Horaires des garderies

- ▶ Garderie du matin : de 7h30 à 8h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis (payant).
- ▶ Garderie du soir : de 16h30 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis (gratuit).
- ▶ Garderie du soir : de 17h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis (payant).

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires (toute demi-heure entamée est due, à 1 minute près).

Tout dépassement d'horaires de fin de garderie entraîne le paiement d'une pénalité égale à 4h de garderie.

### Lieux des garderies

ÉCOLES	LIEU DE LA GARDERIE DU MATIN	LIEU DE LA GARDERIE DU SOIR
<b>Ecole maternelle Pierre Verjat</b> Téléphone garderie : 06 35 03 37 94	Ecole maternelle Pierre Verjat	Ecole maternelle Pierre Verjat
<b>Ecole maternelle Hubert Pouquet</b> Téléphone garderie : 07 48 13 32 99	Ecole maternelle Hubert Pouquet	Ecole maternelle Hubert Pouquet (jusqu'à 17h30) puis Ecole élémentaire Hubert Pouquet
<b>Ecole élémentaire Hubert Pouquet</b> Téléphone garderie : 06 07 22 14 46	Ecole maternelle Hubert Pouquet	Ecole élémentaire Hubert Pouquet
<b>Ecole primaire Jean Guitton</b> Téléphone garderie : 07 79 31 98 29	Ecole primaire Jean Guitton	Ecole primaire Jean Guitton
<b>Ecole maternelle Jean Ravon</b> Téléphone garderie : 06 87 99 33 52	Ecole maternelle Jean Ravon	Ecole maternelle Jean Ravon (jusqu'à 17h30) puis Ecole élémentaire Jean Ravon
<b>Ecole élémentaire Jean Ravon</b> Téléphone garderie : 06 29 81 22 19	Ecole maternelle Jean Ravon	Ecole élémentaire Jean Ravon

## Modalités d'inscription

L'inscription à la garderie s'effectue au jour le jour dans les écoles.

## Païement des factures

**La facturation se fait en fin de mois.**

Les familles sont prévenues par e-mail de la disponibilité de la facture sur leur Espace citoyen.

**Le règlement des sommes dues se fait auprès du Trésor Public soit :**

- ▶ par carte bancaire via le site : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr), sous 3 semaines à date de réception de la facture (se munir des références notées sur la facture)
- ▶ par chèque à l'ordre du Trésor Public à envoyer à SCG Loire Sud - 14 rue de la Tour de Varan 42700 FIRMINY. Joindre le papillon contenant les références de la facture.
- ▶ en espèce (dans la limite de 300 €) ou par carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)) muni de la facture sur laquelle apparait le QR Code de paiement.

La facture vaut justificatif de frais de garde pour les impôts et pour toute aide financière éventuelle fournie par les CE et autres employeurs. Aucune facture ou attestation fiscale ne sera éditée par les services municipaux.

**Attention : l'Espace citoyen n'étant pas relié à la Trésorerie Publique, il ne peut indiquer si la facture a été payée ou non** (le solde affichera toujours 0, il ne faut pas s'y fier). Nous vous conseillons de conserver les tickets de paiement délivrés par PAYFIP, les numéros de chèque ou les relevés bancaires.



# Transports scolaires

## Transports scolaires

Ils sont gérés par Saint-Etienne Métropole.

☎ 04 77 32 90 38

■ <https://transports-scolaires.agglo-st-etienne.fr/>



### Transports collectifs

Une ligne de bus spéciale est mise à disposition des enfants habitant les quartiers de Michard et de l'Hippodrome et scolarisés à l'école élémentaire Hubert Pouquet, pour les trajets et horaires suivants :

- ▶ **quartier Michard - Hippodrome => école élémentaire Hubert Pouquet** : départ à 8h15 et 13h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- ▶ **école élémentaire Hubert Pouquet => Hippodrome - quartier Michard** : départ à 11h30 et 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

### Abonnements

En fin d'année scolaire, les parents reçoivent de Saint-Etienne Métropole la documentation et les modalités de règlement afin d'abonner leurs enfants aux transports scolaires des écoles élémentaires pour l'année suivante.

Les familles villardaises peuvent se faire rembourser ces abonnements en fin d'année scolaire en apportant en Mairie, **avant le 31 juillet 2024**, la carte de transport sur laquelle doivent être collés tous les tickets des trimestres payés, l'attestation de paiement ainsi qu'un RIB.

### Règlement

- ▶ **Le règlement des services périscolaires s'applique sur les temps d'attente du bus de 11h30 et 16h30.** En cas d'indiscipline, l'enfant pourra être sanctionné par un avertissement voire une exclusion.
- ▶ **Le temps de trajet est géré par Saint-Etienne Métropole qui applique son règlement en cas de non-respect des consignes à bord du bus.** Ce règlement est transmis aux familles avec l'abonnement. La Mairie ne peut être retenue responsable des événements (incident, accident, incivilité,...) survenant sur ce temps de transport.

# Tarifs

## Tarifs des services périscolaires Année scolaire 2024-2025

Les tarifs des services périscolaires sont votés par le Conseil Municipal chaque année.  
Ils sont applicables du 1<sup>er</sup> septembre au dernier jour d'école de l'année scolaire en cours.

### Restaurants scolaires

► **Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h30 à 13h30 :**

Situation	Quotient familial	Tarif pour 1 repas
Enfant Villardaïre	entre 0 et 600	1 €
	entre 601 et 800	3,67 €
	entre 801 et 1 100	3,93 €
	entre 1 101 et 1 600	4,09 €
	supérieur ou égal à 1 601	4,29 €
Enfant non Villardaïre		5,16 €
Tarif repas hors délai (réservation tardive)		7,42 €
Enfant avec panier repas (PAI)		1 €
Tarif repas non réservé (jour même)		10,64 €

### Garderies périscolaires

► **Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 => garderie payante.**

- ❖ Tarif plein : 1,15 € / demi-heure.
- ❖ Tarif réduit : 0,87 € / demi-heure.

Pour bénéficier du tarif réduit, le quotient familial doit être inférieur ou égal à 600.

Tout dépassement d'horaire de fin de garderie entraîne le paiement d'une pénalité égale à 4h de garderie.

