

Commune de Ménétrol



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(A PARTIR DU 01 SEPTEMBRE 2026)

accueils

périscolaires et extrascolaires

pause méridienne



Préambule

La commune de Ménétréol organise des accueils périscolaires et extrascolaires pour les enfants scolarisés au sein de son groupe scolaire matin, midi et soir. Ces accueils fonctionnent sous la Ligue de l'Enseignement (FAL63) prestataire de la municipalité. La commune propose également un service restauration fonctionnant sous sa responsabilité. Il s'agit de services publics facultatifs pour les enfants de l'école maternelle et élémentaire.

	7H15	8H30	12H00	14H00	16H30	18H30
LUNDI	Accueil périscolaire	école enseignement	Service pause méridienne	école enseignement		Accueil périscolaire
MARDI	Accueil périscolaire	école enseignement	Service pause méridienne	école enseignement		Accueil périscolaire
MERCREDI	ALSH journée					
JEUDI	Accueil périscolaire	école enseignement	Service pause méridienne	école enseignement		Accueil périscolaire
VENDREDI	Accueil périscolaire	école enseignement	Service pause méridienne	école enseignement		Accueil périscolaire

L'encadrement des accueils périscolaires est assuré au quotidien par du personnel qualifié (directeurs et animateurs), titulaire d'un BPJEPS (brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport), BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur) et/ou CAP petite enfance (diplôme universitaire ou expérience). L'équipe de direction est chargée de veiller à la mise en place du règlement intérieur et du projet pédagogique des accueils périscolaires. Elle est l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique et des familles et assure le lien entre l'ensemble des intervenants sur les temps périscolaires.

Sur les périodes extra scolaires (vacances scolaires hors période estivale), les enfants sont encadrés par une équipe d'animateurs et d'animatrices diplômée sous la responsabilité de la Ligue de l'Enseignement (FAL63) prestataire de la commune.

Le service restauration est quant à lui organisé et géré par du personnel municipal dont les ATSEM (agent territorial spécialisé des écoles maternelles), agents faisant fonction et animateurs (titulaires ou stagiaires)..

Au sein du groupe scolaire, une équipe d'adultes intervenants est donc mobilisée quotidiennement et chargée de mettre en œuvre le projet d'accueil et notamment :

- de respecter le rythme des enfants,
- de veiller à leur sécurité affective, morale et physique,
- de maintenir un climat de confiance, de convivialité et de respect,
- d'accompagner les enfants durant leur repas en favorisant l'autonomie et l'éducation au goût et à l'équilibre alimentaire,
- de mettre en place des activités surveillées ou encadrées.

1. ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE - Généralités

1.1 Les locaux

L'entrée et la sortie des enfants se font par le portillon de la Maison du Stade. Une sonnette est à disposition pour s'annoncer ; un panneau d'affichage permet de prendre connaissance des diverses informations. La présence d'une boîte aux lettres permet de déposer votre courrier.

1.2 Conditions d'admission

- **L'accueil périscolaire** est mis en place pour les enfants du groupe scolaire de la commune. Tous les enfants scolarisés peuvent ainsi bénéficier de ces temps d'accueils périscolaires dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. **L'inscription est obligatoire pour tous les accueils périscolaires, avant le premier accueil, même occasionnel**, et ce pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

- **L'accueil extrascolaire** est mis en place pour les enfants de la commune. Tous les enfants résidants sur la commune peuvent ainsi bénéficier de ces temps d'accueil extrascolaire dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. **L'inscription est obligatoire pour tous les accueils extrascolaires, avant le premier accueil, même occasionnel**, et ce pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

Les enfants hors commune peuvent être accueillis sous réserve des effectifs, avec un tarif différent.

1.3 Modalités d'inscriptions

 **Il appartient à la famille d'inscrire** son (ses) enfant(s) à un temps d'accueil (périscolaire, mercredis et vacances) **via l'espace famille**. Cette demande doit être validée par l'équipe de direction de l'accueil de loisirs avant de pouvoir réserver les jours souhaités.

- **Pour les nouvelles familles**, il est nécessaire de remplir une fiche de renseignements (à disposition auprès de l'équipe de direction de l'accueil de loisirs ou téléchargeable sur le site internet de la commune). Ce document est obligatoire pour l'envoi du lien de première connexion à l'espace famille et pour le bon fonctionnement de la structure. Elle est à remettre à l'équipe de direction de l'accueil de loisirs.

