Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le 06 NOV. 2026
ID : 087-218719805-20261105-DELIB50-DE

Commune de VAULRY (Haute-Vienne) 87140

Séance du jeudi 05 novembre 2026

Nombre de conseillers

En exercice	11
Présents	11
Votants	11
Pour	11
Contre	0
Abstention	0

Date de convocation du Conseil Municipal : mercredi 28 octobre 2026

Présents : PÉRIGNON Valérie - THOUVENIN Michel - PUYGRENIER Solange - BOYER Jean-Paul - PIQUET-MERCIER Olivia – BOIS Dominique - LACOSTE Dona - DEGUDE Sylvain - HOUZÉ-LOSSIGNOL Béatrice – LOSSIGNOL Christophe – PEROT Frédérique

Excusé : Zéro

Absent : Zéro

Madame Olivia PIQUET-MERCIER a été élue secrétaire de séance

Délibération : N° 2026-50

OBJET : **Approbation du règlement des services périscolaires**

Madame le Maire expose à l'Assemblée qu'il convient de fixer les modalités d'organisation, de fonctionnement et de tarification des services périscolaires (accueil du matin et du soir, restauration scolaire) de la commune.
Un projet de règlement intérieur a été élaboré afin de préciser l'organisation générale, les droits et les devoirs des familles, les modalités d'inscription, les horaires, la facturation ainsi que les règles de vie et de sécurité au sein de ces structures.
Le projet de règlement intérieur est annexé à la présente délibération.
Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;
Vu le projet de règlement intérieur des services périscolaires présenté au conseil d'école du 03 novembre 2026 et joint en annexe ;
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** le règlement intérieur des services périscolaires de la commune de Vaulry, tel qu'annexé à la présente délibération.
- **DÉCIDE** que ce règlement entrera en vigueur à compter du 7 novembre 2026.
- **CHARGE** Madame le Maire de veiller à sa diffusion, à sa notification aux familles et à l'exécution de la présente délibération.
- **DIT** que la présente délibération sera transmise aux services préfectoraux au titre du contrôle de légalité et fera l'objet d'un affichage public.

Fait et délibéré en mairie, les jours, mois et an que dessus
Au registre sont les signatures

Secrétaire de Séance,
Olivia PIQUET-MERCIER

Le Maire,
Valérie PÉRIGNON

MAIRIE de VAULRY 87140 (Haute-Vienne)

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Article n°1 : Présentation générale

La commune de VAULRY propose des services périscolaires facultatifs les jours d'école. Ils concernent :

- Le restaurant scolaire

- La garderie périscolaire (pour tous les enfants du RPI CHAMBORÊT / VAULRY de la petite section au CM2)

Le restaurant scolaire, accessible à tous les élèves de l'école de VAULRY, assure non seulement la fourniture de repas de qualité nutritionnelle, mais également l'accueil des enfants durant la pause méridienne. Les agents communaux sont chargés de la surveillance des élèves sur l'ensemble de ce créneau, de 12h15 à 13h45.

La garderie municipale accueille les enfants dans un environnement sécurisé et rassurant. Ce service est ouvert à tous les élèves fréquentant les écoles du RPI VAULRY/CHAMBORET.

La garderie est accessible le matin de 8h00 à 8h50 et le soir de 16h30 à 17h00.

Article n°2 : Inscription des enfants

L'inscription aux services périscolaire se fait en début de chaque année scolaire. Le dossier sera à rendre durant les quinze premiers jours du mois de septembre.

L'inscription est en vigueur pour l'année scolaire. La fréquentation aux services n'est pas obligatoire.

Pour toute demande d'inscription ou de modification durant l'année scolaire, la démarche doit se faire auprès de la mairie.

Article n°3 : Organisation

Le Restaurant scolaire :

Pour accéder au restaurant scolaire, les enfants doivent emprunter la route.

Les inscriptions sont comptabilisées chaque matin en classe. Le restaurant scolaire fournit des repas élaborés sur place, selon des règles strictes d'hygiène et d'équilibre diététique.

La commune développe une démarche de qualité au niveau des produits utilisés.

Les menus sont disponibles sur le site internet de la commune. Ils sont également affichés à la cantine et à l'extérieur de l'école / Mairie.

