



# Règlement intérieur des services périscolaires - 2021-2022

Mairie d'Izeaux - Service Périscolaire  
1 Place de la Liberté - 38140 Izeaux  
Tél : 04 76 93 80 87 / 06 45 51 79 31  
E-mail : [services.periscolaires@izeaux.fr](mailto:services.periscolaires@izeaux.fr)

Ce règlement est un document unique qui regroupe toutes les informations des services périscolaires.

Les services périscolaires sont composés de la cantine et de la garderie.

Ils sont organisés par la mairie d'Izeaux et s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la Commune d'Izeaux.

Les tarifs des services périscolaires sont votés suite à délibération du conseil municipal d'Izeaux.

## Contacts – Informations



E-mail : [services.periscolaires@izeaux.fr](mailto:services.periscolaires@izeaux.fr)

Téléphones : 04 76 93 80 87 – 06 45 51 79 31

Merci de laisser un message, le répondeur est consulté plusieurs fois par jour.

**Permanences administratives : 1 Mercredi sur 2 de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30.**

Les dates seront diffusées sur le site internet de la commune et sur la porte de la cantine.

**Horaires d'accueil des enfants :**

Matin	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi	7h15 – 8h20
Midi	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi	11h35 – 13h20 (Cantine uniquement)
Soir	Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi	16h20 – 18h20

## Sommaire

1. Inscription Annuelle.....	2
2. Responsabilités et Charte de vie.....	2
3. Réservations des services périscolaires.....	3
4. Tarifs Cantine Scolaire et Garderie.....	3
5. Facturation et Paiement.....	4
6. Santé et Hygiène – Allergies Alimentaires .....	5
7. Sécurité.....	5
8. Organisation Cantine Scolaire.....	5
9. Organisation Garderie .....	6
10. Acceptation du Règlement Intérieur.....	7

## 1. Inscription Annuelle



**Inscription annuelle aux services périscolaires par dépôt de dossier.**

**Dossier disponible sur le site internet de la commune :**

<https://www.izeaux.fr/973-periscolaire.html>

- lors des permanences organisées en Juin et avant la rentrée de Septembre
- pendant les permanences administratives (1 Mercredi sur 2 de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30).

Les dates de permanences administratives seront diffusées sur le site internet de la commune et sur la porte de la cantine.

Une boîte aux lettres est à la disposition de tous à l'entrée de la cantine pour déposer des courriers sauf paiements.

Pour la constitution de votre dossier, les documents suivants sont indispensables :

- Un justificatif de quotient familial datant de moins d'un mois à la date d'inscription. Pour les parents séparés et en cas de garde alternée, fournir les justificatifs des 2 parents.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire pour l'année scolaire en cours.
- Une autorisation pour le droit à l'image.
- Selon la situation familiale, un justificatif spécifiant l'autorité parentale. (Jugement de divorce, jugement de tutelle, autres).
- Une attestation de travail de l'employeur des 2 parents.
- Charte de vie signée par les parents et les enfants.

Une fois le dossier reçu et validé par nos services, un code d'activation vous sera transmis par email pour la création de votre compte sur « Mon espace famille ».

Ensuite votre compte permettra de gérer librement vos réservations. Pour vous aider dans ces démarches vous pouvez consulter la notice d'utilisation mise à disposition sur le site internet de la commune <https://www.izeaux.fr/973-periscolaire.html>.

D'une année scolaire à l'autre, votre compte sur « Mon espace famille » reste inchangé. Il sera désactivé en fin d'année scolaire. Après validation de votre dossier par nos services et vérification des factures acquittées, le compte sera réactivé.

**Tout changement de situation, résidence, téléphone devra être signalé au personnel.**

## 2. Responsabilités et Charte de vie

Le règlement intérieur s'appuie sur notre Charte de Vie (en annexe de ce document).

Les enfants, leurs parents / responsables légaux et le personnel se doivent respect mutuel. Les grossièretés et les insultes ne sont pas tolérées.

Par ailleurs, les enfants et leurs parents s'engagent à respecter le matériel et les locaux.

Le non-respect de ces obligations engagera la responsabilité de l'enfant et de ses responsables légaux.