Après la création d'un compte personnel, certaines étapes sont nécessaires pour pouvoir réserver les temps d'accueil (périscolaire, mercredis et vacances) : enregistrer le lien d'accès, compléter toutes les informations, créer une fiche pour chaque enfant, remplir toutes les données, joindre obligatoirement une copie du carnet des vaccins, cocher toutes les autorisations nécessaires.

- **Pour les familles ayant déjà un espace famille**, il est nécessaire de mettre à jour vos données personnelles.

- **Pour tout le monde**, faire parvenir à l'équipe de direction de l'accueil de loisirs l'attestation papier du coefficient familial et les documents obligatoires via l'application ou dans la boîte aux lettres du centre de loisirs.

Les enseignantes, le service de cantine et le secrétariat de mairie ne gèrent pas l'accueil périscolaire et extrascolaire.

 **S'adresser uniquement à l'équipe de direction de l'accueil de loisirs par mail ou sms : 06.52.49.70.30. alsh.menetrol@fal63.org**

2. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - MATIN ET SOIR

2.1 Horaires d'accueil

Les activités se déroulent matin et soir dans les locaux de la Maison du Stade pour les enfants scolarisés à l'école maternelle et dans les locaux dédiés du groupe scolaire pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire. Chaque soir les enfants sont récupérés à la Maison du Stade.

Lieux		Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Maison du stade	Matin	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20
	Soir	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30

2.2 Modalités de fonctionnement

L'inscription s'effectue sur l'espace famille à l'année avec une facturation au mois, sur les présences réelles.

En cas de retard de votre part à la sortie des classes et en accord avec l'équipe pédagogique de l'école, le (les) enfant(s) sera(ont) remis à l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs, même si l'enfant n'est pas inscrit ce jour-là.

En ce qui concerne les modifications de présences pour les soirs, elles doivent être impérativement signalées par mail ou sms à l'équipe de direction de l'accueil de loisirs au : 06.52.49.70.30. ou par mail alsh.menetrol@fal63.org

 **Pour l'accueil du soir, le goûter n'est pas fourni. Prévoir également une gourde.**

2.3 Les tarifs (actés par délibération du 29/06/2026)

Tranches QF	Matin ou soir (à la séance)	Forfait mensuel* matin ou soir (par enfant)	Forfait fratrie mensuel* matin ou soir (à partir de 2 enfants)
0 à 699 €	1,60 €	7,50 €	10,80 €
700€ à 999 €	2,60 €	14,00 €	14,50 €
1000€ à 1299 €	3,05 €	16,40 €	22,00 €
1300€ à 1599 €	3,15 €	16,90 €	22,60 €
1600€ et plus	3,25 €	17,30 €	23,10 €

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, révisables chaque année et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la commune.

** Le tarif forfaitaire est proposé à partir du 7ème matin ou soir fréquenté par l'enfant dans un même mois.*

3. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - MERCREDI

3.1 Horaires d'accueil

Les enfants sont accueillis, chaque matin à la Maison du Stade. Les activités se déroulent matin et soir dans les locaux de la Maison du Stade pour les enfants scolarisés à l'école maternelle et dans les locaux dédiés du groupe scolaire pour les enfants scolarisés à l'école élémentaire. Chaque soir les enfants sont récupérés à la Maison du Stade.

Lieux	Périodes	Horaires
Maison du stade	Matin	7h15/13H30 Repas obligatoire
	Après-Midi	11h45/18h00 Départ échelonné à partir de 17h
	Repas	Restaurant scolaire 12h00/13h00
	Journée complète	7h15/18H00 Départ échelonné à partir de 17h

3.2 Modalités de fonctionnement

L'inscription s'effectue sur l'espace famille, en début de mois. La facturation est mensuelle.

Pour une bonne organisation, il est nécessaire de respecter aux mieux les réservations faites en début de mois.

Les annulations ou les rajouts du matin pour le jour même ne seront pas acceptés sans motif valable.

 Il est à noter que pour l'accueil du mercredi, le goûter est fourni et compris dans le tarif.

3.3 Les tarifs (actés par délibération du 29/06/2026)

	Habitants de Ménétröl		Habitants hors commune	
	Journée	½ Journée avec repas	Journée	½ Journée avec repas
0 à 699 €	7.00€	4.00€	8.00€	6.50€
700€ à 999 €	12.00€	7.25€	16.00€	10.00€
1000€ à 1299 €	14.60€	9.35€	18.00€	12.00€
1300€ à 1599 €	15.20€	9.70€	18.50€	12.50€
1600€ et plus	16.00€	10.00€	19.00€	13.00€

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, révisables chaque année et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la commune.

4. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE - VACANCES

4.1 Horaires d'accueil

L'accueil extrascolaire est mis en place pour les enfants de la commune. Tous les enfants résidants sur la commune peuvent ainsi bénéficier de ces temps d'accueil extrascolaire dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. L'inscription est en effet obligatoire pour tous les accueils extrascolaires, avant le premier accueil, même occasionnel, et ce pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis. Les enfants hors commune peuvent être accueillis sous réserve des effectifs, avec un tarif différent.

Le centre est ouvert de 7h30 à 18h00. Les familles sont accueillies de 7h30 à 09h00, ainsi que le soir entre 17h00 et 18h00. L'arrivée et le départ de l'enfant se fait depuis la Maison du Stade.

4.2 Dates de fonctionnement

Vacances d'automne : 1ère semaine

Vacances de Noël : jours précédant Noël, si plus de 3 jours.

Vacances d'hiver : 1ère semaine

Vacances de printemps : 1ère semaine

Vacances d'été : 3 semaines du mois de juillet

4.3 Modalité de fonctionnement

Un mois avant chaque période de vacances, une plaquette est distribuée aux enfants ; sur celle-ci sont précisées : les dates d'ouverture, les dates de réservation ainsi que le thème d'activités proposées.

L'inscription s'effectue sur l'espace famille avec une facturation au mois.

 **Il est préférable que chaque enfant apporte sa propre gourde.**

4.4 Les tarifs (délibération du 29/06/2026)

	Habitants de Ménétröl			Habitants hors commune	
	Tarif journalier *	Forfait* (5 jours)	Forfait* fratrie par semaine et par enfant	Tarif journalier*	Forfait* (5 jours)
0 à 699 €	7,00 €	32,00 €	28,80€	8,00 €	34,00 €
700€ à 999 €	12,00 €	58,00 €	51,30€	16,00€	70,00 €
1000€ à 1299 €	15,00 €	70,00 €	62,10€	18,00 €	83,00 €
1300€ à 1599 €	15,50 €	75,00 €	64,04€	20,00 €	90,00 €
1600€ et plus	16,00 €	80,00€	65,98€	23,00 €	95,00€

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, révisables chaque année et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la commune.

* Une remise de 10 % sera déduite sur la facturation globale pour les fratries, à partir de 3 enfants.

 **Il est à noter que pour l'accueil pendant les vacances, le repas du midi et le goûter sont fournis et compris dans le tarif.**

5. RESTAURATION SCOLAIRE

Parmi les services publics de la commune, le service de restauration est certainement celui pour lequel l'obligation de résultats est une exigence quotidienne. Chaque jour d'école les repas, cuisinés le jour même à la cuisine centrale de la Ville de Riom, sont servis en liaison chaude pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire de la commune.

5.1 Conditions d'admission

La restauration scolaire est mise en place pour les enfants du groupe scolaire de la commune. Tous les enfants scolarisés peuvent ainsi bénéficier de ce temps d'accueil périscolaire dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. **L'inscription est obligatoire avant le premier accueil, même si elle se fait occasionnellement**, et ce, pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

5.2 Modalités d'inscriptions

Pour toute inscription régulière, occasionnelle ou exceptionnelle, une fiche d'inscription, valable pour toute l'année scolaire, **est à remplir obligatoirement, à chaque rentrée ou en cours d'année**. Elle est à retirer puis à remettre auprès du secrétariat de mairie. Elle comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant : numéros de téléphones en cas d'urgence, les personnes autorisées à récupérer l'enfant

L'inscription doit préciser les jours de fréquentation du service (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou l'aspect exceptionnel de l'utilisation du service.

Pour la facturation, fournir une attestation du quotient familial de la CAF/MSA (chaque année) et un RIB pour le prélèvement automatique.

⚠ Les parents s'engagent à signaler tout changement renseigné sur la fiche annuelle (jour à long terme, quotient familial, domiciliation bancaire (RIB), radiation de la cantine, situation familiale ou professionnelle, adresse, téléphone ...) **au plus tôt auprès du secrétariat de Mairie soit à l'accueil, soit par téléphone au 04.73.33.43.43. soit par mail : mairie.menetrol@menetrol.fr.**

Les enseignant(e)s ne gèrent pas les inscriptions/désinscriptions à la cantine.

5.3 Absences/présences exceptionnelles

Le service de restauration scolaire **ne peut pas être un « service à la carte »**.

