

# REGLEMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES

## École Primaire de Vourey

### Art. 1 - PREAMBULE

La Commune de Vourey propose aux familles des accueils périscolaires : accueil du matin, du soir et pause méridienne. L'objectif est de proposer un mode d'accueil porteur de valeurs éducatives. Ce service est mis en place pour répondre aux besoins des familles de façon qualitative, toutefois, il n'est pas obligatoire. L'inscription est laissée à l'initiative des familles.

L'amplitude horaire des temps périscolaires s'étend de 7h30 à 18h.

Les enfants sont confiés à une équipe d'agents qualifiés et formés.

Le temps périscolaire s'inscrit dans les règles et principes fondamentaux de l'école :

- Laïcité
- Neutralité
- Principe de non-discrimination
- Vivre ensemble

La collectivité organise trois plages horaires :

- ◇ Accueil du matin de 7h30 à 8h20
- ◇ Pause méridienne de 11h30 à 13h30
- ◇ Accueil du soir de 16h30 à 18h

#### **Les accueils du matin et du soir**

Les enfants sont accueillis dans les locaux prévus à cet effet dans l'école. L'arrivée est échelonnée jusqu'à 8h20. Le soir, les parents sont tenus de récupérer leurs enfants jusqu'à **18h maximum**. Au-delà, la collectivité se réserve le droit de confier l'enfant aux autorités compétentes et ce temps sera facturé au tarif majoré.

#### **La pause méridienne (cf. Art. 3)**

Elle comprend le repas ainsi qu'un temps de garderie.

**L'accès aux temps périscolaires n'est possible que dans la continuité des temps scolaires.**

### Art. 2 - CONDITIONS GENERALES

#### **2.1 - Dossier d'inscription**

Toute la gestion administrative du service périscolaire est gérée via le portail **eTicket**. Les familles peuvent y accéder de 2 manières :

- Sur PC : <https://eticket-app.qjis.fr>
- Sur tablette et smartphone : en téléchargeant l'application via Play Store ou App Store.

Lors de la 1ère inscription, le service périscolaire vous enverra par mail vos identifiants et mot de passe temporaires pour accéder au service eTicket.

Les enfants doivent être inscrits administrativement via le portail eTicket. L'inscription est laissée à l'initiative des familles et devra se faire uniquement via le portail eTicket. Elle peut être annuelle, par période, ou hebdomadaire.

**Aucun dossier « papier » ne sera pris en compte.**

Pièces justificatives obligatoires à joindre sur le portail E-Ticket lors de l'inscription sous format PDF ou Jpeg:

- Justificatif de quotient familial en cours de la CAF ou MSA, à l'adresse du domicile.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile et individuelle
- Si divorce ou séparation, la copie du jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant et justifiant du domicile principal de l'enfant.
- Le règlement des services périscolaires signé.

Tout dossier déposé sur le portail eTicket fera l'objet d'une validation par les services de la commune.

La commune se réserve le droit de vérifier par les moyens légaux l'authenticité des pièces fournies à l'inscription, sous peine de considérer la demande comme nulle et non avenue.

**Pour que votre inscription soit validée, le dossier doit être complet et vous devez être à jour du paiement de vos précédentes factures.**

En cas d'impayés, un avis de situation pourra être demandé aux familles afin de régulariser la situation auprès du Centre des Finances Publiques de Voiron qui est le régisseur des recettes des temps périscolaires.

Tout changement de situation (téléphone, adresse, situation familiale, quotient CAF, etc) en cours d'année doit être mis à jour via le portail eTicket, notamment les informations médicales concernant l'enfant.

Les agents doivent pouvoir joindre les personnes responsables de l'enfant durant les temps périscolaires en cas d'urgence.

A titre exceptionnel, les enfants pourront être accueillis en cas de situation d'urgence majeure dans la limite des places disponibles et si le dossier administratif a été enregistré au préalable. Cet accueil sera occasionnel et facturé au tarif majoré.

