



## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MOUCHEROTTE RESTAURATION SCOLAIRE - ÉTUDE SURVEILLÉE

### **RÈGLEMENT 2024 / 2025**

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal de Saint-Nizier-Du-Moucherotte, régit le fonctionnement du restaurant scolaire, de l'étude surveillée et de l'accueil périscolaire.

L'inscription de l'enfant aux services vaut acceptation du présent règlement.

Le restaurant scolaire et les services périscolaires sont des services facultatifs et payants, accessibles aux enfants scolarisés dès la première année de maternelle jusqu'au CM2, dans la limite des places disponibles.

Pour les activités, les enfants sont accueillis dans la salle des fêtes, la salle de motricité, deux salles de classe, la petite cantine et la bibliothèque.

La volonté de la municipalité est, au-delà de la fourniture de repas, d'assurer un ensemble de prestations répondant à plusieurs préoccupations : accueillir, sensibiliser à l'importance de l'alimentation équilibrée en lien avec la santé, favoriser les échanges culturels, la vie en collectivité.

Un personnel compétent assure l'encadrement. Il est chargé de créer un climat sécurisant et faire de la pause méridienne et des accueils du matin et du soir un moment de plaisir, de détente et de vie collective.

### **Organisation de la semaine scolaire et périscolaire**

	7h30 8h20	8h30 11h30	11h30 13h30	13h30 16h30	16h30 18h00	18h00 18h30
Lundi	Accueil péri	Classe	Pause méridienne	Classe	Goûter Étude surveillée Animation périscolaire	Temps d'accueil
Mardi	Accueil péri	Classe	Pause méridienne	Classe	Goûter Animation périscolaire	Temps d'accueil
Jeudi	Accueil péri	Classe	Pause méridienne	Classe	Goûter Étude surveillée Animation périscolaire	Temps d'accueil
Vendredi	Accueil péri	Classe	Pause méridienne	Classe	Goûter Animation périscolaire	Temps d'accueil

**L'inscription à la deuxième tranche horaire périscolaire (18h/18h30) entraîne obligatoirement l'inscription à la première tranche horaire.**

### **ARTICLE 1 : MODALITES D'INSCRIPTION**

**L'inscription est ouverte à toute famille à jour de ses règlements de l'année précédente.**

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire ou soit accueilli dans une ou plusieurs activités proposées : l'étude ou l'accueil périscolaire, vous devez impérativement l'inscrire ou le réinscrire chaque année.

Le dossier d'inscription de la rentrée suivante est disponible au secrétariat de la mairie ou téléchargeable sur le site internet, il doit être complété et déposé à la mairie, à la date limite spécifiée sur celui-ci.

Le dossier d'inscription doit **obligatoirement** comprendre :

- Le formulaire d'inscription.
- La fiche de renseignements (valant acceptation du règlement intérieur) dûment complétée, avec les noms des représentants légaux, datée et signée par les deux parents,
- L'attestation du quotient familial du mois en cours (ou du mois précédent) pour la famille ou pour chaque parent en cas de séparation.

- En cas de garde partagée et si vous souhaitez une facturation également partagée, il faudra joindre un planning annuel de garde précisant les services périscolaires choisis.
- En cas de séparation des parents, une attestation sur l'honneur du ou des parents portant sur les modalités d'exercice de l'autorité parentale, la résidence principale du ou des enfants, le droit de visite et d'hébergement de l'autre parent ; cette attestation sur l'honneur devant être accompagnée de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.
- Une attestation d'assurance extrascolaire.

### **Tout dossier incomplet ou remis hors délai est rejeté.**

Dès le retour et la saisie par nos soins du dossier complet, l'inscription est effective et définitive pour l'année en cours. En cas de changement de votre situation, vous avez la possibilité, d'adresser un mail à [enfance.stnizier@vercors.org](mailto:enfance.stnizier@vercors.org)

### **PORTAIL FAMILLE**

**Les familles se verront attribuer un identifiant de connexion afin de modifier leurs inscriptions. Ces changements devront être faits avant le jeudi 13h pour la semaine suivante, uniquement par le biais du portail famille.**

**Par principe, toute demande de modification doit être faite via le portail famille le jeudi avant 13h00 pour la semaine suivante. En conséquence, les demandes de modification par mail restent à l'appréciation du Responsable du service enfance.**

### **ARTICLE 2 : FACTURATION ET REGLEMENT**

Les tarifs du restaurant scolaire, de l'étude surveillée et de l'accueil périscolaire sont déterminés et votés par le Conseil municipal.

