Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

DÉPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

République F

Arrondissement de Lens

Ville de Billy-Montigny

REGLEMENT INTERIEUR

DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

AVANT ET APRES LA CLASSE

DES CENTRES DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

– PREAMBULE

La Mairie de BILLY-MONTIGNY organise pour les enfants, des accueils de loisirs périscolaires (matin et soir), un centre animation jeunesse, des accueils de loisirs extra-scolaires (ASLH mercredi, petites et grandes vacances) et la cantine scolaire municipale. Ces services s'adressent aux enfants prioritairement scolarisés sur la Commune. Ces accueils sont agréés par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)

* Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Le présent règlement vise à définir les engagements réciproques entre la Mairie de Billy- Montigny et les familles.

Toute inscription pour l'un de ces trois services vaut acceptation du présent règlement et de ses dispositions. Plus pour rappel, la restauration et la garderie périscolaire ne sont pas obligatoires. C'est un service que la municipalité rend.

I – DOSSIER FAMILLE ET INSCRIPTIONS

A – Enregistrement du dossier famille

La constitution du dossier famille est **obligatoire** avant toute inscription aux accueils de loisirs périscolaires, extra-scolaires, CAJ ainsi qu'à la cantine scolaire municipale.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

Tout dossier incomplet ne permettra pas l'inscription aux différents accueils périscolaires, extra-scolaires et à la cantine.

De même, un enfant non inscrit ne pourra pas être accepté.

Les inscriptions se réalisent uniquement via internet, à partir de l'application MyPérischool.

L'application est téléchargeable sur Google play ou Appstore ou rendez-vous sur *billymontigny.myperischool.fr*.

Le code de la commune est le **CZVRVNT.**

Le dossier doit être dûment complété et déposé en ligne avec les pièces justificatives.

- L'inscription n'est définitive qu'après validation du dossier par le service Enfance, Jeunesse, Education.

- Toute fausse déclaration et/ou document falsifié entraînera la nullité de l'inscription, ainsi que des poursuites.

- L'administration se réserve le droit de refuser l'inscription des familles n'étant pas à jour des paiements pour toute prestation proposée par la Ville (Accueils de loisirs sans hébergement, restauration scolaire, etc...)

- Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les familles bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent et peuvent l'exercer en s'adressant par courrier à la mairie de Billy- Montigny – Hôtel de Ville – Rue Jean Jaurès – 62420 Billy-Montigny

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

b) Inscription garderie périscolaire

Deux modes d'inscription sont proposés aux familles :

- **RÉGULIER :** l'enfant est inscrit automatiquement pour toutes les semaines de l'année scolaire de vacances à vacances, aux jours de garderie périscolaire choisis au moment de l'inscription.

- **OCCASIONNEL :** l'enfant est inscrit à la garderie périscolaire en fonction de ses besoins. En ce cas, les parents doivent effectuer la réservation des jours et accueils souhaités jusqu'à 48 heures à l'avance (par exemple au plus tard le lundi jusque 23h59, pour une réservation pour le jeudi), via l'application My'Périschool.

TOUTE RÉSERVATION COMMUNIQUÉE APRÈS LA DATE LIMITE NE POURRA ÊTRE TRAITÉE.

c) Inscription mercredis permanents et ALSH petites et grandes vacances

Les inscriptions/réservations pour les ALSH extrascolaires des petites et grandes vacances et des mercredis s'effectuent selon un calendrier prévisionnel, dans la limite des places disponibles pour chaque période de réservation via l'application My'Périschool. Les parents doivent effectuer la réservation des mercredis jusqu'à une semaine à l'avance (par exemple au plus tard le mercredi jusque 23h59, pour une réservation pour le mercredi suivant), via l'application My'Périschool.

II – FONCTIONNEMENT – HORAIRES ET TARIFS

A – Structures périscolaires

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe. Les accueils **PERISCOLAIRES** proposent des activités ludiques de qualité en respectant le rythme et les besoins des enfants tout en leur garantissant un encadrement qui veille à leur sécurité physique et morale. La pause méridienne comprend un temps de restauration et un temps d'activité.

3.1. Restauration scolaire

La restauration scolaire est un service facultatif. Cependant, la municipalité de Billy-Montigny a décidé de permettre aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires billysiennes, de pouvoir bénéficier d'un service de restauration scolaire de qualité, avec des menus préparés et cuisinés sur place, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux.