Pour une meilleure organisation du service de cantine et du déroulement de la pause méridienne ; et conformément aux dispositions du présent règlement, **le rythme de fréquentation est déterminé lors de l'inscription.**

- Tout enfant présent à l'école et inscrit à la demi-pension doit se présenter à la cantine sur la pause méridienne,
- Les désinscriptions au jour le jour pour convenances personnelles ne sont pas autorisées,
- Seules les absences à l'école, sur la journée, pour raison médicale seront prises en compte par le service cantine ; toute autre absence donnera lieu à une facturation du repas aux familles.

⚠ Il appartient à la famille de signaler, l'absence à l'école d'un enfant ou sa présence exceptionnelle à la cantine, **au service de cantine avant 9h**, par téléphone au **06 30 17 30 28**.

5.4 Horaires

Pour que ce temps reste un moment convivial, le repas est organisé en deux services. Les enfants sont accueillis sous la responsabilité du personnel municipal. Les élèves de maternelles déjeunent au 1^{er} service. Pour le bon déroulement de la pause méridienne, les élèves d'élémentaire pour certaines classes, peuvent déjeuner aussi au 1^{er} service.

5.5 Menus

Les menus sont élaborés tous les mois par le responsable de la cuisine centrale de Riom. Ils sont affichés dans le restaurant et sont également consultables sur le site internet de la commune. Les recommandations du PNNS (plan national nutrition santé) et du GEMRCN (groupement d'étude des marchés restauration collective et nutrition) sont largement mises en application et c'est pourquoi une attention toute particulière est accordée aux menus (légumes de saison frais, viande de bœuf d'origine française, limitation du sucre et du sel, produits bio etc...). Le menu initialement prévu pourra être modifié, une ou plusieurs composantes du jour remplacées afin de garantir la continuité du service de restauration.

Les repas sont équilibrés et comprennent 4 ou 5 composants ; chaque composant nécessaire à la parfaite satiété d'un enfant est l'objet d'un « grammage » adapté et suffisant à chaque classe d'âge. Ils ne doivent donc pas être systématiquement abondés ; néanmoins, la « repasse » pour l'entrée et le plat principal, uniquement, est autorisée, une seule fois, en quantité raisonnable et à votre appréciation. En aucun cas, cette quantité ne doit remplacer le plat précédent ou le suivant au prétexte que l'enfant « n'aime pas ». Le laitage et les desserts sont déjà proportionnés et ne doivent pas faire l'objet d'un deuxième service. Le grammage du pain est aussi précisé : 30 grammes pour un élève de maternelle (1 tranche) et 40 grammes pour un élève d'élémentaire (1 à 2 tranches).

5.6 Attitude et comportement de l'enfant

Le temps d'accueil de restauration scolaire se déroulant dans les locaux scolaires, les règles de vie appliquées pendant ces temps d'accueil peuvent reprendre les règles mises en place au sein de l'école par les équipes enseignantes. Mais certaines règles sont spécifiques au temps d'accueil de restauration scolaire.

L'enfant doit :

- Respecter les adultes
- Écouter les adultes
- Respecter les autres enfants
- Respecter le matériel et les locaux
- Rentrer dans le calme dans le réfectoire et dans les sanitaires
- Parler doucement
- S'asseoir correctement sur sa chaise
- Empiler son assiette avec celles des autres, à la fin du repas
- Jouer avec tout le monde
- Partager les jeux (ballon...) avec ses camarades

L'enfant ne doit pas :

- Jouer à la bagarre
- Pousser ses camarades
- Se battre avec ses camarades
- Dire de « gros mots » ou de méchancetés

- Crier
- Jouer avec ses couverts
- Jouer avec la nourriture et avec l'eau
- Se lever sans autorisation
- Parler avec les copains qui ne sont pas à sa table
- Chanter à table
- Se mettre debout sur les chaises et sur les bancs
- Circuler dans les couloirs sans y être autorisé
- Jouer dans les sanitaires
- Courir dans le réfectoire, dans les couloirs et les sanitaires
- Grimper sur les rebords des fenêtres ou sur le grillage
- Aller dans les espaces verts en « herbe » si le sol est mouillé
- Jouer devant les vitres de la cantine quand ses camarades mangent

Une attitude respectueuse passe par un langage et un comportement général appropriés et condamne tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui. Le non-respect des règles de vie pourra entraîner avertissement ou sanction selon la gravité de la situation.

