
Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal de la commune de Villers-Cotterêts

Département
de l'Aisne

Arrondissement
de Soissons

Objet :

Règlement
Intérieur des
Accueils
Périscolaires –
Extrascolaires –
des Mercredis
Récréatifs et de
la Restauration
Scolaire

L'an deux mille vingt-cinq, le 25 juin à 19 h 00, le conseil municipal de la commune de Villers-Cotterêts s'est réuni dans le lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de monsieur Franck BRIFFAUT, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite cinq jours à l'avance, laquelle convocation a été affichée à la porte de la mairie, conformément à la loi.

Etaient présents : Franck Briffaut - Jocelyn Dessigny - Gaëlle Lefèvre - Jacques Didier - Evelyne Althoffer - Géhard Jährling - Eveline Blangeot - Dominique Cantot - Brigitte Pauly - André Branquart - Christelle Jarek - Jennifer Langlet - Sylvie Delpierre - Soraya Mecheri - Jérôme Grumelart - Michelle Touchard - Didier Obert - Maria-Teresa Dos Santos Ferreira - Sébastien Hénon - Jeanne Roussel - Fabrice Dufour - Jean-François Collet. Représentés : Gilles Uzzan - Valérie Thiéfine - Alice Seguin - Laurent Mouget - Johnny Gaillard - Marcel Lesueur - Cécile Turlure - Denis Maurice - Norbert Poirier. Absents : Cédric Saint-Sulpice - Jade Gilquin. Lesquels forment la majorité des membres en exercice. Gaëlle Lefèvre a été désignée secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-29, L2122-18 et suivants,

Vu la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports,

Considérant l'avis de la Commission Enseignement et Jeunesse, émis en sa séance du 17 Juin 2025,

Vote :

Le Conseil Municipal,

Approuve le Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires – Extrascolaires – des Mercredis Récréatifs et de la Restauration Scolaire ci-joint annexé.

Charge et délègue Monsieur le Maire, ou son représentant, aux fins d'exécution de la présente.

Fait et délibéré en mairie, le jour, mois et an ci-dessus.

Au registre sont les signatures

Pour copie conforme

En mairie, le 26 juin 2025

Le Maire

La secrétaire de séance



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES, DES MERCREDIS RÉCRÉATIFS ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La municipalité souhaite participer activement à l'épanouissement des jeunes et des enfants de la commune, en dehors des temps scolaires, conformément aux objectifs généraux définis par le conseil municipal. Ces services sont gérés directement par la commune qui bénéficie de financements de la Caisse d'Allocation Familiales (CAF) de l'Aisne.

Les équipes éducatives favorisent l'intégration des enfants et des jeunes dans la vie sociale et le développement de leur personnalité en un lieu collectif et convivial, grâce à la mise en œuvre d'activités variées, ludiques et éducatives, dans le cadre d'un ou plusieurs projets pédagogiques.

Le présent règlement vise à préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission, ainsi que les principales règles qui s'imposent aux utilisateurs (familles et enfants) afin de garantir le bon fonctionnement de ces structures d'accueils collectifs.

Il est établi conformément à la législation et réglementation relatives aux accueils collectifs de mineurs, notamment aux dispositions fixées par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) et le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

Le présent règlement supprime et remplace la délibération du 26/06/2024 à compter du 01/09/2025.