La municipalité priorise les enfants dont les représentants légaux travaillent à deux.

Cette période de la journée, qui est un moment privilégié, doit permettre à l'enfant d'aborder dans de bonnes conditions le début de l'après-midi. L'agent de surveillance est chargé de l'encadrement d'un groupe d'enfants. En aucun cas, un agent de surveillance du restaurant scolaire ne peut exclusivement se consacrer à l'encadrement d'un seul enfant, pour quelque motif que ce soit.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

B – Contenu du dossier famille

Les familles devront fournir les documents nécessaires suivants :

- Justification de domicile de moins de trois mois, (les factures de téléphones mobiles ne sont pas acceptées),
- Attestation d'assurance responsabilité scolaire et individuelle accident de l'année en cours, (valable pour l'extrascolaire et le périscolaire)
- Allocataires CAF ou Régime général : Notification de droits CAF (n° allocataire) (pour les familles bénéficiant des prestations – A fournir pour les dossiers CLSH et mercredis) – Attestation CAF : quotient familial
- **Attention, si vous n'êtes pas allocataire de la CAF, veuillez cocher la case *« Ne désire pas valider l'attestation »*,**
- Le document ATL pour les centres de loisirs vacances scolaires,
- Copie des vaccins (carnet de santé)
- Certificat médical en cas d'allergie ou autres pathologies (asthme)
- Fournir obligatoirement l'ordonnance pour les divers médicaments ou ventoline
- Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant,
- Attestation employeur des parents (pour garderie périscolaire et/ou cantine maternelle et primaire).
- Certificat médical d'aptitude à la collectivité et aux pratiques sportives (uniquement pour les centres de loisirs) et vaccins à jour
- Document AEEH (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé)
- L'acceptation du présent règlement.

Toute modification en cours d'année doit être signalée.

C – Compte informatisé personnalisé

Toute inscription donne lieu à l'ouverture d'un compte informatisé avec identifiant et code d'accès pour un accès personnalisé sur le portail via l'application My'Périschool pour les accueils et activités périscolaires, les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) extrascolaires des petites et grandes vacances, CAJ et la restauration scolaire.

D - Inscriptions

a) Inscription restauration scolaire

Deux modes d'inscription sont proposés aux familles :

- **RÉGULIER :** l'enfant est inscrit pour des périodes fixes de l'année scolaire de vacances à vacances, aux jours de restauration scolaire choisis au moment de l'inscription.

- **OCCASIONNEL :** l'enfant est inscrit à la restauration scolaire en fonction de ses besoins. En ce cas, les parents doivent effectuer la réservation des jours et accueils souhaités jusqu'au mercredi (23h59 – délai de rigueur sur My'Périschool et avant 17h00 en Mairie) pour la semaine suivante (par exemple au plus tard le mercredi de la semaine S pour une réservation du lundi suivant de la semaine S+1), via l'application My'Périschool.

TOUTE RÉSERVATION COMMUNIQUÉE APRÈS LA DATE ENTRAINERA UNE PENALITE.

EN CAS DE NON-RESPECT DU DELAI D'INSCRIPTION VIA LE LOGICIEL « MY'PERISCHOOL » UNE PENALITE S'APPLIQUERA AU TARIF DE 10€ LE REPAS. SAUF SI LE NON-RESPECT DU REGLEMENT EST EN LIEN AVEC UNE URGENCE MEDICALE OU IMPERATIF EMPLOYEUR (HOSPITALISATION, DECES, FORMATION) ET SUR PRESENTATION DU JUSTIFICATIF.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

a) Horaires

Groupes Scolaires	Accueil	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Doisneau S. Lanoy Voltaire-Sévigné	Accueil du matin	7h30-9h00	7h30-9h00	7h30-9h00	7h30-9h00
	Accueil du soir	17h00-18h30	17h00-18h30	17h00-18h30	17h00-18h30
Louise Michel	Accueil du matin	7h30-8h50	7h30-8h50	7h30-8h50	7h30-8h50
	Accueil du soir	16h50-18h30	16h50-18h30	16h50-18h30	16h50-18h30

L'inscription s'effectue via l'application MyPérischool.

b) Tarifs

CF Délibération

c) Absences justifiées sans pénalités

Seules pourront être déduites de la facture les absences :

- Pour maladie de l'enfant sur présentation du certificat médical.

