

**DEPARTEMENT DE L'ISERE
COMMUNE DE SAINT LAURENT DU PONT**



**REGLEMENT INTERIEUR
DES TEMPS
PERISCOLAIRES**

**Commune de Saint Laurent du Pont
Service vie éducative
1 rue Pasteur
38380 - SAINT LAURENT DU PONT
perisco@saintlaurentdupont.fr**

Table des matières

1. Présentation des accueils périscolaires	3
1.1 Périscolaire du matin	3
1.2 Périscolaire du midi.....	3
1.3 Temps méridien	3
1.4 Périscolaire du soir.....	4
1.5 Le mercredi.....	4
1.6 Organisation des accueils périscolaires en cas de grève	5
2. Inscription	5
2.1 Les conditions d'admission	5
2.2 Les modalités administratives	5
3. Réservation des accueils	6
3.1 Les modalités de réservation.....	6
3.2 Les conditions d'annulation ou de modification	6
4. Tarifs, facturation et paiement	7
4.1 Les tarifs.....	7
4.2 Les modalités de paiement.....	7
5. Santé et accompagnement de l'enfant	8
5.1 Allergie alimentaire ou intolérance.....	8
5.2 Maladie chronique ou ponctuelle nécessitant une médication.....	8
5.3 Handicap.....	9
6. Règles de vie	9
7. Manquement au règlement	9
7.1 La discipline.....	9
7.2 Le retard des responsables légaux.....	10
8. Accident et assurance	10
9. Informatique et libertés – RGPD.....	11
10. Mise en application et entrée en vigueur du règlement	11

Les activités périscolaires sont organisées conformément aux valeurs et principes éducatifs de la Ville de Saint Laurent du Pont, définis par le Projet Educatif de Territoire. La Commune organise, pour chacune de ses écoles, un accueil périscolaire le matin avant l'école, le midi avec restauration, le soir après la classe et le mercredi en journée.

Ces temps périscolaires sont facultatifs. Leurs objectifs sont de proposer un mode d'accueil de qualité conciliant le respect des rythmes et des besoins des enfants, et les contraintes horaires des responsables légaux. Ce sont des temps de détente et d'activités de loisirs complémentaires à l'école. Ces temps sont aussi soumis au respect de certaines règles de convivialité, d'éducation, de politesse et de civisme.

1. Présentation des accueils périscolaires

1.1 Périscolaire du matin

L'accueil matinal est un service payant assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Horaires :

- École du Bourg : de 7h30 à 8h10.
- École de la Plaine : de 7h30 à 8h20.

Les enfants sont accueillis dans un espace dédié et sont encadrés par le personnel municipal périscolaire. Sur ce temps d'accueil, les enfants ont la possibilité de se détendre, jouer, lire, dessiner, discuter... Les enfants doivent arriver habillés pour la journée et avoir pris leur petit déjeuner.

1.2 Périscolaire du midi

L'accueil du midi est un service payant assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis à l'école du Bourg.

Horaires : 11h20-12h15.

Les enfants sont encadrés par les animateurs du temps méridien.

Si l'enfant est inscrit à la cantine, il n'est pas nécessaire de l'inscrire au périscolaire du midi.

1.3 Temps méridien

La restauration scolaire est un service payant assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Horaires :

- Ecole du Bourg : 11h20 à 13h10
- Ecole de la Plaine : 11h30 à 13h00

Cet accueil méridien est composé de 2 périodes : le repas et un temps récréatif durant lequel peuvent être proposées des activités pour les enfants qui le souhaitent, encadrés par des animateurs.

Organisation des repas :

- Ecole du Bourg :
- Self-service pour les élémentaires de 11h30 à 12h15

- Service à table par le personnel municipal périscolaire pour les maternelles de 12h à 13h.
- Ecole de la Plaine : self-service au sein du restaurant scolaire du Collège, de 11h30 à 12h15.

Le personnel veille à ce que l'enfant retrouve dans son plateau ou dans son assiette chaque élément du menu correspondant à l'équilibre recherché. Des alternatives sont proposées aux familles : repas classique ou repas végétarien ou repas sans porc.

Les menus seront affichés à l'école et mis en ligne sur le site de la Ville.