► **Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 17h30 => garderie gratuite.**



# Règlement intérieur

## Règlement intérieur des services périscolaires municipaux

**Applicable à partir de la rentrée scolaire 2024/2025**

### Préambule

Les services périscolaires municipaux de la ville de Villars se déclinent en deux offres :

- 1/ Service de restauration scolaire
- 2/ Service de garderie (matin et soir)

L'ensemble des établissements scolaires publics de la ville bénéficient de ces services :

- Écoles élémentaires Hubert Pouquet, Jean Ravon.
- Écoles maternelles Hubert Pouquet, Pierre Verjat, Jean Ravon.
- École primaire Jean Guitton.

Les services restauration scolaire et garderie sont payants. Les tarifs sont établis en fonction du Quotient Familial (QF) déterminé par les services de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutuelle Sociale Agricole (MSA). La déclaration fiscale d'impôts sur le revenu ne peut être prise en compte pour un éventuel calcul de quotient familial.

Les accueils périscolaires municipaux sont des temps de vie en collectivité. S'ils ont une vocation éducative pédagogique, ils ne se substituent pas au rôle éducatif parental, ils en sont un complément. Lieux de détente, et d'apprentissage du Vivre Ensemble, ils offrent un mode de garde, dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire, du retour en classe ou du retour en famille.

Il est essentiel que l'ensemble de la communauté éducative dont les parents (enfants, familles, agents municipaux, services de gestion mairie, équipes pédagogiques) travaillent au respect et à l'application du présent règlement intérieur comme à celle des règles de vie en collectivité. Le règlement intérieur est consultable en mairie et sur le site Internet de la ville : [www.villars.fr](http://www.villars.fr).

### Coordonnées Service Education

Mairie de Villars  
Rue de l'Hotel de Ville  
42390 VILLARS  
04.77.91.11.40  
[periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr)

## **SOMMAIRE**

### **1. Articles communs aux différents Services Périscolaires Municipaux**

ARTICLE 1 : Conditions générales d'organisation et d'admission aux services

ARTICLE 2 : Dossier unique d'inscription

ARTICLE 3 : Autorité parentale

ARTICLE 3 Bis : Assurance et responsabilité

ARTICLE 4 : Renseignements médicaux

ARTICLE 5 : Santé / maladie

ARTICLE 5 bis : Accident / Incident

ARTICLE 6 : PAI (Plan d'Accueil Individualisé) et traitement médical en découlant

ARTICLE 6 Bis : Accueil des enfants porteurs de handicap, présentant une réduction de leur autonomie, des troubles du comportement ou du spectre autistique

ARTICLE 7 : Droit à l'image / Communication / Droits d'auteur

ARTICLE 8 : Règles de vie / conduite à respecter

ARTICLE 8 Bis : Manquement et sanctions

ARTICLE 9 : Mesure exceptionnelle de suspension d'accueil pour faits graves

ARTICLE 10 : Règles de sécurité

ARTICLE 11 : Exécution du Règlement Intérieur et Acceptation par les usagers

ARTICLE 11 Bis : Validité et modifications du présent règlement intérieur

ARTICLE 12 : Droit à communication des données individuelles

### **2. Articles spécifiques au Service Restauration Scolaire**

ARTICLE 13 : Inscriptions, tarifications et règlement financier des restaurants

ARTICLE 14 : Menus / repas / communication

ARTICLE 15 : Conditions d'accueil et d'organisation

ARTICLE 15 bis : Les cas particuliers d'organisation de la vie scolaire et périscolaire

### **3. Articles spécifiques au Service Garderie**

ARTICLE 16 : Lieux, jours et horaires d'accueil de garderie

ARTICLE 17 : Inscriptions, tarifications et règlement financier des garderies

ARTICLE 18 : Conditions de garde

### **4. Articles spécifiques au Transport Scolaire SEM**

ARTICLE 19 : Temps d'attente

ARTICLE 20 : Temps de trajet

### **5. Validation du Règlement Intérieur**

ARTICLE 21 : Acceptation du règlement intérieur

ARTICLE 22 : Entrée en vigueur et validité du présent règlement



## 1. Articles communs aux différents Services périscolaires municipaux

### **ARTICLE 1 : Conditions générales d'organisation et d'admission aux services**

Les services périscolaires municipaux (restaurant scolaire et garderie) sont organisés par la municipalité. Ils sont réservés aux élèves scolarisés dans les écoles publiques de la commune de Villars. Ils accueillent les enfants inscrits aux services, et seulement sur les périodes scolaires.

Seuls les enfants présents à l'école durant la journée peuvent participer aux temps périscolaires de cette même journée.

Aucune bascule automatique de l'enfant ne peut se faire du temps scolaire vers le temps périscolaire, sans que l'enseignant en charge de l'enfant n'en ait au préalable informé les responsables légaux, et en ait obtenu leur accord.

L'école de l'enfant n'a pas la charge de transmettre les renseignements, coordonnées téléphoniques, documents divers (PAI, assurance scolaire, justificatif d'absence, etc.) concernant l'élève aux services de la mairie, ni même de signaler une modification de présence ou d'inscription. Toute information communiquée uniquement à l'école ne sera pas prise en compte et ne pourra pas donner lieu à une modification d'inscription ou de facturation, ni même à une autorisation de récupérer l'enfant par un tiers.

Les familles doivent joindre le Service Education par téléphone au 04.77.91.11.40 ou par mail à [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr)

### **ARTICLE 2 : Dossier unique d'inscription**

Aucune famille ne peut laisser son enfant fréquenter les services périscolaires (même l'heure gratuite de garderie) sans avoir au préalable inscrit son enfant aux services, en Mairie. Le dossier doit être complet et être validé par le Service Education.

Les copies des pièces complémentaires sont obligatoires (**liste détaillée sur le dossier d'inscription**). Tout dossier incomplet ne peut être validé et l'enfant ne sera pas accueilli.

Tout changement de situation (familiale, domicile, coordonnées, personnes autorisées à récupérer l'enfant, etc.) DOIT être signalé au Service Education directement et rapidement. Un document en attestant pourra être demandé par les services.

L'inscription aux services périscolaires est possible en cours d'année, sous réserve de fournir les pièces complémentaires datées du mois en cours de la demande, pour mise à jour du dossier.

Pour bénéficier du tarif correspondant à son quotient familial (QF), les familles doivent présenter un justificatif de quotient familial daté du mois en cours, au moment de l'inscription aux services et aux périodes d'actualisation du QF (trois fois dans l'année). Si ce document n'est pas transmis dans les délais impartis, le tarif le plus haut sera automatiquement appliqué jusqu'à la prochaine mise à jour des QF.

