



Ville de Genay

Genay, le 11 juin 2026

## INFORMATION IMPORTANTE

### MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES / RESTAURANT SCOLAIRE/ PÉRI ÉDUCATIVES ET EXTRA SCOLAIRES

*Lors du prochain Conseil Municipal du 2 juillet 2026, les articles 1, 2, 6 et 12 seront modifiés pour une application à compter de la rentrée de septembre 2026.*

Le règlement intérieur sera mis à jour, et nous vous adresserons le nouveau règlement amendé, via votre Espace famille.

Les modifications sont annotées en bleu dans le règlement.

Je vous souhaite un bel été,  
Sincères salutations.

Le Maire,

Valérie GIRAUD





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES / RESTAURANT SCOLAIRE / PÉRI ÉDUCATIVES ET EXTRA SCOLAIRES

Ce règlement prend effet au 01/09/2026

## PRÉAMBULE

La Ville de Genay met en place différents services facultatifs (garderies périscolaires maternelles et élémentaires, accueils de loisirs le mercredi ainsi qu'un service de restauration scolaire) pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Ils sont organisés sous la responsabilité du service municipal du Pôle Parcours de Vie qui emploie des agents d'animation responsables de la sécurité des enfants, de la discipline et de la vérification de leur inscription sur les listings de présence.

Ce règlement a pour objet de permettre aux enfants de fréquenter l'école, le restaurant scolaire, les garderies périscolaires, les accueils de loisirs, les études surveillées ou encore les activités péri-éducatives dans des conditions optimales. Le présent règlement intérieur précise les droits et obligations des familles.

## Article 1 – DEMANDE D'INSCRIPTION

L'inscription de son enfant est obligatoire avant toute fréquentation, avec le Dossier unique de l'année en cours, **accompagnée de la fiche de réservation à remettre avec le dossier unique avant le dernier jour d'école avant les vacances scolaires d'été.**

Il est soit déposé en Mairie, soit envoyé par mail à :

[guichetunique@villedegenay.com](mailto:guichetunique@villedegenay.com)

Une inscription s'effectue pour l'année scolaire et elle est à renouveler chaque année pour toutes les activités : restaurant scolaire – garderie – étude – TAP – centre de loisirs.

Toutes les inscriptions sont prises exclusivement en Mairie.

## Article 2 – MODALITES DE RÉSERVATION / ANNULATION

- Sur l'espace famille une fois le dossier validé

### **a. Pour le restaurant scolaire – La garderie – Le centre de loisirs du mercredi :**

- Inscription régulière à l'année (par la fiche de réservation)  
Le planning est établi annuellement pour 1, 2, 3, 4 ou 5 jours identiques chaque semaine.
- Inscription occasionnelle au mois (par Internet sur l'Espace famille) :  
Si les jours sont différents chaque semaine, vous devrez renseigner le calendrier de réservation sur Internet sur l'espace famille du site [www.villedegenay.fr](http://www.villedegenay.fr) tous les mois (code famille et mot de passe requis). La demande devra être validée avant le 14 de chaque mois pour le mois suivant. **(Sous réserve de places disponibles)**
- **Les modifications de réservation seront possibles uniquement à partir de la deuxième semaine de la rentrée.**

**Toute modification de réservation peut être effectuée jusqu'à 14 jours ouvrés avant la date concernée (hors week-ends, vacances scolaires et jours fériés), exclusivement via l'Espace Famille.**

Passé ce délai, la demande sera étudiée au regard de la réglementation en vigueur et des effectifs d'encadrement. En cas d'acceptation, une majoration de 8 € sera appliquée, sauf situation d'urgence impérative (accident, décès...).

Toute réservation effectuée en dehors de l'Espace Famille ne pourra être effective qu'après réception d'une confirmation écrite de la Mairie par courrier électronique.

**b. Pour le temps d'étude et les TAP :**

L'inscription est obligatoirement annuelle, n'est pas modifiable en cours d'année scolaire et engage la famille pour toute la durée de l'année scolaire. En aucun cas une inscription pourra être prise de manière occasionnelle.

