

DEPARTEMENT
Isère

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023/032/06-07

Nombre de
Conseillers :

- en exercice : 27
- présents : 17
- votants : 25
- absents : 2
- exclus : 0

De la Commune de VAULNAVEYS-LE-HAUT

Séance du **06 juillet 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le 06 juillet à dix-neuf heures

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au sein de la salle du conseil municipal, sous la présidence de M. PORTA, Maire.

Date de convocation :
29 juin 2023

Etaient présents : Mmes BOASSO, COURANT, COUSTOULLIN, DELAGE-FRANCK, GARCIN, MAS, MERMIER, SIONNET, WIPF,
MM. PORTA, ARGOUD-PUY, ASTIER-PERRET, BOYER, FAVET, FAURE, PAILLET, MARTIN

Pouvoirs : M. CHASSERY à Mme COURANT, Mme. CRAPOULET à Mme BOASSO, M. ECHINARD à Mme MERMIER, M. GARCIA à M. PAILLET, M. GARCIN à M. BOYER, Mme LEMAITRE à Mr ASTIER-PERRET, Mme ODRU à Mme. MAS, M. RUGGIU à M. ARGOUD-PUY

Excusés : M. PARAZON

OBJET

SERVICES PERISCOLAIRES : Modification du règlement intérieur des services périscolaires

La commune de Vaulnaveys-le-Haut propose des services périscolaires (garderies et restauration scolaire).

Un règlement intérieur régit ces services. Il définit notamment les critères d'admission, les modalités d'inscription, les délais de commande et d'annulation des repas et la facturation. Ce document est joint en annexe de la présente délibération.

Ce règlement a été revisité pour mettre à jour divers points et l'ajuster aux fonctionnements actuels.

Il est demandé au Conseil municipal de :

- **APPROUVER** la modification du règlement intérieur des services périscolaires.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'application de la présente délibération
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Décision adoptée à l'unanimité

Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture de Grenoble le : 11/07/23
Affiché le : 11/07/23



Le Maire,

Jean-Yves PORTA



Règlement intérieur des services municipaux d'accueils périscolaires et de la restauration scolaire

Applicable à partir du 1^{er} septembre 2023

Sommaire :

Article 1 - Présentation Générale.....	1
Article 2 – Coordonnées du service et des accueils périscolaires.....	2
Article 3 – Conditions générales et inscriptions.....	2
3.1 Dossier d'inscription.....	2
3.2 Réservations.....	2
3.3 Dépannage sous réserve de justificatif et dépannage majoré.....	3
3.4 Tarifs.....	3
3.5 Modalités de paiement.....	4
3.6. Santé - Prise en charge des troubles de santé dont PAI & Hygiène.....	4
3.6.1. Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).....	4
3.6.2. Administration de médicaments.....	5
3.6.3. Hygiène.....	5
3.6.4. Accident / secours.....	5
3.7. Cas particulier : sortie scolaire au ski.....	5
Article 4 : Restauration scolaire.....	5
4.1. Fonctionnement.....	5
4.2. Modifications.....	5
4.3. Accueil d'un enfant sans réservation et sans justificatif.....	6
4.4. Menus.....	6
Article 5 : Garderie.....	6
Article 6 : Aide aux devoirs (étude surveillée).....	7
Article 7 : Accompagnement des enfants de maternelle lors du transport scolaire.....	7
Article 8 : Assurance.....	7
Article 9 : Service Minimum d'accueil (SMA) et dispositions en cas d'absence d'un enseignant ou de grève.....	7
Article 10 : Accès.....	8
Article 11 : Règles de vie et comportement.....	8
Article 12 : Acceptation du présent règlement.....	8

Article 1 - Présentation Générale

La commune de Vaulnaveys-le-Haut met à disposition des familles, sous réserve d'inscription un service d'accueil périscolaire et de restauration à destination des enfants scolarisés au sein des écoles maternelles et élémentaires publiques.

Les services périscolaires proposés par la commune sont les suivants :

- Une garderie périscolaire,
- Un restaurant scolaire,
- Un accompagnement dans les transports scolaires (uniquement pour les enfants de maternelle),
- Une étude surveillée avec des enseignants du groupe scolaire.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires pour les usagers de la commune de Vaulnaveys-le-haut.

