Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE

ACCUEIL DE LOISIR DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES



Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

Fiche d'information du document

Historique des modifications

Version	Date (JJ/MM/AAAA)	Rédacteur	Objet
1	24/06/2026	P.CRICHTON	Création

Liste de diffusion

Direction / Service	Personne(s)	Objet de la diffusion
	Conseil Municipal	Information
Enfance	Parents élèves, élèves	Application

Documents de référence

Référence	Titre du document	Version
[1]		
[2]		

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

SOMMAIRE

Fiche d'information du document 2
Historique des modifications 2
Liste de diffusion 2
Documents de référence 2
SOMMAIRE 3
PRESENTATION DES SERVICES 4
MODALITES D'ADMISSION 4
INSCRIPTION 5
ABSENCES 6
PRESENCE SANS RESERVATION PREALABLE 6
ORGANISATION DES SERVICES 7
ARRIVEES ET DEPARTS DES ENFANTS 7
REGLES DE VIE COLLECTIVE 8
MANQUEMENTS AUX REGLES DE VIE COLLECTIVE 8
HORAIRES – FACTURATION 9
PROTECTION DES DONNEES 10
DROIT A L'IMAGE 10
ACCEPTATION DU REGLEMENT 10

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

Présentation des services

La commune de Péroy-les-Gombries organise des services d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires). Ces services sont déclarés auprès des services compétents de l'État et fonctionnent dans le respect de la réglementation en vigueur relative aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).
L'équipe d'animation est composée de personnels salariés, qualifiés de la commune, placés sous l'autorité de la collectivité.
Le fonctionnement de ces services est financé par la participation des familles, complétée par des aides de la Caisse d'Allocations Familiales, ainsi que par le budget communal.
Le présent règlement intérieur a pour objet de définir le cadre de fonctionnement des services, les règles de vie collective, les modalités d'inscription et de réservation, ainsi que les droits et obligations des familles et des enfants accueillis. Il vise à garantir un fonctionnement sécurisé, équitable et de qualité pour l'ensemble des usagers.
L'accueil des enfants au sein des différents services périscolaires et accueil de loisirs de la commune s'inscrit dans le respect des orientations définies par le Projet Educatif communal. Ce document fixe les valeurs, les objectifs et les principes éducatifs mis en œuvre auprès des enfants. Il est consultable en ligne sur le site internet de la commune et peut être communiqué sur simple demande.
La commune reste à l'écoute des familles et des usagers afin d'améliorer en permanence la qualité du service rendu.
L'Accueil de Loisirs **« Les Ouistitis »** est le nom donné aux services périscolaires et extrascolaires de la commune.

MODALITES D'ADMISSION

Pour toute inscription, valable sur l'année scolaire, nous vous demandons de nous fournir les documents suivants. Merci de nous informer de tout changement en cours d'année (téléphone, adresse, travail…).

- **Fiche de renseignements remplie qui vous sera remise à votre demande lors de la 1ère inscription. Pour les réinscriptions, il vous sera remis la fiche enfant à modifier.**
- **Fiche sanitaire à compléter tous les ans.**
- **Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant (obligatoire pour toute première inscription ainsi qu'aux 6 ans de l'enfant).**

  Vaccinations obligatoires
  Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, l'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire ou à l'accueil de loisirs est subordonnée à la présentation des documents attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires correspondant à son âge.
  À défaut de présentation de ces justificatifs, l'inscription ne pourra être validée.
  Seuls les enfants bénéficiant d'une contre-indication médicale reconnue aux vaccinations obligatoires pourront être admis sur présentation d'un certificat médical établi par un médecin, précisant les vaccinations concernées et la durée de la contre-indication conformément à la réglementation en vigueur.
  Les familles s'engagent à informer sans délai la commune de toute modification concernant la situation vaccinale ou médicale de leur enfant.
- **Dernier avis d'imposition sur les revenus**. Pour les réinscriptions, il vous sera demandé en septembre, sans ce document nous ne pouvons établir votre tarification, de ce fait l'accès à Périscoweb ne sera plus accessible.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

- **P.A.I (en cas d'allergies ou de situation médicale particulière).** Il est à renouveler avant ou pour la date d'échéance. Toute modification ou cessation d'un P.A.I doit être signalée sans délai par les représentants légaux. La suppression d'un PAI ne pourra être prise en compte qu'après réception d'un document médical attestant que les aménagements prévus ne sont plus nécessaires ou une attestation sur l'honneur des responsables légaux. Tant que ce document n'a pas été transmis, les dispositions du PAI demeurent applicables.