Le personnel municipal n'a pas la charge de la gestion des inscriptions. En aucun cas, il ne peut enregistrer, réceptionner, valider une inscription ni même encaisser un paiement. Idem pour le personnel enseignant.

Toute démarche doit être faite auprès du service Education, au 04 77 91 11 40 ou [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr) qui se chargera d'en informer les équipes de terrains.

### **ARTICLE 3 : Autorité parentale**

Les responsables légaux prennent connaissance du règlement intérieur lors de leur demande d'inscription. Ils s'engagent à le respecter en inscrivant leurs enfants aux accueils périscolaires.

Toute inscription aux accueils périscolaires effectuée par un des responsables légaux présume de fait l'accord de l'autre, dans le cadre de l'exercice conjoint de l'autorité parentale.

Sans présentation d'une décision de justice et en l'absence d'information écrite remise à la Ville de Villars, chacun des deux parents a les mêmes droits, notamment pour que l'enfant lui soit confié.

En cas de conflit des parents sur un sujet lié à l'accueil de l'enfant, l'inscription ne sera pas validée ou pourra être suspendue jusqu'à la production d'une demande concordante ou du jugement du Juge aux Affaires

Familiales précisant l'organisation de la garde de l'enfant et toutes modalités permettant aux services de la Ville d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions

En cas des gardes alternées, il est possible de choisir la mise en place d'une facturation différenciée qui sera obligatoirement appliquée pour tous les services proposés. Chacun des responsables légaux sera facturé en fonction de sa situation personnelle et recevra une facture individuelle ne présentant que les consommations attribuées à ces temps de garde. (A noter : seuls les calendriers de garde « simples » alternant les semaines entre les parents peuvent être pris en compte par le logiciel de gestion, se rapprocher des services si nécessaire).

---

**Reference du code civil sur l'Autorité Parentale :**

*L'autorité parentale peut se définir comme « un ensemble de droits et d'obligations ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant » (article 371-1 du Code civil).*

*Par principe, la loi prévoit que l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents de l'enfant (article 372 du Code civil), la séparation des parents étant sans incidence sur les règles de dévolution de l'autorité parentale (article 373-2, alinéa 1 du Code civil).*

*Cela suppose donc que les parents doivent notamment prendre ensemble les décisions importantes concernant la santé, l'orientation scolaire, l'éducation religieuse et le changement de résidence de l'enfant. La loi prévoit cependant un tempérament à cet exercice conjoint de l'autorité parentale à l'article 372-2 du Code civil : « A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant. »*

---

**ARTICLE 3 bis : Assurance et responsabilités**

**- Assurance responsabilité civile**

Les familles doivent contracter une police d'assurance responsabilité civile pour leur enfant (assurance obligatoire). Cette assurance doit couvrir les dommages causés par l'enfant, mais également ceux dont il pourrait être victime.

Une attestation du contrat doit être transmise en mairie au Service Education, à l'inscription, à chaque rentrée scolaire ou au moment du renouvellement du contrat de la famille. Si ce document n'est pas transmis, la mairie se réserve le droit de ne pas accueillir le/les enfant(s) sur les temps périscolaires.

Les dégradations matériels commises par les enfants pendant leur présence sur les temps d'accueil devront être couvertes par cette assurance. Toute dégradation commise par un enfant sur du matériel municipal (batiment, mobilier, etc.) pourra être facturée aux responsables légaux.

En complément, il est recommandé de souscrire une « assurance individuelle accident » couvrant les dommages corporels.

La Commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

**- Objets personnels**

Les objets de valeurs (bijoux, portables, etc.) sont fortement déconseillés. Les objets dangereux interdits.

Les jeux apportés de la maison sont également (cartes, billes, bilboquets, diablo, etc.) interdits. En cas de perte, casse, vol, blessure, de ou par ces objets, ni la commune de Villars, ni son personnel ne pourront être tenus pour responsables des risques encourus par l'enfant à ce titre. Ces objets pourront être confisqués par le personnel encadrant les temps s'il l'estime nécessaire.

Il est demandé aux représentants légaux de marquer les effets de leur enfant à leur nom. La ville décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels des enfants.

## - Responsabilités

Lors des temps d'accueil périscolaire auxquels ils participent, les enfants sont sous la responsabilité de la commune. En dehors des horaires de fonctionnement de ces services, ils sont :

- Soit sous la responsabilité des enseignants (temps scolaire)
- Soit sous la responsabilité des responsables légaux (temps péri et extra-scolaire).

Les personnes tierces, autorisées à venir chercher l'enfant, lors de sa participation aux temps périscolaires municipaux, doivent être obligatoirement identifiées comme tel sur les espaces citoyens Concerto des responsables légaux et doivent pouvoir présenter une pièce d'identité officielle si nécessaire.

Seules les personnes majeures sont autorisées à récupérer les enfants.

Des dérogations peuvent être faites, sur accord des services, pour que les enfants (à partir du CP) puissent être récupérés par un frère ou une sœur mineure (qui devra avoir 11 ans révolus, à minima).

Aucun enfant de maternelle (PS – MS – GS) ne peut quitter les services périscolaires sans être accompagné par une personne majeure, dûment autorisée à prendre l'enfant en charge et identifiée sur les espaces citoyens Concerto des responsables légaux.

Aucun enfant (du CP au CM2) ne peut quitter les services périscolaires sans être accompagné par une personne dûment autorisée à prendre l'enfant en charge et identifiée sur les espaces citoyens Concerto des responsables légaux (y compris fratrie mineure, à partir de 11 ans).

Dans le cadre des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) organisées par l'Education Nationale, les enfants accueillis sont placés sous la seule et unique responsabilité des enseignants. A l'issue des APC, les enfants pourront être pris en charge dans les accueils périscolaires de restauration (sous réserve d'une inscription préalable par les responsables légaux) ou de garderie.

Ils seront alors sous la responsabilité de la Commune.

### **ARTICLE 4 : Renseignements médicaux**

Une copie des pages de vaccinations du carnet de santé doit **OBLIGATOIREMENT** être transmise en Mairie à l'inscription puis à chaque mise à jour des vaccins.

Lors de l'inscription de l'enfant, les représentants légaux indiquent à la Ville les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas de nécessité.

Les problèmes de santé (allergie alimentaire, trouble de la santé évoluant sur une longue période ou handicap) qui nécessitent une attention particulière ou une modification de l'alimentation doivent être signalés dès l'inscription et avant que l'enfant ne fréquente le service et faire l'objet d'un PAI.

