



# Règlement Restaurant scolaire, Accueils de loisirs périscolaires dont mercredi

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des élèves scolarisés à Valencin utilisant les services de restauration scolaire et/ou accueils de loisirs périscolaires et/ou transport scolaire.

## **Article 1 - ENCADREMENT**

L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les différents temps (restauration scolaire, accueils de loisirs périscolaires et l'accueil de loisirs) sont assurés par le personnel communal. L'ensemble de ce personnel est placé sous la responsabilité de la coordinatrice des temps périscolaire.

## **Article 2 - INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION**

L'inscription est valable pour l'année scolaire, et n'est pas reconductible d'une année sur l'autre.

Que l'inscription soit annuelle ou occasionnelle, elle implique la constitution **préalable et obligatoire** d'un dossier par famille.

Pour la fréquentation occasionnelle, la validation de l'inscription dépendra des places disponibles.

**Tout changement en cours d'année scolaire (adresse, situation familiale, téléphone, renseignements médicaux) devra être signalé en mairie.**

Aucun enfant ne sera accepté sans cette formalité. Les imprimés sont disponibles :

- en mairie
- téléchargeables sur le site internet de la Commune : [www.valencin.fr](http://www.valencin.fr)
- ou sur demande à l'adresse [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Vous devez également être à jour des règlements pour l'année écoulée.

### ❖ **Art. 2.1 - INSCRIPTIONS**

Les inscriptions pour les services de cantine et/ou d'accueil de loisirs périscolaires doivent être faites :

- **cantine et accueil de loisirs périscolaire : au plus tard à 9h le vendredi de la semaine précédente sur le portail famille (<https://valencin.les-parents-services.com>)**

### ❖ **Art. 2.2 - ANNULATIONS**

Pour bénéficier d'un remboursement, les annulations pour les services de cantine et/ou d'accueil de loisirs doivent être faites :

- **au plus tard à 9h le vendredi de la semaine précédente sur le portail famille (<https://valencin.les-parents-services.com>)**

Vous devrez penser à inscrire votre (vos) enfant(s) :

- via le portail famille
- ou par mail (si urgence) à [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

Il vous sera facturé 7,50 € par inscription oubliée.

### ❖ **Art. 2.3 – DEMANDES DE MODIFICATIONS PAR MAIL UNIQUEMENT EN CAS D'URGENCE**

Toutes demandes d'inscriptions ou d'annulations (uniquement pour maladie) par mail doivent être adressées à : [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr) en précisant les noms, prénoms de l'enfant, classe et le type d'accueil (cantine, garderie du matin ou du soir 17h30 ou 18h30 et mercredi. Si les informations transmises sont incomplètes, la demande ne sera pas traitée.

#### ❖ Art. 2.4 – ABSENCES

Toute absence de l'enfant aux accueils du matin, du midi, du soir et du mercredi quel qu'en soit le motif, doit être impérativement signalée :

- par téléphone au périscolaire : **04 87 34 02 93**
- par mail à l'adresse mail suivante : [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

**Le jour même, en cas d'absence, d'intempéries, d'absence d'un enseignant ou si vous décidez de ne pas mettre votre enfant à la cantine, le repas sera facturé, car déjà commandé. Il en va de même pour les accueils périscolaires auxquels votre enfant serait inscrit.**

L'absence justifiée par certificat médical est pris en compte si l'annulation des repas est encore possible (soit la veille avant 9h00). Si le justificatif n'est pas présenté dans les délais impartis les repas seront dus. Pour les autres temps périscolaire ils seront annulés. Dans le cas des mercredis le certificat doit aussi arriver la veille avant 9h00 auquel cas une facturation Matin plus repas sera appliqué.