3.3. Accueils périscolaires du mercredi

L'accueil périscolaire du Mercredi est réservé en priorité aux enfants résidant sur la commune de Billy-Montigny. En fonction du nombre de places disponibles, des enfants d'autres communes peuvent être acceptés.

Les accueils du Mercredi sont déclarés auprès de la SDJES qui leur attribue un numéro d'agrément et effectue régulièrement des contrôles.

L'ALSH DU MERCREDI accueille des enfants âgés de 3 ans révolus à 11 ans.

Les accueils du Mercredi proposent aux enfants des activités diverses et variées (culturelles, sportives, artistiques...) élaborées en fonction des âges, des aptitudes et des goûts de chacun.

Absences :

Seules les absences justifiées par un certificat médical déposé sur l'application My'Périschool peuvent bénéficier d'un avoir pour les mercredis et péri-loisirs des mercredis. Aucune absence non justifiée ne peut être décompté.

a) Horaires

Maison de l'Enfant – Rue Jean Rostand – 9h00 -

17h00 Péri-loisirs de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à

18h30

L'inscription s'effectue via l'application My'Périschool.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

Pendant le temps de restauration scolaire, les enfants sont sous la re
Communal jusqu'à la prise de service par les enseignants.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi pour les enfants présentant des allergies alimentaires.

a) Horaires

La restauration scolaire est proposée les lundi, mardi, jeudi et vendredi de chaque semaine à partir de 11h45.

L'inscription s'effectue à la semaine via l'application My'Périschool.

b) Tarifs

La tarification est fixée par délibération du conseil municipal.
Pour l'année scolaire 2026/2027 : Ajout dégressivité fratrie

Quotient familial de 0 à 999 : 1.00€
Quotient familial de 1000 à 1500 : 3,00€
Quotient familial plus de 1500 : 3.10€
Pénalité 10€ le repas en cas d'inscription hors délai

c) Absences ponctuelles

Pour une absence ponctuelle, tout enfant inscrit en mode RÉGULIER à la restauration scolaire, doit fournir un courrier des parents l'autorisant à quitter l'école pour le cas où, exceptionnellement, il ne déjeune pas au restaurant scolaire ou au cas où il doit quitter le restaurant scolaire pendant le service. Ce courrier sera remis à l'enseignant qui le transmettra aux agents municipaux chargés de l'encadrement des enfants pendant la pause méridienne ou envoyé en Mairie.

d) Absences justifiées sans pénalités

Seules pourront être déduites de la facture les absences :
- Les absences donnant lieu à un avoir, c'est-à-dire annulées par les parents via My'Périschool jusqu'au mercredi 23h59 délai de rigueur, pour la semaine suivante,
- Pour maladie de l'enfant et **sur présentation du certificat médical remis à la mairie dans les 48h/72h. Seuls les certificats médicaux à partir de 2 jours d'absence seront acceptés. Jour de carence : le premier repas où l'enfant est absent est facturé.**
- Pour absences collectives organisées par la Ville de Billy-Montigny (classes transplantées à la neige, sorties...).

e) Absences avec pénalités

En cas d'absence de l'enseignant, sortie organisée par l'école, **le repas ne pourra pas être déduit sauf si les parents en informent le service cantine 7 jours à l'avance jusqu'au mercredi de la semaine qui précède avant 23h59 sur le site MyPérischool ou avant 17h00 en mairie**.
Toute absence autre que celles prévues ci-dessus fera l'objet d'une facturation.

3.2. Accueils périscolaires du matin et du soir

Les accueils périscolaires sont ouverts à tous les enfants inscrits dans les écoles de Billy-Montigny, dont les deux parents ou le parent qui assure seul la garde travaille(nt).

Les accueils périscolaires sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) qui leur attribue un numéro d'agrément et effectue régulièrement des contrôles.

Des dérogations ponctuelles peuvent être accordées par la municipalité dans des circonstances exceptionnelles.

La gestion de l'accueil est assurée par du personnel expérimenté et diplômé.

Pendant ce temps d'accueil périscolaire, l'activité principale des enfants est le jeu, mais ils peuvent également faire leurs devoirs.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

III – FACTURATION ET PAIEMENT

4.1 – Facturation

La facturation des services et prestations est établies comme suit :

- Pour les accueils périscolaires : **facture mensuelle en pré-paiement,**
- Pour les ALSH extrascolaire des petites et grandes vacances : **facture en pré-paiement,**
- Pour les mercredis permanents : **facture en pré-paiement,**
- Pour la restauration scolaire : **facture en pré-paiement**

Aucune inscription ne sera réalisée si le paiement n'est pas effectué.