L'accueil de Loisirs est ouvert aux enfants scolarisés dans la commune en priorité. Exception faite sur accord communal.
Du fait de la réglementation, nous disposons pour chaque période d'un nombre limité de places.

INSCRIPTION

Dans le but d'organiser au mieux l'accueil de vos enfants, il est impératif que leur présence soit planifiée.
Les inscriptions se font via le site internet Periscoweb.
Pour le **périscolaire** les inscriptions / annulations pourront être effectuées 72h avant. (Exemple : réservation ou annulation pour le lundi matin, doit être effectuée avant le vendredi 9h30.)
Pour les **mercredis**, les inscriptions / annulations pourront être effectuées jusqu'à une semaine avant. (Exemple : réservation ou annulation possible jusqu'au mercredi précédant 6h du matin.)
Pour les **petites vacances**, les inscriptions sont ouvertes 2 mois avant le premier jour des vacances, et sont clôturées un mois avant pour permettre une organisation des activités avec réservation de transport, d'entrées aux différents sites, si nécessaire. L'accueil de loisirs est ***ouvert uniquement la première semaine*** de chaque petites vacances.
Pour les **vacances d'été**, les inscriptions sont ouvertes 3 mois avant le premier jour des vacances, et sont clôturées deux mois avant pour permettre une organisation des activités avec réservation de transport, d'entrées aux différents sites, si nécessaire (en forte demande sur cette période). L'accueil de loisirs est ***ouvert uniquement durant les vacances scolaires du mois de juillet***.
Engagement des parents :

- **Effectuer l'inscription de mon enfant selon les modalités fixées par la commune.**
- **Informer rapidement la mairie de toute absence ou modification de situation.**
- **Respecter les délais de réservation et d'annulation.**
- **Fournir les documents nécessaires en cas d'allergie, de PAI ou de traitement médical ainsi que l'ordonnance et les médicaments dans leurs emballages d'origine.**

L'inscription de l'enfant vaut autorisation aux activités organisées dans le cadre du périscolaire et accueil de loisirs et implique une autorisation globale donnée par les responsables légaux au moment de l'inscription.
Cette autorisation couvre :

- Les activités organisées sur site ;
- Les sorties à proximité ou sur le territoire ;
- Les déplacements à pied ou en transport (bus, minibus, transports collectifs).

Activités à risque modéré :
Certaines activités nécessitent des précautions particulières, une autorisation de sortie vous sera demandée, notamment pour :

- Les activités aquatiques (piscine, baignade surveillée) ;
- Les activités sportives spécifiques (vélo, sports encadrés…).

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

En cas de refus de participation à certaines activités, la famille doit en informer la structure par écrit et l'enfant sera soit désinscrit à l'initiative du parent, soit il fera la sortie sans participer à l'activité dans la limite des places disponible ce jour précis.

ABSENCES

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais à l'accueil périscolaire ou à l'accueil de loisirs :

- Par téléphone au 06.43.97.83.77 ;
- Par courrier électronique à l'adresse : periscolaire@peroylesgombries.fr.

Le signalement par téléphone ne dispense pas de l'envoi d'un courriel permettant de conserver une trace de la demande.

Pour le périscolaire :
Les familles doivent informer le service dès le premier jour d'absence. Sur présentation d'un certificat médical, les périodes d'accueil périscolaire concernées ne seront pas facturées.