Mairie de Vaulry - 5 rue du 19 mars 1962 87140 VAULRY
Tél : 05.55.53.31.91. Mail : secretariat@vaulry87.fr

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le 06 NOV. 2026
ID : 087-218719805-20261105-DELIB50-DE

Les enfants doivent avoir une serviette de table marquée à leurs nom et prénom. Elle devra être lavée chaque semaine.
Les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accord Individualisé P.A.I. (ou en cours d'instruction) devront apporter leur panier repas.
La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments qui lui sont interdits.
Dans le cadre d'une intolérance alimentaire ponctuelle, une rencontre sera organisée avec la Commission Communale Restauration Scolaire et un panier repas, fourni par la famille, pourra être envisagé afin de préserver la santé de l'enfant. Le personnel encadrant n'est pas autorisé à modifier le repas de l'enfant

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments sauf si un P.A.I. prévoit une aide à la prise.

Le Garderie :

Les enfants sont accueillis le matin et le soir dans les locaux de l'école de VAULRY.

Dès que la prise en charge par le service aura commencé, la facturation s'appliquera. Les familles veilleront à respecter strictement les horaires de fermeture, soit 17h00 le soir.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant :

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent impérativement être mentionnées sur le dossier d'inscription avec leurs coordonnées et être en mesure de présenter une pièce d'identité sur demande.
Si une personne non autorisée doit venir chercher l'enfant, une attestation écrite des parents doit être fournie aux agents communaux.
Si l'un des deux parents n'est pas autorisé, par décision de justice, à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie dans les meilleurs délais.

Facturation et paiement :
Les tarifs en vigueur pour l'année en cours sont précisés dans le formulaire d'inscription aux services périscolaires. La facturation se fait exclusivement sur la base des présences réelles de l'enfant, relevées quotidiennement par l'équipe d'encadrement.

Sauf exception particulière, la facturation s'effectue sur une périodicité mensuelle. Les factures sont émises par le service de gestion comptable de Bessines-sur-Gartempe (Trésor Public) et doivent être réglées avant la date limite mentionnée sur le titre de paiement.

En cas de non-paiement, le dossier sera transmis au Comptable Public pour engager la procédure de recouvrement. Si les relances restent sans effet, le Maire se réserve le droit de suspendre temporairement l'accès de l'enfant aux services périscolaires, tels que la cantine et la garderie.

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le 06 NOV. 2026
ID : 087-218719805-20261105-DELIB50-DE

Article n°4 : Assurance et responsabilité

Les parents doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leur enfant pendant la période extrascolaire. Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel de service devra confier l'enfant au SAMU ou aux pompiers afin d'être conduit au centre d'urgence le plus proche.

Lors d'un tel évènement, la commune s'oblige, par le personnel présent sur place, à prévenir le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais.

Pour cela, les parents s'engagent à prévenir la mairie de tout changement d'adresse ou de téléphone.

Article n°6 : Comportement et discipline

Les services périscolaires offrent un espace pour se rassembler, se détendre et partager des moments conviviaux. Chaque enfant devrait être en mesure de s'y développer dans un environnement empreint de respect, de sécurité et de bienveillance.

Les enfants sont tenus de respecter :

•les autres enfants ;

•les agents communaux et toute personne intervenant dans le service ;

•les locaux, le mobilier, les jeux, le matériel et les équipements mis à leur disposition ;

•les règles d'hygiène et de sécurité ;

•les consignes données par le personnel encadrant.

Il est impératif que chaque enfant développe une attitude sereine, courtoise, respectueuse et responsable.

La commune ne tolère aucune violence physique ou verbale, comportement qui met en péril la sécurité personnelle ou celle des autres, ni aucune conduite affectant le bon déroulement du service.

Les services périscolaires sont mis en place dans le but d'alléger la vie professionnelle et familiale des parents. Le bon fonctionnement de ceux-ci est conditionné au respect par tous des règles de vie en collectivité.

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le 06 NOV. 2026
ID : 087-218719805-20261105-DELIB50-DE

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le 06 NOV. 2026
ID : 087-218719805-20261105-DELIB50-DE

Les Mesures disciplinaires :