#### ❖ Art 2.5 - INFORMATION CONCERNANT LES GREVES ET SORTIES (En cas de grève de plus de 25% des enseignant(e)s)

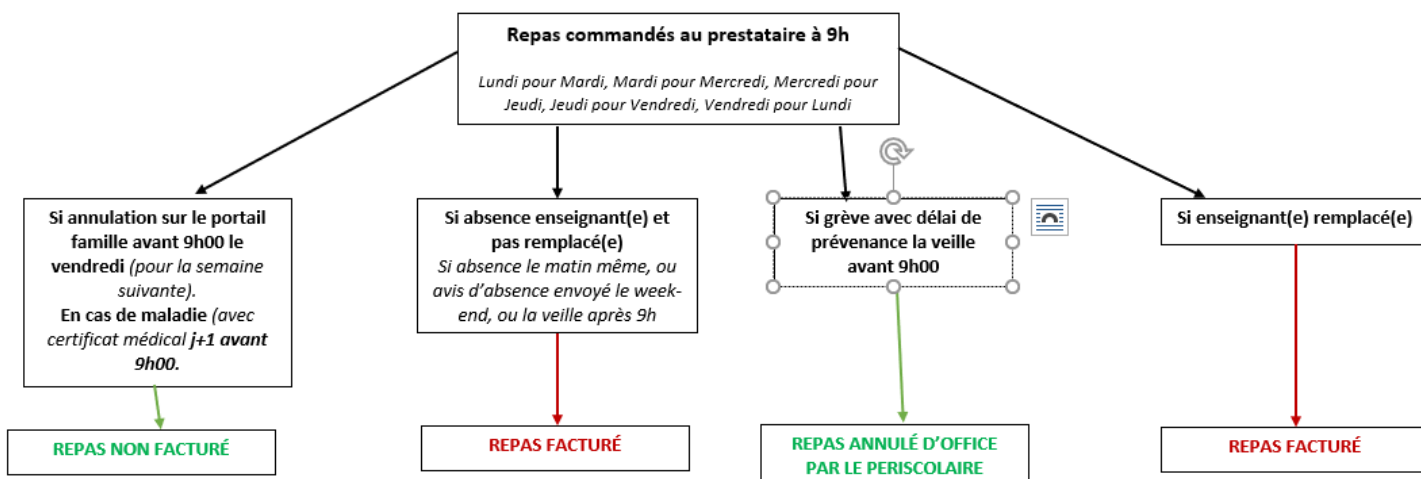
Si un mouvement de grève est annoncé les repas des classes grévistes sont automatiquement annulés (si le temps de prévenance est respecté). Dans le cas où les enfants viennent quand même l'école et le périscolaire doivent en être informés afin qu'on puisse recommander les repas.

Pour les sorties les enseignants doivent prévenir le périscolaire afin que nous puissions annuler les repas des classes concernées.

**ATTENTION : les deux écoles sont indépendantes l'une de l'autre**



### ANNULATION DES DIFFERENTS TEMPS



### **Article 3 - RESPONSABILITÉ et ASSURANCE**

La Commune de Valencin est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant les temps d'accueils périscolaires et pour lesquels sa responsabilité pourrait être mise en cause. Dans le cas où votre enfant cause un dommage à un autre enfant, ou endommage le matériel, vous devrez solliciter obligatoirement votre assurance responsabilité civile.

**Il convient donc de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle et extrascolaire nominative en cours de validité pour tout enfant inscrit.**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

### **Article 4 - TRAITEMENT MÉDICAL – ALLERGIES – ACCIDENT**

#### Traitement médical :

Le personnel d'encadrement et de service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants pendant les temps d'accueil, même accompagnés d'une ordonnance médicale (sauf Projet d'Accueil Individuel « PAI »).

Le dossier de PAI est à demander auprès des directeur(trice) de l'école.

Le protocole et la trousse de médicaments doivent être fournis avant l'inscription de l'enfant.

#### Allergies / régimes :

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire sont accueillis au restaurant scolaire, sous réserve de la mise en place d'un PAI avec PANIER REPAS.

En cas de PAI alimentaire, le restaurant scolaire ne propose pas de repas adaptés. Les parents devront fournir un panier repas dans un sac isotherme au NOM et Prénom de l'enfant (pain de glace obligatoire dans le sac).

#### Accident :

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le personnel communal fait appel aux services d'urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15, Médecin). En cas de transfert, la famille sera prévenue et un personnel communal sera désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital si nécessaire.

En aucun cas la responsabilité des agents ne pourra être engagée sur ces points.

### **Article 5 - CHARTE DE BONNE CONDUITE**

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Le personnel encadrant a le devoir de veiller à la sécurité physique et morale des enfants et se doit d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard. De même, les enfants doivent le respect aux adultes qui les encadrent. Ils respecteront également les règles élémentaires de politesse, ainsi que les locaux mis à leur disposition.

En cas de manquement à ces règles, des sanctions seront prises à l'initiative de la mairie, après avis du personnel et convocation des parents. Elles pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, et seront signifiées aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine avant le renvoi.

Les enfants ne peuvent pas apporter de jeux de la maison.

Les bonbons ne sont pas autorisés, aussi bien pour les adultes que pour les enfants.