## 2.2 - Responsabilité - Santé - Sécurité

Chaque enfant fréquentant les temps périscolaires doit être titulaire d'une police d'assurance extra-scolaire, dommage et responsabilité civile individuelle.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant le temps périscolaire, les responsables légaux ou une personne autorisée par la famille seront prévenus.

En cas d'évènement grave compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux secours pour être conduit aux services d'urgences adaptés les plus proches. Les responsables légaux sont immédiatement informés. Dans tous les cas, le service périscolaire et la directrice de l'école sont informés sans délai.

A cet effet, **il est nécessaire de fournir les coordonnées téléphoniques à jour des responsables légaux.**

Les parents doivent signaler tout problème en cas de perte d'autonomie provisoire de l'enfant (ex : jambe cassée, entorse ...).

#### *2.2.1 - Autorisation de sortie*

Pendant ces horaires, les enfants pourront être remis aux parents ou aux personnes autorisées sur présentation d'une pièce d'identité.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent être autorisés à quitter seuls les accueils périscolaires (si cela a été précisé par les familles lors de l'inscription sur le portail eTicket), ou être confiés à une autre personne uniquement si la personne concernée a été ajoutée au préalable à la liste des personnes autorisées, via le portail eTicket, par les parents.

#### *2.2.2 - Médicaments*

Les enfants ne devront pas avoir en leur possession des médicaments.

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments sauf si un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) le prévoit.

#### *2.2.3 - Accès aux locaux*

Les personnes ci-dessous sont autorisées à pénétrer dans les locaux accueillants les enfants :

- Le maire et les élus
- le personnel communal
- les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle, de soins ou de secours
- le personnel de livraison des repas

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux.

### 2.3 - Accès aux services via le site internet de la commune

L'accès au portail eTicket peut se faire également via le site de la commune, dans la rubrique Scolarité : <https://www.commune-vourey.fr/votre-quotidien/famille-et-solidarite/scolarite/>. Les familles peuvent également retrouver sur le site de la commune les menus de cantine ainsi qu'un rappel du règlement des services.

Ce service mis en place par la commune est gratuit et accessible 7j/7 et 24h/24.

D'une manière générale, il est demandé aux familles de privilégier la correspondance par mail en écrivant à l'adresse [periscolaire@commune-vourey.fr](mailto:periscolaire@commune-vourey.fr), pour toute question relative à l'organisation des services périscolaires.

#### *2.3.1 - Le paiement en ligne*

Il permet aux familles de régler les factures des temps périscolaires, via PayFIP.

### **Art.3 - PAUSE MERIDIENNE**

La pause méridienne comprend le temps du repas dans le restaurant scolaire ainsi que le temps d'accueil, dans les écoles.

### 3.1 - Inscription

Les enfants doivent être inscrits, administrativement (cf. 2.1) et sur les listes de présence. Afin de garantir un égal accès des enfants au restaurant scolaire et dans la limite des places disponibles dans les locaux, aucun critère de restriction d'accès n'est imposé aux familles.

Un accueil d'urgence majeure est possible, dans ce cas l'enfant se verra proposé ce qui est disponible ce jour-là. Il est impossible de garantir qu'un repas complet lui sera servi.

Le tarif majoré sera appliqué.

### 3.2 - Réservations / Annulations

**Des modifications peuvent être apportées, uniquement via le portail eTicket, par les familles elles-mêmes. Aucune demande d'inscription et/ou d'annulation de repas de cantine ou de séance de garderie ne sera traitée par mail ou directement à l'accueil de la mairie.**

Les familles ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) aux activités proposées (cantine, garderie du matin et/ou du soir) de manière :

- Annuelle
  - Périodique (mensuelle, au trimestre, de vacances scolaires à vacances scolaires...)
  - Hebdomadaire, en respectant les délais d'inscription et/ou d'annulation ci-dessous :
- ✓ **Cantine : 48h avant le jour souhaité : soit le vendredi avant 9h pour les lundis et mardis de la semaine suivante. Soit le mardi avant 9h pour le jeudi de la semaine en cours et le mercredi avant 9h pour le vendredi de la semaine en cours. *Passé ce délai, l'accès au calendrier d'inscription/annulation sur le portail eTicket ne sera plus possible.***
- ✓ **Garderie matin et/ou Soir : la veille pour le lendemain, soit chaque jour avant 15h ou le mercredi avant 11h. *Passé ce délai, l'accès au calendrier d'inscription/annulation sur le portail eTicket ne sera plus possible.***