1. L'ORGANISATEUR

MAIRIE DE VILLERS-COTTERÊTS

ADRESSE : 3 rue de l'hôtel de Ville 02600 Villers-Cotterêts

Contact : 03.23.96.55.00

Mail : direction-des-services@mairie-villerscotterets.fr

B. PRESENTATION DU SERVICE

SERVICES	ADRESSES	TELEPHONE	COURRIEL
Secrétariat enfance jeunesse	Mairie maison du parc 1 ^{er} étage Impasse du marché 02600 Villers-Cotterêts	03.23.96.55.20	jeunesse@mairie- villerscotterêts.fr
Direction Accueil de Loisirs ATHOS et accueils périscolaires	Maison du parc Maison du parc 1 ^{er} étage Impasse du marché 02600 Villers- Cotterêts	06.19.46.07.50	<a href="mailto:alshathos@mairie-
villerscotterêts.fr">alshathos@mairie- villerscotterêts.fr
Direction Accueil de Loisirs ARAMIS	Maison du parc 1 ^{er} étage Impasse du marché 02600 Villers-Cotterêts	06.77.27.18.38	<a href="mailto:alsharamis@mairie-
villerscotterets.fr">alsharamis@mairie- villerscotterets.fr
Accueil périscolaire ECOLE LEO LAGRANGE	13 rue Leo LAGRANGE 02600 Villers-Cotterêts	06.77.27.19.24	<a href="mailto:alshathos@mairie-
villerscotterêts.fr">alshathos@mairie- villerscotterêts.fr
Accueil périscolaire ECOLE MONCOND'HUY	13 rue LAVOISIER 02600 Villers-Cotterêts	06.81.25.77.98	
Accueil périscolaire ECOLE DEMOUSTIER	11 place de l'école 02600 Villers-Cotterêts	06.81.22.14.89	
Accueil périscolaire ECOLE HAUTE BORNE	Salle Marie Louise LABOURET 1 PLACE DU 8 Mai 1845 02600 Villers-Cotterêts	06.81.27.71.98	
Accueil périscolaire ECOLE ALEXANDRE DUMAS	33 rue du Général MANGIN 02600 Villers-Cotterêts	06.77.27.32.34	
Accueil périscolaire ECOLE JEAN ZAY	2 Avenue JEAN ZAY 02600 Villers-Cotterêts	06.43.59.13.27	
Accueil périscolaire ECOLE SALANSON	14 RUE LEO LAGRANGE 02600 Villers-Cotterêts	07.88.61.06.31	
Accueil périscolaire ECOLE VALENTIN CLAVEZ	Avenue de BARLEMONT 02600 Villers-Cotterêts	07.88.61.13.28	

1. DOSSIER D'INSCRIPTION ANNUEL

Afin de bénéficier d'une ou plusieurs prestations d'accueils collectifs proposés par le service enfance jeunesse de la Ville de Villers-Cotterêts, les familles doivent compléter un dossier avant le début de chaque année scolaire. Ce dossier est nominatif et renouvelable chaque année. Il est disponible :

- Sur le site officiel de la mairie : www.mairie-villerscotterets.fr dans l'onglet Famille/Inscription scolaire, périscolaire et cantine.
- Au secrétariat jeunesse : Maison du parc – Impasse du marché (1^{er} étage)
- Sur demande, par e-mail, à jeunesse@mairie-villerscotterets.fr

Aucun enfant ne sera accueilli sans dossier complet et validé.

Le dossier est à déposer :

- Par mail à jeunesse@mairie-villerscotterets.fr (**attention les dossiers envoyés par mail seront traités dans un délai de 5 jours ouvrés**)
OU
- Au secrétariat jeunesse : Maison du parc – Impasse du marché (1^{er} étage)

Tout dossier incomplet (notamment en raison de l'absence de pièces justificatives) sera mis en attente et, par conséquent, aucune inscription ne sera possible.

Attention le dossier d'inscription annuel ne vaut pas réservations. Ces dernières se font via l'**Espace Famille**, à partir du lien de connexion qui est envoyé par e-mail dès que le dossier est validé.

Les responsables légaux sont tenus d'informer le service enfance jeunesse de tout changement de coordonnées ou de situation familiale dans les plus brefs délais, en contactant directement le secrétariat enfance jeunesse.

Informatique et libertés

Le service enfance jeunesse dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des enfants scolarisés dans la commune et à assurer la transmission aux services périscolaires, cantine, vacances scolaires.

Sauf opposition justifiée de la part des familles, les informations recueillies lors du dépôt du dossier, feront l'objet d'un enregistrement informatique réservé à l'usage de la Ville de Villers-Cotterêts.

- **Conformité RGPD**

La mairie de Villers-Cotterêts se conforme scrupuleusement aux directives du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), garantissant ainsi la sécurité de vos données personnelles.

2. VALIDATION DU DOSSIER

Les dossiers sont validés en commission dans l'ordre de leur enregistrement daté par le service. Les dossiers incomplets ou dont les familles ne sont pas à jour de leurs paiements ne seront pas validés.

Le nombre d'enfants accueillis sur nos différents dispositifs est limité au nombre de places disponibles, ouvertes à la réservation.

Les inscriptions en cours d'année scolaire (emménagement à Villers-Cotterêts, changement de situation nécessitant l'usage d'un accueil de l'enfant en dehors du temps scolaire, etc.) seront étudiées suivant les mêmes modalités, dans la limite des places demeurant disponibles.

3. ESPACE FAMILLE

L'Espace Famille est une plateforme de réservation accessible depuis un appareil connecté à internet, grâce à un identifiant et un mot de passe personnel.

Le fonctionnement de l'espace famille fait l'objet d'une note explicative consultable sur le site de la Ville de Villers-Cotterêts www.mairie-villerscotterêts.fr.