Comportements	Mesures disciplinaires
Manquements mineurs : - Bavardages excessifs ou perturbation du groupe. - Manquement ponctuel aux consignes. - Déplacements non autorisés. - Mauvaise utilisation du matériel. - Manque de politesse. - Refus occasionnel de se conformer aux règles. - Comportement irrespectueux, sans caractère insultant. - Jeux bruyants ou potentiellement dangereux, malgré les rappels.	Rappel verbal effectué par l'agent encadrant, accompagné d'une explication des règles de vie.
Comportements répétés ou plus sérieux : - Répétition des manquements mineures malgré plusieurs rappels à l'ordre ; - Attitude insolente envers un adulte ; -Propos déplacés, provocations ou moqueries répétées ; - Usage d'insultes à l'égard d'un autre enfant ; - Refus persistant de suivre les consignes données ; - Perturbation intentionnelle du service ; - Légères dégradations du matériel ou des infrastructures ; - Non-respect volontaire des consignes de sécurité ; - Actes de violence mineure (bousculades, coups sans gravité...) ; - Manquement aux règles de sécurité durant le trajet vers ou depuis le restaurant scolaire.	Premier avertissement écrit adressé à la famille. Une rencontre pourra être organisée entre la famille et les élu(e)s afin de rappeler les obligations découlant de ce règlement.
Comportements jugés graves : - Maintien des attitudes précédentes en dépit des avertissements reçus. - Actes de violences physiques volontaires, tels que coups, morsures, griffures, jets d'objet ou étranglement. - Menaces adressées à un enfant ou à un adulte. - Comportements de harcèlement, intimidation ou humiliation répétés. - Usage d'insultes graves, de propos discriminatoires, racistes, sexistes ou injurieux. - Mise en danger intentionnelle d'autrui. - Dégradations volontaires significatives. - Fugue ou tentative de départ non autorisé des lieux. - Refus compromettant la sécurité du groupe. - Tout comportement perturbant fortement la bonne marche du service.	Une exclusion de durée limitée, qui ne peut pas excéder une semaine, une fois la procédure contradictoire respectée (information par écrit des faits reprochés, rencontre avec un parent ou représentants légaux).

Persistance de comportements particulièrement graves : En dépit des actions pédagogiques et des sanctions appliquées, dès lors que la sécurité des autres enfants, celle des agents ou la bonne marche du service ne peuvent plus être assurées	Une exclusion définitive ne pourra être envisagée que dans des cas tout à fait exceptionnels. Elle supposera que l'ensemble des mesures préventives et disciplinaires a d'abord été appliqué (rappels au règlement, rencontres avec la famille, avertissements, exclusions temporaires...), que ces mesures se sont avérées insuffisantes, et que la commune peut démontrer qu'il est devenu impossible de maintenir l'enfant dans le service, compte tenu des exigences de sécurité et de bon fonctionnement. La décision interviendra à l'issue d'une procédure contradictoire, au cours de laquelle les représentants légaux pourront faire valoir leurs observations.

L'exclusion définitive d'un enfant est une mesure exceptionnelle qui ne doit être envisagée qu'en dernier recours. Elle ne peut être prononcée qu'après avoir épuisé toutes les mesures éducatives et disciplinaires prévues dans le présent règlement, sauf dans des situations où des faits d'une gravité exceptionnelle rendent impossible le maintien immédiat de l'enfant dans le service. Avant de prendre une telle décision, la commune devra pouvoir justifier les démarches entreprises auprès de la famille, ainsi que les mesures d'accompagnement mises en place.

Procédure disciplinaire :

Les sanctions sont décidées par le Maire ou par l'élu(e) chargé(e) des affaires scolaires, une fois les faits examinés.

Préalablement à toute exclusion, qu'elle soit temporaire ou définitive :

- Les agents du service constatent les faits et les consignent ;
- Les représentants légaux sont informés de ce qui est reproché ;
- Lors d'un entretien, ils sont conviés à formuler leurs observations, par écrit ou de vive voix ;
- La décision, motivée, leur est transmise par écrit.

Le choix de la sanction tient toujours compte de la gravité des faits, de leur répétition éventuelle et de l'âge de l'enfant.

Si un comportement met immédiatement en danger la sécurité des autres enfants ou celle des agents, le Maire ou son représentant peut adopter toute mesure conservatoire qui s'impose, dans l'attente de la décision définitive.

Article n°7 : Acceptation du règlement

Les parents inscrivant leurs enfants aux services périscolaires de la commune de VAULRY acceptent automatiquement le présent règlement.

Ce règlement est à conserver par les familles.

Ce règlement a été présenté au conseil d'école du 03 novembre 2026 et approuvé par délibération du conseil municipal du 05 novembre 2026.

Mairie de Vaulry - 5 rue du 19 mars 1962 87140 VAULRY
Tél : 05.55.53.31.91. Mail : secretariat@vaulry87.fr

Envoyé en préfecture le 06/11/2026
Reçu en préfecture le 06/11/2026
Publié le 06 NOV. 2026
ID : 087-218719805-20261105-DELIB50-DE