FRONTENAS

Année scolaire 2026 – 2027

Services Périscolaires

Règlement intérieur

Modalités de fonctionnement



Référente Municipale

Magaly PONCET, adjointe à la vie scolaire

Référente Périscolaire

Jessicka TABARANT

periscolaire@frontenas.com

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dispositions générales

Le restaurant scolaire **« La Cantine »** et la **Garderie Étude Municipale (GEM)** sont des services municipaux placés sous la responsabilité exclusive de la commune de Frontenas.

Ces services sont proposés aux familles des enfants scolarisés à l'école publique de la commune. Ils constituent un service facultatif destiné à faciliter l'organisation familiale. La commune se réserve le droit de modifier à tout moment les modalités du présent règlement ou, en cas de manquements graves, de suspendre ou de supprimer tout ou partie de ces services.

Les mercredis ainsi que les vacances scolaires, les enfants peuvent être accueillis au sein de l'accueil de loisirs organisé par la Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées.

L'organisation des temps périscolaires est assurée par la **Commission Vie Scolaire**, composée de :

- Mme Magaly PONCET, adjointe à la vie scolaire ;
- Mme Delphine DEBRUN ;
- Mme Évelyne PIÉGAY ;
- Mme Célia HERNOUT ;
- M. Benoît PAYNEAU.

Dossier d'inscription

Les fiches de renseignements et d'autorisations, jointes au présent règlement, doivent être retournées **avant le lundi 17 août 2026** :

- De préférence par courrier électronique à l'adresse : **periscolaire@frontenas.com** ;
- Ou sous format papier, sous enveloppe, déposée exclusivement à la mairie de Frontenas (boîte aux lettres ou secrétariat).

Protection des données personnelles (RGPD)

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription au service périscolaire sont traitées par la commune uniquement pour la gestion des activités, conformément au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la réglementation en vigueur. Elles sont réservées aux personnes habilitées, conservées pendant la durée nécessaire à leur gestion, puis archivées ou supprimées conformément aux obligations légales. Les responsables légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification et, selon les cas, d'effacement ou de limitation du traitement de leurs données.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les familles dont l'enfant bénéficie d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** doivent en informer sans délai la direction de l'école.

Le PAI ne pourra être appliqué par les agents périscolaires qu'après validation complète de la procédure (signature du protocole, remise des traitements éventuels et validation par la direction de l'école).

Facturation et paiement

Une facture unique regroupant les prestations de restauration scolaire et de garderie est adressée chaque mois aux familles, exclusivement par voie électronique.

Le règlement doit intervenir dans un délai de **15 jours** à compter de la réception de la facture.

Les règlements par chèque ou en espèces ne sont plus acceptés par le Trésor Public.

Les paiements peuvent être effectués :

- Par carte bancaire ;
- Par virement bancaire ;
- Par prélèvement automatique (sur remise du mandat prévu à cet effet) ;
- Auprès d'un bureau de tabac, grâce au code-barres figurant sur la facture.

En cas d'absence de paiement dans les délais impartis, le Trésor Public adressera directement à la famille un avis de recouvrement.

Règles de vie

Les règles de vie applicables au sein de l'école s'imposent également pendant l'ensemble des temps périscolaires.

Un numéro de téléphone dédié aux services périscolaires est mis à disposition des familles. Il doit être utilisé uniquement pour les échanges relatifs au fonctionnement du service.

Charte de bonne conduite

Une charte de bonne conduite est mise en place pour les élèves du CP au CM2 fréquentant la restauration scolaire et la garderie.

Cette charte doit être signée par les parents (ou responsables légaux) ainsi que par l'enfant et retournée avec le dossier d'inscription.

Les comportements contraires aux règles de vie peuvent entraîner une perte de points.

Un agent référent assure le suivi de cette charte. Les familles sont informées par courriel ou par SMS de tout comportement inadapté ou de toute perte de points.

Lorsque les pertes de points deviennent répétitives ou atteignent un niveau important (par exemple 8 points sur 10), les parents et l'enfant sont convoqués en mairie afin d'échanger sur la situation.

Selon la gravité des faits ou leur répétition, des sanctions complémentaires pourront être prononcées, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires.

Pour les enfants de maternelle, une sensibilisation aux règles de vie est organisée à partir de consignes simples et de supports illustrés adaptés à leur âge.

Manquements graves

Tout comportement constituant un manquement grave aux règles de vie en collectivité (violences physiques ou verbales, fugue, dégradations volontaires, etc.) fera l'objet des mesures nécessaires.

La commune pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires après examen du dossier par la Commission Vie Scolaire et validation de Madame le Maire.

Stationnement et sécurité

Afin de garantir la sécurité des enfants aux heures d'entrée et de sortie de l'école ainsi que de la garderie, il est strictement interdit :

- De stationner devant les portails de l'école ;
- D'utiliser les abords des portails comme zone de dépose-minute ;
- De stationner devant les accès des habitations voisines ;
- De stationner sur le trottoir ocre situé au-dessus de l'écluse ainsi que sur le trottoir aménagé sous le portail de l'école maternelle.