Inscriptions / Désinscriptions		
Jour	CANTINE	GARDERIE
Lundi	Vendredi avant 9h	Vendredi avant 15h
Mardi	Vendredi avant 9h	Lundi avant 15h
Jeudi	Mardi avant 9h	Mercredi avant 11h
Vendredi	Mercredi avant 9h	Jeudi avant 15h

**L'enfant doit impérativement être désinscrit via le portail eTicket de la cantine et/ou de la garderie scolaire en cas :**

- ✓ De maladie de l'enfant
- ✓ D'absence de l'enseignant(e)

**En cas d'absence de désinscription ou pour toute désinscription hors délai, le service sera facturé aux familles, le repas étant commandé, livré et facturé à la commune.**

**En cas d'absence d'inscription, les repas et/ou séances de garderie seront facturés au tarif majoré.**

**Ces délais sont aussi valables pour une annulation pour raison de santé de l'enfant même avec un certificat médical.**

### Cas particulier :

**En cas d'absence d'un(e) enseignant(e) et de son non-remplacement, la commune prendra en charge le coût du repas du second jour d'absence uniquement. Le premier jour reste à la charge des familles.**

**Si la désinscription pour le repas du 2<sup>ème</sup> jour ne peut pas être prise en compte par le logiciel, il faudra impérativement contacter le service périscolaire dès que possible.**

### 3.3 - Menus

Les menus sont affichés à la cantine. Ils sont également disponibles en ligne sur le site Internet de la Commune ou du traiteur détenteur du marché de restauration, en cours de validité.

### 3.4 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La sécurité des enfants présentant des problèmes de santé (allergies alimentaires ou prise en charge spécifique) est prise en compte dans le cadre de la démarche du Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Le PAI doit être élaboré en lien avec l'enseignant, le service de médecine scolaire, les responsables des temps périscolaires. L'enfant ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire tant que le PAI n'est pas signé.

Le PAI est obligatoire pour accéder à la restauration scolaire en cas de problème médical. Dans la mesure où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la collectivité pourra exclure l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Une fiche d'information sera remise aux familles lors de la signature du PAI.

Après signature d'un PAI, une convention peut être signée pour la mise en place d'un panier repas. Les parents ont alors la possibilité de le déposer directement en respectant les normes d'hygiène et de liaison froide.

**Une participation financière d'un montant de 2.60€ sera demandée aux parents pour les frais de fonctionnement et d'encadrement.**

**Les paniers repas sont acceptés uniquement dans le cadre de la signature d'un PAI.**

**L'inscription à la pause méridienne spécifique PAI est obligatoire via le portail eTicket.**

## **Art. 4 - VIE QUOTIDIENNE**

### 4.1 - Rôle du personnel

Le personnel contribue, par une attitude d'écoute et d'attention bienveillante, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il applique les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé et le comportement des enfants.

### 4.2 - Rôle des enfants

Les enfants devront respecter le personnel communal et s'engager à suivre les consignes qu'il pourra donner. Ils devront également respecter les règles de vie des temps périscolaires, communiquées par le personnel.

Dans le cas contraire, des sanctions peuvent être mises en place suivant la procédure stipulée dans le paragraphe 4.4.

Les enfants doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition. En cas de dégradation importante, le remboursement du matériel sera demandé aux parents en plus de l'exclusion de l'enfant.

#### 4.3 - Rôle des parents

L'ensemble des familles doit inciter leurs enfants à respecter les règles, les agents et les intervenants. Les familles doivent faire confiance à ces derniers, à qui, chaque jour, elles confient leurs enfants. Elles doivent respecter leur jugement et les sanctions qu'ils peuvent mettre en place.

Il est important que les parents communiquent avec l'équipe d'agents toutes les informations nécessaires au bon déroulement des accueils, et cela dans les meilleurs délais.