4.2 Moyens de paiement

a) Moyens de paiement

Le paiement s'effectue :

- Par chèque libellé à l'ordre de la régie en question.
- En numéraire auprès des services concernés,
- Par carte bancaire via l'application My'Périschool.

b) Contestation de facture et impayés

- Toute contestation du titulaire du compte repas sur le montant de la facturation doit être portée à la connaissance du Service Restauration dans un délai de 10 jours à compter de la date de facturation, par courrier : Hôtel de Ville – Rue Jean Jaurès – service restauration scolaire – 62420 BILLY-MONTIGNY
- Toute facture non contestée dans les délais sera réputée acceptée.
- Trois rejets de prélèvements entraîneront automatiquement l'arrêt du prélèvement.
- En cas de non règlement, un courrier de rappel sera adressé à la fin de la première semaine du mois suivant le mois de consommation. En cas de non réponse, une deuxième relance suivra 3 jours au plus tard. A défaut de paiement, la dette sera transférée au Trésor

Public.

- Pour les familles ayant choisi le prélèvement ou le paiement en ligne via l'application My'Périschool, les factures ne sont plus éditées sur papier.

Elles sont consultables et disponibles à l'impression sur l'application My'Périschool.

- Toutes les réservations non annulées dans les délais du présent règlement seront facturées.
- Les absences non excusées seront facturées.
- Les avoirs ne sont pas remboursables.

IV – HYGIENE ET SANTE

5.1. Généralités

- Tout enfant accueilli devra être à jour des vaccinations obligatoires en collectivité. Un certificat médical devra être fourni si l'enfant ne peut être vacciné.
- Il est demandé aux parents de signaler tout renseignement particulier concernant leur enfant : régime alimentaire, allergies, asthme, sensibilité, maladie, troubles du comportement et autres. A cet effet, la partie SANTÉ du dossier d'inscription doit être remplie avec soin.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

b) Tarifs

Cf nouvelle délibération

c) Absences justifiées sans pénalités

Seules pourront être déduites de la facture les absences :

- Pour maladie de l'enfant sur présentation du certificat médical.

B – Structures extrascolaires

3.1. Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)

Les accueils de loisirs extra-scolaires proposent des activités tant éducatives que ludiques afin que l'enfant puisse s'investir dans des actions diverses de création, de découverte, de sociabilité, de sport, de culture, de respect de l'environnement...

L'ALSH petites et grandes vacances accueillent les enfants âgés de 3 à 15 ans.

a) Horaires

Lieu	Maison de l'Enfant rue Jean Rostand
Périodes	Petites et grandes vacances (sauf Noël)
Jours	Du lundi au vendredi (sauf jour férié)
Formule à la semaine avec repas	De 9h00 à 17h00
Péri-loisirs	De 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30

L'inscription s'effectue à la semaine via l'application My'Périschool aux dates d'inscription.

b) Tarifs

La tarification est fixée par délibération du conseil municipal. (cf nouvelle délibération)

c) Absences justifiées sans pénalités

Seules pourront être déduites de la facture :
- **Les absences pour maladie de l'enfant de plus de 5 jours consécutifs sur présentation** du certificat médical déposé sur l'application « My'Périschool ».
- Les absences pour force majeure déterminée au cas par cas. Dans ce cas, une carence de 2 jours sera appliquée.

d) Absences injustifiées avec pénalités

Toute absence pour un motif autre que ceux prévus ci-dessus fera l'objet d'une facturation.

e) Annulations / Remboursement

En cas d'annulation, la totalité des sommes versées restent dues.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

b) Restauration scolaire

Sur le temps de la restauration scolaire, le PAI est établi par le médecin scolaire en lien avec la famille et le directeur de l'établissement. Il est co-signé par les services de la médecine scolaire, le personnel de l'Education Nationale et la municipalité. Les familles doivent en faire la demande expresse auprès du directeur ou de la directrice de l'école de leur enfant.

