

MAIRIE VILLENEUVE LES AVIGNON

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

ACCUEIL PERISCOLAIRE / RESTAURATION SCOLAIRE / TRANSPORT SCOLAIRE

I - ACCUEIL PERISCOLAIRE

Un service d'accueil périscolaire, facultatif, organisé par la commune de Villeneuve Lez Avignon, est proposé aux élèves des écoles maternelles et élémentaires. Les enfants sont encadrés par le personnel municipal. Ils doivent être préalablement inscrits.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance (responsabilité civile et activités scolaires / périscolaires) pour couvrir leurs enfants pendant le temps de l'accueil.

L'inscription à l'accueil périscolaire entraîne l'acceptation du présent règlement.

INSCRIPTIONS / RESERVATIONS

L'inscription s'effectue auprès du Service des affaires scolaires, généralement en même temps que l'inscription à l'école. À cette occasion, un compte est créé sur le site BELAMI pour suivre l'enfant durant toute sa scolarité. Les réservations se font via le site de la ville www.villeneuvelesavignon.fr en cliquant sur l'onglet Portail Famille, muni de l'identifiant et du mot de passe donné lors de l'inscription.

Les réservations et les annulations périscolaires doivent être effectuées au plus tard le mercredi de la semaine N-1 avant 17h00 sur le portail famille accessible via le site de la ville www.villeneuvelesavignon.fr ou sur l'application en cliquant sur l'onglet Portail Famille, muni de l'identifiant et du mot de passe donné lors de l'inscription.

NB - En cas de garde alternée, chaque parent ayant la responsabilité de son enfant pour la période considérée doit respecter les délais pour l'inscription ou l'annulation.

FONCTIONNEMENT

Le service d'accueil périscolaire reçoit, avant et après la classe, les enfants scolarisés : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20, de 11h30 à 13h20 et de 16h30 à 18h30.

Des activités ludiques et sportives favorisant la détente et le repos sont proposées. Des jeux de société, jouets, matériels et fournitures sont mis à disposition. Les enfants doivent en prendre soin et participer à leur rangement en fin de séance.

PRINCIPES GENERAUX

- les enfants seront accompagnés et repris par un des deux parents ou par toute personne autorisée par écrit,
- le respect strict des horaires est demandé aux familles, aucun retard ne sera possible,
- pour l'accueil de fin de journée, l'enfant devra être muni d'un goûter,
- les téléphones portables ne sont pas autorisés au sein de l'établissement

Pour des raisons de sécurité et d'organisation dans les écoles, les parents doivent attendre leur enfant au portail.

MOTIFS D'EXCLUSION

Tout élève qui ne respectera pas la discipline, indispensable pour le bien de tous (bonne tenue, langage correct et obéissance au personnel d'animation et de service) sera repris. En cas de mauvaise tenue ou de désordre persistant, la situation sera portée par courriel à la connaissance des parents ou du représentant légal. Si les faits persistent et en fonction de leur gravité, un renvoi temporaire ou définitif pourra être envisagé

En concertation avec l'élú en charge du temps périscolaire, la mise en œuvre éventuelle d'une des sanctions suivantes pourra être proposée :

- avertissement
- exclusion d'un jour, exclusion d'une semaine,
- renvoi définitif.

Dans les cas cités ci-dessus, une lettre sera adressée aux parents pour les informer du motif de la sanction et sa durée s'il y a lieu. En cas de détérioration du matériel ou de manquement à toute consigne de ce règlement, la commune se réserve le droit de répercuter auprès des familles le coût des réparations.

En cas d'acte, de suspicion de harcèlement, un signalement doit être fait auprès de la responsable du service périscolaire de l'école qui engendrera la procédure réglementaire.

TARIFS

Les tarifs sont actés par délibération du conseil municipal, et sont annexés au présent règlement, [ils sont cofinancés par la CAF du Gard](#).

FACTURATION – REGLEMENTS

Le compte personnel attribué permet de procéder à des virements nécessaires pour créditer le compte.

Le solde du compte doit être obligatoirement créditeur pour que la réservation soit enregistrée. Dans le cas contraire, votre enfant ne pourra pas être pris en charge et le personnel de l'école vous contactera pour venir le récupérer.

