

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES 2019 – 2020

## DE COUBLEVIE

Ce règlement intérieur est un document unique qui regroupe toutes les informations nécessaires à l'utilisation des services périscolaires.

Il concerne à la fois les restaurants scolaires et les garderies du groupe scolaire de « La Grande Sure » réunissant le site d'Orgeoise et le site du Bérard.

### SOMMAIRE

#### 1 – CONTACTS – INFORMATIONS

#### 2 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

##### 2.1 Première inscription

##### 2.2 Renouvellement d'inscription

#### 3 – RÈGLES DE VIE

#### 4 – FACTURATION

#### 5 – PAIEMENT

#### 6 – SANTÉ

#### 7 – SÉCURITÉ

#### 8 – TRANSPORT SCOLAIRE

#### 9- RESTAURANT SCOLAIRE

##### 9.1 Fonctionnement

##### 9.2 Modifications de planning

##### 9.3 Tarifs

##### 9.4 Hygiène, régimes alimentaires et santé

#### 10 - GARDERIE

##### 10.1 Lieux et horaires

##### 10.2 Modifications de planning

##### 10.3 Transfert de charge de surveillance

##### 10.4 Tarifs

## 1 - CONTACTS - INFORMATIONS

**Responsable : Anne Morissonneau**

Internet : [www.coublevie.fr](http://www.coublevie.fr) - courriel : [services.scolaires@coublevie.fr](mailto:services.scolaires@coublevie.fr)  
Téléphone : 04 76 67 03 47 - Fax : 04 76 91 39 75

Adresse du service périscolaire : Groupe scolaire de la Grande Sure, école d'Orgeoise  
150 chemin d'Orgeoise - 38500 COUBLEVIE

Horaires des permanences en période scolaire : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 9h00 ou sur RDV.

Accès aux permanences et aux services périscolaires par l'interphone côté élémentaire du site d'Orgeoise.

## 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION

### INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES PAR DÉPÔT DE DOSSIER (1 seul dossier par famille)

Le dossier est disponible en ligne sur [www.coublevie.fr](http://www.coublevie.fr)  
ou au bureau des permanences en période scolaire ou à la mairie.

#### 2.1 Première inscription

Pour la constitution de votre dossier, fournir les documents suivants :

- Un **justificatif du quotient familial** datant de moins d'un mois à la date d'inscription, ou à défaut, l'avis d'imposition N-1 des personnes vivant au foyer accompagné d'une attestation CAF mentionnant le montant des prestations familiales perçues.
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire** pour l'année scolaire en cours. (Possibilité de remettre ce document avant la rentrée scolaire)
- Une **fiche liaison renseignements et sécurité** complétée ([Annexe 1](#))
- Un **formulaire d'autorisation de prélèvement bancaire + RIB**. ([Annexe 2](#)) si mode de paiement choisi
- Une **fiche autorisation transport scolaire** uniquement pour les enfants en maternelle ([Annexe 3](#))
- Selon la situation familiale, un **justificatif spécifiant l'autorité parentale** (Jugement de divorce, jugement de tutelle, autres).

Vous devez déposer votre dossier complet soit en mairie, soit au bureau des permanences, soit par mail à [services.scolaires@coublevie.fr](mailto:services.scolaires@coublevie.fr) avant le **25 août 2019**.

Une fois le dossier reçu et validé par nos services, un code vous sera envoyé par mail pour la création de votre compte sur « [monespacefamille.fr](http://monespacefamille.fr) ».

Ensuite, votre compte vous permettra de gérer librement vos plannings. Pour vous aider dans ces démarches vous pouvez consulter le mémento mis à disposition sur [www.coublevie.fr](http://www.coublevie.fr)

**Attention** : un délai d'une semaine minimum est nécessaire entre l'inscription effective aux services périscolaires et le premier repas pris par votre enfant au restaurant scolaire.