Dans le cas où un enfant aurait une conduite inappropriée ou viendrait à dégrader du matériel, le responsable avertira les parents par email.

Après 3 avertissements, l'enfant sera exclu une journée. En cas de récidive, il pourra être exclu une

semaine.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera une facturation aux responsables légaux.

### **Objets personnels**

Il est interdit d'apporter tout objet de valeur, dangereux ou susceptible de porter atteinte à la sécurité d'autrui. La mairie déclinera toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

## **3. Réservations des services périscolaires**

### **La réservation des services de cantine ET de garderie est obligatoire.**



Afin de garantir le bon fonctionnement et assurer la sécurité de vos enfants, la réservation et/ou l'annulation des services périscolaires se fait par le biais « Mon espace famille », accessible directement sur le site de la Commune : <https://www.izeaux.fr/973-periscolaire.html>

Vous pouvez réserver les services au mois, de vacances à vacances, occasionnellement ...

### **Attention : aucune modification ne sera acceptée par téléphone ou par email.**

En cas d'absence, c'est aux parents de prévenir le personnel de la cantine.

Toute absence non signalée est facturée sauf cas de force majeure : maladie avec certificat médical, hospitalisation, naissance, décès.

Dès lors que vous avez réservé via « Mon espace famille », n'oubliez pas de valider votre panier et de vérifier vos réservations.

**Pour inscrire ou annuler un repas et / ou la garderie, vous devez enregistrer votre réservation / annulation sur « Mon espace famille » le jeudi de la semaine précédente avant 9h.**

## **4. Tarifs Cantine Scolaire et Garderie**

### **Cantine scolaire :**

Le prix du repas est calculé en fonction du quotient familial suite à une délibération du conseil municipal.

En l'absence de quotient familial fourni par la famille, le tarif appliqué est le tarif le plus haut.

	Quotient familial	Prix unitaire du repas
Tranche 1	Inférieur à 600	3,25 €
Tranche 2	Compris entre 601 et 800	4 €
Tranche 3	Compris entre 801 et 1200	4,75 €
Tranche 4	Compris entre 1201 et 1600	5,5 €
Tranche 5	Compris entre 1601 et 2000 +	6,25 €

Si le quotient familial change en cours d'année, il sera modifié à partir de la facturation suivante, sur présentation d'un justificatif.

Lorsque le repas est fourni par les parents (ex : PAI), le montant facturé est de 2,60 €.

**En cas d'absence (ou grève) d'un enseignant sans préavis**, les enfants inscrits à la cantine peuvent être accueillis à condition que l'enfant arrive et parte accompagné d'un adulte désigné. Les horaires à respecter impérativement sont : arrivée à 11h50 précise, départ à 13h15 précise.

## Garderie

Tranches Horaires	Tarif
7h15 – 8h20	1,30 €
16h20 – 17h20	
17h20 – 18h20	

Un goûter est distribué aux enfants sur la première période de la garderie du soir 16h30 – 17h30. La garderie est payable à l'heure. Toute heure entamée est due.

Pour l'activité médiathèque, voir le paragraphe Organisation Garderie.

Une **pénalité de dépassement d'horaires** sera appliquée si votre enfant se trouve encore à la garderie après 18h20 :

- Le responsable de l'enfant devra émarger la feuille de présence de son heure d'arrivée,
- Une **pénalité de retard (2,60 €/la demi-heure) sera facturée.**

## 5. Facturation et Paiement

Les repas de cantine et les frais de garderie seront facturés tous les mois à terme échu. Vous recevrez les factures par courrier et elles seront également disponibles sur votre compte « mon espace famille ».

Les factures sont payables :

- par prélèvement automatique
- en ligne via TIPI sur « mon espace famille ». Le paiement en ligne est possible jusqu'au 30 du mois en cours, après réception de la facture.
- directement au guichet de la Trésorerie principale – 2 rue Lamartine – 38690 LE GRAND LEMPS.



Les familles qui rencontrent des difficultés de paiement peuvent s'adresser à la mairie d'Izeaux ; le CCAS de la commune pourra étudier les demandes individuellement.