MODALITES DE PAIEMENT

- par prépaiement
- par chèque à l'ordre du Trésor Public auprès de la régie en Mairie
- en espèces auprès de la régie en Mairie
- par carte bancaire

II - RESTAURATION SCOLAIRE

Durant l'année scolaire, un service de restauration scolaire, organisé par la commune de Villeneuve Lez Avignon est proposé aux élèves des écoles maternelle et élémentaire. Ce service, facultatif, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un temps de convivialité

Ce doit être également un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect du personnel, des aliments, du matériel et des installations.

L'inscription au temps de restauration scolaire entraîne l'acceptation du présent règlement.

Peuvent également être usagers de façon occasionnelle du restaurant scolaire : le personnel communal, les pompiers, les enseignants et les intervenants extérieurs en lien avec le milieu scolaire et les élus sous réserve d'avoir procédé à son inscription et d'avoir réservé son repas.

Les menus du mois ainsi que le présent règlement sont consultables sur le site de la ville ainsi que sur le portail famille.

INSCRIPTIONS – RESERVATIONS

L'inscription s'effectue auprès du Service des affaires scolaires, généralement en même temps que l'inscription à l'école. À cette occasion, un compte est créé sur le site BELAMI pour suivre l'enfant durant toute sa scolarité

Les réservations se font via le site de la ville www.villeneuvelesavignon.fr ou sur l'application en cliquant sur l'onglet Portail Famille, muni de l'identifiant et du mot de passe donné lors de l'inscription.

Les réservations et les annulations périscolaires doivent être effectuées au plus tard le mercredi de la semaine N-1 avant 17h00 sur le portail famille accessible via le site de la ville www.villeneuvelesavignon.fr en cliquant sur l'onglet Portail Famille, muni de l'identifiant et du mot de passe donné lors de l'inscription.

NB - En cas de garde alternée, chaque parent ayant la responsabilité de son enfant pour la période considérée doit respecter les délais pour l'inscription ou l'annulation.

Tout enfant dont la réservation n'a pas été respectée dans les délais exigés ne sera pas admis au restaurant scolaire et sera rendu à sa famille. En cas d'impossibilité de remettre l'enfant à sa famille, un repas de substitution différent de celui du menu sera servi à l'enfant et sera facturé à la famille au tarif unique majoré applicable.

ABSENCES

Tout élève qui ne se présente pas en classe le matin, sans en avoir averti l'établissement au préalable, ne pourra pas être accueilli à la cantine pour le déjeuner, même en cas d'arrivée à 11h30. Seuls les enfants justifiant d'un suivi médical ou paramédical (orthophonie, psychologue, kinésithérapeute, CMPP, CAMPS, etc.) dûment communiqué au préalable à l'établissement ou au service périscolaire de l'école pourront être acceptés à la restauration scolaire.

Un remboursement du repas sera possible en cas de maladie ou d'hospitalisation de plus d'une semaine sur présentation d'un justificatif médical envoyé sous 48h à affaires-scolaires@villeneuvelesavignon.fr en précisant les, nom, prénom, classe et école de l'enfant, les repas des deux premiers jours d'absences seront facturés.

De même en cas de grève, d'absences de professeurs, les repas seront automatiquement remboursés sous 2 mois.

En cas de sorties scolaires, il est demandé aux parents de désinscrire leur enfant à la cantine aucun remboursement ne sera prévu dans ce cas, les parents étant informés suffisamment à l'avance.

FONCTIONNEMENT

Le service de restauration est un temps périscolaire qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants. Les enfants doivent être assurés contre tous les risques pouvant survenir pendant l'interclasse et le temps du repas.

Ce service est facultatif. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés. Il peut y avoir un ou deux services en fonction de l'effectif d'enfants du jour. Les repas sont confectionnés par la cuisine centrale avec une diététicienne et des produits locaux ou bio à chaque fois que cela est possible. Les enfants sont invités à goûter les différents plats proposés et sont sensibilisés au gaspillage alimentaire et à la gestion des déchets.

Les menus sont affichés dans chaque restaurant scolaire et sont visibles sur le site de la ville. Ainsi les parents peuvent les consulter et choisir d'inscrire leur enfant ou non en fonction des allergies, des préférences personnelles de l'enfant ou du parent. Il n'y a pas de repas de substitution.