Dans le cas contraire, la Ville ne peut être tenue pour responsable en cas de survenue d'un quelconque incident lié à cette affection.

### **ARTICLE 5 : Santé / maladie**

En cas de maladie contagieuse et/ou d'état fébrile, l'enfant ne sera pas accueilli dans les différents services. Si l'enfant est malade lors de sa participation aux temps périscolaires, il peut être demandé aux parents de venir le chercher.

Si l'enfant est malade lors du temps scolaire et nécessite d'être récupéré par ses parents, il relève de la responsabilité de l'enseignant de contacter ceux-ci. Aucune bascule automatique de l'enfant ne peut se faire du temps scolaire vers le temps périscolaire, sans que cette démarche ait été effectuée en amont.

Aucun médicament ne peut être administré lors des temps d'accueil, même avec une ordonnance, même par un des responsables légaux ou autre personne autorisée par la famille.

Les enfants ne peuvent en aucun cas transporter de traitements médicaux (même homéopathiques) avec eux et/ou les prendre de manière autonome.

Seuls les traitements encadrés par un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) validés par le Service Education sont pris en compte.

## **ARTICLE 5 bis : accident / incident**

En cas de maladie ou incident bénin, les parents sont prévenus en priorité afin de décider de la conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de récupérer leur enfant.

En cas d'urgence, événement grave, accident, le personnel municipal fera appel aux services d'urgence (Pompiers, SAMU, ...) adéquats. Le responsable légal sera informé à cette suite. De même, le service municipal de coordination sera informé de cet événement au plus vite.

L'autorisation de prise en charge signée par les parents au moment de l'inscription permet aux services municipaux de prendre toutes mesures et décisions nécessaires.

La mise à jour des coordonnées téléphoniques prend ici toute son importance.

Un enfant pris en charge par les services de secours et nécessitant d'être transporté en milieu hospitalier, pourra ne pas être accompagné par un agent des services périscolaires.

Lors de la survenue d'un incident / accident sur un temps périscolaire, la municipalité a mis en place une procédure auprès de ses agents assurant la surveillance de ces temps permettant d'enregistrer les éléments de contexte de l'incident, les éventuelles personnes impliquées, les constats de dommages ou blessures, ainsi que les premiers soins potentiels donnés. Ce document n'a pas vocation à être transmis aux familles.

## **ARTICLE 6 : PAI (Plan d'Accueil Individualisé) et traitement médical en découlant**

Le PAI est un outil commun aux différents temps d'accueil auxquels l'enfant participe (école / périscolaire). Il est établi par un médecin assermenté et précise clairement la pathologie (allergie, asthme, troubles du comportement, etc.). Il spécifie le mode de prise en charge, les symptômes à prendre en compte, le protocole de traitement ou de soins à suivre.

Le PAI est mis en place par le biais de l'école, pour autant, il doit impérativement être transmis au Service Education **PAR LA FAMILLE** pour être applicable sur les temps périscolaires.

Un PAI établi reste valable jusqu'à son renouvellement l'année scolaire suivante (S'il n'est pas renouvelé, il s'éteint de lui-même à la rentrée suivante fin septembre de l'année N+1).

Les parents doivent fournir copie du PAI validé par l'école au secrétariat du service Education.

Si le PAI est établi en cours d'année scolaire, la démarche est la même.

Toute modification du PAI doit être signalée par le même circuit.

Si le PAI implique :

- La prise d'un traitement médical, il doit être fourni par la famille dans une trousse individuelle marquée au nom de l'enfant. Le traitement doit être accompagné d'une copie du protocole de soin et d'une ordonnance indiquant les dosages prescrits. Si l'enfant est inscrit en restaurant scolaire ou garderie, il est demandé (selon les cas) de fournir une trousse supplémentaire qui restera dans les locaux concernés.
- Un régime alimentaire spécifique, il sera établi en plus du PAI, une convention spécifique d'accueil entre la famille et la municipalité pour l'apport de paniers repas lors du temps de restauration scolaire.

Dans tous les cas, il est nécessaire pour la famille de se rapprocher du service Education par téléphone au 04 77 91 11 40 ou mail à [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr)

Dans l'hypothèse où des troubles de santé (allergies, maladies, etc.) sont signalés ou apparaissent en cours d'année, le service se réserve le droit de ne plus/pas accueillir l'enfant dans les temps périscolaires, tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

## **ARTICLE 6 bis : Accueil des enfants porteurs de handicap, présentant une réduction de leur autonomie, des troubles du comportement ou du spectre autistique**

Les équipes périscolaires assurent un accueil collectif des enfants usagers des services. Les personnels municipaux ne sont pas spécifiquement formés à l'accompagnement et la prise en charge des publics porteurs de handicap, présentant une réduction de leur autonomie, des troubles du comportement ou du spectre autistique.

Aussi, concernant les enfants ayant besoin d'accompagnement plus individualisé, les modalités d'accueil doivent obligatoirement être définies préalablement afin d'éventuellement accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, sans répercussion sur la qualité de l'accueil de l'enfant et du collectif.

Dans l'idéal, ces modalités sont définies en lien avec l'ensemble de la communauté éducative dont les professionnels accompagnant l'enfant. Les parents doivent être associés à ces échanges et informés des éventuelles modalités d'accueil de leur enfant.

Pour les enfants nécessitant un accompagnement humain individualisé pour être accueillis en collectivité sur les temps périscolaires, la commune n'est pas en mesure de détacher l'un de ses personnels spécifiquement à cet effet. Chaque demande des familles fera donc l'objet d'une étude particulière pour étude des solutions possiblement réalisables. Les familles peuvent, à cet effet, se rapprocher du service Education.

La municipalité se réserve le droit de ne pas donner son accord à l'accueil d'un enfant sur les temps périscolaires, si elle estime ne pas avoir la capacité de le faire avec les moyens (humains, matériels, logistiques, etc.) qui sont les siens ou si les circonstances et/ou conditions ne lui semblent pas favorables à un accueil sécurisé et adapté, pour tous les protagonistes.

### **ARTICLE 7 : Droit à l'image / Communication / Droits d'auteur**

Durant leur temps de présence en temps périscolaire, les enfants pourront être photographiés ou filmés pour des besoins de communication interne (affichage dans l'école, etc.) ou externe (bulletin municipal, site Internet Mairie, etc.).