Des places de stationnement sont mises à disposition à proximité de l'établissement afin de permettre aux familles d'accompagner leurs enfants dans des conditions de sécurité optimales.

La municipalité remercie chacun pour son civisme et se réserve le droit d'intervenir en cas de non-respect de ces dispositions.

La Cantine

Fonctionnement

Le restaurant scolaire fonctionne les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** dans les locaux du bâtiment **MEGE**, situé **4 place de l'Église**.

La liste des agents assurant l'encadrement du temps méridien est affichée au portail de l'école au début de chaque année scolaire.

À compter du **1er septembre 2026**, les inscriptions et désinscriptions sont exclusivement gérées via le **Portail Famille**.

Les parents sont responsables de la création de leur compte et de la gestion des réservations de leur(s) enfant(s). En cas de difficulté lors de l'inscription, ils sont invités à contacter sans délai le référent périscolaire.

Les demandes d'inscription ou de désinscription adressées aux enseignants ou aux agents communaux ne pourront pas être prises en compte.

Inscriptions et réservations

Les inscriptions et désinscriptions pour la semaine suivante doivent être effectuées **au plus tard le jeudi soir précédent à 22 heures**.

Toute réservation enregistrée après ce délai ne pourra être prise en compte, sauf situation exceptionnelle appréciée par la commune.

En cas d'absence de l'enfant, le repas reste facturé selon les conditions prévues au présent règlement.

Tarifs

Le prix du repas est fixé à **4,60 €**. (Selon délibération 2026 07 29)

Toute réservation validée est due et ne peut être annulée en cours de semaine. Le repas est donc facturé, même si l'enfant est absent.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, le repas sera facturé **11 €**, correspondant à son coût réel. (Selon délibération 2026 07 31)

Pour les enfants bénéficiant d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** nécessitant que la famille fournisse le repas, une participation forfaitaire de **3 €** est facturée au titre de l'encadrement pendant le temps de restauration. (selon délibération 2026 07 33)

Conformément à la réglementation applicable à la restauration collective, les repas commandés ne peuvent en aucun cas être récupérés par les familles lorsque l'enfant est absent.

Absence pour maladie

En cas de maladie, un certificat médical doit être transmis à la mairie **dès le premier jour d'absence et avant 10 heures**.

À défaut de réception de ce justificatif dans les délais, l'ensemble des repas réservés restera facturé.

Organisation du service

Un agent communal, chargé de la restauration scolaire, assure la préparation ou la remise en température des repas, leur service ainsi que l'ensemble des missions logistiques liées au fonctionnement du restaurant scolaire.

Les repas sont fournis par la société **RPC – Restauration Pour Collectivités**, spécialisée dans la restauration collective en liaison froide destinée aux enfants et aux adolescents.

Les menus sont élaborés à partir des propositions d'une diététicienne du prestataire afin de garantir l'équilibre alimentaire des repas.

Ils tiennent compte, dans la mesure des obligations réglementaires, des **Projets d'Accueil Individualisés (PAI)** ainsi que des convictions religieuses ou autres situations particulières signalées par les familles.

Conformément aux recommandations nationales, **au moins un repas végétarien est proposé chaque semaine**.

Le pain est désormais approvisionné directement auprès de **l'association AU COMPTOIR**, Place de l'ancienne mairie à Frontenas.

Les menus sont consultables sur l'application **PanneauPocket** et affichés à l'école.

La liste des allergènes peut être obtenue auprès du secrétariat de mairie.

Encadrement des enfants

Le temps méridien est assuré par **cinq agents communaux**.

Les déplacements entre l'école et le restaurant scolaire sont organisés en deux groupes :

- Les élèves de maternelle, CP et CE1 partent en premier afin de disposer du temps nécessaire pour leur installation (passage aux toilettes, lavage des mains, installation à table) ;
- Les élèves de CE2, CM1 et CM2 bénéficient d'un temps de récréation avant de rejoindre le restaurant scolaire.

À l'issue du repas, les enfants regagnent l'école, également en deux groupes.

Ils sont ensuite répartis dans les différentes cours de récréation et restent sous la surveillance du personnel communal jusqu'à **13 h 20**, heure de reprise des enseignements.

Garderie Étude Municipale (GEM)

Fonctionnement

La Garderie Étude Municipale accueille les enfants les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** :

- **Le matin**, de **7 h 20 à 8 h 20** ;
- **Le soir**, de **16 h 30 à 18 h 30**.

Afin de faciliter la gestion des présences via le **Portail Famille**, les temps d'accueil sont répartis en séquences de 30 minutes.

Le tarif est fixé à **1,40 € par séquence**. (Selon délibération 2026 07 30)

Les séquences sont réparties comme suit :

Matin

- 7 h 20 – 7 h 50
- 7 h 51 – 8 h 20

Après-midi

- 16 h 30 – 17 h 00
- 17 h 01 – 17 h 30
- 17 h 31 – 18 h 00
- 18 h 01 – 18 h 30

La liste des agents encadrant la garderie est affichée au portail de l'école au début de l'année scolaire.