Modalités d'utilisation :

Lorsque le dossier est validé, une confirmation est transmise à l'adresse e-mail indiquée dans le dossier (e-mail du payeur) accompagnée d'un lien qui servira à effectuer la première connexion à l'espace famille.

Les réservations pour les accueils de loisirs des vacances scolaires sont ouvertes sur l'Espace Famille au moins 2 semaines avant le début des vacances.

Réservations et paiements (réservation validée uniquement après paiement) :

- 1) Exclusivement sur l'espace famille lorsque la famille dispose d'un moyen de connexion et d'une carte de paiement.
- 2) Lorsqu'une famille ne dispose d'aucun moyen de connexion, n'a pas de carte bancaire et souhaite régler la prestation en chèques vacances ou CESU, elle peut venir réserver et payer sur place, au 1^{er} étage de la Maison du Parc. Pour les règlements en espèces, c'est à l'utilisateur de faire l'appoint.

Les paiements par CB sont à privilégier.

La réservation doit avoir lieu au moins 8 jours avant la date de la prestation.

Lorsque le délai entre la réservation et la prestation est inférieur à 8 jours, l'utilisateur doit se présenter au service régie enfance jeunesse avec un moyen de paiement. La réservation et le paiement sur place seront alors possibles dans la limite des places demeurant disponibles.

Lorsque l'accueil est complet, la famille peut inscrire son enfant sur liste d'attente en envoyant un e-mail au secrétariat jeunesse. Lorsqu'une place se libère, le secrétariat jeunesse contacte la famille suivant l'ordre d'inscription sur cette liste d'attente.

Aucune réservation n'est enregistrée par e-mail, téléphone ou voie postale.

Un enfant ne peut en aucun cas utiliser une prestation sans réservation préalablement payée. En cas de non-respect de cette disposition, les familles seront facturées de la prestation assortie d'un supplément forfaitaire qui sera appliqué sur CHAQUE prestation concernée (restaurant, périscolaire du matin, du soir, mercredis, journée ou demi-journée ALSH).

4. REPORT, ABSENCE ET REMBOURSEMENT

Le responsable légal est tenu d'informer aux horaires d'ouverture du service enfance jeunesse le secrétariat jeunesse de l'absence de l'enfant ou en envoyant un e-mail à jeunesse@mairie-villerscotterets.fr dans lequel il précise **le nom, prénom, école de l'enfant et le motif de l'absence** ou en appelant au 03-23-96-55.20.

Lorsque cette démarche n'est pas effectuée, une pénalité est appliquée, payable sur la facture suivante.

1. Les motifs de report

- **Le report de réservation**

Il est possible de reporter dans la limite des places demeurant disponibles ou d'annuler une réservation 3 semaines minimum avant la date en faisant une demande par mail à jeunesse@mairie-villerscotterets.fr.

Veuillez indiquer dans le mail :

- NOM/PRENOM de l'enfant
- Classe
- Le(s) jour(s) annulé(s)
- Le(s) jour(s) reporté(s)

Un email de confirmation sera envoyé pour valider votre demande.

La demande de report de réservation doit être effectué sur une prestation identique et sur une même année scolaire (Exemple : un périscolaire du matin sera obligatoirement reporté sur un autre périscolaire du matin). Il n'est pas possible de reporter un service sur un autre service de nature différente (Exemple : un périscolaire du matin sur un périscolaire du soir).

- **Les absences pour maladie** seront reportées ou remboursées par un justificatif médical dans lequel est indiqué le nombre de jours d'absences de l'enfant. Le justificatif d'absence devra parvenir au service enfance jeunesse dans un délai maximum de 7 jours à compter du 1^{er} jour d'absence de l'enfant.
Une absence pour maladie implique 1 jour de carence.

- **Les absences pour sortie scolaire**

Les absences pour sortie scolaire feront l'objet d'un report ou d'un remboursement si le report est impossible.

- **Un événement familial imprévu**

Une hospitalisation en urgence ou un décès, fera l'objet de report ou de remboursement sur présentation d'un justificatif dans les mêmes conditions que l'absence pour maladie. Le justificatif de l'absence devra parvenir au service enfance jeunesse dans un délai maximum de 7 jours à compter du 1^{er} jour d'absence de l'enfant.

2. Les absences non reportées et non remboursées

- **Les absences d'enseignant(e)** ne font l'objet d'aucun report, ni de remboursement si la prévenance est inférieure à 3 semaines. L'accueil est garanti par l'institution scolaire. Les élèves sont répartis dans les autres classes si l'enseignant n'est pas remplacé.
- **Les absences des responsables légaux pour maladie ET toutes autres absences.**

Si les conditions évoquées dans l'article 4 ne sont pas respectées le service enfance jeunesse n'effectuera pas de report ou remboursement.