Article 2 – Coordonnées du service et des accueils périscolaires

Les services du pôle périscolaire sont joignables par téléphone et mail.

- Pôle périscolaire (responsable, ramassage scolaire, restauration scolaire) : 04.76.89.02.32
periscolaire@vaulnaveys-le-haut.fr
- Accueil périscolaire / Garderie : 06.21.33.12.82
- Mairie de Vaulnaveys-le-Haut : 04.76.89.18.05
mairie@vaulnaveys-le-haut.fr

Article 3 – Conditions générales et inscriptions

La commune prend en charge uniquement les enfants disposant d'un dossier administratif complet déposé auprès du pôle périscolaire.

3.1 Dossier d'inscription

L'inscription est annuelle et doit obligatoirement être renouvelée chaque année.

Un dossier doit être déposé par le représentant de l'enfant, auprès des services municipaux en respectant les consignes et dates limites précisées en fin d'année scolaire.

Pour être complet, le dossier doit comporter :

- La fiche d'inscription complétée recto-verso et signée
- Les documents relatifs aux ressources :
 - o Attestation de quotient familial de moins de 3 mois pour les allocataires CAF

Tout dossier incomplet sera refusé.

Lors du dépôt du dossier, une pièce d'identité sera demandée.

En cas de situation familiale particulière, une copie du jugement sera demandée.

Tout changement de situation (adresse, téléphone, situation familiale, santé, quotient familial...) en cours d'année doit être transmis par écrit ou par mail au pôle périscolaire accompagné d'un justificatif.

La commune se réserve le droit de contrôler l'exactitude des informations fournies lors de l'inscription et de demander les justificatifs correspondants (attestation d'assurance, justificatif de domicile ...)

Pour le bon fonctionnement des services, les enfants dont les parents n'ont pas réalisé les démarches d'inscription au cours de la période prévue, ne seront pas accueillis aux différentes activités (accueils périscolaires, garderie, transports scolaire) au cours de la 1^{er} semaine de l'année scolaire.

Pour les inscriptions en cours d'année, le délai de traitement du dossier est de une semaine.

3.2 Réservations

Les réservations aux accueils périscolaires et au restaurant se font via le site internet dédié ISSILA : <http://vaulnaveys-le-haut.issila.com>

Un identifiant et un mot de passe d'accès au site de gestion des temps de présence de l'enfant sont remis à chaque famille à la suite de l'inscription. Il est conseillé de changer le mot de passe lors de la 1^{ère} connexion ainsi que chaque année.

Les réservations et les annulations sur le site Internet peuvent se faire au plus tard :

La veille hors jours vaqués :

- Avant 07h pour le restaurant scolaire
(soit le mardi avant 07h pour le jeudi, et vendredi avant 07h pour le lundi suivant)

Au-delà, le repas ne peut plus être commandé, ni décommandé auprès du fournisseur (et sera donc facturé).

Le jour même :

- Avant 07h pour la garderie
- Avant 07h pour le ramassage scolaire.

Toute modification s'effectue sur le site Internet ou à défaut :

- Par courriel auprès du pôle périscolaire : periscolaire@vaulnaveys-le-haut.fr
- Par téléphone auprès du service concerné – Attention, un justificatif écrit sera demandé (envoi d'un courriel ou dépôt d'un courrier à l'accueil de la Mairie de Vaulnaveys-le-Haut)

Attention : Les informations notées dans les cahiers de liaison ou communiquées oralement aux agents dans les écoles ne sont pas prises en compte.

Au choix des parents, les réservations peuvent être réalisées soit pour l'année, la période ou le mois, soit de manière occasionnelle en respectant les délais ci-dessus. Elles peuvent s'effectuer pour plusieurs jours, en continu ou de façon fractionnée.

Les enfants inscrits à la garderie ou au restaurant scolaire sont sous la responsabilité du personnel communal d'encadrement. Toute absence doit être obligatoirement signalée au pôle périscolaire dans les plus brefs délais.

3.3 Dépannage sous réserve de justificatif et dépannage majoré

Si la réservation n'a pas été faite dans les délais impartis et qu'aucun justificatif n'a été fourni au préalable (voir paragraphe ci-dessous), les enfants peuvent être accueillis à titre exceptionnel dans le cadre d'un **dépannage majoré**.