L'étude surveillée et l'accueil périscolaire font l'objet d'un même tarif néanmoins, à partir du CE1, les familles sont tenues de préciser l'activité choisie.

Les tarifs sont fractionnés selon 8 tranches de quotient familial, lequel doit être fourni lors de l'inscription annuelle. A défaut de justificatif, les tarifs appliqués seront ceux de la tranche maximale supérieure à 2100, soit le tarif le plus élevé.

**Attention** : Pour les enfants non-inscrits sur un des temps d'accueil (sauf l'accueil du matin), le coût de chaque prestation sera majoré de 10 €.

La facturation est mensuelle à terme échu. Les factures sont téléchargeables sur le portail famille, payables à réception. Le paiement s'effectue par carte bancaire sur le portail famille ou par chèque à l'ordre du Trésor Public en mairie.

En cas de non-paiement des factures, le percepteur se chargera des éventuelles poursuites, pouvant aller jusqu'à la saisie. En cas de difficultés de paiement, nous vous invitons à prendre contact avec le CCAS (centre communal d'action sociale) de la commune, via le secrétariat de la mairie.

### **ARTICLE 3 : ABSENCE D'ENSEIGNANTS**

#### **- GREVE**

#### **En cas de grève du corps enseignant :**

- Si la grève concerne moins de 25% des enseignants : il n'y a pas de service minimum d'accueil, le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire fonctionnent normalement pour les élèves.
- Si la grève concerne plus de 25% des enseignants et que l'Éducation Nationale en notifie sa mise en place, la municipalité organise un service minimum d'accueil, le restaurant scolaire (sous réserve d'un nombre suffisant de personnel périscolaire) et l'accueil périscolaire fonctionnent normalement pour les élèves en classe.

Les familles qui ne souhaitent pas laisser leurs enfants à l'école doivent impérativement annuler leurs inscriptions auprès de la mairie 48h à l'avance. Si l'annulation intervient après ce délai, la prestation sera facturée.

### **En cas de grève de la totalité du personnel communal :**

La commune se charge d'annuler la restauration scolaire et de prévenir les parents.

#### **- ABSENCES**

##### **Les absences d'enseignant**

En cas d'absence prévue de l'enseignant, les parents qui choisissent de garder leur enfant, doivent informer la mairie au plus tard la veille avant 9h, afin que les repas et les différents temps d'accueil ne soient pas facturés.

**En cas d'absence imprévue de l'enseignant, les parents qui choisissent de garder leur enfant, doivent informer la mairie dès le matin même avant 9h00, afin que les différents temps d'accueil ne soient pas facturés pour les jours suivants ; seuls le repas et/ou le goûter du premier jour seront alors facturés.**

### **ARTICLE 4 : EN CAS DE MALADIE**

En cas d'absence pour maladie, situation familiale exceptionnelle, rendez-vous médical, etc., les parents doivent en informer le responsable des services périscolaires en mairie le jour même avant 9h à l'adresse mail : enfance.stnizier@vercors.org. C'est à cette condition que les prestations des jours suivants seront décomptées, celles du premier jour d'absence restant à la charge des parents ; cependant, le temps d'accueil ne sera pas facturé. En cas de maladie, le certificat médical devra être fourni dans les 48h. A défaut, les prestations ne seront pas décomptées.

Un enfant malade ou présentant des risques de contagion ne doit pas se présenter à l'accueil périscolaire du matin. Si l'enfant présente des signes de fièvre, des boutons, une grosse fatigue, l'équipe d'animation se verra contrainte de refuser l'enfant ou contactera les parents, pour des raisons de vie en collectivité.

Les agents du périscolaire peuvent administrer, pendant les temps d'accueils périscolaires, un traitement médical à votre enfant **uniquement si ce traitement est accompagné d'une ordonnance du médecin** sur laquelle sont stipulés les nom et prénom de l'enfant, le nom du médicament, la prescription clairement écrite et la date accompagnée d'un certificat de non contagion.