ASPECT MEDICAL / ALLERGIE ALIMENTAIRE

En cas d'allergie alimentaire, un PAI est obligatoire pour accéder à la restauration. Les partenaires à l'établissement de celui-ci sont la famille, le médecin prescripteur, le médecin scolaire ou de la PMI, la/le responsable de l'établissement scolaire, l' élu responsable des affaires scolaires.

Pour les familles ayant bénéficié d'un PAI et souhaitant le reconduire, il est impératif d'en informer le service au plus tôt. Celui-ci, pour être renouvelé, doit faire l'objet d'un protocole.

HYGIENE

Le lavage des mains (avant et après le repas) est obligatoire. Ces mesures d'hygiène se feront sous la surveillance du personnel de service.

MOTIFS D'EXCLUSION

Tout élève qui ne respectera pas la discipline, indispensable pour le bien de tous (bonne tenue, langage correct et obéissance au personnel d'animation et de service) sera repris. En cas de mauvaise tenue ou de désordre persistant, la situation sera portée par à l'adresse mail transmise lors de l'inscription à la connaissance des parents ou du représentant légal. Si les faits persistent et en fonction de leur gravité, un renvoi temporaire ou définitif pourra être envisagé

En concertation avec l'élue en charge du temps périscolaire, la mise en œuvre éventuelle d'une des sanctions suivantes pourra être proposée :

- avertissement
- exclusion d'un jour, exclusion d'une semaine,
- renvoi définitif.

Dans les cas cités ci-dessus, une lettre sera adressée aux parents pour les informer du motif de la sanction et sa durée s'il y a lieu. En cas de détérioration du matériel ou de manquement à toute consigne de ce règlement, la commune se réserve le droit de répercuter auprès des familles le coût des réparations.

En cas d'acte, de suspicion de harcèlement, un signalement doit être fait auprès de la responsable du service périscolaire de l'école qui engendrera la procédure réglementaire.

TARIFS

Les tarifs des repas enfants et des repas adultes ainsi que les tarifs des repas pris sans réservation sont fixés par délibération du conseil municipal et sont annexés au présent règlement

FACTURATION – REGLEMENTS

Le compte personnel attribué permet de procéder à des virements nécessaires pour créditer le compte.

Les réservations doivent obligatoirement être réglées pour que les réservations soient enregistrées. Dans le cas contraire, votre enfant ne pourra pas être pris en charge et le personnel de l'école vous contactera pour venir le récupérer. En cas de facture impayée, le compte de réservation sera bloqué, les créanciers devront se rendre en mairie les lundis, mardis, jeudis de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h30 à 12h00 afin de régler la créance et débloquer le compte.

En cas de non inscription et si l'enfant n'a pas pu être récupéré par la famille, une facture de régularisation sera émise le mois suivant. En cas de non-paiement de cette facture, le retard de paiement fera l'objet d'un unique rappel amiable par la mairie, puis d'une transmission au Trésor Public qui procédera alors aux différentes relances et procédures contentieuses conformément à la loi. Le non-paiement des factures pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

MODALITES DE PAIEMENT

- par prépaiement ou prélèvement
- par chèque à l'ordre du Trésor Public auprès de la régie en Mairie
- en espèces auprès de la régie en Mairie
- par carte bancaire

REMBOURSEMENT DU SOLDE CREDITEUR EN FIN DE SCOLARITE

En cas de solde créditeur sur le compte d'un élève à la fin de sa scolarité (départ du service de restauration scolaire ou périscolaire), un remboursement peut être effectué aux familles. Toutefois, conformément aux règles de gestion de la perception, seuls les montants **supérieurs ou égaux à 10 euros** feront l'objet d'un mandat de remboursement.

Les soldes créditeurs **inférieurs à 10 euros** ne pourront pas être remboursés, aucun mandat ne pouvant être émis pour ces montants.

III - TRANSPORT SCOLAIRE

Le présent règlement a pour but d'assurer la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur du véhicule affecté au transport scolaire et de prévenir les accidents. Il s'applique à l'ensemble des enfants utilisant ce service, ainsi qu'à leur famille.

