

NOMENCLATURE : 08-01

VILLE DE LENS
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 24 JUIN 2026

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

062-216204982-20260624-DLB34_24062026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/06/2026

REUSSITE EDUCATIVE –
EXTENSION DES HORAIRES D'ACCUEIL -
NOUVELLE APPLICATION NUMERIQUE DE RESERVATION
A COMPTER DE LA RENTREE SCOLAIRE 2026 –
REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Rapporteur : Monsieur Pierre-Yves COURCOL

La Ville de LENS organise, en temps périscolaire, des accueils collectifs de mineurs (ACM) pour les élèves des écoles préélémentaires et élémentaires publiques sur l'ensemble du territoire.

Ils permettent aux parents qui le souhaitent de bénéficier d'une solution d'accueil pour leurs enfants le matin avant la classe et en fin d'après-midi après la classe les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon le calendrier scolaire annuel arrêté par le ministère de l'Education Nationale.

Afin d'améliorer le service rendu aux familles et conformément aux engagements pris, à compter de la rentrée scolaire 2026, les horaires d'ouverture de l'après-midi seront étendus en permettant un accueil des enfants jusqu'à 19 H 00 (contre 18 H 30 jusqu'à présent) et ce, sans répercussion sur les tarifs maintenus à leur niveau actuel.

Dans le même objectif, une nouvelle application numérique d'interface entre les familles bénéficiaires et la collectivité sera mise en place pour les inscriptions et les réservations de ce service.

Il est donc proposé au Conseil Municipal ce qui précède ainsi que le règlement intérieur de l'accueil périscolaire joint à la présente délibération qui tient compte de ces évolutions.

La commission Services à la population a émis un avis favorable.

⇒ **Adoptée à l'unanimité après que le Conseil Municipal en eut délibéré.**

Le Maire,

Sylvain ROBERT



Le secrétaire de séance,

Mickaël BILLEBAULT

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

AFFICHE EN MAIRIE LE 25 JUIN 2026

=====

SEANCE DU 24 JUIN 2026

=====

L'an deux mille vingt-six, le mercredi 24 juin, à 14 heures, le Conseil Municipal de la Ville de LENS s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Monsieur Sylvain ROBERT, Maire, et sur convocation en date du 17 juin 2026.

Etaient présents : MM. ROBERT, HANON, Mme AIT CHIKHEBBIH, MM. MAZURE, GHEYSENS, Mme CORRE, M. CECAK, Mmes DEGOUVE, DAVID, M. BOUKERCHA, Mme MEPHU NGUIFO, M. DESOUTTER, Mmes BARBAUT, NION, M. NYCZ, Mme GLEMBA, M. LANNOY, Mmes LAGNIEZ, DUPUIS, MM. COURCOL, BILLEBAULT, LOURDEL, WATTIER, Mmes LAUWERS, ZAVODSKI, MM. PONTHEU, CLAVET, Mme MAY, MM. AUDANT, OZOG.

Etaient excusés :

Mme KAUFMANN ayant donné pouvoir à Mme CORRE, M. OUDJANI ayant donné pouvoir à M. NYCZ, M. DAUBRESSE ayant donné pouvoir à M. MAZURE, Mme ROPERTO ayant donné pouvoir à Mme DEGOUVE, Mme BRAET ayant donné pouvoir à M. CECAK, Mme PETERSEN ayant donné pouvoir à Mme DUPUIS, Mme ESSAIDI ayant donné pouvoir à M. COURCOL, M. DE SCHEPPER ayant donné pouvoir à M. OZOG, Mme COROENNE ayant donné pouvoir à M. CLAVET.

Etait absent : /

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de trente-neuf, il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, immédiatement après l'ouverture de la séance, à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Monsieur BILLEBAULT Mickaël, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire, fonctions qu'il a acceptées.



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'accueil périscolaire de la ville de Lens. Il vise à mettre en évidence les dispositions et règles de nature à harmoniser et fluidifier les relations entre toutes les personnes prenant part à l'accueil périscolaire : élèves, parents d'élèves, personnel municipal.

La fréquentation des Accueils périscolaires de mineurs implique acceptation préalable et respect strict par toutes les parties concernées du présent règlement.