Pour la garderie du soir, les parents doivent contacter le responsable du pôle périscolaire **au plus tard le jour même de l'accueil souhaité, avant 14h00**.

Le dépannage fait l'objet d'une tarification spécifique, conformément à la délibération du Conseil municipal fixant les tarifs des services périscolaires et ce quelle que soit la durée du temps d'accueil.

Dépannage sans majoration – justificatifs à fournir

Les enfants (dont le dossier administratif d'inscription est complet), fréquentant (ou pas) habituellement le restaurant scolaire et/ou l'accueil périscolaire, mais non inscrits (pas de réservation) pour la journée sollicitée, pourront exceptionnellement être accueillis, sous réserve de justificatif, dans les conditions suivantes :

- Situations familiales spécifiques (obsèques, etc.)
- Hospitalisation ou consultation médicale urgente d'un membre de la famille
- Maladie de l'assistante maternelle.

3.4 Tarifs

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du conseil municipal et sont susceptibles d'être modifiés chaque année.

Les tarifs sont consultables sur le site de la commune et sur : <http://vaulnaveys-le-haut.issila.com>

Pour les tarifs déterminés à partir du quotient familial, un justificatif doit être fourni par la famille. En cas de changement de situation, le quotient peut être actualisé (sous réserve de justificatif) en cours d'année mais sans effet rétroactif.

Les familles n'ayant pas fourni les documents nécessaires au calcul des tarifs (quotient familial) se verront appliquer le tarif maximum. La remise des documents est sans effet rétroactif sur les factures déjà engagées.

3.5 Modalités de paiement

Les factures sont établies **mensuellement**. Elles sont transmises via l'espace dédié sur le site Internet ISSILA : <http://vaulnaveys-le-haut.issila.com>

Le paiement se fait à réception de la facture et dans un délai maximum de 3 semaines.

Le règlement peut se faire :

- Par carte bancaire sur internet à l'adresse : www.tipi.budget.gouv.fr
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon de la facture, adressé à la Trésorerie de Vif
- Par espèces dans les points de paiement de proximité (buralistes)
- Par prélèvement bancaire automatique à échéance.

Pour le prélèvement bancaire, un dossier (formulaire + RIB) doit être complété et transmis au pôle périscolaire. Le formulaire est disponible en Mairie ou téléchargeable sur le site Internet. Le prélèvement automatique nécessite un délai de traitement pouvant aller jusqu'à 2 mois en fonction de la date de la demande.

Dans le cadre de la gestion des « gardes alternées » il est possible pour chaque parent de disposer d'un compte. Il est rappelé aux familles qu'il leur appartient de garantir le non chevauchement des inscriptions.

Toute prestation périscolaire non annulée dans les temps sera facturée.

En cas d'absence, les prestations seront facturées, sauf si un justificatif d'absence est fourni dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant à partir du 2^{ème} jour consécutif d'absence, les jours où l'enfant est inscrit et sur présentation d'un certificat médical,
- Absence et non remplacement de l'enseignant (à partir du 2^{ème} jour consécutif **et sur demande écrite des parents**)
- Grève du personnel communal ou de l'enseignant de l'enfant, sauf si la commune met en place un service minimum d'accueil
- Voyages et sorties scolaires lorsque les repas sont fournis par les parents,
- Désinscription de l'enfant pour situations familiales spécifiques (obsèques, etc.)

Les justificatifs doivent impérativement être fournis avant la fin du mois. La fourniture d'un justificatif hors délai est sans effet rétroactif.

La réinscription l'année suivante est conditionnée au solde des factures de l'année N-1.

3.6. Santé - Prise en charge des troubles de santé dont P.A.I. & Hygiène

3.6.1. Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

La sécurité des enfants présentant des troubles de santé (allergies alimentaires, intolérances ou prises en charge spécifiques) est prise en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire, à la demande du directeur de l'école.

Le P.A.I. sera élaboré en lien avec le service de médecine scolaire, le directeur de l'école et un représentant de la Commune.

Les aménagements susceptibles d'être mis en place sont déterminés par le médecin scolaire.

A défaut de cet avis, les intolérances et évictions alimentaires présentées par une famille à l'appui d'un certificat médical du médecin traitant, ne pourront être prise en compte par le service périscolaire.