La prise en charge des régimes alimentaires pour problème de santé est gérée dans le cadre des Projets d'Accueils Individualisés (PAI) (voir article 5 du présent règlement).

1.4 Périscolaire du soir

L'accueil du soir est un service payant assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Horaires :

- Ecole du Bourg : 16h20 à 18h20
- Ecole de la Plaine : 16h10 à 18h10

L'organisation proposée :

Un temps de goûter, fourni par la municipalité, est organisé à partir de 16h20 (ou 16h10).
Le paiement s'effectue à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Maternelle	16h20 à 18h20 - Temps ludiques - Départ échelonné			
Elémentaire Bourg & Plaine	16h10 ou 20 à 17h40 ou 50 J'ai fait mes devoirs <i>Départ bloqué</i>	16h10 ou 20 à 18h10 ou 20 Temps ludiques <i>Départ échelonné</i>	16h10 ou 20 à 17h40 ou 50 J'ai fait mes devoirs <i>Départ bloqué</i>	16h10 ou 20 à 18h10 ou 20 Temps ludiques <i>Départ échelonné</i>
	16h10 ou 20 à 18h10 ou 20 Temps ludiques <i>Départ échelonné</i>		16h10 ou 20 à 18h10 ou 20 Temps ludiques <i>Départ échelonné</i>	

De plus une fois par mois est proposé un temps fort/festif avec un créneau bloqué de 1h30.

1.5 Le mercredi

L'accueil périscolaire du mercredi est un service payant qui fonctionne comme un accueil de loisirs. Il est ouvert tous les mercredis de 7h30 à 18h30 hors vacances scolaires.

Les enfants sont accueillis soit en journée complète soit en demi-journée.

L'arrivée des enfants se fait de 7h30 à 9h et le départ le soir se fait entre 16h30 et 18h30.

Pour la demi-journée, les arrivées et les départs se font à 11h20 ou 13h20.

Le programme d'activités est établi par l'équipe d'animation pour chaque tranche d'âge.

1.6 Organisation des accueils périscolaires en cas de grève

En cas de grève du personnel municipal, la Ville de Saint Laurent du Pont est susceptible de ne pas accueillir les enfants sur les temps périscolaires pour des raisons de sécurité (manque d'encadrement). Dès que la ville a connaissance d'un préavis de grève, une information sur l'organisation proposée dans chaque école sera communiquée aux familles.

Pour la restauration scolaire, il peut être décidé le remplacement du repas chaud par un repas froid, si le service de mise en chauffe n'est pas possible.

Les annulations des accueils par la Ville ne seront pas facturées aux familles

2. Inscription

2.1 Les conditions d'admission

Le service public des temps périscolaires est ouvert à tous les enfants dans la limite de la capacité d'accueil.

Le nombre d'enfants inscrits à la restauration scolaire ne peut dépasser la capacité physique d'accueil du restaurant et peut être limité si le taux d'encadrement ne permet pas de garantir un accueil en toute sécurité. Le cas échéant, en cas de surnombre, les inscriptions seront traitées par ordre chronologique d'arrivée.

2.1 Les modalités administratives

Afin de procéder à l'inscription de votre enfant aux services périscolaires, la Commune a mis en place un portail famille accessible par internet via l'adresse suivante : <https://inscription.servicecomplice.fr>

Un guide est disponible sur le site internet de la Commune pour aider les familles dans les différentes étapes à suivre pour effectuer les démarches.

Pour toute connexion aux espaces d'inscription dédiés aux écoles du Bourg et de la Plaine, il conviendra de saisir le code établissement : STLP2026

Chaque année scolaire, la famille doit donc procéder à la création ou à la mise à jour de son dossier administratif d'inscription préalablement à toutes réservations. Ce dossier doit être accompagné des pièces justificatives demandées.

Cette démarche se fait en ligne sur le portail famille dans la rubrique « dossiers ».

Une fois le dossier créé ou mis à jour, il appartiendra aux familles dans un premier temps de créditer le porte-monnaie électronique avant de pouvoir procéder à l'inscription des enfants aux différents services périscolaires.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle ayant des répercussions sur la facturation du service ou sur les autorisations de garde et de prise en charge de l'enfant devra être signalé au service périscolaire par mail (perisco@saintlaurentdupont.fr) dans les plus brefs délais.