L'inscription à l'utilisation du transport scolaire entraîne l'acceptation du présent règlement

Accuse de réception en préfecture
030-213003510-20260713-N12-08-07-2026-DE
Date de télétransmission : 13/07/2026
Date de réception préfecture : 13/07/2026

CONDITION D'INSCRIPTION

- Les enfants doivent être scolarisés en école maternelle ou élémentaire à Villeneuve Lez Avignon.
- Les parents devront obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) en début d'année scolaire auprès du service des affaires scolaires de la ville.
- L'utilisation quotidienne matin et soir est obligatoire pour tous les enfants inscrits, en raison d'un nombre important de demandes et afin d'assurer une logistique efficace.
- Les enfants sont inscrits pour la totalité de l'année scolaire.
- Les enfants non-inscrits ne pourront bénéficier du transport scolaire.
- Un délai de 2 jours est nécessaire entre le jour de la demande et la mise en application du transport.
- Un recours ponctuel et exceptionnel à ce service peut être envisagé dans la limite des places disponibles.

TARIFS

Ce service est offert par la ville.

RESPONSABILITÉS

Ils sont sous la responsabilité des parents de leur domicile à la montée dans le bus le matin, puis de la descente du bus au domicile le soir. Le bus fonctionne comme un bus de ville, ils déposent les enfants à leur arrêt. Il est indispensable que les parents, ou leurs représentants, soient présents **AU MOINS 5 MINUTES AVANT** à la descente de l'enfant le soir. Un agent municipal accompagnera les enfants tout au long des trajets.

CIRCUITS et ARRETS

Les arrêts desservis sont uniquement ceux définis dans les circuits et validés par la mairie.

OBLIGATIONS

L'élève doit :

- être présent à l'arrêt quelques minutes avant le passage du bus (aucune attente du bus aux arrêts),
- ne pas bousculer à la montée du bus. La montée doit s'effectuer uniquement par la porte coulissante,
- respecter le conducteur, les consignes et toutes les personnes intervenant dans le cadre du transport scolaire,
- rester assis pendant le trajet,
- mettre sa ceinture de sécurité (art. R412-1 et R412-2 du code de la route),
- mettre les sacs et cartables sous les sièges,
- attendre que le bus soit parti pour traverser avec prudence,
- entrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire aussitôt après être descendu du minibus.

La famille ou le représentant légal de l'enfant doit :

- respecter les horaires et les lieux de prise en charge définis par le Conseil Municipal,
- accompagner les enfants jusqu'à l'arrêt du bus et les y attendre au retour 5 minutes à l'avance,
- transmettre aux enfants les consignes élémentaires de sécurité.

INTERDICTIONS

Il est interdit notamment :

- de parler au conducteur sans motif valable,
- de cracher, de fumer ou d'utiliser des allumettes ou briquet, de manipuler des objets tranchants, de hurler, de projeter quoi que ce soit, de subtiliser des biens d'autrui,
- de monter sur les sièges,
- de toucher les poignées, les serrures ou dispositifs d'ouverture de la porte, de provoquer ou distraire le conducteur par des cris, chahuts, bousculades, de voler du matériel de sécurité, de transporter des animaux.

SÉCURITE - DISCIPLINE

- La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre.
- L'accompagnateur doit s'assurer que les enfants attachent bien leur ceinture.
- Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du bus. Ils doivent s'assurer qu'ils peuvent le faire en toute sécurité, notamment après avoir attendu que le

030-213003510-20260713-N12-08-07-2026-DE
Date de réception en préfecture : 13/07/2026

bus soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le bus s'éloigne.

- En cas d'indiscipline d'un élève, l'accompagnateur prévient sans délai le responsable du service des affaires scolaires.
- En cas d'acte, de suspicion de harcèlement, un signalement doit être fait auprès de la responsable du service périscolaire de l'école qui engendrera la procédure réglementaire.

En concertation avec l'élue, la mise en œuvre éventuelle d'une des sanctions suivantes pourra être proposée :

- avertissement adressé par lettre aux parents,
- exclusion temporaire d'une courte durée n'excédant pas une semaine, prononcée par le Maire,
- exclusion de plus longue durée prononcée par le Maire.

En cas de détérioration du matériel ou de manquement à toute consigne de ce règlement, la commune se réserve le droit de répercuter auprès des familles le coût des réparations.

Signature des parents ou du représentant légal