**Le personnel enseignant n'est pas habilité à prendre note des modifications d'inscriptions.**

**Pour toute modification ou annulation : portail famille du site [Internet www.villedegenay.fr](http://www.villedegenay.fr)**

**Guichet unique ☎ 04 72 08 78 88 ou mail [guichetunique@villedegenay.com](mailto:guichetunique@villedegenay.com)**

DOCUMENTS À FOURNIR POUR LES INSCRIPTIONS

PIÈCES JUSTIFICATIVES NÉCESSAIRES À TOUTE INSCRIPTION DE RENTRÉE

- Concernant le domicile :
  - Un justificatif de votre résidence principale datant de moins de 3 mois (bail de location ou acte de vente, facture d'électricité, de gaz, de téléphone (hors portable), quittance de loyer ou attestation d'assurance habitation.
  - En cas de domicile différent du père et de la mère : le jugement de divorce ou attestation sur l'honneur précisant la résidence principale de l'enfant, [signée par les deux parents](#).
- Concernant l'identité : le livret de famille
- Photocopie du carnet de santé de l'enfant

PIÈCES JUSTIFICATIVES NÉCESSAIRES EN COMPLÉMENT D'UNE INSCRIPTION SCOLAIRE DÉJÀ DÉPOSÉE POUR L'ANNÉE

2026/2027 (enfants inscrits en Petite section, CP et nouvel arrivant) :

- Un justificatif de quotient familial pour les usagers affiliés à la CAF
- La fiche sanitaire de liaison complétée entièrement et signée accompagnée de la copie de la page des vaccins du carnet de santé.
- Attestation CAF pour les enfants bénéficiaires de l'AEEH (Allocation d'éducation pour l'enfant handicapé) ou décision de la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées).

Tout changement de situation (ou de coordonnées) est à signaler impérativement, par écrit, à la Mairie au service Guichet unique.

**1°- INSCRIPTION SCOLAIRE :**

Une inscription scolaire doit obligatoirement être faite pour :

- Une entrée en première année de maternelle (sur rendez-vous en Mairie auprès du Guichet unique)
- Une entrée au CP,
- Chaque nouvel arrivant

Si vous souhaitez inscrire votre enfant dans une école de la commune et que vous êtes hors résident, vous devez compléter une demande de dérogation.

## 2° - RESTAURANT SCOLAIRE

L'inscription pour la restauration scolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année. Le service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés.

Il fonctionne de 11h45 à 13h30 (de 11h30 à 13h30 le mercredi) et comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants, avant, pendant et après ce moment.

Ce service est ouvert du lundi au vendredi.

## 3° - GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Tous les enfants scolarisés, âgés de plus de 3 ans révolus, résidant sur la commune et scolarisés au sein du groupe scolaire La Pibole ou J-Y Cousteau peuvent bénéficier de ces temps de garderies périscolaires. Toutefois, les contraintes règlementaires des accueils collectifs de mineurs en termes d'encadrement et la capacité des locaux nous restreignent dans le nombre de places disponibles, dans le respect de l'agrément délivré par le Ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

L'inscription à la garderie périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année.

L'accueil périscolaire maternelle fonctionne tous les matins (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) de 7h à 8h10 et les soirs de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'accueil périscolaire élémentaire fonctionne tous les matins (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) de 7h à 8h20, et les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h45 (gratuit) et de 17h45 à 18h30 (payant)

Les enfants doivent arriver prêts pour le temps scolaire (habillés et ayant petit déjeuner), et doivent avoir un goûter pratique à consommer pour 16h30.

Le mercredi : garderie périscolaire gratuite (maternelle et élémentaire) de 11h30 à 12h30 sans repas.

*N.B. : Afin de respecter le rythme, l'équilibre et la santé de l'enfant, il est recommandé de ne pas le laisser à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir), le cumul de ces trois temps entraînant une grande fatigue au quotidien.*

## 4° - LES ÉTUDES SURVEILLÉES

Les études fonctionnent en période scolaire tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h45. Le temps d'études surveillées est mis en place pour que les enfants travaillent leurs leçons. Ils peuvent solliciter le personnel encadrant pour des conseils, pour des corrections. Les familles ne sont pas autorisées à récupérer les enfants durant ce temps.

Les études ont pour objectifs d'apporter aux enfants les fréquentant :

- Une aide méthodologique (organisation du travail)
- L'instauration d'un climat de travail serein et dynamisant

Pour fonctionner dans les meilleures conditions, une étude sera constituée de 1 à 20 enfants maximum. L'ouverture d'une étude dépendra du nombre d'enfants inscrits par jour. Toute décision de création, de modification ou de suppression d'étude ne sera prise qu'après concertation entre la direction de l'école et les élus.

De 1 à 20 enfants : 1 étude ;

De 21 à 40 enfants : 2 études ;

De 41 à 60 enfants : 3 études...