3. Les motifs de remboursements

Les remboursements sont applicables dans les conditions suivantes :

- le changement d'année scolaire,
- l'enfant quitte l'école,
- la famille déménage,

La prestation de service est annulée, le service régie enfance jeunesse procédera à un remboursement.

5. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS

A l'arrivée et au départ de l'enfant, son accompagnateur/trice **se présente auprès de l'équipe d'encadrement**. Les noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant (autres que les responsables légaux) doivent figurer dans le dossier d'inscription. Les accueils périscolaires, les mercredis récréatifs et les accueils durant les vacances scolaires ouvrent leurs portes à 7h00 et ferment à 19h00.

En cas de retard au moment de récupérer un enfant, il est nécessaire de prévenir le référent ou le directeur de l'accueil (le numéro à appeler est affiché à la porte de l'accueil et dans le règlement intérieur P.2). Les retards non justifiés sont facturés au tarif « supplément ».

Lors de la fermeture des accueils et en dernier recours, si un mineur n'a pas été pris en charge, que l'accueil n'est pas averti d'un retard et que les responsables légaux de l'enfant sont injoignables, ce dernier sera conduit à la gendarmerie pour y attendre ses parents.

L'accueil périscolaire du matin et du soir :

- 7 écoles, 8 accueils périscolaires (Ecoles maternelles Valentin Clavez, Jean Zay, Alexandre Dumas et Salanson ; écoles élémentaires Haute-Borne, André Moncond'huy, Léo Lagrange Charles-Albert Demoustier),
- L'accueil du matin ouvre ses portes à 7h,
- L'accueil du soir ouvre ses portes dès la sortie de l'école et ferme à 19h.

Le goûter devra être fourni à l'enfant car il n'est pas inclus dans la tarification de l'accueil périscolaire du soir.

Les mercredis récréatifs :

- Les enfants de 3 ans à 13 ans sont accueillis, de 7h à 19h (pause méridienne de 12h à 13h30) :
 - En journée complète avec repas le midi
 - OU sans repas : la famille vient chercher l'enfant à midi ouverture des portes et le ramène à 13h30 fermeture des portes.

Les vacances scolaires :

Hiver – Printemps – 6 semaines en Été – Automne

- L'Accueil de Loisirs accueille les enfants de 3 ans à 13 ans, de 7h à 19h (pause méridienne de 12h à 13h30) :
 - En journée complète avec repas le midi
 - OU sans repas : la famille vient chercher l'enfant à midi ouverture des portes et le ramène avant 13h30 fermeture des portes.
- L'accueil de loisirs peut également être organisé lors de mini séjour d'une ou plusieurs nuitées pour les enfants de 3 à 13 ans.

Les accueils de loisirs sont fermés durant les vacances de Noël et les deux dernières semaines des vacances d'Été.

6. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Un service de restauration est proposé le midi aux enfants scolarisés dans les écoles publiques cotteréziennes. Les enfants sont accueillis dans 3 réfectoires : Nathalie Donatello, Moncond'huy et Marie-Louise Labouret.

- **Les régimes alimentaires :**

Au moment de l'inscription, les parents choisissent entre 3 propositions :

- Standard
- Sans viande
- Sans porc

Les allergies alimentaires font l'objet d'une mention explicative sur la fiche sanitaire qui doit être accompagnée d'un certificat médical attestant que l'enfant peut manger au restaurant sans attention particulière. Dans le cas où l'enfant n'est pas autorisé à manger au restaurant scolaire, les parents fourniront un panier repas suivant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) contractualisé avec les services restauration et enfance jeunesse.

Au moment de l'inscription de l'enfant avec un PAI, le responsable légal s'engage à fournir au directeur de la structure d'accueil le traitement spécifique indiqué dans le PAI.

7. RESPONSABILITÉS

- **Arrivée et départ de l'enfant :**

La responsabilité d'un accueil débute dès la prise en charge de l'enfant. Tout incident survenant avant cette prise en charge relève de la responsabilité des familles ou de la structure d'encadrement précédente (par exemple : l'école). La responsabilité de l'accueil finit dès que les responsables légaux ou la personne expressément autorisée, prend l'enfant en charge.

L'enfant âgé de 9 ans et plus peut être autorisé à rentrer seul. A ce sujet, une autorisation parentale sera à renseigner dans le dossier d'inscription.

En cas d'imprévu conduisant les responsables légaux à confier leur enfant à une personne non communiquée dans le dossier d'inscription, les responsables légaux doivent contacter le service enfance jeunesse ainsi que l'accueil périscolaire afin de communiquer le nom de cette personne qui devra présenter une pièce d'identité à son arrivée.