## **2.2 Renouvellement d'inscription**

**ATTENTION : Votre demande de réinscription est à déposer aux services périscolaires avant le 05 juillet 2019.**

Fournir les documents suivants :

- Un **justificatif du quotient familial** datant de moins d'un mois à la date d'inscription, ou à défaut, l'avis d'imposition N-1 des personnes vivant au foyer avec une attestation CAF mentionnant le montant des prestations familiales perçues.
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire** pour l'année scolaire en cours. (Possibilité de remettre ce document avant la rentrée scolaire)
- Une **fiche liaison renseignements et sécurité** complétée ([Annexe 1](#)).
- Une **fiche autorisation transport scolaire uniquement pour les enfants en maternelle** ([Annexe 3](#))
- Selon la situation familiale, un **justificatif spécifiant l'autorité parentale**. (Jugement de divorce, jugement de tutelle, autres)

**NB : L'autorisation de prélèvement bancaire fournie lors de la 1<sup>ère</sup> inscription est reconduite automatiquement. Si vous optez cette année pour le prélèvement bancaire, remplir le formulaire d'autorisation ([Annexe 2](#)).**

Votre compte sur « monespacefamille.fr » reste le même. Il sera réactivé après réception et validation de votre dossier par nos services.

## **3 - RÈGLES DE VIE**

Chaque élève doit respecter les règles élémentaires ([Annexe 5](#)) de la vie en collectivité, ses camarades, le personnel encadrant, les locaux et le matériel mis à disposition.

Les élèves du CM2 respecteront les règles de demi-pension du collège de Coublevie ([Annexe 4](#)).

Le temps du repas est un moment de détente, de convivialité et d'apprentissage à la diversité des goûts.

Le temps de garderie est un moment de détente et de jeux.

La famille sera avisée en cas de manquement au présent règlement établi pour assurer les meilleures conditions d'accueil et de bien-être des enfants.

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa conduite inappropriée ou la dégradation du matériel :

- Un registre des incidents est tenu par le personnel des services périscolaires.
- Si l'enfant persiste dans sa mauvaise conduite, la responsable aura un entretien avec les parents ou communiquera avec eux par courriel.
- En cas de récidive, un avertissement écrit sera fait auprès de la famille après une rencontre parents, enfant et responsables des services.
- Si un deuxième avertissement écrit est nécessaire, il conduira à une exclusion temporaire (minimum une semaine) des services périscolaires, restaurant et/ou garderie.
- Toute dégradation volontaire du matériel entraînera une facturation des coûts de remplacement ou de remise en état

Dans l'hypothèse où les faits constatés seraient jugés suffisamment graves, les parents et l'enfant seraient immédiatement convoqués afin de prendre une décision qui pourra aller jusqu'à une exclusion.

## 4 - FACTURATION

Les repas et le service de garderie sont facturés tous les mois à terme échu. Les factures vous seront transmises par voie dématérialisée à l'adresse mail que vous nous aurez indiquée sur la fiche « Liaison, renseignements et sécurité ».

*Les factures sont disponibles sur votre espace famille, et sont à régler dès réception.*

Aucune attestation fiscale ne sera fournie par nos services, vos factures faisant foi pour votre déclaration d'impôts.

## 5 - PAIEMENT

Trois possibilités de règlement vous sont proposées :

- **Par prélèvement** (suivant formulaire d'autorisation fourni lors du dépôt de dossier). Le prélèvement est reconduit d'une année sur l'autre.
- **Par carte bancaire** via internet : <http://www.tipi.budget.gouv.fr> uniquement pour la dernière facturation. Le paiement en ligne est possible dès réception de la facture, dans un délai de 15 jours maximum.
- **En espèces** à déposer directement au guichet de la Trésorerie Principale ou par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer ou envoyer à la Trésorerie Principale - 58 Cours Becquart Castelbon - 38500 Voiron.