Absences d'un enseignant :
L'absence imprévue d'un enseignant ne donne droit au remboursement que de la 1ère journée, si les enfants ne sont pas scolarisés. Si l'absence dure plusieurs jours les parents informent le secrétariat de la mairie, le premier jour d'absence avant 09h30 pour annuler les réservations suivantes afin de ne pas être facturés.

Pour les mercredis :
Les familles doivent informer l'accueil de loisirs au plus tard le jour même avant 8h45. Sur présentation d'un certificat médical, seul le repas commandé sera facturé.

Pour les vacances scolaires :
Les familles doivent informer l'accueil de loisirs au plus tard le jour même avant 8h45. Sur présentation d'un certificat médical, seul le repas du premier jour d'absence sera facturé.

Absences pour convenance personnelle :
Toute absence pour convenance personnelle, quelle qu'en soit la raison, demeure facturée conformément à la réservation effectuée.

En outre, lorsqu'une absence n'est pas justifiée par un motif médical dûment attesté ou par un motif exceptionnel accepté par la commune, une pénalité forfaitaire de 10€ par enfant et par jour d'absence sera appliquée conformément à la délibération tarifaire en vigueur.

PRESENCE SANS RESERVATION PREALABLE

Afin de garantir la sécurité des enfants, le respect des taux d'encadrement réglementaires, l'organisation des activités ainsi que la commande des repas, toute présence d'un enfant aux services périscolaires ou à l'accueil de loisirs doit faire l'objet d'une réservation préalable selon les modalités et délais fixés par la commune.
Lorsqu'un enfant est accueilli sans réservation préalable et que la commune est en mesure de l'accepter, la prestation sera facturée au tarif habituel majoré d'une pénalité forfaitaire complémentaire de 10€ par enfant et par jour de présence, conformément à la délibération tarifaire en vigueur.
La commune se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant non inscrit lorsque les capacités d'accueil, les conditions d'encadrement ou les contraintes d'organisation ne permettent pas son admission.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

ORGANISATION DES SERVICES

Périscolaire :
Ouverture : les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon le calendrier scolaire.
Accueil du matin : 7h-8h30 Petit déjeuner à partir de 7h, jusqu'à 8h.
Accueil du soir 1 : 16h30-18h Goûter servi à 16h45.
Accueil du soir 2 : 18h-19h

Accueil de Loisirs :

Ouverture : Lundi, mardi, mercredi (vacances et semaines d'école), jeudi et vendredi. (Hors jours fériés, ouvert uniquement la 1ère semaine des petites vacances scolaire et uniquement les vacances du mois de juillet).

Accueil à la journée de 7h30 à 18h30. Petit déjeuner servi de 7h30 à 9h15. Goûter servi à 16h.
Les enfants sont accueillis entre **7h30 et 9h00** et peuvent être récupérés à partir de **16h30**.
Toute sortie avant cet horaire doit rester exceptionnelle. En cas de **rendez-vous médical**, les parents doivent impérativement en informer l'équipe d'animation en amont. Pour tout autre motif, l'autorisation de départ anticipé exceptionnel est laissée à l'appréciation du **directeur de l'Accueil de loisirs ou de son adjoint**.
Lors des sorties organisées à l'extérieur de la structure, **aucun départ anticipé ne pourra être autorisé**. Les enfants devront être récupérés à leur retour à l'Accueil de loisirs. Il n'est pas possible pour les familles de venir chercher leur enfant directement sur le lieu de sortie.