ARTICLE 1 – MODALITES GENERALES DE FONCTIONNEMENT ET OBJECTIFS DU SERVICE DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

La Ville de Lens organise un service d'Accueil périscolaire qui a pour but d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles Elémentaires et Maternelles publiques de Lens avant et après les temps scolaires. Il s'agit d'un accueil collectif de mineurs (garderie) et non d'un soutien scolaire ou d'une aide aux devoirs : c'est un lieu de détente et de loisirs réglementé, relevant de la responsabilité de la Mairie.

Ce service payant, mis en place à l'initiative de la collectivité, a pour objectif principal d'offrir aux enfants qui le fréquentent un accueil permettant :

- de favoriser la socialisation ou capacité à établir des relations humaines
- d'instaurer un « Respect »
- de développer l'« Apprentissage »
- l'« Expression de la Créativité »
- de fédérer à travers des « valeurs humaines »

L'accueil périscolaire est placé sous l'autorité et la responsabilité de la Ville de Lens. Il fonctionne, dès le 1^{er} jour de classe sur 4 jours, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- **Le matin** de 7h30 jusqu'au début des cours (par mesure de sécurité à 8h10, nous n'accueillons plus les élèves)
- **Le soir** dès la fin des cours jusqu'à 19h00. (Horaire de départ libre)

Les enfants sont accueillis au sein d'espaces dédiés et en présence de l'encadrant représentant la ville de Lens.

L'équipe d'animation mise à disposition par la ville constitue le personnel de surveillance encadrant les enfants, conformément aux règles et normes d'encadrement de ce type de service. Le taux d'encadrement est notamment adapté de façon précise et constamment actualisé par rapport aux effectifs inscrits.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouvertures, c'est pourquoi, il est impératif que les parents des élèves confiés au service respectent :

- Les horaires de chaque accueil pour la dépose et la reprise de leur(s) enfant(s),
- Les modalités d'inscription et de réservations au préalable (voir article 2).

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET DE PAIEMENT

La fréquentation des Accueils périscolaires de mineurs est subordonnée au préalable à une obligation d'inscription de l'élève et à la réservation et au paiement préalable des accueils en ACM.

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et d'organisation, aucun élève ne sera autorisé à fréquenter le service d'Accueil périscolaire de mineurs sans l'accomplissement de ces démarches obligatoires.

La Ville de Lens met à la disposition des familles un portail « MyPérischool », outil accessible sur internet 24 heures /24 et 7 jours /7 qui leur permet de **procéder avant le début de l'année scolaire (et pour chaque année scolaire) -et en tout état de cause avant la première réservation de l'enfant, à l'inscription de leur(s) enfant(s).**

Le dossier permettant cette inscription en ligne est composé de différents documents administratifs à fournir.

Pour des raisons de garantie de la santé et de la sécurité des enfants, il est précisé le caractère impératif pour la famille d'indiquer à l'aide des documents susvisés les éventuelles allergies, contre-indications alimentaires de l'enfant à inscrire.

Une fois ces démarches effectuées, les services municipaux s'assurent de la conformité et de l'intégralité des pièces fournies et procèdent à la validation du dossier d'inscription (ou se tournent vers les parents pour éventuels compléments à apporter au dossier).

- **Réservation** : Cette réservation peut s'effectuer sur une période allant de la semaine à l'ensemble de l'année scolaire. Elle peut être continue (réservation tous les jours de la semaine) ou discontinue (matin ou soir pour certains jours de la semaine ou du mois).
- **Tarifification des Accueils périscolaires** :
 - Matin : Réservation pour période d'Accueil du matin > 0,70 €
 - Soir : Réservation pour période d'Accueil du soir >1,50 € (goûter compris)
 - Tarif par présence en cas de non-réservation préalable par le portail famille > 5 €
- **Paiement en ligne sécurisé, par carte bancaire du montant des réservations effectuées sur MyPérischool.** (Chaque famille dispose d'un espace privé personnalisé accessible grâce à un identifiant et un mot de passe fourni par les services municipaux).

Au-delà de cette possibilité de paiement en ligne, les modes de règlement suivants sont à la disposition des familles :

- Numéraire
- Chèque bancaire
- Paiement par carte bancaire via un terminal de paiement électronique accessible à l'Hôtel de ville.

Les éventuelles absences de l'enfant après réservation pourront faire l'objet d'un avoir.