Il est précisé que les familles qui rencontrent des difficultés de paiement peuvent s'adresser à la Trésorerie chargée du recouvrement ou solliciter le Centre Communal d'Action Sociale (04 76 05 15 39).

**Vous ne pourrez pas inscrire votre enfant, à la rentrée scolaire, sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente. D'autre part, en cas de non-paiement récurrent en cours d'année, un mail de relance vous sera adressé pour un paiement sous quinzaine. Passé ce délai votre compte sera bloqué jusqu'à régularisation des factures impayées.**

## 6 - SANTÉ

- **TOUT MEDICAMENT est strictement INTERDIT** dans les services périscolaires (restaurant et garderie).
- Seuls les enfants bénéficiant d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) signé par la commune peuvent se voir administrer les médicaments par le personnel communal.
- Lorsqu'un enfant a **un accident ou un malaise**, le personnel appelle le SAMU (15) et la famille. Les services médicaux d'urgence dirigeront l'enfant, s'il y a lieu, sur un établissement hospitalier.

## 7 - SÉCURITÉ

- Seules les personnes notées sur la fiche « Liaison, renseignements et sécurité » peuvent récupérer un enfant inscrit en périscolaire.
- Cette fiche peut être modifiée tout au long de l'année, en se rendant aux permanences du service périscolaire, uniquement.

- Toutefois, si exceptionnellement une personne non inscrite sur la fiche « Liaison, renseignements et sécurité » souhaite récupérer un enfant, le tuteur légal de ce dernier devra l'y autoriser par une demande écrite, courrier ou mail, au plus tard le jour même avant 9h00.
- Pour toute demande par mail, joindre la pièce d'identité du responsable légal de l'enfant.

Afin de garantir un bon fonctionnement des services périscolaires et assurer la sécurité de vos enfants, toute modification de planning se fera **uniquement via « monespacefamille.fr » par le titulaire du compte.**

Selon la situation familiale, nous fournir un justificatif concernant l'autorité parentale (Jugement de divorce, jugement de tutelle, autres).

## 8 – TRANSPORT SCOLAIRE

Un service de transport est organisé par le Pays Voironnais (ligne PR71 entre La Tivollière et l'école du Bérard). Il est ouvert à tous et fonctionne le matin et le soir, en période scolaire. L'abonnement est à souscrire directement auprès des services du Pays Voironnais et une carte de transport obligatoire est à demander à la [gare routière de Voiron](#). Sans ce titre de transport en début d'année scolaire, l'enfant ne pourra pas emprunter le bus.

- **Pour les enfants d'élémentaire qui empruntent le bus scolaire :**

Après la fin des cours, ils sont autonomes et ne sont plus sous la responsabilité ni des enseignants, ni de la commune.

**Sur le site du Bérard :** ils attendent le bus sous l'abri situé devant le portail de l'école.

**Sur le site d'Orgeoise :** ils se rendent directement à l'arrêt de bus.

- **Pour les enfants de maternelle :**

Ils sont pris en charge par un agent de la commune présent dans le bus qui s'assurera qu'un adulte responsable désigné sur la fiche « Autorisation Transport Scolaire » récupère l'enfant à son arrêt de bus :

- Fiche autorisation transport scolaire à fournir lors du dossier d'inscription ([Annexe 3](#))
- Inscription obligatoire via votre compte « monespacefamille.fr » au plus tard le jour même jusqu'à 9h00

## 9 - RESTAURANT SCOLAIRE

### 9.1 Fonctionnement

**Votre enfant doit être inscrit à l'école pour l'année scolaire en cours.**

La pause méridienne s'étend :

- **A Orgeoise :**
  - Maternelles : de 11h30 à 13h15.
  - Élémentaires : de 11h45 à 13h30.
- **Au Bérard :**
  - Élémentaires : de 11h30 à 13h10.