Conformément au code civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation est demandée aux parents par le biais du dossier unique d'inscription. Sauf demande expresse de la famille, la réponse donnée sera valable jusqu'à la fin de la scolarité dans l'établissement concerné, sans autre demande d'avis à la famille.

Sauf mention contraire des responsables légaux, la commune se réserve le droit :

- de conserver et exploiter les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...). Aucun droit d'auteur ne pourra en être réclamé.
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage dans les locaux scolaires et/ou diffusion sur les supports de communication de la commune.

Les photos et les vidéos « de et dans » l'enceinte de l'école (avec ou sans enfants), réalisées par les enfants eux-mêmes, des responsables légaux ou tout autre personne extérieure aux services, sont strictement interdites.

### **ARTICLE 8 : Règles de vie / conduite à respecter**

Les temps périscolaires municipaux sont, pour les enfants, des moments d'apprentissage de la vie en collectivité. Les règles de vie sont similaires à celles appliquées dans le cadre scolaire.

Elles comprennent le respect entre les enfants et avec tous les adultes qui encadrent ces temps, mais également le respect entre et envers les adultes en périphérie de ces temps d'accueil (personnels municipal, corps enseignants, responsables légaux, personnes autorisées à récupérer l'enfant, personnels des services administratifs municipaux, etc.).

Aussi :

#### **Les enfants et les adultes (parents et professionnels) s'engagent à :**

- respecter les règles de fonctionnement et de vie en vigueur dans les services périscolaires fixées par la municipalité,
- adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général approprié à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif,
- s'interdire tout comportement, geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui,
- respecter le matériel et les bâtiments.

## **Les responsables légaux (par extension les personnes autorisées par eux à récupérer l'enfant) s'engagent à :**

- respecter les horaires de fonctionnement et modalités d'inscription et de réservation (tout retard éventuel doit faire l'objet d'un appel au service),
- présenter un document d'identité lorsque la personne n'est pas connue du service.

## **Les responsables légaux s'engagent à :**

- respecter le délai de paiement des factures mensuelles.

Il ne sera toléré :

Aucune insulte, langage déplacé, forme de violence, provocation, agression physique ou moral, vol, etc. entre les participants ou envers le personnel municipal (de la part des enfants comme des responsables légaux et/ou des personnes venant récupérer les enfants).

Aucun comportement assimilable à de l'indiscipline ou à une mise en danger de l'enfant lui-même, des autres participants ou du personnel.

Aucune dégradation. Les participants, comme leurs responsables légaux, doivent respecter les locaux et matériels mis à disposition

Les participants doivent respecter la nourriture servie lors du temps de restauration collective et les règles d'hygiène de base.

Une attention particulière est portée sur les tenues vestimentaires des enfants. Il est demandé qu'elles soient appropriées aux activités et à la vie collective afin qu'elles ne génèrent aucune dispute ou autre comportement inadapté.

## **ARTICLE 8 bis : Manquement et sanctions**

### **Respect des règles par les enfants**

En cas de non-respect constaté des règles de vie et/ou du règlement intérieur, la procédure est la suivante :

1. Un avertissement est donné directement par l'équipe encadrante municipale du site et en particulier par le référent des services périscolaire du site. Cet avertissement est notifié à la famille par le référent au plus tôt, suivant l'évènement. Le personnel municipal est autorisé à diligenter des rappels à l'ordre collectif selon les circonstances et procéder à des interdictions d'activités si celles-ci s'avèrent conduire à des comportements dangereux ou agressifs de la part des enfants.

Il est demandé aux enfants de respecter les consignes orales données par le personnel encadrant.

2. Si une récidive est constatée : un avertissement écrit sera notifié et envoyé à la famille en LRAR (Lettre Recommandée avec Accusé de Réception).

3. Si une nouvelle récidive est vérifiée, elle entraînera une exclusion temporaire dont la durée sera définie selon la nature et la gravité de la faute (de 1 à 10 jours scolaires). Elle pourra s'appliquer de manière indistincte à un ou tous les temps municipaux, de manière individuelle ou collective. Cette exclusion sera signifiée par LRAR. Elle s'appliquera dans un délai de deux semaines après l'incident constaté et fera l'objet d'un envoi par courrier, le cachet de la poste faisant foi.

4. Si une nouvelle récidive est constatée, une exclusion définitive pourra être prononcée par le Maire. Elle pourra s'appliquer de manière indistincte à un ou tous les temps municipaux, de manière individuelle ou collective. Elle prendra effet dans un délai de deux semaines après l'incident. Elle sera signifiée à la famille par LRA, le cachet de la poste faisant foi.

À tout moment, une rencontre pourra être organisée entre la famille et les représentants municipaux, sur sollicitation de l'une ou l'autre des parties, afin de maintenir le dialogue et d'apporter un fonctionnement cohérent et à l'écoute de chacun.

Les services se réservent le droit de passer directement à l'étape 2 ou 3 selon la gravité de la situation.

## **Respect des règles par les responsables légaux**

(Et par extension aux personnes autorisées par eux à récupérer l'enfant)

Tout manquement constaté aux règles d'admission, de réservation et/ou aux horaires d'accueil, ainsi qu'aux règles de respect et de comportement vis-à-vis des enfants ou du personnel municipal peut faire l'objet de sanctions, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'éviction provisoire ou définitive de l'enfant.

## **ARTICLE 9 : Mesure exceptionnelle de suspension d'accueil pour faits graves**

Les services se réservent le droit, par mesure exceptionnelle, de suspendre l'accueil d'un enfant fréquentant les services municipaux périscolaires. Les raisons seront estimées et évaluées par eux seuls.

Dans tous les cas, une rencontre préalable sera proposée à la famille afin de lui exposer la situation.

La durée de cette suspension exceptionnelle d'accueil sera déterminée en fonction de la situation. Cette mesure, signifiée à la famille par LRAR, pourra s'appliquer de manière indistincte à un ou tous les temps municipaux, de manière individuelle ou cumulée.

Elle pourra également être appliquée sans délai de prise d'effet.

## **ARTICLE 10 : Règles de Sécurité**

Le service et l'encadrement des temps périscolaires de restauration et de garderie sont assurés par les agents municipaux du service Education.

L'accès aux locaux d'accueil est interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation donnée par la municipalité à titre exceptionnel.