ARRIVEES ET DEPARTS DES ENFANTS

Les parents ou représentants légaux sont tenus d'accompagner leur enfant jusqu'au lieu d'accueil et de le confier à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant est accueilli sous réserve que son inscription ait été régulièrement effectuée. À compter de sa prise en charge par l'équipe d'animation, il est placé sous la responsabilité de la structure.
Les parents sont invités à ne pas stationner dans les sas d'accès, sous le préau ou dans la cour de l'école afin de garantir la sécurité, la fluidité des déplacements et le bon fonctionnement du service, surtout en période VIGIPIRATE.
Personnes autorisées à récupérer l'enfant :
Lors de l'inscription, la famille doit obligatoirement communiquer par écrit l'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
Si une personne non mentionnée sur la fiche d'inscription doit exceptionnellement récupérer l'enfant, les parents ou représentants légaux doivent en informer préalablement et par écrit la direction de l'accueil.
L'équipe d'animation pourra et devra si la personne n'est pas sur la liste, demander à toute personne venant récupérer un enfant de justifier de son identité.
Départ des enfants
Au moment du départ, les parents ou la personne autorisée doivent signer le registre de départ mis à disposition et y indiquer l'heure de prise en charge de l'enfant.
L'enfant est remis directement par un membre de l'équipe d'animation à son parent ou à la personne dûment autorisée.
Sauf autorisation particulière prévue par écrit et conformément à la réglementation applicable, aucun enfant ne pourra quitter seul l'Accueil de loisirs.

REGLES DE VIE COLLECTIVE

L'Accueil de loisirs est un lieu d'apprentissage de la vie en collectivité, fondé sur le respect, la bienveillance, la tolérance et la sécurité de chacun.

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

Les enfants, les familles et les membres de l'équipe éducative s'engagent à entretenir des relations respectueuses et courtoises. Chacun doit veiller au respect des personnes, des locaux, du matériel et des règles nécessaires au bon fonctionnement du service.

Les enfants sont notamment tenus :

- De respecter les autres enfants et les adultes ;
- D'adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité ;
- De respecter les consignes données par l'équipe d'animation ;
- De prendre soin des locaux, du mobilier, du matériel pédagogique, des jeux et des équipements mis leur disposition ;
- De ne pas mettre en danger leur sécurité ou celle des autres.

De son côté, l'équipe d'animation veille à accueillir chaque enfant avec bienveillance, équité et respect, à garantir sa sécurité physique et morale, et à favoriser son épanouissement au sein du groupe.

Sont interdits au sein de l'Accueil de loisirs :

- Tout objet susceptible de présenter un danger pour soi-même ou pour autrui ;
- Les téléphones portables ;
- Les montres connectées et, plus généralement, tout objet connecté permettant de communiquer, d'enregistrer des images, des sons ou d'accéder à Internet ;
- Les consoles de jeux et autres jeux électroniques.

Les objets personnels apportés par les enfants restent sous leur entière responsabilité. La commune et l'équipe d'animation ne pourront être tenues responsables en cas de perte, de vol ou de dégradation.

MANQUEMENTS AUX REGLES DE VIE COLLECTIVE

Toute attitude inadaptée, irrespectueuse ou contraire aux règles de vie collective fera l'objet d'un échange avec l'enfant afin de privilégier une démarche éducative et de responsabilisation.
En cas de manquement aux règles de vie collective, les parents ou représentants légaux seront informés par la directrice de l'Accueil de loisirs ou son adjoint.
En cas de manquements répétés ou de faits présentant un caractère de gravité, les mesures suivantes pourront être mises en œuvre de manière graduée, en fonction de la situation :

1. Rencontre avec la famille ;
2. Mise en place de mesures éducatives adaptées ;
3. Exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

L'exclusion temporaire ou définitive est prononcée par le Maire ou l'élu disposant d'une délégation en la matière, après examen de la situation et selon la gravité des faits reprochés.

Les comportements portant atteinte à la sécurité physique ou morale des enfants ou des adultes, les violences verbales ou physiques, les actes de harcèlement, les dégradations volontaires ou tout autre comportement grave pourront conduire à la mise en œuvre immédiate de cette procédure.

HORAIRES – FACTURATION

Accueil	Horaires	Facturation

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

Périscolaire – MATIN	7h00 – 8h30	Forfait
Périscolaire - SOIR	16h30 – 18h ou 16h30 – 19h	Forfait 1 Forfait 2
Mercredi en période scolaire	7h30 – 18h30	Forfait Journée
Vacances scolaires	7h30 – 18h30	Forfait Journée

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal consultables en ligne ou sur simple demande auprès de la mairie de Péroy-les-Gombries.
Pour l'accueil de loisirs Périscolaire : Tarification du Barème 3 de la CAF
Pour l'accueil de loisirs des mercredis et vacances scolaires Tarification de la CAF au Barème 3 + le prix du repas + les frais de garde conformément à la délibération du conseil municipal.