Le service de restauration du groupe scolaire de « La Grande Sure » se répartit sur trois lieux :

**Pour le site d'Orgeoise :**

Tous les enfants déjeunent sur place au restaurant scolaire d'Orgeoise. Un self est organisé pour les élémentaires et un service à table pour les maternelles.

### **Pour le site du Bérard :**

- les CM2 déjeunent au restaurant scolaire du collège de Coublevie ([Annexe 4](#)).
- Les autres classes déjeunent à la salle communale Côté Chartreuse.

**Pour le bon fonctionnement du service, les portails sont fermés à clef. Toute entrée ou sortie pendant la pause méridienne est interdite.**

**Si exceptionnellement vous souhaitez que votre enfant ne déjeune pas au restaurant scolaire alors qu'il y est inscrit, vous devez signer une décharge uniquement auprès du bureau des permanences au plus tard le jour même jusqu'à 9h00.**

**En cas de départ pour maladie de l'enfant pendant la pause méridienne, seuls les parents ou les personnes majeures inscrites sur la fiche liaison renseignements et sécurité, pourront récupérer l'enfant après avoir signé une décharge.**

**Dans ces deux cas le repas vous sera facturé.**

Le dernier jour d'école, un pique-nique est organisé pour les enfants inscrits au restaurant scolaire, à l'exception des élèves de CM2. Dans le cadre du projet de lutte contre le gaspillage alimentaire, la commune ne commande pas de pique-nique auprès de son prestataire ce jour-là. Chaque enfant devra apporter son repas tiré du sac. Par conséquent, la mairie décline toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire.

Ce repas ne sera pas facturé. Les conditions d'inscription restent identiques.

## **9.2 Modifications de planning**

La date limite de modification est la veille pour le lendemain, du lundi au vendredi avant 9h00.

**Vous devez obligatoirement passer par votre compte « monespacefamille.fr » pour réserver ou annuler vos repas.**

**Attention : Aucun personnel n'acceptera de modifications par téléphone, mail ou mot adressé aux enseignants.**

- La commune commande à son prestataire un nombre de repas strictement équivalent à celui des réservations.
- Si un enfant est absent ou malade, le 1<sup>er</sup> repas sera facturé. Pour les jours suivants, vous devez gérer votre planning et vous référer à la date limite de modification énoncée ci-dessus.
- Un enfant absent le matin ne pourra pas revenir déjeuner au restaurant scolaire le jour même.
- Pour les sorties scolaires, les services scolaires gèrent les annulations.
- En cas de grève d'un enseignant, le service des permanences se chargera d'annuler les repas des enfants dont l'enseignant fait grève. Les familles qui souhaiteront bénéficier du service minimum auront à charge de réinscrire leur enfant sur le planning via leur espace famille.

**Attention : tout départ définitif du groupe scolaire de « La Grande Sure » doit faire l'objet d'une demande écrite de résiliation de compte « monespacefamille.fr » auprès des services périscolaires.**

## **9.3 Tarifs**

Le prix de la Prestation Restaurant Scolaire est calculé suivant le quotient familial pour l'année scolaire. **Si la responsable des services périscolaires n'est pas en possession de votre quotient familial, elle se verra dans l'obligation d'appliquer le prix maximum.** Si ce quotient familial change en cours d'année, il sera pris en compte à partir de la période de facturation suivante, sur **présentation d'un justificatif, datant de moins d'un mois.**

Ces tarifs sont susceptibles d'évoluer en cours d'année.

Quotient familial	Prestation Restaurant Scolaire *	Quotient familial	Prestation Restaurant Scolaire *
0 à 200	2,50 €	1201 à 1400	5,11 €
201 à 400	2,86 €	1401 à 1600	5,69 €
401 à 600	3,24 €	1601 à 1800	6,31 €
601 à 800	3,65 €	1801 à 2000	7,00 €
801 à 1000	4,09 €	2001 à 3000	7,50 €
1001 à 1200	4,58 €	> 3000	8,00 €

**PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) : 3,50 €

**\* Prestations Restauration Scolaire = Prix du repas + encadrement + fluides + matériels**

**En cas de situation d'urgence : un pique-nique sera fourni par les parents mais une somme forfaitaire de 8 € sera facturée.**

**En cas de non inscription d'un enfant, une somme forfaitaire égale au prix du repas + 10,00 € sera facturée.**

#### **9.4 Hygiène, régimes alimentaires et santé**

**Par respect des normes d'hygiène**, aucun repas commandé ne peut être remis à un parent en cas d'absence de l'enseignant ou de l'enfant lui-même.

Tout régime particulier devra être indiqué sur la fiche « Liaison, renseignements et sécurité » demandée pour le dossier d'inscription.

**En cas d'allergie ou de régime alimentaire**, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** sera établi avec la responsable des services scolaires et la direction du groupe scolaire de « La Grande Sure ». Le protocole d'accompagnement s'y rapportant devra être signé par tous les partenaires concernés : le médecin scolaire, les parents, la direction du groupe scolaire de « La Grande Sure » et le maire.

Une « fiche de conduite à tenir » sera communiquée pour information à chaque famille au moment de la signature de ce P.A.I. ainsi qu'un avenant à ce présent règlement signé par les parents.

**Votre enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire et/ou à la garderie qu'après la signature et la validation de ce P.A.I.**

**En cas d'incapacité physique temporaire** d'un enfant sur le site du Bérard, les familles doivent impérativement prévenir le service périscolaire suffisamment à l'avance pour organiser le transport de l'enfant les 2 premiers jours. Ce transport est effectué par un véhicule appartenant à la collectivité conduit par un agent. Une lettre d'autorisation est à fournir obligatoirement par les parents aux services périscolaires, accompagnée d'un certificat médical.

Dès le 3<sup>ème</sup> jour, la famille devra s'organiser pour assurer le transport. (Prise en charge éventuelle par votre assurance).

## **10 - GARDERIE**

### **10.1 Lieux et horaires**

La garderie des élèves du groupe scolaire de « La Grande Sure » est organisée **le matin et le soir** sur deux sites : celui d'Orgeoise et celui du Bérard.

**Pour la pause méridienne**, la garderie se déroule à Orgeoise où **tous les enfants inscrits** sont regroupés.\* Les élèves du Bérard effectuent ce trajet de 10 minutes entre le Bérard et Orgeoise à pied, encadrés par le personnel communal.

<b>GARDERIE DU MATIN DEUX LIEUX DE GARDERIE</b>				
	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
<b>Site d'Orgeoise</b> De la maternelle au CE2	7h/8h20	7h/8h20	7h/8h20	7h/8h20
<b>Site du Bérard</b> Du CE2/CM1 au CM2	7h/8h10	7h/8h10	7h/8h10	7h/8h10

<b>GARDERIE DE MIDI UN SEUL LIEU DE GARDERIE A ORGEOISE</b>				
	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
<b>Site d'Orgeoise</b> Maternelles	11h30/12h30	11h30/12h30	11h30/12h30	11h30/12h30
<b>Site d'Orgeoise</b> Du CP au CE2	11h45/12h30	11h45/12h30	11h45/12h30	11h45/12h30
<b>* Site du Bérard</b> Du CE2/CM1 au CM2	11h30/12h30	11h30/12h30	11h30/12h30	11h30/12h30
<b>Tous les élèves inscrits en garderie durant la pause méridienne sont regroupés sur le site d'Orgeoise.</b>				

<b>GARDERIE DU SOIR DEUX LIEUX DE GARDERIE</b>				
	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
<b>Site d'Orgeoise</b> De la maternelle au CE2	16h15/18h30	16h15/18h30	16h15/18h30	16h15/18h30
<b>Site du Bérard</b> Du CE2/CM1 au CM2	16h00/18h30	16h00/18h30	16h00/18h30	16h00/18h30
<b>Les premiers départs de la garderie du soir seront possibles 10 mn après le début du service</b>				

**Uniquement pour les élèves du Bérard inscrits aux activités rentrant dans le cadre de la garderie et inscrits en garderie du soir**  
Ces enfants pourront être récupérés après leur activité directement auprès des associations partenaires ou à la garderie du soir **sur le site d'Orgeoise**.

Pour assurer la bonne marche du service, les parents se conformeront scrupuleusement aux horaires. Le non-respect de ceux-ci entraînera des sanctions (pénalités, exclusion temporaire ou définitive). Hormis des empêchements très spécifiques et justifiés, ces dispositions seront appliquées.

## **10.2 Modifications de planning**

La date limite de modification est le jour même avant 9h00.

**Vous devez obligatoirement passer par votre compte « monespacefamille.fr » pour réserver ou annuler la garderie. Attention :** aucun personnel n'acceptera de modification par téléphone, par mail ou par mot adressé aux enseignants.



### 10.3 Transfert de charge de surveillance

Lors du transfert de charge de surveillance, celui-ci se fait **OBLIGATOIREMENT** entre l'adulte et la surveillante, soit :

- A l'arrivée en garderie, les enfants sont confiés par un **adulte responsable** à la surveillante, dans les locaux de la garderie.
- Au départ de la garderie, les parents (ou toute personne inscrite sur la fiche « Liaison renseignements et sécurité ») demandent à récupérer leur enfant à la garderie auprès de la surveillante.
- Il est possible de faire récupérer **un élève d'élémentaire** par un mineur à condition que cette personne soit indiquée sur la fiche de liaison renseignement et sécurité (**Annexe 1**) du règlement et qu'un courrier écrit demandant cette modalité soit remis au service périscolaire. Dans ce courrier il sera précisé que le demandeur assume la responsabilité de remettre son enfant (en le désignant) à un mineur (en le désignant) à la sortie du service périscolaire garderie et que la responsabilité du Maire et des services est déchargée après que l'enfant soit remis au mineur. La prise en compte ne sera faite que lorsque la demande écrite complète sera réceptionnée et validée par le service périscolaire.
- **Une pièce d'identité pourra être demandée par les surveillantes lors du transfert de responsabilité.**

Dans le cadre de la garderie du soir, des associations partenaires proposent pour tous les enfants du groupe scolaire de « La Grande Sure » des activités payantes, culturelles ou sportives. Pour les enfants inscrits en garderie du soir participant à ces activités, la commune assure la responsabilité des transferts, à condition que l'intervenant de l'activité soit inscrit sur la fiche liaison renseignements et sécurité (Annexe 1, §7 de ce règlement).

Deux cas de figure sont possibles :

1. Si votre enfant ne revient pas à la garderie après son activité : le temps de garderie avant l'activité sera facturé.
2. Si votre enfant revient à la garderie après son activité : le temps de garderie **avant, pendant et après** l'activité sera facturé.

### 10.4 Tarifs

**Garderie du matin** : 0,40 € le 1/4 d'heure

**Garderie de midi** : 0,40 € le 1/4 d'heure

	Quotient familial	Prix à la 1/2 heure	Quotient familial	Prix à la 1/2 heure
<b>Garderie du soir</b>	0 à 200	0,80 €	1201 à 1400	0,95 €
	201 à 400	0,80 €	1401 à 1600	0,95 €
	401 à 600	0,85 €	1601 à 1800	1,00 €
	601 à 800	0,85 €	1801 à 2000	1,00 €
	801 à 1000	0,90 €	2001 à 3000	1,10 €
	1001 à 1200	0,90 €	> 3000	1,20 €

**Pénalité de retard** : Si dépassement après 12h30 et/ou 18h30 : 4 € de pénalité par enfant

Validé par le Conseil Municipal du 05 juin 2019

Le Maire, Dominique PARREL