## 4° - TAP : LES ACTIVITES PERI EDUCATIVES (CULTURELLES, SPORTIVES ET ARTISTIQUES)

### Préambule

*Les temps d'activités périscolaires (TAP) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.*

*À travers les TAP, la Ville de Genay propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école (activités sportives, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découverte scientifique...)  
Ces activités sont facultatives, ont un caractère non payant, mais nécessitent un engagement pour l'année.*

Fonctionnement

Les activités péri-éducatives proposées dans le cadre du PEDT (Projet Educatif Du Territoire) fonctionnent en période scolaire tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elles ont un caractère facultatif et sont prises en charge par la commune donc gratuite, mais doivent faire l'objet d'une inscription (annuelle) avant toute fréquentation.

Horaires :

En maternelle : de 13h30 à 14h30

En élémentaire : de 15h30 à 16h30

Ces activités se déroulent principalement dans les locaux municipaux et locaux scolaires.

Art. 1 : Les TAP sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'école (maternelle ou élémentaire) sans condition d'âge.

(Y compris les PS et MS pour le temps de sieste)

Art. 2 : Une inscription en TAP pourra être modifiée en Mairie au cas où un changement d'emploi du temps interviendrait en début d'année scolaire. Toute sortie exceptionnelle des TAP, doit être justifiée par une demande écrite et déposée en Mairie 72h avant le jour concerné. Sans cette autorisation, aucun enfant ne sera autorisé à quitter les activités à 15h30.

Aucun enseignant n'est autorisé à recevoir ces demandes.

Aucun enfant ne pourra être récupéré pendant le temps d'activités quel qu'en soit le motif.

Art. 3 : La capacité d'accueil permet à l'ensemble des enfants scolarisés de bénéficier des activités en fonction de chaque période (au nombre de 6).

Art. 4 : Les TAP sont régis par la réglementation encadrant les ALSH (Accueils de Loisirs Sans Hébergement). L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à cette réglementation (B.P.J.E.P.S., Licence S.T.A.P.S., B.A.F.D., CAP petite enfance, B.A.F.A., ...). Ils proposent aux enfants des activités variées prolongeant l'action éducative de l'école.

Art. 5 : En maternelle, les enfants inscrits aux TAP sont pris en charge par l'équipe d'animation à 13h30 jusqu'à 14h30.

En élémentaire, les enfants inscrits aux TAP sont pris en charge par l'équipe d'animation à 15h30 jusqu'à 16h30.

Art. 6 : À 14h30, les enfants de maternelle sont confiés aux enseignants.

À 15h30, les enfants d'âge élémentaire non-inscrits aux TAP sont reconduits au portail de l'école sous la responsabilité des enseignants.

À 16h30, les enfants ayant participé aux TAP sont raccompagnés au portail à l'exception de ceux inscrits à la garderie ou l'étude surveillée, sous la responsabilité des animateurs.

Art. 7 : La gratuité est la règle au titre de l'inscription aux TAP.

## 5° - LES ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI

Les accueils de loisirs du mercredi fonctionnent tous les mercredis de l'année scolaire de 13h30 à 18h. L'accueil (entre 13h30 et 14h00) des enfants à l'île aux Trésors se trouve Place des libertés et Genay Planète Jeune à l'espace Henri Vicard /Hall des sports,

La reprise des enfants s'effectue entre 17h et 18h pour les deux structures.

Attention : Il n'y a pas de centre de loisirs le dernier mercredi de l'année scolaire.

→ Nous vous rappelons que les téléphones portables sont interdits. En cas de vol, de perte ou de casse la Mairie de Genay ne sera pas tenue pour responsable.

### Article 5 – RETARDS

En cas de retard lors de la fermeture, il sera demandé à la famille, dans la mesure du possible, de prévenir le service par téléphone afin que le responsable de l'activité en informe l'enfant concerné.

Au-delà de 30 minutes de retard lors de la fermeture, l'enfant sera remis aux services compétents (Gendarmerie).

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est conseillé aux familles de communiquer le numéro de téléphone d'une tierce personne de confiance, dûment habilitée à venir récupérer rapidement l'enfant en lieu et place des parents.

Toute personne autre que les parents reprenant un enfant à la garderie ou l'accueil de loisirs doit faire l'objet d'une autorisation écrite auprès de l'administration et doit présenter un justificatif d'identité.

### Article 6 – MODALITÉS DE FACTURATION

[Toute réservation non annulée selon les modalités d'inscription fixées à l'Article 2 sera facturée.](#)

Absences et annulation :

↘ Les absences pour cause de maladie de l'enfant ne seront prises en compte que sur présentation d'un justificatif médical remis dans un délai de 7 jours suivant l'absence.

[Et sous réserve d'avoir reçu un mail au premier jour d'absence.](#)

Dans tous les cas le 1<sup>er</sup> jour d'absence reste facturé.

↘ Absence exceptionnelle de l'enseignant pour maladie, le service réservé sera maintenu et facturé.