Les réservations effectuées engagent les familles. Toute période réservée est facturée, y compris lorsque l'enfant est absent, sauf dans les cas prévus au présent règlement.
Les familles doivent mettre à jour leurs réservations sur PERISCOWEB dès qu'elles ont connaissance d'une modification de leur besoin d'accueil et signaler toute absence conformément aux modalités définies dans le présent règlement.
Toute absence non justifiée par un certificat médical ou par un motif exceptionnel accepté par la commune entraîne la facturation d'une pénalité forfaitaire de 10€ conformément à la délibération du conseil municipal.
Lorsqu'un **enfant est accueilli sans réservation préalable** et que la commune est en mesure de l'accepter, la prestation entraîne la facturation d'une pénalité forfaitaire de 10€ par enfant et par jour de présence conformément à la délibération du conseil municipal.
Tout **dépassement de l'horaire de fermeture** de la structure entraîne l'application d'une pénalité forfaitaire de 10€. Un registre de retard devra être signé par le responsable légal ou la personne habilitée à récupérer l'enfant.
En cas de retards répétés ou de non-respect des règles de fonctionnement, la commune se réserve le droit de suspendre ou de refuser temporairement l'accueil de l'enfant.
Pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires, les effectifs, commandes de repas, réservations de transport, d'activités et le recrutement du personnel étant organisés sur la base des inscriptions enregistrées, toute journée réservée demeure facturable après la clôture des inscriptions, sauf dans les cas des absences prévues au présent règlement et motif que la commune jugera recevable.

La facturation est établie mensuellement et adressée aux familles.
Le règlement s'effectue à réception de facture et au plus tard le 20 du mois en cours. Tout défaut de paiement entraine automatiquement la suspension du service PERISCOWEB, jusqu'à régularisation.
Mode de paiement : par Carte Bleue, prélèvement (sur PERISCOWEB) ou par chèque à l'ordre de Régie recette ALSH Périscolaire à remettre en Mairie.

Sauf accord de la Mairie, aucune nouvelle période de réservation ne sera autorisée dès lors que la précédente n'a pas été régularisée.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription et du fonctionnement des services périscolaires/ALSH et de la restauration scolaire, la collectivité est amenée à collecter et traiter des données personnelles concernant les enfants et leurs responsables légaux.

Ces données sont utilisées uniquement pour :

Envoyé en préfecture le 10/07/2026
Reçu en préfecture le 10/07/2026
Publié le
ID : 060-216004838-20260706-06060726-DE

- La gestion administrative des inscriptions ;
- Le suivi des présences ;
- La facturation ;
- La sécurité et la santé des enfants.

Certaines informations sont indispensables au bon fonctionnement du service.
La collectivité respecte la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles.
Les données sont conservées pendant la durée nécessaire puis archivées ou supprimées conformément aux obligations légales.
Les responsables légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification et peuvent mettre à jour leurs informations via PÉRISCOWEB auprès de la mairie.

DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités périscolaires et de l'accueil de loisirs, des photographies peuvent être réalisées afin d'illustrer et de valoriser les actions menées par la commune.
La prise et la diffusion de l'image des enfants sont soumises à l'autorisation préalable des représentants légaux, recueillie lors de l'inscription ou la réinscription. Les familles peuvent à tout moment modifier ou retirer cette autorisation par écrit auprès de la mairie.
La commune s'engage à utiliser ces images dans le respect de la réglementation en vigueur et exclusivement dans le cadre de ses missions d'information et de communication.

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La première réservation de l'année scolaire au périscolaire ou à l'accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement intérieur.

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement afin de tenir compte des évolutions réglementaires ou des nécessités de fonctionnement du service.

Le présent règlement est applicable à compter de sa date d'entrée en vigueur fixée par délibération du conseil municipal.