Les parents séparés pourront créer chacun leur compte. Le quotient familial de chaque parent sera pris en compte.

3. Réservation des accueils

3.1 Les modalités de réservation

Que ce soit pour de l'accueil régulier ou de la fréquentation occasionnelle, les réservations doivent être réalisées par les responsables légaux via le portail famille en respectant des délais de réservation (hors week-end et jours fériés) :

- Péri scolaire du matin : : la veille avant 10h, le vendredi avant 10h pour le lundi et le mardi avant 10h pour le jeudi
- Péri scolaire du midi de l'école du Bourg : la veille avant 10h, le vendredi avant 10h pour le lundi et le mardi avant 10h pour le jeudi
- Temps méridien de l'école du Bourg : la veille avant 10h, le vendredi avant 10h pour le lundi et le mardi avant 10h pour le jeudi
- Temps méridien de l'école de la Plaine : mercredi avant 10h pour les repas de la semaine suivante
- Péri scolaire du soir : lundi avant 10h pour toute la semaine
- Le mercredi : lundi avant 10h pour le mercredi de la semaine suivante

Pour les enfants prenant le bus scolaire, cela doit être signalé sur la feuille de renseignements. De plus, ils devront être inscrits au péri scolaire du matin et du soir. Pour le soir, les enfants devront être inscrits :

- Pour l'école du Bourg : jusqu'à 16h50.
- Pour l'école de la Plaine : jusqu'à 16h40.

Tout enfant inscrit à la cantine mais non présent pendant le temps scolaire du matin n'est pas admis sur le temps méridien (sauf cas exceptionnel validé par la responsable).

Enfant non-inscrit :

Les enfants n'ayant pas de réservation ne seront acceptés qu'exceptionnellement et en fonction des possibilités d'accueil du service.

En cas d'empêchement de force majeur : (urgence médical, évènement familial grave, accident de la route ou problème de transport collectif...) l'enfant pourra être accueilli sur les temps péri scolaire même s'il n'est pas inscrit. Cet accueil doit rester exceptionnel et doit être soumis à l'accord de la responsable péri scolaire. Le service sera facturé aux familles au tarif imprévu.

En cas d'oubli d'inscription (sans en avoir informé la responsable) : Les parents seront contactés par l'enseignant ou la responsable péri scolaire et devront essayer de trouver une solution pour venir récupérer l'enfant. Si l'enfant est accueilli, le service sera facturé au tarif imprévu.

Pour la cantine, nous ne pouvons pas garantir que l'enfant bénéficie du repas du jour (nous avons des repas de réserve).

3.2 Les conditions d'annulation ou de modification

Il est possible d'annuler/rajouter des réservations via le portail famille en respectant les délais mentionnés à l'article 3.1 du présent règlement. Passé ces délais, l'annulation ne pourra pas se faire et l'accueil sera facturé.

Des demandes d'annulation exceptionnelles, pour motif réel et justifié par un certificat médical peuvent être faites **uniquement concernant les services périscolaires du matin et du soir**. Le 1^{er} jour d'absence ne sera pas remboursé. Le certificat médical devra être transmis par mail avant 12h pour une prise en compte des annulations dès le lendemain.

En cas de sortie scolaire : les pique-niques devront être fournis par les familles. Il revient à chaque famille de désinscrire ses enfants via le portail famille pour que la facturation ne s'effectue pas.

En cas de non-remplacement d'un enseignant

Les enfants ont la possibilité d'être accueillis dans les autres classes, le repas sera donc facturé même si l'enfant n'est pas resté à l'école.

Pour des raisons de normes d'hygiène alimentaire, aucun repas ne pourra être récupéré.

En cas de grève des agents municipaux : les réservations seront annulées par la responsable et les services remboursés aux familles.

4. Tarifs, facturation et paiement

4.1 Les tarifs

Les tarifs des différents temps périscolaires sont fixés par délibérations du Conseil municipal.

Certains tarifs sont fixés en fonction du quotient familial établi par la Caisse d'Allocation Familiale. Une attestation CAF de moins de trois mois doit donc être communiquée chaque année scolaire lors de la constitution ou de la mise à jour du dossier.