## **Article 6 - OBLIGATION DES RESPONSABLES LÉGAUX**

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que leur attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans le règlement : ainsi, en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût du remplacement ou de la remise en état sera à la charge des parents.

En cas d'attitude irrespectueuse, agressive verbalement et/ou physiquement du responsable légal et/ou de toute personne autorisée à récupérer un enfant envers les agents du périscolaire, la commune pourra mettre en place des démarches de protection du personnel communal, et la possible éviction de(s) enfant(s) aux accueils sera envisagée.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires d'accueils stipulés dans le présent règlement (majoration de facturation à hauteur de 7,50 €).

## **Article 7 - FACTURATION - RÈGLEMENT - IMPAYÉS**

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires est établie et adressée aux familles chaque mois via le portail famille.

**Elle doit être impérativement payée avant la date d'échéance fixée.** Aucun paiement ne s'effectue à la mairie.

Le paiement se fait soit :

- par chèque libellé à l'ordre du " Trésor Public ", adressé à :  
**Trésorerie de Bourgoin Jallieu**  
**Immeuble Le Sémaphore**  
**69 rue de la Liberté**  
**38300 BOURGOIN-JALLIEU**
- par carte bancaire via le portail famille ou l'espace impot.gouv.

**En cas de factures non soldées ou de retards de paiement répétés, l'accueil sera suspendu jusqu'au règlement complet de la dette.**

Un mail vous sera adressé pour vous signaler ce manquement (1<sup>ère</sup> relance). Si votre situation n'est pas régularisée dans les 5 jours (date de la 1<sup>ère</sup> relance), vous avez une deuxième relance vous informant de la date de désinscription de votre enfant à la cantine. Le service comptable s'assurera de vérifier que le règlement est bien dans les comptes de la commune.

Attention : un délai de 48h voir 72h (week-end) est nécessaire pour le paiement par virement.

## **Article 9 – FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS**

### **ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES du matin et du soir**

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, matin et soir, hors vacances scolaires et jours fériés, en fonction des places disponibles. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune. **y compris aux enfants qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année.**

Le matin : **07h30** (accueil des enfants jusqu'à 08h10)

Le soir : **16h30 à 17h30 précises**

**ou**

**16h30 à 18h30 précises**

## **Tout retard doit être signalé au plus vite par téléphone au 04.87.34.02.93**

Les jours et créneaux choisis (matin, soir) doivent être respectés. L'enfant doit être présent suivant le choix fait par les parents. Si l'enfant est absent sans motif valable (maladie, etc.) de manière régulière, son inscription sera supprimée et proposée à une autre famille. Les inscriptions ne sont pas une réservation de place en cas de besoin.

Les inscriptions seront validées par ordre d'arrivée sous réserve que le dossier soit **complet**. Pour les fratries, l'inscription du frère et/ou de la sœur n'est pas systématique.

L'accueil de loisirs périscolaire permet l'égalité d'accès pour tous, et est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, par la mise en place d'un forfait horaire selon des tranches (cf délibération en annexe).

Il est nécessaire pour chaque famille de fournir au service périscolaire de la mairie, son quotient familial. Dans le cas où ce quotient ne serait pas fourni, **les familles se verront appliquer le tarif le plus élevé.**

Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard sera **facturé 7.50 € pour le temps d'accueil supplémentaire, ainsi que pour la présence d'un enfant non inscrit.**

*(Ex : si vous inscrivez votre enfant sur le créneau 16h30-17h30, et que vous le récupérez après 17h30, l'accueil vous sera facturé 7€50).*

En cas de retards répétitifs, l'exclusion définitive de l'enfant pourra être envisagée.

Pour le départ d'un enfant, seuls les parents ou les personnes majeures dont le nom figure sur l'attestation complétée, signée, et remise avec le dossier d'inscription, sont autorisés à récupérer les enfants en garderie.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être récupérés par un(e) aîné(e) dont le nom figure sur la décharge de responsabilité complétée, signée, et remise lors de l'inscription.

## **RESTAURANT SCOLAIRE**

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires et jours fériés.

Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune, en fonction des places disponibles, **y compris aux enfants qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année**, ainsi qu'au personnel enseignant, aux agents communaux et aux intervenants dans les écoles (AVS...).

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Municipal (cf délibération en annexe).

## **ACCUEIL DE LOISIRS DES MERCREDIS**

Il fonctionne les mercredis en journée, hors vacances scolaires et jours fériés, en fonction des places disponibles. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune.