#### 4.4 - Non-respect du règlement

Les enfants sont placés sous l'autorité des agents. Tout comme lorsqu'ils sont en classe, ils doivent respecter les règles de vie et de politesse indispensables à la sécurité et au vivre ensemble. Tout manquement à l'une de ces règles pourra être sanctionné.

Procédure des avertissements :

1. Courrier ou appel téléphonique informant les parents du comportement non adapté de l'enfant
2. Convocation des parents et de l'enfant, en mairie
3. Exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de comportement violent envers le personnel, ses camarades ou lui-même, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir provisoirement ou définitivement l'enfant.

### **Art.5 - PARTICIPATION DES FAMILLES**

#### 5.1 - Tarifs et facturation

La participation des familles est fixée chaque année avant la rentrée scolaire.

Le tarif des temps périscolaires du matin et du soir est identique pour toutes les familles.

En revanche, pour la pause méridienne, il est calculé sur la base du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales ou de MSA de l'année en cours.

Il peut être réactualisé à la demande des parents sur présentation du nouveau quotient familial.

Les familles n'ayant pas fourni le justificatif de quotient familial de la CAF ou de MSA se verront facturer les prestations au tarif maximum. La remise des documents est sans effet rétroactif.

En cas d'accueil d'un enfant au restaurant scolaire, dont le repas n'a pas été réservé au préalable, un tarif majoré sera appliqué.

La facturation est mensuelle et se fait à terme échu.

Pour toute absence au restaurant scolaire, non signalée ou hors délai suivant les modalités définies au paragraphe 3.2, les repas seront facturés.

Un courriel est adressé chaque début de mois aux familles pour leur envoyer la facture du mois échu.

#### 5.2 - Règlement

Il est à effectuer avant le 25 du mois de distribution de la facture, selon les moyens suivants :

- Espèces
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public
- Paiement en ligne en vous connectant au portail eTicket.

### 5.3 - Impayés / Paiement au-delà du 25 du mois

Tout retard de paiement déclenchera l'établissement d'un titre individuel. Il ne sera alors plus possible de régler les factures selon les moyens mis à disposition par la commune. L'avis des sommes à payer devra être régularisé directement auprès du Centre des Finances Publiques de Voiron.

En cas d'impayés des factures périscolaires, le Centre des Finances Publiques peut engager des procédures de recouvrement par prélèvements directs à la source (sur les revenus). En cas de non-règlement consécutif des factures périscolaires, la famille sera avertie par courrier et se verra refuser l'accès aux temps périscolaires.

### **Art.6 - DROIT A L'IMAGE**

Les activités périscolaires peuvent être mises en valeur dans les bulletins municipaux ou le site internet de la commune. A ce titre, des photographies ou vidéos peuvent être prises en groupe. En inscrivant votre enfant aux temps périscolaires, vous acceptez, sans réserve, qu'il puisse être photographié ou filmé en groupe.

Ces images ne seront jamais utilisées dans un contexte qui pourrait être préjudiciable à l'intérêt des enfants.

Renseignements  
Mairie de Vourey – Service Périscolaire  
115 Route de la Fontaine Ronde – 38210 VOUREY  
Téléphone : 04 76 07 05 19  
[periscolaire@commune-vourey.fr](mailto:periscolaire@commune-vourey.fr)

*Règlement adopté par le Conseil Municipal lors de sa séance du 09/06/2022.*

*Mise en application immédiate.*

**A JOINDRE A VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION SUR LE PORTAIL E-TICKET**

**REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE VOUREY  
ANNEE SCOLAIRE 2023 / 2024**

*Cantine - Garderie Scolaire*

**Je soussigné(e) :** .....

Agissant en qualité de :

Parent 1

Parent 2

Tuteur Légal de :

NOM Prénom	DATE NAISSANCE	CLASSE

- Certifie avoir pris connaissance du présent règlement, et l'accepte.
- Autorise la commune à prendre les mesures d'urgence nécessaires en cas de problème, et de m'avertir.

Fait à Vourey, le .....

Signature, précédée de la mention « Lu et Approuvé »