Les règles liées aux mesures de sécurité des biens et des personnes en place au sein des établissements scolaires (PPMS – plan Vigipirate – plan Vigipirate Renforcé) imposent qu'aucun enfant, même accompagné, ne soit autorisé à revenir au sein des locaux scolaires après la sortie des classes de 11h30 et 16h30, sauf s'il en a été expressément invité par l'un des agents municipaux présent sur le site.

De même, lorsque l'enfant est récupéré par l'adulte autorisé, il ne lui est pas permis de pénétrer dans l'enceinte des locaux scolaires sauf s'il en a été expressément invité par l'un des agents municipaux présent sur le site.

Aucun animal ne doit pénétrer dans l'enceinte des locaux et restaurants scolaires.

Il est formellement interdit de fumer dans les enceintes scolaires, dans les locaux d'accueil (locaux scolaires, de restauration, locaux annexes municipaux) ou en présence d'un public enfant (cigarette tabac comme cigarette électronique), ainsi qu'aux abords des établissements (zones sans tabac).

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité en vigueur dans les services, tout particulièrement en période de Plan Vigipirate renforcé.

## **ARTICLE 11 : Exécution du Règlement Intérieur**

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les utilisateurs. Ils tiennent à jour un registre d'observation sur lequel ils relèvent tous refus par les utilisateurs de se conformer au règlement intérieur, et en réfère automatiquement à leur hiérarchie.

En cas de récidive, et en fonction de la gravité de l'infraction par rapport au règlement, les services de la commune sont habilités à exclure les contrevenants.

La participation aux temps périscolaires municipaux de l'enfant implique, de facto, l'acceptation par ses responsables légaux de ce règlement dans son intégralité. Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'expulsion temporaire ou définitive.

### **ARTICLE 11 Bis : Validité et modifications du présent règlement intérieur**

A compter de sa mise en place au 1er septembre 2024, et après validation par le Conseil Municipal, ce Règlement Intérieur est applicable sans limite de temps.

Toute modification du présent règlement intérieur fera l'objet d'un avenant et d'une information aux familles.

### **ARTICLE 12 : Droit à communication des données individuelles**

Les informations collectives sur les fiches de renseignements sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par la loi N°78/17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les données personnelles sont soumises aux points prévus par la protection des données (RGPD).

## **2. Articles spécifiques au service de Restauration scolaire**

### **ARTICLE 13 : Inscriptions, tarifications et règlement financier des restaurants**

Le service restauration scolaire est ouvert aux enfants scolarisés à la journée dans les écoles de Villars.

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur réservation exclusivement.

Les réservations repas se font via l'espace citoyen Concerto de chaque responsable légal.

Des ordinateurs munis d'une connexion Internet sont à disposition en Mairie et à la Médiathèque, pour les familles ne possédant pas les outils nécessaires.

Les réservations et demandes d'annulation ou de modification se font au plus tard **le mercredi, 23h59**, pour la semaine qui suit (sauf semaine de l'ascension nécessitant une réservation au mardi, 23h59, pour la semaine qui suit).

Les présences ou absences des enfants sont validées quotidiennement par les agents municipaux des écoles, par le biais de tablettes.

L'annulation éventuelle d'un repas sur la semaine en cours est possible, sur présentation d'un certificat médical concernant l'enfant inscrit. **Le certificat est à envoyer sous 8 jours au service éducation.**

Les dérogations acceptées sont les suivantes :

- Maladie des assistantes maternelles faisant déjeuner l'enfant (joindre certificat)
- Obtention d'un nouvel emploi (tout document prouvant l'embauche à cette date)
- Enfant participant aux APC (l'enseignant remettra un courrier à joindre à l'inscription)
- Canicule (sur décision municipale)

L'enfant non inscrit au restaurant scolaire pourra **exceptionnellement** être accueilli. Le tarif appliqué sera le tarif majoré prévu à cet effet. **Selon les circonstances, les inscriptions hors délais pourront être refusées par les services municipaux.**

**En cas de sortie scolaire**, il appartient aux familles d'annuler les réservations de repas de leurs enfants dans les délais impartis soit avant le mercredi 23h59 pour la semaine qui suit ; les enseignants ayant la charge de transmettre les dates suffisamment en amont pour permettre cette démarche.

Les tarifs reposent sur une grille de QF.

Les QF sont mis à jour **3 fois par an** :

- En juillet pour la rentrée scolaire suivante,
- En décembre pour application en janvier,
- En mars pour application en avril.

Pour cela, un courriel via la boîte mail des responsables légaux, sera envoyé pour demande de mise à jour des QF et actualisation des tarifs.

En l'absence de réponse, le tarif applicable est celui de la dernière tranche de QF.

Aucune demande de mise à jour du QF ne sera acceptée de la part des services en dehors des trois périodes sus citées.



Les tarifs des services sont définis par délibération du Conseil municipal pour l'année scolaire suivante (de septembre à juillet). Ils sont consultables en mairie et sur le site Internet de la ville.

Les absences doivent être signalées le plus rapidement possible au service Education au 04 77 91 11 40 ou sur [periscolaire@villars.fr](mailto:periscolaire@villars.fr).

Si l'enfant est inscrit et ne déjeune pas, le repas est facturé.

La facturation des repas se fait mensuellement et à terme échu.

La facture est mise à disposition des familles sur leur espace citoyen concerto.

Toute régularisation (pour absence, erreur de pointage, ...) doit être signalée avant la facturation suivante. Au-delà de ce délai, elle ne pourra être appliquée.

Le règlement des sommes dues peut se faire :

- Par carte bancaire via le site : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) , sous 3 semaines à date de réception de la facture (se munir des références notées sur la facture).
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à envoyer à SCG Loire Sud - 14 rue de la Tour de Varan 42700 FIRMINY - joindre le papillon contenant les références de la facture.
- En espèce (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)) muni de la facture sur laquelle apparait le QR Code de paiement.

La facture vaut justificatif de frais de garde pour les impôts et pour toute aide financière éventuelle fournie par les CE et autres employeurs. Aucune facture ou attestation fiscale ne sera éditée par les services municipaux.

#### **ARTICLE 14 : Menus / repas / communication**

Les menus sont élaborés par le prestataire sous couvert de leur diététicien(ne). Ils sont consultables sur l'application « c'est prêt » du fournisseur API (plus d'infos : [www.villars.fr](http://www.villars.fr)).

En cas de nécessité,

- Des repas froids pourront être servis.
- Les familles pourront être sollicitées pour fournir un pique-nique.