La procédure mise en place par le service est la suivante : les parents doivent envoyer un message via l'interface le jour de l'absence de l'enfant, un agent effectuera une vérification des pointages hebdomadaires à l'issue et un avoir sera établi en faveur de la famille.

La famille peut, grâce à MyPérischool, revenir régulièrement sur les réservations faites et les adapter à l'évolution de ses besoins.

Toutefois pour des raisons de sécurité et d'organisation de l'encadrement des élèves, **aucune modification (ajout ou annulation d'une réservation) ne pourra être saisie par la famille dans l'interface dédiée et donc prise en compte par la Ville de Lens au-delà du mercredi 23h59 pour la semaine qui suit.**

De manière générale et sauf les exceptions reprises ci-dessous, l'absence de réservation préalable entraîne application du tarif de 5 € par présence sur l'un des temps de garderie.

Un simple oubli de saisie de la réservation par la famille sur le portail dédié dans les délais prescrits ne saurait justifier la prise en charge de(s) l'enfant(s) concerné(s).

La réservation hors délai sera étudiée, au cas par cas, par les services municipaux et sous réserve des possibilités d'accueil. Les familles auront à engager un contact préalable (par téléphone, par mail ou via la messagerie du portail famille) avec les services concernés à cette fin.

Dans ce cadre, seules les situations présentant un caractère exceptionnel et faisant l'objet d'un justificatif transmis aux services municipaux pourront être prises en compte.

La famille ayant recours au service d'Accueil périscolaire de Mineurs en dehors des délais prescrits ci-dessus devra justifier d'une impossibilité pour elle d'assurer la garde de leur(s) enfant(s) et de la nécessité pour elle d'un accueil motivé par :

- Un impératif majeur d'ordre professionnel (déplacement imprévu, entretien avec un employeur en vue d'un recrutement potentiel, changement de planning de travail n'ayant pu être anticipé avant la clôture des réservations sur le portail famille),
- Une situation familiale à caractère exceptionnel non prévisible (urgence de santé dans l'entourage de l'enfant, deuil familial, accident de trajet, sinistre au domicile de la famille, décision à caractère social appliquée dans l'urgence par une voie institutionnelle/judiciaire notamment de protection de l'enfance : placement de l'enfant en famille d'accueil, hébergement d'urgence).

Au regard des explications fournies par la famille concernée et après analyse des justificatifs transmis par elle, la collectivité pourra alors accueillir l'(les) enfant(s) concerné(s), sous réserve de places disponibles et de la capacité d'encadrement. Si ces conditions ne peuvent être remplies, pour la (ou les) journée(s) demandées et qu'elles remettent particulièrement en cause la capacité à assurer l'accueil de(s) enfant(s) dans toutes les conditions de sécurité en matière d'encadrement, la collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la demande de réservation de la famille.

Au cas où un élève se présenterait pour bénéficier du service sans que la famille n'ait procédé aux démarches obligatoires d'inscription et de réservation, en n'ayant pas apporté au préalable les éléments de justification de sa présence au regard de circonstances exceptionnelles telles que reprises ci-dessus, les services municipaux prendront contact avec la famille concernée à fins d'explications et pour qu'elle reprenne en charge le(s) enfant(s). En cas d'absence de réponse de leur part, d'absence de justificatif d'une situation exceptionnelle rencontrée par la famille, ou de réponse défavorable des représentants légaux de(s) l'enfant(s), la collectivité se réserve le droit de le(s) remettre aux autorités compétentes.

Si un enfant vient à être accueilli dans ces circonstances, la tarification de la présence sera traitée à l'identique du cas d'oubli de réservation par la famille tel que décrit ci-dessus.

ARTICLE 3 : GOÛTER – ALLERGIES ALIMENTAIRES : P.A.I.

La Ville de Lens met à la disposition des élèves un goûter comportant 3 éléments, répondant aux impératifs de qualité, d'hygiène, d'équilibre et de sécurité alimentaire.

Elle porte une attention particulière à la diversité des aliments proposés. L'accueil Périscolaire de Mineurs ayant vocation collective, elle ne pourra répondre aux régimes alimentaires spécifiques du type allergie ou relatifs à certaines maladies etc., le personnel assurant l'encadrement des enfants n'étant pas autorisé, en dehors du cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) à administrer des médicaments ou à pratiquer des soins particuliers.