Les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sur le temps de la restauration scolaire pourront déjeuner selon les modalités établies dans le protocole de ce document,
sous réserve de sa validation par le médecin traitant et les équipes d'encadrement.
Après cette validation, le Service de restauration scolaire sera en mesure de fournir aux enfants concernés des repas adaptés à leur régime, dans la mesure où cela est réalisable.

Pour des raisons de sécurité, les « paniers repas » ne seront pas acceptés, sauf autorisation

Les cas d'allergies alimentaires avérées doivent impérativement être signalés sur la fiche d'inscription.

V – REGLES DE VIE

A - Attitude et obligations des enfants

Les enfants qui fréquentent les accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). De plus, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

L'utilisation du portable est strictement interdite durant les activités périscolaires et extra- scolaires.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la structure et de la vie collective, les parents reçoivent un Premier avertissement écrit de la part de la ville.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé avec :

- les parents,

- le Maire ou l'élu(e) délégué(e) à la Jeunesse et à l'Education,

- la/le responsable du service Education Enfance,

- le responsable ou le directeur.

afin de rechercher des solutions avant une exclusion temporaire.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

B - Obligation des parents ou assimilés

Pour le bon déroulement des activités, **les retards ne sont pas tolérés**.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à ce qu'ils soient confiés à un animateur municipal. Les parents sont tenus de venir récupérer leurs enfants tout en respectant les horaires de départ.

Si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture de la structure, le directeur préviendra la Police si nécessaire.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

- Si un enfant se déclare malade dans la journée, le personnel mun
d'encadrement contactera les parents qui feront le nécessaire pou
dans les plus brefs délais. Si les responsables légaux demeurent injoignables, la Direction fera appel aux services compétents (Samu, pompiers,..).

En cas d'urgence, le personnel municipal d'encadrement préviendra les secours qui conduiront l'enfant au centre hospitalier le plus proche. La famille est prévenue dans les meilleurs délais.

- Il est demandé aux familles de vérifier régulièrement la chevelure de l'enfant pour éviter les problèmes de poux et lentes à traiter, sans oublier les vêtements et la literie.

- Les équipes d'encadrement ne sont pas autorisées à administrer de médicament. Si l'enfant doit suivre un traitement médical ponctuel, il appartiendra au responsable légal de le lui donner en dehors du temps d'activité, ou de se rapprocher de l'équipe pour convenir du moment le plus opportun pour venir lui administrer lui-même.

Il est obligatoire de prévenir la municipalité lorsqu'un enfant a une maladie contagieuse (teigne, galle, pied main bouche, conjonctivite ou autre). Pour le retour en structure, il est obligatoire de fournir un certificat médical de non-contagion et aptitude à la vie en collectivité.

Lorsqu'un enfant a une verrue, il est obligatoire de demander un certificat médical de non contagion et aptitude à la vie en collectivité. (Afin de pouvoir participer aux diverses activités : piscine...)

Il est important de ne pas mettre en danger la santé de chacun.

5.2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) définit un protocole qui permet à l'enfant souffrant d'allergie, de handicap, ou autres, de disposer d'une aide adaptée à sa problématique de santé.

Le PAI doit être présenté pour toute inscription à un des services proposés comme décrit ci- dessus mais également pour toute sortie organisée par la Municipalité. Aucune inscription ne pourra être enregistrée sans présentation du PAI.

a) *Accueils périscolaires et ALSH extrascolaires des petites et grandes vacances*

Sur le temps périscolaire le PAI est un formulaire rempli par les parents qui doit être validé par le médecin traitant et les équipes d'encadrement.

Les activités proposées dans le cadre des accueils périscolaires et des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) des petites et grandes vacances sont ouvertes aux enfants bénéficiant d'un PAI uniquement sous réserve que le document ait été rempli et validé.

Dans le cas de pathologies lourdes nécessitant un encadrement spécifique (voire très médicalisé), l'enfant ne pourra être accueilli si les conditions optimales d'accueil ne peuvent être remplies. Le protocole sera joint au dossier le jour de l'inscription.

Pour des raisons de sécurité, les « paniers repas » ne seront pas acceptés, sauf autorisation exceptionnelle de la Mairie et pour les enfants soumis à un PAI. Les paniers repas sont à déposer par les parents chaque matin à la cantine. Aucune réduction de tarif ne sera appliquée le repas sera facturé du montant d'un repas classique.