Garderie du matin

La garderie du matin est assurée par deux agents communaux.

L'accueil des enfants s'effectue dans les locaux de la **BCD (Bibliothèque Centre Documentaire)**, située au rez-de-chaussée du bâtiment de gauche.

La garderie du matin ne nécessitant pas d'inscription et pour des raisons évidentes de sécurité, **les parents ou responsables légaux doivent obligatoirement accompagner leur enfant jusqu'au lieu d'accueil et le confier directement à un agent communal.**

La commune ne pourra être tenue responsable d'un enfant déposé sans avoir été pris en charge par le personnel.

Garderie du soir et accompagnement aux devoirs

À la sortie des classes, les enfants bénéficient d'un temps récréatif de **16 h 30 à 16 h 45**, encadré par trois agents communaux.

Les familles doivent fournir un goûter à leur enfant.

Enfants de maternelle

Les élèves de maternelle sont pris en charge directement à la sortie des classes par deux agents communaux.

Ils sont accueillis dans les locaux de la garderie situés dans l'école élémentaire (préau et salle du rez-de-chaussée du bâtiment de gauche).

Élèves de l'école élémentaire

Les élèves du CP au CM2 participent à un temps de **mise aux devoirs**, organisé de **16 h 45 à 17 h 30** sous la responsabilité d'un agent communal.

La classe concernée est indiquée chaque jour sur une ardoise installée sous le préau.

La participation à ce temps d'étude est obligatoire pour tous les élèves inscrits à la garderie.

Les enfants qui ne souhaitent pas réaliser leurs devoirs doivent néanmoins respecter le calme et ne pas perturber leurs camarades.

Il est rappelé que ce temps d'accompagnement ne remplace pas le suivi des parents, qui demeurent responsables de la vérification des devoirs et de l'agenda de leur enfant.

Départ des enfants

Les enfants doivent impérativement être récupérés **au plus tard à 18 h 30**.

Tout dépassement horaire doit rester exceptionnel.

En cas de départ après 18 h 30, une séquence supplémentaire sera automatiquement facturée au tarif majoré de **2,80 €**. (selon délibération 2026 07 32)

En cas de retards répétés, la municipalité pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive de la garderie.

Inscriptions

L'inscription à la garderie du soir est **obligatoire** et s'effectue exclusivement via le **Portail Famille**, selon les mêmes modalités que pour la restauration scolaire, à savoir au plus tard le jeudi précédent la semaine concernée à 22 heures.

Les effectifs étant arrêtés le vendredi pour la semaine suivante, toute modification tardive (oubli d'inscription ou de désinscription) doit être signalée directement à l'enseignant de l'enfant.

Les enseignants orientent les enfants inscrits vers la garderie à la sortie des classes.

Tout enfant qui n'a pas été récupéré à la fermeture du portail de l'école est automatiquement confié aux agents de la garderie et enregistré comme présent.

Les séquences correspondantes sont alors facturées.

En revanche, lorsqu'un enfant est inscrit mais finalement absent de la garderie, aucune séquence n'est facturée.

Autorisations de sortie

Les parents ou responsables légaux doivent compléter une autorisation écrite si leur enfant est autorisé à quitter seul la garderie.

Ils doivent également communiquer la liste des personnes habilitées à venir récupérer leur enfant en dehors des responsables légaux.

Aucun enfant ne pourra être confié à une personne non autorisée.

Accès à la garderie

Pour des raisons de sécurité, le portail supérieur de l'école demeure fermé pendant le fonctionnement de la garderie.

Les parents souhaitant récupérer leur enfant doivent utiliser l'interphone situé sur le pilier gauche du portail. Celui-ci sera ouvert à distance par le personnel communal.

Facturation

Le personnel communal enregistre quotidiennement les heures d'arrivée et/ou de sortie, déterminant le nombre de séquences effectivement utilisées.

La facturation est établie à la fin de chaque mois selon les mêmes modalités que celles applicables à la restauration scolaire. Toute séquence commencée est intégralement due et facturée.

Accueil de loisirs du mercredi

Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées

L'accueil des enfants le mercredi est assuré par la **Communauté de Communes Beaujolais Pierres Dorées**, dans le cadre de son **Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)**.

La commune de Frontenas n'assure pas l'organisation de ce service.

Les modalités d'inscription, les périodes de réservation, les horaires d'ouverture, les coordonnées des directeurs des accueils de loisirs ainsi que l'ensemble des informations pratiques sont disponibles sur le site internet de la Communauté de Communes. www.cc-beaujolais-pierres-dorees.portail-defi.net

Les familles sont invitées à consulter régulièrement ces informations afin de prendre connaissance des modalités d'accueil et des éventuelles évolutions du service.

Les informations ponctuelles relatives aux inscriptions ou au fonctionnement de l'accueil de loisirs sont également relayées par la commune de Frontenas via l'application **PanneauPocket**.