Trois type d'inscriptions :

- Matn avec repas
- Après midi
- Journée

Accueille du matin : **07h30 à 9h00**

Accueil du midi : **13h00-14h00**

Accueil du soir : **16h30 à 18h30 précises**

**Tout retard doit être signalé au plus vite par téléphone au 04.87.34.02.93**

Les inscriptions seront validées par ordre d'arrivée sous réserve que le dossier soit **complet**. Pour les fratries, l'inscription du frère et/ou de la sœur n'est pas systématique.

Il est nécessaire pour chaque famille de fournir au service périscolaire de la mairie, son quotient familial. Dans le cas où ce quotient ne serait pas fourni, **les familles se verront appliquer le tarif le plus élevé.**

Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard sera **facturé 7.50 € pour le temps d'accueil supplémentaire.**

En cas de retards répétitifs, l'exclusion définitive de l'enfant pourra être envisagée.

Pour le départ d'un enfant, seuls les parents ou les personnes majeures dont le nom figure sur l'attestation complétée, signée, et remise avec le dossier d'inscription, sont autorisés à récupérer les enfants en garderie.

Seuls les enfants de plus de 6 ans peuvent être récupérés par un(e) aîné(e) dont le nom figure sur la décharge de responsabilité complétée, signée, et remise lors de l'inscription.

### **PROCEDURE EN CAS D'INCIDENT SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES**

**En cas de manquement à ces règles, les sanctions prononcées par les équipes sont :**

**En premier lieu :**

Le coordinateur des temps périscolaire agit auprès de l'enfant pour régler le ou les problématique(s).

**Si le comportement de l'enfant ne change pas :**

Si nécessaire ou trop récurrent le coordinateur s'entretiendra avec le responsable légal.

Si le coordinateur juge que l'incident est trop important il peut envoyer un "rapport d'incident" au responsable légal et en Mairie.

Attention selon la gravité de l'incident un courrier et un rendez-vous avec un ou plusieurs élus municipaux, le directeur général des services et le coordinateur peut être mis en place et entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

**Lors d'une exclusion temporaire :**

Après une exclusion temporaire un contrat peut être mis en place entre le coordinateur, l'enfant et la famille afin de mieux suivre sa réintégration.

# ANNEXE 1

## Règles de vie périscolaire et extrascolaire de Valencin

La 1<sup>re</sup> sanction est de répéter la règle.

- 1- Je suis poli(e)
  - L'adulte me reprend et me demande d'être poli(e)
  - Je suis isolé(e) 2 min
- 2- Je respecte les autres et l'environnement
  - Je répare mon non-respect
  - Je suis convoqué(e) dans le bureau de la coordinatrice
- 3- Quand j'enlève un vêtement je dois le suspendre au porte manteau (attention selon le temps je ne peux pas me déshabiller)
  - Je n'ai pas le droit de l'enlever
  - Je reste assis pendant 2 min
- 4- Je préviens un adulte quand je vais aux toilettes
  - L'adulte me prévient une première fois
  - L'adulte n'a plus confiance et il m'accompagne
- 5- Je dois rester visible et dans les espaces autorisés
  - L'adulte me prévient une première fois
  - Je dois rester à côté de l'adulte
- 6- L'hiver et quand il pleut je dois rester sur le goudron
  - L'adulte me prévient une première fois
  - Je nettoie mes chaussures
- 7- Je laisse la terre
  - Je rebouche le trou
  - Je rebouche le trou et je reste à côté de l'adulte
- 8- Je me tiens bien sur les chaises
  - L'adulte me prévient une première fois
  - Je reste debout 2 min
- 9- Je dois faire statue quand il y a un véhicule dans la cour