Nul n'est autorisé à introduire dans les locaux des restaurants scolaires de la nourriture ou des boissons autres que celles inscrites au menu proposé et livrées par le fournisseur.

En cas de PAI alimentaire, il est laissé aux familles la possibilité de fournir un « panier-repas » à un tarif adapté. La mise en place de ce dispositif est soumise à autorisation par convention signée entre la mairie et la famille.

Un enfant inscrit hors délais au service de restauration pourra être servi avec un « repas secours », différent de celui de ses camarades. La tarification restera majorée.

La ration servie aux usagers est celle préconisée (en grammages) par les diététiciens et est basée sur les recommandations nationales. Aucun second service d'un plat ne peut être accordé à un usager. L'ensemble des éléments du repas (entrée – plat – laitage – fruit – pain) constitue un repas complet et apporte satiété à l'enfant s'ils sont consommés dans leur intégralité. Si l'enfant refuse un ou plusieurs des éléments composant le repas du jour, il ne pourra recevoir plus d'un autre composant en compensation.

#### **ARTICLE 15 : Conditions d'accueil et d'organisation**

Les arrivées et les départs des enfants au restaurant scolaire sont accompagnés par les agents municipaux. Ils s'effectuent dans le calme, sans courir.

Tout enfant arrivant après 10h00 à l'école ne pourra accéder au restaurant scolaire que sur présentation d'un justificatif médical.

Aucun départ ou arrivée d'enfants avec une personne extérieure ou les représentants légaux ne peut se faire sur ce temps.

Seuls les enfants bénéficiant d'un APC peuvent s'y rendre accompagnés de l'enseignant qui les a pris en charge.

Le personnel municipal des restaurants scolaires invite les enfants à goûter à tous les aliments (sauf PAI).

Hors PAI, en aucun cas la collectivité ne saurait être tenue pour responsable si un enfant ingère un aliment malgré l'interdiction des responsables légaux.

En aucun cas il relève du rôle des agents municipaux de rappeler aux enfants des éléments relevant du contexte familial et de justifier le non-service d'un aliment.

Les enfants peuvent être invités à participer au service selon les consignes des agents (débarrasser les tables, distribuer le pain, etc.).

Les rapports entre les différents protagonistes du restaurant scolaire s'accomplissent dans un souci de politesse et de respect.

La discipline est identique à celle précisée dans l'article 8 du présent règlement.

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle correspond une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive selon les faits (comportements bruyants, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives, usage d'objets non admis, etc.)

Les repas se déroulent dans le calme et proprement. La nourriture n'est pas un jeu. Les déplacements à l'intérieur du restaurant ne sont permis que sur autorisation du personnel.

## **ARTICLE 15 bis : Les cas particuliers d'organisation de la vie scolaire et périscolaire**

### ***Particularité de l'enseignant absent***

Lorsque l'enseignement est interrompu du fait de l'absence imprévisible d'un enseignant, il appartient à l'Education nationale d'assurer la continuité de service et de prévoir l'accueil des enfants concernés. Lorsque les services périscolaires sont maintenus dans une école, les réservations effectuées par les familles sont facturées.

### ***Particularité des situations de grèves***

#### ***- Grève des enseignants \****

Lorsque le nombre d'enseignants qui ont déclaré leur intention de participer à une grève est inférieur à 25% du nombre des personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans l'école, les enfants sont accueillis dans l'école et répartis dans les classes ouvertes.

Lorsque le nombre d'enseignants qui ont déclaré leur intention de participer à une grève est supérieur à 25% du nombre des personnes qui exercent des fonctions d'enseignement dans l'école, la commune met en place un service minimum d'accueil sur les temps scolaires au profit des élèves de l'école.

L'accueil des enfants peut alors se faire sur leur école habituelle, sur une autre école de la Ville ou dans un bâtiment extérieur à une école.

L'information est transmise aux familles via les supports de communication habituelle du service Education (Portail Familles, mailing, site internet, affichage dans les écoles).

Le service minimum d'accueil n'est pas facturé aux familles.

Lorsque les services périscolaires sont maintenus dans une école, ils sont facturés comme habituellement.

#### ***- Grève des agents municipaux***

En cas de grève des agents municipaux, la Ville s'engage à informer les familles des préavis de grève, dès réception de ceux-ci, et à faire connaître l'organisation retenue pour le jour de grève une fois l'organisation définitive connue à J-1.

La Ville n'organise pas de service d'accueil des enfants pour les temps périscolaires. L'information est transmise aux familles via les supports de communication habituelle du service Education (Portail Familles, mailing, affichage dans les écoles).

### **Particularité des sorties scolaires, classes découvertes**

Dans le cadre des sorties scolaires et autres projets organisés par les équipes pédagogiques, il est à charge des familles de procéder aux annulations de ses réservations repas. Aucune annulation ne pourra être faite sur l'initiative du service. En cas d'annulation de la sortie, il sera à charge de l'enseignant d'organiser un repas tiré du sac pour les enfants qui restent sous la responsabilité de l'enseignant sur le temps de pause méridienne.

---

*\*service minimum accueil en cas de grève : Art.L. 133-1.- LOI no 2008-790 du 20 août 2008 instituant un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire - Tout enfant scolarisé dans une école maternelle ou élémentaire publique ou privée sous contrat est accueilli pendant le temps scolaire pour y suivre les enseignements prévus par les programmes. Il bénéficie gratuitement d'un service d'accueil lorsque ces enseignements ne peuvent lui être délivrés en raison de l'absence imprévisible de son professeur et de l'impossibilité de le remplacer. Il en est de même en cas de grève, dans les conditions prévues aux articles L. 133-3 à L. 133-12*

---

## **3. Articles spécifiques au service de Garderie**

### **ARTICLE 16 : Lieux, jours et horaires d'accueil de garderie**

L'accueil périscolaire de garderie est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles municipales de la ville de Villars. Il est organisé au sein des locaux scolaires. Il fonctionne uniquement les jours d'école, le matin de 7h30 à 8h30, le soir de 16h30 à 18h30.

Il est demandé aux parents de scrupuleusement respecter les horaires. Tout dépassement entraîne le paiement d'une pénalité égale à quatre heures de garderie.

### **ARTICLE 17 : Inscriptions, tarifications et règlement financier des garderies**

Une fois le dossier d'inscription validé en Mairie, aucune réservation du temps de garderie de l'enfant n'est à faire via l'espace citoyen.