5.7 Sanctions/exclusions

Le non-respect des règles de vie entraîne avertissement ou sanction selon la gravité de la situation, selon les principes suivants :

- Le 1er non-respect des règles : rappel à l'ordre avec une explication des règles par les agents en charge de la pause méridienne ; les enfants sont appelés à « réparer » le préjudice causé et à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs.
- Une répétition du non-respect des règles : avertissement adressé par les agents en charge de la pause méridienne avec une explication des règles et un isolement de ou des enfant(s) pour un retour au calme ; les enfants sont appelés à « réparer » le préjudice cause et à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs
- Comportement perturbateur malgré rappel à l'ordre et avertissement récurrents : sanction de « niveau 1 » adressée par les agents en charge de la pause méridienne avec une explication des règles et exclusion des activités mise en place ou changement de place si le fait intervient pendant le repas ; les enfants sont appelés à « réparer » le préjudice cause et à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs
- Pour les comportements perturbateurs, répétitifs sur plusieurs jours et pour les incidents graves ou comportements dangereux pour l'enfant ou le reste du groupe : Sanction de « niveau 2 » adressée par les agents en charge de la pause méridienne avec une explication des règles et exclusion des activités mise en place ou changement de place si le fait intervient pendant le repas ; notification au maire de l'incident.

Les sanctions seront déterminées par le maire et/ou l'élu en charge des affaires scolaires selon la gravité des faits et leur caractère répété, constatés par l'équipe éducative :

- Un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas dans les jours suivants,
- Un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas dans les jours suivants avec convocation de l'enfant et des parents en mairie.
- Une exclusion du restaurant scolaire dont la durée pourra aller de 3 jours à l'exclusion définitive.

Les décisions d'exclusion seront signifiées aux parents dans un courrier, remis en main propre ou transmis par A/R. Parallèlement, les sanctions seront signalées au directeur d'école concerné. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après une lettre d'avertissement. Le non-remboursement après relance entraînera l'exclusion définitive.

5.8 Modalités de facturation et de paiement

Les tarifs de la restauration sont fixés par délibération du conseil municipal, **révisables chaque année** et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la Ville de Ménérol. La facturation du mois s'effectue le mois suivant.

Le paiement par prélèvement ou en ligne par carte bancaire et virement est à privilégier (QR code présent sur votre facture (à scanner) ou en se rendant sur www.payfip.gouv.fr) ; le paiement par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du trésor public, auprès de la Trésorerie de Riom est encore possible.

Aucun règlement ne peut s'effectuer directement auprès du secrétariat de mairie.

En cas de difficultés financières, les familles concernées peuvent se rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la mairie. En cas de non-paiement d'une facture, les enfants ne seront plus admis aux différents accueils, ceci tant que la dette ne sera pas acquittée.

5.9 Tarifs (délibération du 29/06/2026)

TRANCHES TARIFAIRES	TARIFS
QF1 <=699	1,00€
700<=QF2<=999	2,30€
1000<=QF3<=1299	3,70€
1300<=QF4<=1599	3,90€
QF5>=1600	4,00€
ADULTE	6,30€

Pour connaître son quotient familial, se rapprocher de la CAF/MSA ou se connecter à son espace personnel.

5.10 Informations pratiques

Responsabilités – Assurances

Lors de l'inscription au restaurant scolaire, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile couvrant son enfant.

Sécurité

Un enfant n'est pas autorisé à sortir ou à revenir pendant le temps de pause méridienne ; il fréquente ce temps périscolaire pendant toute sa durée. Néanmoins et de manière exceptionnelle (pour maladie, consultation médicale ou paramédicale), une autorisation doit être demandée à la mairie par mail ou remis à l'équipe enseignante 48 heures avant.

Toute personne venant chercher un enfant doit se présenter au personnel. S'il ne s'agit pas d'un des deux parents, elle doit être habilitée à le faire. Ces personnes doivent être inscrites sur la fiche d'inscription « cantine » annuelle.

Pour des raisons évidentes de sécurité, aucun enfant ne sera remis à une personne inconnue ou mineure par le service sans accord écrit.

MAIRIE DE MENETROL

6 Grande Rue 63200 MENETROL

☎ 04.73.33.43.43 mairie.menetrol@menetrol.fr

Secrétariat de Mairie ouvert (hors période estivale - voir site internet de la commune) :
LUNDI-MERCREDI-VENDREDI : 9h-12h et 13h30-17h (fermé au public mardi et jeudi)

CANTINE

Groupe scolaire, 4 rue des Ecoles 63200 MENETROL

☎ 06 30 17 30 28

ACCUEIL DE LOISIRS

Groupe scolaire, 4 rue des Ecoles 63200 MENETROL

Auprès de l'équipe d'animation

☎ 06.52.49.77.30 alsh.menetrol@fal63.org