Les enfants ne peuvent être accueillis au service de restauration scolaire tant que le P.A.I. n'est pas établi et signé par l'ensemble des parties.

3.6.2. Administration de médicaments

Sauf P.A.I. dûment signé et signifié aux instances médicales compétentes, le personnel des services périscolaires n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

3.6.3. Hygiène

Les enfants se lavent les mains avant chaque repas, accompagnés par le personnel.

Le service de garderie se réserve le droit de refuser un enfant qui présente des signes de fièvre ou de maladie contagieuse (sauf sur présentation d'un certificat médical de non-contagion).

3.6.4. Accident / secours

En cas d'incident ou de maladie, ainsi qu'en cas d'événement grave, accidentel ou non, le responsable légal (ou son représentant) est immédiatement contacté.

En fonction de l'état de santé de l'enfant, le service peut être amené à contacter les services de secours qui jugeront de l'opportunité de se déplacer et de conduire l'enfant au service d'urgence le plus proche.

En cas de déclenchement d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS), les informations relatives à ces événements seront diffusées par les canaux d'informations de la mairie.

3.7. Cas particulier : sortie scolaire au ski

Pour la période hivernale, lors des sorties de ski organisées par l'école les inscriptions au restaurant scolaire doivent être faites dès connaissance des dates.

Article 4 : Restauration scolaire

4.1. Fonctionnement

Deux services de restauration sont mis en place chaque jour (adaptation possible si nécessaire) :

- 1^{er} service de 12h00 à 12h45 : classes maternelles et CP,
- 2^{ème} service de 12h45 à 13h30 : classes de CE1 au CM2.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal pour toute la durée de l'accueil jusqu'à l'arrivée des enseignants à 13h50.

Seuls les enfants présents à l'école durant l'intégralité de la journée scolaire peuvent fréquenter le service de restauration scolaire (sauf raisons spécifiques sur fourniture de justificatif).

4.2. Modifications

Toute modification s'effectue sur le site Internet ISSILA ou à défaut :

- Par courriel auprès du pôle périscolaire : periscolaire@vaulnaveys-le-haut.fr

- Par téléphone auprès du service concerné – Attention, un justificatif écrit sera demandé (envoi d'un courriel ou dépôt d'un courrier à l'accueil de la Mairie de Vaulnaveys-le-Haut)

la veille hors jours vaqués avant 07h
soit le mardi avant 07h pour le jeudi, et vendredi avant 07h pour le lundi suivant
Attention, en cas de jour férié, le délai est avancé.

4.3. Accueil d'un enfant sans réservation et sans justificatif

Si la réservation n'a pas été réalisée dans les délais impartis et qu'aucun justificatif n'a été fourni au préalable, il sera fait application des pénalités prévues par la délibération du Conseil municipal fixant les tarifs de la restauration scolaire.

4.4. Menus

Les menus sont affichés sur des panneaux prévus à cet effet au sein de l'école. Ils sont également disponibles en ligne sur le site Internet ISSILA.

Les familles ont le choix lors de l'inscription à la restauration scolaire entre :

- Un repas classique
- Un repas sans viande (exclusion des viandes rouges et blanches mais inclus des substituts de type œufs, poissons)

Article 5 : Garderie

Lieux d'accueil :

Enfants de 3 à 6 ans : salle de garderie de l'école maternelle.

Enfants de 6 à 11 ans : salle plurivalente au rez-de-chaussée de l'école élémentaire.

Horaires et modalités d'accueil :

La garderie est ouverte :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- **le matin** : de 7h15 à 8h20
- **le soir** : de 16h30 à 18h15
 - **soir 1** : de 16h30 à 17h30
 - **soir 2** : de 17h30 à 18h15

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

Il est obligatoire que les parents **accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans la salle d'accueil et préviennent le responsable de garderie, ceci dans un souci de sécurité.**

Si un enfant n'est pas repris à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, l'agent en charge de la garderie remettra l'enfant à un agent de la police municipale de Vaulnaveys-le-Haut (04.76.89.54.07).

La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille.

Pénalités de retard :

Les familles doivent impérativement récupérer leur(s) enfant(s) à l'heure.

Trois retards (au delà de 18h15) entraîneront l'exclusion de l'élève pour la période (entre 2 périodes de vacances scolaires).