Une attestation sur l'honneur devra également être donnée en main propre au responsable de l'accueil périscolaire et envoyé par mail ou par l'espace famille, aux horaires d'ouverture du service enfance jeunesse.

Aucun enfant ne pourra être déposé ou récupéré au cours du trajet (cantine/école ou école/lieu du périscolaire). Les seuls lieux pour récupérer ou déposer un enfant sont les sites périscolaires ou d'accueils de loisirs.

Un enfant qui est absent le matin à l'école ou qui quitte l'école en cours de matinée ne sera pas pris en charge sur le lieu de restauration. **La prise en charge à destination du restaurant scolaire s'effectue à l'école pour des enfants présents durant les cours du matin.**

- **Attitude et comportement :**

Pour un déroulement serein et harmonieux au restaurant scolaire ainsi qu'aux différents accueils collectifs, il est demandé à tous les enfants d'avoir une attitude et un comportement respectueux des règles et des personnes.

L'équipe d'encadrement est chargée de signaler à la direction du service Enfance Jeunesse Enseignement, les comportements inadaptés à la vie en collectivité tels que :

- Un comportement indiscipliné constant et répété,
- Une attitude agressive envers les autres
- Un manque de respect caractérisé envers les encadrants,
- Des violences verbales,
- Des actes indécents à l'encontre du matériel ou des personnes.

En fonction de la gravité de la situation, les mesures suivantes pourront être prises :

1. Signalement aux parents du manquement à la consigne (pour les infractions légères)
2. Entretien avec le responsable du service Enfance Jeunesse Enseignement
3. Notification d'une exclusion temporaire de 1 à 5 jours (en cas de récidive ou de fait plus grave)
4. Notification d'une exclusion définitive pour l'année en cours (lorsque toutes les tentatives de conciliation ont échoué ou que 3 exclusions temporaires ont déjà été prononcées).

En cas d'exclusion temporaire, aucun remboursement ne pourra être réclamé. En cas d'exclusion définitive, les services réservés seront remboursés au-delà de 5 jours de carence.

En cas de mise en danger de l'enfant ou d'autrui, le Maire ou son représentant peut décider d'appliquer immédiatement les mesures 3 ou 4.

La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où leur enfant blesserait quelqu'un ou commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux.

- **Le suivi sanitaire :**

En cas d'accident, le service municipal contactera le Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU) pour une prise en charge. Le responsable légal en sera immédiatement informé.

- Au moment de l'inscription, les responsables légaux remplissent une fiche sanitaire de liaison où sont mentionnées les vaccinations obligatoires prévues par les textes légaux. Ils fournissent tous renseignements utiles pour une bonne prise en charge en cas d'urgence. Ils signent une autorisation permettant au responsable de l'accueil de prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Cette fiche sanitaire devra être complétée et remise chaque année avec le dossier d'inscription et mise à jour en cours d'année si besoin directement au secrétariat enfance jeunesse. Elle accompagne l'enfant en cas d'évacuation par les services d'urgence.
- Un enfant malade ne sera pas pris en charge sauf avec une attestation médicale certifiant que la pathologie est bénigne et non contagieuse.
- L'enfant faisant l'objet de troubles de la santé, du comportement, d'allergie ou de handicap peut être accueilli sous certaines conditions. Le responsable légal devra prendre rendez-vous avec la direction du service Enfance, Jeunesse et Enseignement accompagné du responsable de l'accueil afin d'envisager un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). À la suite de cette rencontre et après étude de la situation, le service apportera une réponse au responsable légal qui devra s'y conformer.
- Aucun traitement médical ne pourra être administré à un enfant avec ou sans ordonnance du médecin sauf dans le cadre d'un PAI.

8. TARIFICATION

Les tarifs sont fixés par arrêté du Maire qui a la compétence de réviser la grille tarifaire.

Ils sont affichés à la Maison du Parc, au secrétariat enfance jeunesse et sur l'Espace Famille.

Chaque usager peut en obtenir une copie sur simple demande.

9. PUBLICITÉ

- Une copie du présent règlement sera transmise à Madame la Sous-Préfète de Soissons, Madame le Receveur Principal, ainsi qu'à tout agent chargé de son application.
- Le règlement sera publié sur l'espace famille de chaque adhérent et affiché sur les sites d'accueil et de restauration ainsi qu'au premier étage de la Maison du Parc au service enfance jeunesse.



Ville de Villers-Cotterêts 02600



Franck BRIFFAUT

Maire de Villers-Cotterêts

Vice-Président de la communauté de communes

Retz-en-Valois