En cas de changement dans les revenus du foyer, le tarif peut être modifié sur présentation d'une nouvelle attestation CAF au service périscolaire avant le 20 du mois en cours pour un changement de tarif effectif au 1^{er} du mois suivant (aucune rétroactivité ne sera appliquée).

En cas de non présentation de l'attestation CAF, le tarif maximal sera appliqué.

Pour toutes présences d'enfants non-inscrits à l'activité ou n'ayant pas réservé, un tarif imprévu est appliqué conformément aux délibérations du Conseil Municipal.

4.2 Les modalités de paiement

Le paiement aux activités s'effectue par le biais d'un porte-monnaie électronique. Ce porte-monnaie est alimenté via une transaction bancaire sécurisée effectuée sur le portail par paiement par carte bancaire.

Pour les familles ne disposant pas de moyen de paiement par carte bancaire, une inscription pourra être effectuée à l'accueil de la mairie en espèces ou par chèque bancaire.

Le paiement se fera donc par avance via le portail famille COMPLICE et sur la base des jours cochés par les familles sur le planning de réservation du portail. L'inscription ne sera effective que si le porte-monnaie électronique est suffisamment rechargé. Une alerte sera envoyée aux familles n'ayant pas assez approvisionné leur compte et bloquera l'inscription des enfants au service tant que le porte-monnaie électronique ne sera pas suffisamment rechargé.

Les familles désireuses d'abonder le porte-monnaie électronique pourront le faire par avance, sans pour autant cocher les jours associés. Le décompte de la somme versée sur le porte-monnaie électronique ne se fera qu'au moment de la réservation.

Dans le cas d'un départ imprévu dans un autre établissement scolaire en cours d'année (pour raisons familiales, de santé ou professionnelles), à l'origine d'un solde positif sur le porte-monnaie électronique, les sommes prépayées pourront être remboursées à partir d'un solde de 5€.

5. Santé et accompagnement de l'enfant

Si la santé de l'enfant le nécessite, les responsables légaux doivent s'adresser au directeur de l'école pour mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui détermine les conditions d'accueil d'un élève porteur de handicap ou d'une maladie nécessitant une vigilance particulière.

Il s'agit d'un document écrit qui associe les responsables légaux, les enseignants, les agents municipaux participant à la prise en charge de l'enfant.

Le PAI définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de l'école (régimes alimentaires...). Il est mis au point à la demande de la famille, par le directeur de l'école. Il est établi à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans l'ordonnance du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, adressé au médecin de l'institution et réactualisé en fonction de l'évolution de la maladie.

5.1 Allergie alimentaire ou intolérance

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, les responsables légaux devront fournir un repas adapté à leur enfant (panier repas). La prise en charge de l'enfant pendant le temps méridien sera facturée au tarif d'une garderie du matin.

Dans l'attente de la signature du PAI, l'enfant pourra provisoirement être accueilli avec un panier repas préparé par la famille.

Une fois le PAI validé, les familles doivent obligatoirement réserver ces temps de repas dans les mêmes conditions que les autres enfants.

Ce PAI est renouvelable chaque année pour tenir compte des évolutions de la santé de l'enfant.

Si une allergie se déclare alors que l'enfant est déjà inscrit, celui-ci peut continuer à fréquenter le restaurant avec un panier repas fourni par la famille jusqu'à la signature du PAI qui précisera le mode d'accueil décidé.

En l'absence de PAI, aucun régime alimentaire ne peut être mis en place. Même si l'enfant ne fréquente pas la restauration scolaire, le personnel municipal doit être informé si l'enfant goûte à l'école.

5.2 Maladie chronique ou ponctuelle nécessitant une

médicamentation

Seules les informations médicales notifiées dans le PAI pourront être prises en compte.

L'accueil périscolaire ne pourra se faire qu'après la signature du PAI avec protocole. Ce document est indispensable pour que le personnel soit autorisé à administrer des médicaments.

La Ville de Saint Laurent du Pont ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un incident lié à un problème de santé non signalé.

En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des autres enfants, les responsables légaux doivent avertir le service périscolaire. Dans une telle situation l'enfant ne pourra pas être accueilli.