Pour un enfant souffrant d'allergie alimentaire, d'intolérance ou de maladie chronique, un PAI valable - sauf modifications - pour la seule durée de l'année scolaire, permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant. Il est signé par le médecin, l'autorité territoriale et les parents et joint impérativement au dossier d'inscription à renseigner sur le portail famille, et ce préalablement à toute fréquentation des Accueil Collectifs de Mineurs.

Ce document permet de définir les modalités d'accueil qui sécuriseront la prise en charge de l'enfant concerné, conformément à l'article 3.2 de la circulaire n°2001-118 du 25 juin 2021 relative à la composition des goûters servis en Accueil Collectif de Mineurs et à la sécurité alimentaire.

En l'absence de constitution d'un PAI par la famille indiquant la situation médicale précise de l'enfant, la responsabilité de la Ville de Lens ne pourrait être engagée en cas de trouble survenant à l'enfant.

Il est également précisé que la prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs sauf sur production d'une ordonnance datée, dûment signée par le médecin prescripteur précisant les modalités de prise (qui ne nécessitent pas d'avoir recours à du personnel paramédical ou médical) reprenant les nom et prénom de l'enfant, sa date de naissance, son poids, la posologie précise ainsi que le mode d'administration du médicament.

ARTICLE 4 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL D'ANIMATION

Le personnel encadrant veille prioritairement à la sécurité, la santé et l'intégrité des enfants placés sous la responsabilité de la Ville de Lens durant les temps périscolaires.

A cet effet il a pour fonctions principales de :

- Veiller à la bonne conduite des enfants aussi bien physiquement que verbalement
- Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge
- Disposer de qualités relationnelles et pédagogiques
- Avoir le sens de la responsabilité et l'écoute
- Rendre l'enfant acteur de ses moments de loisirs développant une dynamique de projet
- Organiser des espaces d'animation respectueux des rythmes des enfants
- Veiller aux respects du matériel, jeux etc. mis à la disposition des enfants
- S'assurer que l'enfant présent a bien une réservation à son nom
- Procéder au regroupement et à l'acheminement des enfants vers les locaux dédiés
- S'assurer que chaque enfant s'est bien lavé les mains avant et après le goûter
- Vérifier que chaque enfant a bien pris son goûter.

Dans le cadre de leurs missions, il n'est pas concevable d'imposer aux enfants des activités mais de les inciter, en proposant divers choix quand cela est possible.

Le personnel se doit d'avoir un comportement respectueux vis-à-vis des enfants tant par son attitude que par son langage. Par ce comportement et son exemplarité en tant qu'adulte référent d'un groupe d'enfants, il est en droit, d'attendre en retour des enfants qu'il encadre, respect et discipline.

ARTICLE 5 : REGLES DE VIE ET DE DISCIPLINE - DROITS ET OBLIGATIONS DES ENFANTS

Pour un bon fonctionnement du service et l'atteinte des objectifs fixés au préambule du présent règlement, il est indispensable que les règles élémentaires de la vie en collectivité soient respectées, en particulier en termes de respect mutuel et d'obéissance aux règles posées.

L'enfant a des droits mais aussi des devoirs :

Ses droits :

- Être respecté, écouté, avoir le droit de s'exprimer.
- Exprimer à tout moment aux responsables de son encadrement un souci, une inquiétude.
- Être protégé par les adultes contre tout type d'agression verbale, physique ou psychologique.
- Prendre son goûter dans des conditions optimales de confort et de convivialité.
- Choisir dans la mesure du possible son activité

Ses Devoirs :

- Respecter les autres enfants, le personnel, en n'ayant pas de comportement irrespectueux ou brutal.
- Respecter les règles de vie instaurées.
- Respecter les consignes avant l'entrée dans les structures (lavages des mains etc.)
- Respecter les locaux, le matériel, le mobilier et la collation mis à sa disposition.

ARTICLE 6 : CAS PARTICULIER DE REPRISE EN CHARGE D'UN ENFANT PAR PERSONNE AUTORISEE DURANT LE TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Les enfants sont déposés ou repris par les parents ou leurs délégués mandatés « majeurs » (titulaires d'une autorisation signée des parents). Une carte d'identité peut être demandée pour s'assurer de leur identité.

ARTICLE 7 : CAS PARTICULIER DES ENFANTS AGES DE MOINS DE 3 ANS N'AYANT PAS ATTEINT LA MATURITE PHYSIOLOGIQUE

Au regard des enjeux et exigences en termes de qualification nécessaire des personnels encadrants, de moyens matériels à mobiliser, les enfants âgés de moins de 3 ans n'ayant pas atteint la maturité physiologique et par conséquent n'ayant pas encore acquis les règles de la propreté ne seront pas accueillis au service d'Accueil périscolaire.

Si leur situation physiologique vient à évoluer durant l'année scolaire, leur inscription pourra faire l'objet d'un réexamen dans le cadre d'un dialogue avec les familles concernées. Si les services municipaux venaient à constater de nouvelles difficultés de propreté de l'enfant après que son accueil ait été acté et mis en place, l'accueil de l'enfant pourrait être remis en question, après contact avec la famille.

ARTICLE 8 : SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

A) Pour le personnel d'animation

Les missions confiées et les particularités et exigences de l'encadrement d'enfants nécessitent un strict respect des règles posées et une exemplarité dans la conduite de ce personnel.

Tout manquement au présent règlement par le personnel encadrant pourra faire l'objet d'une sanction par l'autorité hiérarchique, après consultation le cas échéant, des instances paritaires.

B) Pour l'enfant

Tout enfant ne respectant pas les dispositions du présent règlement, ayant une attitude d'incivilité verbale ou physique (violence, insolence, insulte envers le personnel ou les autres enfants, détérioration volontaire du matériel, se mettant en danger, tentative de fugue, bagarre etc.) sera signalé au responsable de la Direction de la Réussite Educative ou son représentant qui procédera notamment à un rappel verbal du règlement intérieur.

Dans le cas où l'enfant ne prendrait pas en compte les remarques formulées par le responsable du service, il sera rédigé un courrier à l'attention des parents afin de convenir d'un rendez-vous visant à mettre l'enfant et ses parents devant leurs responsabilités.

Si malgré la mise au point lors de cet entretien, le comportement de l'enfant ne changeait pas, il sera procédé à une nouvelle convocation des parents qui recevront un courrier confirmant la décision d'exclusion.

Lors de cet entretien, les parents pourront se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de leur choix et compléter par des observations orales ou écrites qu'ils auront été invités à présenter au préalable, conformément aux règles du Code des Relations entre le public et l'administration.

Cependant, en cas de faits graves qui mettraient en danger les autres enfants et/ou le personnel, la Collectivité exclura d'office l'enfant de manière temporaire, nonobstant toute procédure contradictoire préalable. Une telle décision sera immédiatement suivie d'une prise de contact avec les représentants légaux.

ARTICLE 9 : GESTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les inscriptions aux Accueils Collectifs de Mineurs font l'objet d'un traitement informatisé.

Ainsi, conformément à la loi « informatique et libertés : en son article 17 – loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez consulter, modifier ou ôter ces informations en vous adressant à la Direction de la Réussite Educative.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

La Ville de Lens est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble des structures, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel encadrant. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

Les parents doivent souscrire obligatoirement une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels accidents corporels). Cette attestation devra être fournie lors de l'inscription.

La responsabilité de la ville de Lens ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeurs ou espèces.

ARTICLE 11 : DROIT A L'IMAGE

Les parents peuvent accorder à la ville de Lens la permission d'utiliser toutes les images qui seront prises lors des Accueils Collectifs de Mineurs (il suffira de cocher la case correspondante sur le dossier d'inscription).

Ces images seront exploitées sous quelque forme que ce soit, dans un but non commercial, et pourront être sur tous les supports, et dans tous les domaines (exposition, site internet, éditions, journaux, etc.) directement par la ville et ses représentants pour les éléments cités ci-dessus.

La ville s'interdit expressément une exploitation des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée.

ARTICLE 12 : GREVE

En cas de grève du personnel de l'encadrement et d'impossibilité d'accueillir les enfants dans toutes les conditions d'encadrement et de sécurité requises, les Accueils Collectifs de Mineurs n'auront donc pas lieu et les familles seront averties préalablement via le portail famille, via le site internet de la ville de Lens et par voie d'affichage aux emplacements prévus à cet effet devant les écoles.

Des avoirs seront alors crédités sur le compte MyPérischool des parents ayant effectué des réservations pour ces journées de grève.