↘ Absence de l'enseignant gréviste, le service réservé sera déduit de la facture pour les enfants absents ce jour-là et ayant signalé leur absence au plus tard la veille avant 10h.

↘ En cas d'absence injustifiée, le service sera facturé.

↘ Dans tous les cas, vous devez informer la Mairie de tout changement.

↘ En cas d'absence injustifiée répétée, après mise en demeure des parents, il pourra être mis un terme à l'accès au service..

### Article 7 – COMMENT RÉGLER LES FACTURES

La facture est payable à terme échu. Une facture est consultable sur l'espace famille en début de mois suivant. Le règlement doit intervenir [entre le 25 et le 30](#) de chaque mois.

Le quotient familial est pris en compte par année civile, il est donc nécessaire de fournir une nouvelle attestation en janvier de chaque année pour mettre à jour votre dossier dans l'Espace famille ou auprès du Guichet unique. En cas d'absence de ce document, le tarif le plus élevé est appliqué et sans effet rétroactif sur les factures déjà éditées.

Prélèvements automatiques : paiement mensuel par prélèvement bancaire ou postal.

Cette modalité est choisie à l'inscription pour l'année. Un contrat de prélèvement et un mandat SEPA complétés, datés et signés, accompagnés d'un RIB sont nécessaires pour sa mise en place.

Autres modes de paiements : En espèces, par chèque, par carte bancaire directement auprès du Trésor Public à l'adresse suivante : [1 Rue Claude Baudrand – 69300 CALUIRE ET CUIRE](#)  
EN CAS DE RETARD OU DE NON-PAIEMENT, L'INSCRIPTION SERA SUSPENDUE

#### Article 8 – FICHE TARIFS-CF ANNEXE

Les tarifs seront réévalués selon les Indices de Prix à la Consommation (IPC), IPC alimentation pour le restaurant scolaire et IPC services pour les autres services, selon les sources de l'INSEE en janvier de chaque année, mois de référence.

Les nouveaux tarifs prendront effet à chaque rentrée scolaire.

#### Article 9 – ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel municipal. La Commune est responsable des enfants qui lui sont confiés.

Le personnel d'encadrement est soucieux de l'intérêt de l'enfant et de ses droits et il assume pleinement son rôle éducatif.

L'enfant est sous la responsabilité des parents jusqu'à la transmission à un encadrant.

#### Article 10 – TRAITEMENT MÉDICAL ET ALLERGIES ALIMENTAIRES

Le personnel de la Ville n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

Il faudra alors fournir le traitement pour ce temps.

Des P.A.I. peuvent être signés, à la demande des familles, pour permettre aux enfants souffrant de problèmes de santé ou d'allergies de fréquenter les TAP, le restaurant scolaire, le centre de loisirs.

Un PAI doit être établi entre la famille, le responsable d'établissement et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue.

Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents et doit être signé avec le médecin scolaire et les directeurs d'école.

Aucune adaptation alimentaire particulière n'est possible, sans ce document.

Dans le cadre d'un PAI validé pour causes d'allergies alimentaires, un panier repas devra être fourni.

En dehors de ce cadre, la responsabilité de la Ville ne pourra être engagée.

Le personnel de la Ville encadrant a accès à la fiche sanitaire des élèves de l'école.

#### Article 11 – ASSURANCE

La Ville de Genay est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui pourraient survenir durant les temps de cantine, TAP et périscolaires (matin, soir et mercredi après-midi).

Il est cependant conseillé aux parents de vérifier que leur assurance individuelle ou l'assurance scolaire couvre également leur responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer leur(s) enfant(s) pendant ces temps-là.

En cas de perte ou de vol d'objets personnels, la responsabilité de la Ville ne saurait être engagée..

Article 12– POUR LE BON DÉROULEMENT DES TEMPS PÉRISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES ET DE RESTAURATION

Le bon déroulement des différents temps d'accueil nécessite un investissement personnel des enfants, dans un esprit de camaraderie. Conscient du fait que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Les temps de repas doivent rester un moment privilégié, ils sont pris dans le calme et le respect de chacun. Toute atteinte aux règles du bien-vivre ensemble, sera l'objet de remarques de la part de l'équipe.

En cas de non-respect des remarques, une sanction d'intérêt collectif pourra être appliquée et un courrier sera adressé à la famille.

En cas de récidive, les parents et l'enfant concerné, seront convoqués en Mairie. À ce stade, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

.

**Attention**

La Ville se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont le comportement serait fortement préjudiciable au bon fonctionnement des activités, incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ce temps.

Je soussigné(e), reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et prénom du responsable légal :

Signature