A 18h15, les enfants sont habillés et ont rassemblé leurs affaires dans l'attente des parents devant la salle de garderie

Des pénalités de retard, conformément à la délibération du Conseil municipal fixant les tarifs des services périscolaires, seront appliquées dans le cas suivant :

- La personne venant récupérer l'enfant se présente après l'heure prévue.

Goûter :

Les enfants peuvent apporter un goûter pour le temps de garderie.

Dans un souci de limitation du gaspillage alimentaire **et en fonction des possibilités**, il peut être proposé aux enfants des produits du restaurant scolaire qui n'auraient pas été consommés (Fruits, fromages, pain...).

Article 6 : Aide aux devoirs (étude surveillée)

Il s'agit d'un temps d'aide aux devoirs encadré par des enseignants.

Les inscriptions se font auprès du directeur de l'école.

En cas d'absence des parents à la fin de l'activité, l'enfant sera confié par l'enseignant au service de garderie. Cet accueil en garderie sera facturé et la pénalité appliquée.

Article 7 : Transport scolaire et accompagnement des enfants de maternelle

La commune de Vaulnaveys-le-haut met à disposition un agent municipal pour accompagner les enfants de moins de 6 ans dans le bus. Les parents sont, en principe, seuls habilités à récupérer leur enfant à l'arrêt de bus. Toutefois, en cas d'impossibilité, l'enfant pourra être récupéré par une autre personne désignée par les parents et dont l'identité doit être expressément signalée par écrit à l'enseignant ou à l'accompagnateur.

Dans le cas où aucun adulte ne serait présent pour récupérer un enfant de moins de 6 ans à la descente du bus, ce dernier sera ramené à la garderie. **Cet accueil en garderie sera facturé et la pénalité sera appliquée.**

Les enfants de plus de 6 ans sont autorisés à rejoindre leur domicile seuls, sous la responsabilité de leurs parents.

L'inscription au bus se fait via l'interface Issila en début d'année. Les familles doivent mentionner l'arrêt souhaité. Les enfants montent et descendent au même arrêt de bus, et ce afin de garantir la sécurité des enfants.

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire.

Article 8 : Assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires d'accueil au sein de ce service.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

Article 9 : Service Minimum d'accueil (SMA) et dispositions en cas d'absence d'un enseignant ou de grève

En cas de grève des enseignants de l'Education Nationale, un Service Minimum d'Accueil (SMA) peut être mis en place sur le temps scolaire (8h30 à 12h et 14h à 16h30). Ce service (accueil simple assuré par des agents communaux afin de répondre aux besoins de garde des familles) est ouvert à tous les enfants scolarisés et se déroule dans les locaux scolaires.

Le SMA est mis en place par la Commune sous deux conditions :

- Information par l'Académie de Grenoble de la nécessité de mettre en place le service (Plus de 25% d'enseignants grévistes dans l'école)
- Disponibilité du personnel nécessaire à l'encadrement

Dans l'éventualité de grève de tous les enseignants et/ou du personnel communal ayant fait l'objet d'un préavis, aucun service périscolaire (garderie, accompagnement dans le bus et restauration scolaire) n'est assuré.

Une communication spécifique est alors envoyée aux familles.

Article 10 : Accès

Il est interdit de stationner devant les portails d'entrée de l'école et sur le parking de la crèche.
Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte du groupe scolaire pendant les heures de classe.
Les animaux sont interdits dans l'enceinte des écoles.

Article 11 : Règles de vie et comportement

Afin de permettre un bon fonctionnement des services et un cadre agréable pour tous, la politesse, la courtoisie et le respect sont indispensables.

Les enfants doivent respecter :

- Leurs camarades et le personnel
- La nourriture qui leur est proposée
- Le matériel mis à leur disposition : Jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...

Les jeux et objets autorisés sur les temps périscolaires sont les mêmes que ceux autorisés pendant le temps scolaire.

Tout comportement inapproprié, violent, grossier ou insolent sera sanctionné.

En cas de difficultés, les parents seront rencontrés directement pour aborder la situation et rechercher conjointement des solutions éducatives au bénéfice de l'enfant et du collectif.

L'enfant pourra, après concertation avec les enseignants et les parents, être temporairement exclu des services périscolaires.

Article 12 : Acceptation du présent règlement

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement.