

REPUBLIQUE FRANCAISE Arrondissement de Provins Canton de Fontenay-Trésigny		
NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la déclaration
15	15	15
Date de convocation 15/06/2026 Date d'affichage 15/06/2026		



EXTRAIT DU RÈGLEMENT DES DÉLIBÉRATIONS DU C Commune de MORTCERF

078 / 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-deux juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel des séances, sous la Présidence de Monsieur Christian BOUVIER, Maire.

Présents : 14

Mesdames CROULARD Sandra, PETRYCZKOWYCZ Nadine, MOREAU-DESQUEUX Isabelle, LARIVIÈRE Jennifer, COURTIER Victoire, PIALAT Magali et VOCELLA Karine

Messieurs BOUVIER Christian, POWEZKA Pierre-Alexis, BIMBASIC Slobodan, GAUTHIER Laurent, FALOVIEZ Nicolas, CAILLAU Grégory et SADOU André

Absent(s) excusé(s) : 01

Monsieur ILCZYSZYN Serge donne pouvoir à Monsieur POWEZKA Pierre-Alexis

Absent(s) : 00- //

Madame PETRYCZKOWYCZ Nadine a été nommée secrétaire

ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Il est décidé d'unifier les règlements des activités périscolaires précédemment pris et de modifier le règlement intérieur aux fins d'améliorer la gestion administrative des activités du temps périscolaire et de clarifier les démarches d'inscription et de réservation des parents. Le projet de règlement intérieur des activités périscolaires est annexé à la présente délibération.

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 44 du 07 décembre 2021, le Conseil Municipal a approuvé le règlement intérieur du service d'études surveillées de la commune de Mortcerf,

VU le projet de règlement intérieur des activités du temps périscolaire ci-annexé,

CONSIDERANT la nécessité d'approuver la modification du règlement intérieur aux fins d'améliorer la gestion administrative des activités du temps périscolaire et de clarifier les démarches d'inscription et de réservation des parents,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

ABROGE la délibération du conseil municipal du 07 décembre 2021 ;

DECIDE de modifier la rédaction du règlement intérieur des activités périscolaires selon document annexé ;

APPROUVE le règlement intérieur des activités du temps périscolaire modifié ci-annexé.

DIT que le règlement intérieur approuvé s'appliquera dès le 1er septembre 2026.

AUTORISE le Maire à signer le règlement intérieur des activités du temps périscolaire ci-annexé.

DIT qu'ampliation de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de Seine et Marne,

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun – 43 rue du Général de Gaulle – 77000 Melun, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.
POUR EXTRAIT CONFORME
A Mortcerf, le 23 juin 2026



Le Maire,

Christian BOUVIER

Acte rendu exécutoire le
Dépôt en S/Préfecture le
Et publication ou notification du

24 JUIN 2026
24 JUIN 2026
24 JUIN 2026

La secrétaire de séance,

Nadine PETRYCZKOWYCZ



Commune de Mortcerf

Règlement intérieur applicable aux services périscolaires

ANNEXE 1 à la délibération n° 2026-078 du Conseil Municipal du 22 juin 2026

TABLE DES MATIERES

1. PRESENTATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES	2
2. INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES	2
2.1. CONDITIONS D'ADMISSION	2
2.2. MODALITES D'INSCRIPTION	2
2.3. RESPONSABILITES – ASSURANCE	3
3. FACTURATION	3
3.1. TARIF APPLICABLE	3
3.2. ANNULATION CANTINE ET ÉTUDE	3
3.3. ABSENCE POUR MOTIF INDEPENDANT DE LA FAMILLE	3
3.4. PERIODICITE DES FACTURES	3
3.5. MODALITES DE PAIEMENT	3
4. FONCTIONNEMENT DU SERVICE PENDANT LE TEMPS DE REPAS	4
4.1. TYPES DE MENUS PROPOSES PAR LA COMMUNE	
4.2. REGIME ALIMENTAIRE POUR RAISONS MEDICALES ET ALLERGIES ALIMENTAIRES	4
4.3. COMPORTEMENT DES ENFANTS EN CANTINE	4
5. SOINS, ACCIDENTS ET BLESSURES	4
6. PUBLICATION DU REGLEMENT	5
6.1. AFFICHAGE	5
6.2. NOTIFICATION	5
7. P PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)	5

1. PRESENTATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Les activités du temps périscolaire « études surveillées – cantine » sont organisées par la commune de Mortcerf et relèvent de la responsabilité du Maire.

PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

Les activités périscolaires sont ouvertes à tous les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire Paul Fort (maternelles et élémentaires) et préalablement inscrits. La famille devra avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

Le restaurant fonctionne sur le mode dit de la liaison froide. Une cuisine centrale fabrique les repas selon des menus préalablement établis par une diététicienne, à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants, respectant la réglementation en vigueur. Ces menus sont validés par une « commission menus » composée d'un élu référent, et d'un ou plusieurs agents affectés à la restauration. Les repas sont ensuite remis en température en cuisine.

2. INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

2.1. CONDITIONS D'ADMISSION

La commune de Mortcerf entend ouvrir le plus largement possible l'accès aux services périscolaires aux enfants scolarisés sur le groupe scolaire Paul Fort.

Si la capacité d'accueil est atteinte, le bon fonctionnement du service et notamment les motifs liés à la sécurité, imposent d'instaurer un ordre de priorité dans le traitement des inscriptions. Sont alors prioritaires :

- Les enfants dont les deux parents ou le parent isolé exerce(nt) une activité professionnelle déclarée ou se trouve(nt) en formation.
- Les enfants dont l'un des parents exerce une activité professionnelle tandis que l'autre parent est demandeur d'emploi déclaré auprès des organismes réglementaires.
- Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus, afin de répondre à une situation d'urgence et exceptionnelle dans la famille (hospitalisation, etc.) après accord, et sur justificatif.

Le rythme de fréquentation doit être déterminé et fixé au moment de l'inscription. En cas d'évolution de la situation, il pourra être révisé.

Pour les enfants dont les deux parents ont des horaires de travail changeants, des dispositions particulières peuvent être prises via la mise en place d'un calendrier mensuel ou annuel. Ils peuvent demander des modifications, à condition de prévenir la mairie au minimum **le jeudi avant 08H30 pour la semaine suivante.**

Toute demande de modification devra être effectuée sur le portail « familles » ou par écrit (si besoin).

Aucune modification ne sera prise en compte sur la semaine en cours.

2.2. MODALITES D'INSCRIPTION

Jours et horaires de fréquentation

Cantine – Lundis, mardis, jeudi et vendredi – De 11H30 à 13H30.

Étude surveillée - Lundis, mardis, jeudi et vendredi – De 16H30 à 18H00 (pour les élèves du CP au CM2)

Il est demandé expressément aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils. Tout retard sera enregistré par le personnel. En cas de retards trop fréquents, une suspension temporaire d'accueil de l'enfant pourra être envisagée.

Le personnel de mairie n'est pas habilité à reconduire les enfants sur aucun lieu extérieur.

L'inscription au service de restauration scolaire et d'étude est une démarche obligatoire qui doit être renouvelée tous les ans. Aucun enfant ne peut fréquenter le restaurant et l'étude sans inscription administrative préalable validée par les services de la mairie (dossier d'inscription obligatoire).

Les familles devront impérativement être à jour des paiements des factures de l'année précédente.

La fiche d'inscription comporte des renseignements sur la situation familiale de l'enfant, indispensables à l'organisation et au fonctionnement des services périscolaires. Elle doit être dûment remplie et signée par le représentant légal. La fiche d'inscription annexée au présent règlement est accessible sur le site internet de la commune www.mortcerf.fr / espace « cantine et étude »

Les familles s'engagent, pour le bien être de leur(s) enfant(s), à signaler tout changement intervenu, depuis l'inscription concernant leur situation ou celle de l'enfant (déménagement, autorité parentale, adresse, coordonnées téléphoniques, adresse email, maladies graves ou contagieuses, . . .)

Adresse de contact : periscolaire@mortcerf.fr

2.3. RESPONSABILITES – ASSURANCE

L'inscription au service est subordonnée à la production par la famille, d'une attestation d'assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accident couvrant le temps périscolaire, à fournir obligatoirement lors de l'inscription correspondant à l'année scolaire.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels apportés par les enfants.

3. FACTURATION

3.1. TARIF APPLICABLE

Les tarifs d'accueil aux services périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les enfants doivent être présents à l'activité du temps périscolaire le ou les jours pour lesquels ils ont été réservés.

3.2. ANNULATION CANTINE ET ETUDE

Les inscriptions sont figées à la semaine, sans possibilité de modification ou d'annulation pour la semaine en cours. Les annulations sont recevables pour la semaine suivante, à condition de prévenir la mairie, par courriel ou sur le portail « familles », au minimum le jeudi avant 08H30 pour la semaine suivante. Passé ce délai, les annulations ne seront pas prises en compte et les services périscolaires seront facturés.

Adresse de contact : periscolaire@mortcerf.fr

Concernant les repas de cantine, ces derniers seront décomptés en cas d'absence justifiée (maladie, hospitalisation) et sur présentation d'un certificat médical. Une journée de carence sera appliquée (1^{er} jour d'absence).

Les annulations sont recevables pour la durée de la maladie, à condition de prévenir la mairie, par courriel ou par courrier, au minimum le matin avant 09 H30 :

3.3. ABSENCE POUR MOTIF INDEPENDANT DE LA FAMILLE

En cas d'absence d'un enseignant (maladie ou grève) l'enfant reste inscrit au service périscolaire. Pour le repas de cantine, celui-ci sera donc facturé.

Si l'absence de l'enseignant excède une journée, les parents pourront annuler le service périscolaire dans les conditions suivantes : l'annulation sera recevable pour la durée de l'absence de l'enseignant, déduction faite de la journée de carence qui sera appliquée, à condition de prévenir la mairie, par courriel ou par courrier, au minimum le matin avant 09 H30 (dès le premier jour d'absence) ;

Pour le repas de cantine, en cas de sortie scolaire, le secrétariat de mairie est prévenu par l'équipe enseignante, il n'est donc pas nécessaire pour la famille d'annuler le repas qui sera automatiquement décompté.

3.4. PERIODICITE DES FACTURES

Les prestations donnent lieu à une facturation mensuelle, à terme échu, sur la base des jours d'inscription choisis au moment de l'inscription. Les modifications signalées dans les délais par les parents seront prises en compte, dans le respect des règles d'absence définies au présent règlement.

Les factures sont disponibles sur le portail « familles ».

3.5. MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public
- Par carte bancaire via le portail dédié (www.mortcerf.fr / espace « cantine et étude » / portail familles ou sur le lien suivant : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieMortcerf77163/accueil>)

➤ Par prélèvement bancaire (autorisation de prélèvement à compléter)

Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture. Aucune correction ne peut être apportée par les parents. En cas de contestation, les parents doivent s'adresser au secrétariat de mairie ; le cas échéant, une régularisation sera apportée, si elle est justifiée.

Le maintien de l'accueil aux services périscolaires est conditionné par le paiement régulier des factures.

4. FONCTIONNEMENT DU SERVICE PENDANT LE TEMPS DU REPAS

4.1. TYPES DE MENUS PROPOSES PAR LA COMMUNE

Au moment de l'inscription, les parents choisissent pour leur(s) enfant(s) l'un des quatre types de régimes alimentaires proposés par la commune :

- Menu standard
- Menu sans porc
- Menu sans viande

Le type de menu est choisi pour la totalité de l'année scolaire. Aucune modification ou adaptation n'est possible. Aucun menu dit « à la carte » n'est pratiqué.

Il est interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte du restaurant scolaire.

En cas d'incident (panne de four, difficulté de livraison, etc.) un menu de secours est servi.

4.2. REGIME ALIMENTAIRE POUR RAISONS MEDICALES ET ALLERGIES ALIMENTAIRES

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie doit être signalée par les parents au moment de l'inscription au service de restauration scolaire.

Tout régime alimentaire pour raisons médicales ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription à restauration scolaire.

L'admission définitive à la restauration ne peut être prononcée qu'après avis médical.

En fonction de l'avis médical, la commune peut décider :

- D'accueillir l'enfant sans condition particulière ;
- De ne pas accueillir l'enfant.

L'accueil est soumis à la signature **obligatoire** d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelé chaque année. Les documents médicaux transmis par les parents au moment de l'inscription sont diffusés aux médecins scolaires.

La prise de médicament au restaurant ne concerne que les traitements relatifs aux allergies alimentaires afin de répondre à des protocoles d'urgence définis dans le cadre du PAI. Tout autre traitement médical doit être pris sur le temps scolaire. Les parents doivent donc demander à leur médecin traitant d'adapter la prescription en conséquence et prendre les dispositions nécessaires pour administrer le médicament à leur enfant.

4.3. COMPORTEMENT DES ENFANTS EN CANTINE

Un dispositif d'alertes a été mis en place, permettant aux parents d'être informés dès la survenance d'un incident notable causé par un enfant.

Le personnel communal affecté au fonctionnement des services périscolaires, chargé de veiller à l'application du règlement intérieur, informera la mairie de toute difficulté rencontrée, notamment en matière de discipline ou de comportement et un mail d'information sera adressé aux parents dans les 24 heures.

Au-delà de 2 incidents, les parents seront conviés à une réunion d'échanges avec l' élu en charge des affaires scolaires avant toute sanction qui pourrait être prononcée par un Conseil de discipline composé de représentants de parents d'élèves élus et de membres de la municipalité.

Les sanctions sont les suivantes :

- 1- Rappel oral
- 2- Avertissement écrit
- 3- Rencontre avec les familles
- 4- Exclusion temporaire
- 5- Exclusion définitive

Toute dégradation des biens ou dégâts occasionnés signalés en Mairie sera à la charge des familles.

5. SOINS, ACCIDENTS ET BLESSURES

BLESSURES – ACCIDENTS – SECOURS

En cas d'accident survenu à un enfant, celui-ci est pris en charge par l'équipe d'encadrement de l'activité. Si cela s'avère nécessaire, une information est faite aux représentants légaux, ainsi qu'au directeur de l'établissement et un constat d'accident sera établi.

Si les conditions de l'accident, de maladie ou si les risques de blessures le nécessitent, les services d'urgences sont contactés. Les représentants légaux sont informés de la situation le plus rapidement possible.

SANTÉ – SOINS – ALLERGIES

En cas d'état fébrile ou autre maladie, il est souhaitable que l'enfant soit gardé à la maison.

Si ce dernier informe l'encadrement de douleurs au cours de la journée, les représentants légaux sont contactés afin de venir chercher l'enfant.

Si un enfant souffre de pathologie entraînant une vigilance particulière, telles que les allergies alimentaires notamment, et/ou traitements médicamenteux, il est indispensable d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dans le cadre scolaire, conclu par le médecin scolaire, le médecin traitant de l'enfant, sa famille et la mairie. Les médicaments pourront être administrés par le personnel du service Péri-scolaire uniquement dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Il appartient aux parents de transmettre les informations dès l'inscription de l'enfant, ainsi que de fournir les médicaments / équipements nécessaires pour l'accueil des enfants.

Sans PAI, aucun médicament ne peut être administré par le personnel aux enfants durant les activités péri-scolaires, même avec une ordonnance.

6. PUBLICATION DU REGLEMENT

6.1. AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché dans le restaurant scolaire et sur la porte de l'école.

Il est également consultable en mairie, sur le site internet de la commune et sur le portail « familles ».

6.2. NOTIFICATION

Un exemplaire du présent règlement est notifié à la famille qui en accepte toutes les modalités.

L'inscription au service de restauration et de l'étude implique la pleine adhésion du ou des responsables de l'enfant aux dispositions du présent règlement intérieur.

7. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Dans le cadre de l'inscription et de la gestion des services de restauration scolaire et d'étude surveillée, des données à caractère personnel concernant les élèves et leurs représentants légaux sont collectées et traitées par l'établissement.

Ces données sont utilisées exclusivement pour :

la gestion des inscriptions ;

le suivi des présences et absences ;

la facturation et le recouvrement des participations financières ;

la gestion des situations d'urgence et des informations médicales nécessaires à la sécurité de l'enfant ;

le respect des obligations légales et réglementaires applicables.

Les données collectées sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation de ces finalités et sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans le cadre de leurs fonctions.

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le

Berger
Levrault

ID : 077-217703180-20260622-DEL2026_078-DE