<p style="text-align: center;"><b>Dans les bâtiments</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Je marche           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je retourne et reviens en marchant</li> <li>- Je m'assois pendant 2 min</li> </ul> </li> <li>2- Je dois parler           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je chuchote</li> <li>- Je me calme 2 min (tête dans les bras)</li> </ul> </li> <li>3- Les placards sont réservés aux animateurs           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je n'ai plus le droit d'utiliser l'objet pris</li> <li>- Je vais dans le bureau de la coordinatrice</li> </ul> </li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Dans la cantine</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- J'accepte tous les enfants à ma table           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je dois changer de table</li> <li>- Je mange seul</li> </ul> </li> <li>2- Je dois manger de tous les plats           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je goûte</li> </ul> </li> <li>3- J'aide au débarrassage           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je débarrasse toute la table</li> <li>- Je débarrasse toute la cantine</li> </ul> </li> <li>4- Je mange proprement           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je nettoie mon espace</li> <li>- J'aide au nettoyage de la cantine</li> </ul> </li> <li>5- Je reste assis(e)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'adulte me prévient une première fois</li> <li>- Je sors 2 min après tout le monde</li> </ul> </li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Sous les préaux</b></p> <p>C'est un lieu de passage et de regroupement dans lequel je peux faire uniquement des jeux calmes (sauf en cas de pluie)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Je reste calme pendant l'activité           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je me fais prendre l'objet qui ne me permet pas d'être calme</li> <li>- Je suis exclu(e) du préau</li> </ul> </li> <li>2- Je reste calme pendant le regroupement           <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'adulte me prévient une première fois</li> <li>- Je perds 2 min de jeu</li> </ul> </li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Vers la table du ping-pong</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La table de ping-pong sert à jouer           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je m'assois pendant 2 min (pas sur la table)</li> <li>- Je dois partir de l'espace</li> </ul> </li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Dans la cour centrale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Je reste assis sur les bancs           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je reste à côté de l'animateur pendant 2 min</li> <li>- Je reste assis(e) pendant 5 min</li> </ul> </li> <li>2- Je reste en bas de l'escalier           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je dois faire 2 tours de la cour centrale</li> <li>- Je reste assis(e) pendant 2 min</li> </ul> </li> <li>3- Je dois être assis sur le muret           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je dois faire 2 tours de la cour centrale</li> <li>- Je reste assis(e) pendant 2 min</li> </ul> </li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Sur le plateau</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- J'utilise les cages de foot correctement           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je fais 1 tour de terrain</li> <li>- Je n'ai plus accès au plateau</li> </ul> </li> <li>2- Je reste dans les limites du plateau           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je m'assois 2 min</li> <li>- Je n'ai plus accès au plateau</li> </ul> </li> <li>3- J'utilise le plateau que pour des jeux sportifs           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je m'assois 5 min</li> <li>- Je n'ai plus accès au plateau</li> </ul> </li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Cour maternelle</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- J'utilise les structures de jeux correctement           <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'adulte me prévient une première fois</li> <li>- Je dois rester à côté de l'adulte</li> </ul> </li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Cour maternelle périscolaire</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- J'utilise les structures de jeux correctement           <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'adulte me prévient une première fois</li> <li>- Je dois rester à côté de l'adulte</li> </ul> </li> </ol>





# ANNEXE 2

## Règlement du transport scolaire

### TRANSPORT SCOLAIRE ORGANISÉ PAR LE DÉPARTEMENT

**Les enfants de moins de 3 ans ne sont pas autorisés à prendre le transport scolaire.**

**RAPPEL :** Le bus du matin et du soir est géré par le Conseil Départemental.

Les inscriptions se font sur le site <https://www.isere.fr/education/pack-rentree/le-transport-scolaire/>

### PRISE EN CHARGE DES ENFANTS DE MATERNELLE :

**Un agent municipal accompagne UNIQUEMENT les enfants de moins de 6 ans:**

« Dans le cadre des transports scolaires, aucun accompagnateur n'est réglementairement imposé mais seulement préconisé, notamment pour les plus jeunes usagers par la circulaire interministérielle n°94- 071 du 23 mars 1995 relative à l'amélioration des transports scolaires et par le guide à l'usage des décideurs locaux et de leurs partenaires pour la sécurité dans les transports scolaires, élaboré dans le cadre du Conseil national des transports (...). » (Rép. min. n°14926, JO Sénat du 23 décembre 2010).

Outre que la présence d'accompagnateurs est préconisée pour les enfants de moins de six ans, pour des motifs tenant à la responsabilité (points infra) pesant sur l'organisateur du service public.

**Tous les enfants de l'école maternelle inscrits seront accompagnés jusque dans le bus sauf si un responsable est présent à la sortie des classes.**

**Ils doivent impérativement être récupérés à la descente du bus par les parents ou une personne autorisée par ceux-ci.**

**En cas d'absence de la personne adulte désignée à l'arrêt du bus défini, l'accompagnateur du ramassage scolaire gardera l'enfant de moins de 6 ans avec lui et le ramènera à l'accueil périscolaire dans l'attente de la venue du représentant légal ou d'une personne autorisée.**

**Dans cette situation vous serez redevable de 7€50.**



### COUPON A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION

M. et/ou Mme .....

Parents de .....

**Attestent avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur des accueils périscolaires de Valencin.**

**Date :**

**Signature :**