5.3 Handicap

Dès lors qu'un enfant bénéficie d'un accompagnement durant le temps scolaire et qu'il souhaite fréquenter un temps périscolaire, une rencontre préalable avec le service périscolaire devra être organisée pour étudier les modalités d'accueil dans les meilleures conditions.

6. Règles de vie

Les enfants doivent se conformer à un cadre éducatif commun à l'école et aux services périscolaires : les enfants, leurs responsables légaux et le personnel des écoles se doivent respect mutuel pour travailler en cohérence et ensemble pour le bien-être de l'enfant.

L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers les adultes encadrant et avec les autres enfants. Les enfants doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. La Ville se réserve le droit de demander le remboursement ou le remplacement d'un matériel détérioré.

La Ville ne peut être tenue responsable des objets personnels apportés par les enfants (jeux et jouets).

L'usage du téléphone portable par les enfants est interdit durant les temps périscolaires.

La laïcité est une valeur fondatrice de la République. Aussi, le port de signes ou tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

7. Manquement au règlement

7.1 La discipline

Des billets de comportement sont remplis, en cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des services, ils sont remis aux familles pour signature et à retourner à la responsable périscolaire.

Au bout de trois avertissements, la famille sera convoquée en mairie pour un entretien afin de présenter éventuellement ses observations. A l'issue de cet entretien, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Cette décision sera confirmée en courrier recommandé avec accusé de réception signé par le Maire ou son représentant.

7.2 Le retard des responsables légaux

Les responsables légaux sont tenus de s'organiser pour que leur enfant soit pris en charge à l'issue du périscolaire du soir, sauf si l'enfant est autorisé à quitter seul les temps périscolaires.

En cas de retard, le personnel municipal contacte les familles à l'aide des numéros de téléphone figurant dans le dossier périscolaire de l'enfant. Toute modification de ceux-ci doit être faite auprès du service périscolaire ou par le biais du portail famille.

Les retards sont consignés dans un cahier signé de la personne venant chercher l'enfant. Au bout de trois avertissements, la famille sera convoquée en mairie pour un entretien afin de présenter éventuellement ses observations. A l'issue de cet entretien, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Cette décision sera confirmée en courrier recommandé avec accusé de réception signé par le Maire ou son représentant.

7.3 Les oublis d'inscriptions

Les responsables légaux sont tenus de s'organiser pour effectuer leurs réservations aux services périscolaires, dans les délais d'inscriptions énoncés (voir article 3 du présent règlement). Ainsi un accueil « en imprévu » est possible mais doit rester exceptionnel, en cas d'abus et de répétition d'oublis, l'inscription en imprévu pourra ne plus être prise en considération par le service périscolaire

8. Accident et assurance

Les enfants inscrits aux temps périscolaires doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle couvrant les activités hors temps scolaire.

En cas de blessure légère, le personnel municipal est habilité à donner les premiers soins. En cas de blessure plus grave, les responsables légaux sont contactés et l'enfant est transporté par les services de secours au centre hospitalier le plus proche. En l'absence d'un des deux responsables légaux, un membre de l'équipe accompagnera l'enfant en attendant leur arrivée.

Si un enfant est impliqué dans un accident :

- La ville est autorisée à communiquer aux familles : les rapports d'accident, sous réserve d'occulter les mentions mettant en cause des tiers, (identité des témoins), ainsi que celles couvertes par le secret de la vie privée (nom, adresse et coordonnées d'assurance des responsables légaux de l'enfant auteur).
- La ville n'est pas autorisée à communiquer aux responsables légaux d'un enfant mineur blessé : l'identité de l'enfant à l'origine de l'accident et les coordonnées de ses responsables légaux.

9. Informatique et libertés – RGPD

Conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD), vous êtes informés que les données personnelles que vous avez communiquées à la Ville de Saint Laurent du Pont dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant aux temps périscolaires feront l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies dans ce formulaire sont exclusivement destinées à la Commune en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique des activités périscolaires et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.

10. Mise en application et entrée en vigueur du règlement

L'inscription aux activités périscolaires vaut acceptation du présent règlement intérieur des temps périscolaires.

La Ville de Saint Laurent du Pont se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur. Ces modifications seront soumises l'approbation du Conseil Municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2024.