**Les médicaments devront être remis en main propre aux animateurs présents dans la salle d'accueil du matin jusqu'à 8h20 dans un sac au nom de l'enfant. Aucun médicament ne doit rester dans le cartable des enfants.**

Si un enfant se blesse, il est transporté par les pompiers à l'hôpital de GRENOBLE ou dans toute autre structure adaptée.

### **ARTICLE 5 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)**

Les enfants allergiques et/ou atteints de troubles de santé peuvent être accueillis sur les temps périscolaires. Il appartient à la famille de formuler une demande de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) auprès du directeur d'école, puis de faire remplir le document par son médecin traitant.

Ce protocole devra être remis au directeur d'école pour visa du médecin scolaire et passage en commission PAI. La commission PAI, constituée par le médecin de la Ville, le médecin scolaire ainsi que les représentants des services municipaux concernés par l'accueil de l'enfant, préconiseront les modalités d'accueil permettant de garantir à l'enfant des conditions de sécurité optimales.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe enseignante et à l'équipe d'animation la procédure à suivre en cas d'urgence.

Leur accueil s'inscrit dans la mission de service public décidée par les élus de la commune. Seule la séance de la pause méridienne sera alors facturée aux familles.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, de panier repas demandé à la famille avec élaboration quel que soit le type de repas d'un protocole d'intervention d'urgence.

Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'autorité territoriale, la famille doit fournir un panier repas pour les PAI alimentaires ou un traitement avec ordonnance valide pour les PAI médicaux.

## **ARTICLE 6 : ASSURANCE**

La souscription d'une assurance « responsabilité civile » et d'une assurance individuelle « accident » est recommandée. En effet, celles-ci permettent de couvrir les frais d'un accident subi ou causé par l'enfant durant les temps d'accueil. Si un enfant est accidenté par un autre enfant, la famille de l'enfant en cause sera sollicitée par l'équipe d'animation pour accord de diffusion de ses coordonnées d'assurance à la famille de l'enfant accidenté.

## **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES**

Bénéficiant d'une habilitation DDCCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et PMI (Protection Maternelle et Infantile), d'un encadrement qualifié et diplômé, l'accueil scolaire répond aux exigences des différentes administrations et réglementations nécessaires pour sa mise en place.

L'équipe d'animation propose diverses activités et contenus pour permettre aux enfants de vivre des temps de loisirs dans le cadre du projet pédagogique qu'elle a défini.

En cas de retard non justifié des parents :

- 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> retard : rappel oral par le Responsable du service enfance
- 3<sup>ème</sup> retard : envoi d'une lettre aux parents ou responsables légaux avec rappel du règlement
- 4<sup>ème</sup> retard : une amende de 15 € sera facturée par retard

Les parents désirant récupérer leur enfant directement à la sortie de l'école doivent préalablement prévenir le responsable du service enfance au 06.49.12.97.60 ou par mail. [enfance.stnizier@vercors.org](mailto:enfance.stnizier@vercors.org)

La prestation sera néanmoins facturée.

En cas de changement de dernière minute, de retard ou d'information urgente à communiquer, merci de prévenir directement le responsable du service enfance.

## **ARTICLE 8 : DISCIPLINE**

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, l'équipe d'animation intervient pour faire appliquer les règles de vie en collectivité visant au respect des personnes et des biens, afin que l'ensemble des temps périscolaires soient un moment privilégié d'animation ou de détente pour chaque enfant.

Toute détérioration imputable à un enfant reste à la charge des parents.

Tout manquement au respect des personnes ou des biens est signalé à la famille par le Responsable du service enfance, soit par un courrier, soit à la sortie de l'école pour un simple avertissement. Des exclusions temporaires ou définitives du restaurant scolaire, de l'étude surveillée ou de l'accueil périscolaire peuvent être prononcées après plusieurs avertissements.

Les parents désirant s'entretenir au sujet de leur enfant sont priés de prendre rendez-vous auprès du Responsable du service enfance au 06.49.12.97.60 ou par mail : [enfance.stnizier@vercors.org](mailto:enfance.stnizier@vercors.org)

Fait à Saint-Nizier du Moucherotte  
Le 25 avril 2024



Le Maire  
Franck GIRARD