Les cas d'allergies alimentaires avérées doivent impérativement être signalés sur la fiche d'inscription.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

Les responsables légaux qui n'accepteraient pas les conditions relo

Disposées dans le présent article 8 doivent le signaler par écrit aupr
Direction Enfance, Jeunesse, Education.

VIII – COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

- Le présent règlement est téléchargeable sur l'application My'Périschool et à la disposition des familles à la Direction Enfance, Jeunesse, Education, ainsi qu'à l'accueil de chaque structure périscolaire et/ou extrascolaire.
- Le programme des activités périscolaires et extrascolaires est consultable sur le site internet de la ville. Il est également communiqué par voie d'affichage dans les centres concernés.
- Les menus des restaurants scolaires sont consultables et téléchargeables sur le site internet de la ville ainsi que sur le site My'Périschool.

Numéros utiles :

Cantine scolaire municipale : 03.21.13.81.22

Garderie périscolaire avant et après la classe : 06.52.59.91.16

Mercredis permanents-CAJ-Centres de loisirs - petites et grandes vacances :

06.72.57.75.76 ou 06 31 73 78 70

IX – ACCEPTATION DU REGLEMENT

Toute inscription aux accueils périscolaires et/ou aux accueils de loisirs (ALSH) extrascolaires des petites et grandes vacances, et/ou à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement. La Ville peut, à tout moment, en modifier le contenu.

X – NOTE BENE

Le présent règlement est applicable en période dite «normale». Ces dispositions sont susceptibles d'évoluer en fonction de restrictions dues à la situation sanitaire. Dans ce cas, de nouvelles dispositions seront appliquées en fonction des protocoles sanitaires en vigueur.

Envoyé en préfecture le 05/10/2026
Reçu en préfecture le 06/10/2026
Publié le
ID : 062-216201335-20261003-DEL26_71A-DE

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants (articles 213 et 371-1 du code civil).

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans le présent règlement ainsi en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le Directeur de la structure, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Il est strictement interdit de distribuer des bonbons aux enfants à la grille de la cantine pendant la durée de l'accueil. En cas d'accident, la mairie décline toute responsabilité.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

En raison des arrivées et des départs échelonnés, la municipalité se dégage de toute responsabilité pour les parents et personnes habilitées n'accompagnant pas l'enfant jusqu'à l'agent municipal en charge de l'accueil.

Si un enfant n'a pas été inscrit au restaurant scolaire dans les horaires prévus, son parent a l'obligation de le gérer pendant la pause méridienne.

C - Obligation de l'équipe d'encadrement

Le personnel municipal est responsable des enfants inscrits uniquement entre le pointage d'arrivée et le pointage de départ. Tout enfant non inscrit par les parents ne sera pas pris en charge.
Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant est parti avec les personnes autorisées.

Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux.

VI – RESPONSABILITE

- La Ville de Billy-Montigny ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de casse ou de vol d'objets personnels. (Vêtements, sacs, doudou…).

- La responsabilité de la Ville de Billy-Montigny ne pourra en aucun cas être engagée en cas de non-respect des dispositions du présent règlement.

- La Ville est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.
- Tout enfant inscrit pour les temps périscolaires (garderie, cantine, mercredi) et/ou extrascolaires (ALSH petites et grandes vacances) devra être assuré en responsabilité scolaire et extra-scolaire, après vérification que celle-ci comprend bien un contrat responsabilité civile qui couvre l'enfant.

- Il est par ailleurs fortement recommandé d'assurer les enfants en garantie individuelle accident pour les dommages qu'ils pourraient se causer à eux-mêmes, ainsi que pour les dommages matériels.

VII – DROIT A L'IMAGE

Les responsables légaux acceptent par signature du dossier d'inscription que :

- Leur enfant mineur soit photographié ou filmé par les services municipaux, les responsables des activités ou les prestataires mandatés par la ville, pendant les activités proposées dans le cadre des accueils périscolaires, des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) extrascolaires des petites et grandes vacances et de la restauration scolaire,
- Les prises de vue en question soient utilisées sur tout support municipal officiel de communication, imprimé ou numérique : magazine municipal « Billy-Infos », brochures thématiques municipales, site internet de la ville, page Facebook de la commune, etc.
- La ville de Billy-Montigny s'engage à ce que les photographies ne portent pas atteinte à la dignité de l'enfant.
- Ce droit à l'image est consenti à titre gratuit.