Pour la garderie matin, la famille dépose l'enfant directement dans les locaux de garderie.

Pour la garderie soir, la famille en informe le service pour les élémentaires ou les ATSEM pour les maternelles.

Les agents effectuent le pointage des enfants présents sur tablette.

Le temps de garderie est tarifé par demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

Les tarifs des services sont définis par délibération du Conseil municipal (de septembre à juillet). Ils sont consultables en mairie et sur le site Internet de la ville.

La facturation des heures de garderie se fait mensuellement et à terme échu.

La facture est mise à disposition des familles sur leur espace citoyen concerto.

Le règlement des sommes dues peut se faire :

- Par carte bancaire via le site : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr), sous 3 semaines à date de réception de la facture (se munir des références notées sur la facture).
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à envoyer à SCG Loire Sud - 14 rue de la Tour de Varan 42700 FIRMINY - joindre le papillon contenant les références de la facture.
- En espèce (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)) muni de la facture sur laquelle apparait le QR Code de paiement.

La facture vaut justificatif de frais de garde pour les impôts et pour toute aide financière éventuelle fournie par les CE et autres employeurs. Aucune facture ou attestation fiscale ne sera éditée par les services municipaux.

## **ARTICLE 18 : Conditions de garde**

Lors du temps de garderie aucune aide aux devoirs n'est proposée.

La fréquentation du service peut être régulière ou ponctuelle.

Dans tous les cas, et même pour une utilisation exceptionnelle, l'inscription doit avoir été validée par le service Education, avec la dépose du dossier.

### **Garderie matin**

Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

L'ouverture s'effectuant à 7h30, aucun enfant ne sera accepté avant.

A 8h30, les enfants sont confiés aux enseignants par les agents.

### **Garderie soir**

A la fin des cours (16h30), les enfants de maternelle sont récupérés par les agents municipaux au sein des locaux scolaires. Les enfants d'élémentaire rejoignent seuls le lieu d'accueil.

A l'issue de ces temps de garde, les enfants ne sont rendus qu'aux parents / tuteurs légaux ou aux personnes notifiées sur l'espace citoyen concerto de chacun des parents, par ceux-ci. **(Confère article 3 du RI). Une pièce d'identité pourra être demandée à la personne se présentant.**

Tout changement de situation (familiale, domicile, coordonnées, organisation, etc.) sera signalé par écrit au service Education.

Le parent se présentant à 16h30 à l'école ou pendant le temps de garderie doit obligatoirement récupérer son enfant ou l'ensemble de la fratrie, et non revenir plus tard.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul la garderie. **(Confère article 3 du RI)**

Les enfants de maternelle (PS – MS – GS) doivent obligatoirement être récupérés par une personne majeure.

Toute récupération d'un enfant de l'école élémentaire (CP au CM2) par un mineur doit faire l'objet d'un accord écrit entre les responsables légaux et la Mairie. **(Confère article 3 du RI)**

Au cas où personne ne se présenterait à la fermeture du service, les agents et/ou le responsable de service et/ou le représentant de la collectivité se verraient dans l'obligation de saisir les services de police qui se chargeront de la prise en charge de l'enfant. Les frais supplémentaires incomberont alors à la famille.

En cas de retard, il est possible pour les familles de contacter directement la garderie concernée (liste des numéros disponible sur [www.villars.fr](http://www.villars.fr)).

Les agents municipaux encadrant les temps de garderie ont accès au téléphone, aux coordonnées des parents indiquées dans le dossier, à une pharmacie de premiers secours. Ils sont habilités à donner les premiers soins, gérer les PAI, mettre en place le protocole d'urgence nécessaire.

## **4. Articles spécifiques aux transports scolaires (école élémentaire Hubert Pouquet)**

La municipalité n'a pas la charge de l'organisation du transport scolaire.

Celui-ci est organisé par Saint Etienne Métropole qui en est le seul référent et est réservé aux enfants scolarisés du CP au CM2, à l'école élémentaire Hubert Pouquet.

La responsabilité de la mairie ne peut donc être engagée sur ce temps. Toutefois, elle met à disposition un accompagnateur du trajet lorsque cela est possible. Cet accompagnement n'est pas obligatoire. En cas de nécessité de service, il peut ne pas être mis en place.

Il est indispensable d'avoir souscrit un abonnement pour utiliser ce transport. L'enfant doit pouvoir présenter son titre à tout moment.

### **ARTICLE 19 : Temps d'attente**

Le règlement des services périscolaires s'applique sur les temps d'attente du bus, au sein de l'enceinte scolaire de l'école élémentaire Hubert Pouquet, de 11h30 et 16h30.

En cas d'indiscipline, les sanctions prévues dans les articles 8, 8 bis et 9 pourront être appliquées.

A noter : la responsabilité des familles peut être engagée sur les temps d'attente de 8h30 et 13h30 (règlement de Saint-Etienne Métropole).

### **ARTICLE 20 : Temps de trajet**

Le temps de trajet est géré par Saint-Etienne Métropole qui appliquera son règlement en cas de non-respect des consignes à bord du bus. Ce règlement est transmis aux familles avec l'abonnement.

La municipalité se réserve le droit de signaler aux services de SEM tout débordement et/ou comportement, contraire aux règles de vie et au règlement intérieur des transports, à Saint Etienne Métropole, qui prendra les mesures qu'elle estimera nécessaires et adaptées.

La municipalité n'est pas en charge :

- De vérifier quel enfant prend le transport scolaire chaque jour et à quelle heure.
- De vérifier quel enfant descend à quel arrêt, ni de quelle manière ou par qui il doit être récupéré.

En conséquence, elle ne pourra être tenue responsable de tout évènement en découlant.

Les responsables légaux ont la charge d'organiser la dépose comme la récupération de l'enfant aux arrêts du bus de transport scolaire.

## **5. VALIDATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ARTICLE 21 : Acceptation du règlement intérieur**

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du règlement intérieur dans son intégralité.

La participation aux temps périscolaires municipaux de l'enfant implique le respect par l'enfant et ses responsables légaux dudit règlement.

### **ARTICLE 22 : Entrée en vigueur et validité**

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, après rendu exécutoire. Sa validité ne connaît pas d'échéance temporelle et restera pérenne jusqu'à prochaine modification.

**Jordan DA SILVA**  
Maire de Villars



Ville de  
**illars**  
*Un choix de vie !*