### Cas de non-paiement des factures :

En cas de facture non réglée dans les délais impartis, la commune d'IZEAUX vous informe des modalités suivantes :

1. Information par courriel ou téléphone du retard de paiement
2. En cas de non-paiement et dès que deux factures n'ont pas été réglées dans les délais impartis, l'accès à « mon espace famille » sera bloqué et toutes les réservations en cours seront supprimées. Le service périscolaire ne prendra plus en charge les enfants des familles concernées.
3. Les inscriptions ne pourront reprendre via « mon espace famille » qu'après présentation de la ou des facture(s) acquittée(s) par la Trésorerie du GRAND LEMPS.

## 6. Santé et Hygiène – Allergies Alimentaires

- Les enfants doivent se présenter le matin à la garderie dans un état de propreté convenable et avec des chaussures adaptées (pas de tongs ni de talons).
- **TOUT MEDICAMENT est strictement INTERDIT** dans les services périscolaires (cantine et garderie). Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.
- **Allergies alimentaires** : en cas d'allergie(s) alimentaire(s) de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer les services périscolaires dès l'inscription.  
Après la présentation d'un certificat médical, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoirement mis en place ([décret 2001-118 du 25 juin 2001](#)).  
Les modalités d'application sont examinées individuellement et décrites dans un protocole établi en collaboration entre la mairie, l'école et le médecin scolaire suite à la validation du PAI.  
Seuls les enfants bénéficiant d'un PAI signé par la Commune peuvent se voir administrer des médicaments par le personnel communal.
- Les parents autorisent le personnel à prendre toutes les mesures urgentes suite à un accident survenu à l'enfant.  
En cas d'accident ou de malaise, le personnel appelle le SAMU et la famille. Les services médicaux d'urgence dirigeront l'enfant, s'il y a lieu, vers un établissement hospitalier.

## 7. Sécurité

**Les portails sont fermés à clef.** Aucun enfant n'est autorisé à sortir de l'enceinte périscolaire non accompagné par un parent / responsable légal ou une personne autorisée.

Si un enfant doit **exceptionnellement** quitter la cantine entre 12h30 et 13h30 :

- les parents doivent prévenir au préalable le personnel périscolaire
- l'enfant doit être en possession d'une autorisation signée des parents désignant la personne à laquelle il doit être confié.

Un numéro de téléphone doit impérativement être noté sur la fiche de renseignement lors de l'inscription afin que le personnel puisse joindre les parents durant les périodes de prise en charge en cas de maladie, d'accidents... Il est obligatoire de signaler toutes modifications intervenues en cours d'année.

## 8. Organisation Cantine Scolaire

La pause méridienne s'étend de 11h35 à 13h30.

### **Pour les enfants de Maternelle :**

Les enfants sont conduits dans les locaux de la cantine par une ATSEM.  
A 13h15, l'ATSEM accompagne les enfants dans les locaux de l'école maternelle.

### **Pour les enfants de l'élémentaire :**

A 11h45, les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école par le personnel périscolaire pour se rendre dans les locaux de la cantine.  
Après le repas, un temps de récréation est prévu dans la cour de l'école élémentaire.

Les enfants de maternelle et d'élémentaire sont accueillis dans des salles séparées pour le repas. Chaque groupe d'enfants doit rester dans les locaux qui lui sont attribués.

Le personnel encourage les enfants à goûter les plats proposés et veille à ce qu'ils mangent un minimum de façon à aborder l'après-midi dans de bonnes conditions.

Si certains enfants refusent malgré tout de se nourrir convenablement, le responsable de la cantine en informe les parents afin qu'ils prennent les mesures nécessaires au bien-être de l'enfant.

### **Menus du restaurant scolaire**

Les repas sont préparés et livrés par un prestataire extérieur. Ils sont remis en température dans les locaux de la cantine selon les normes en vigueur.

Les menus sont affichés à l'entrée de la cantine et sont consultables via le site internet de la commune (<https://www.izeaux.fr/973-9056-79-menu.html>).



En cas de repas sans viande, les parents doivent le signaler sur la fiche d'inscription en début d'année scolaire et lors de la réservation des repas en ligne sur « Mon Espace Famille ».

**Allergies : se reporter au paragraphe 6 – Santé et Hygiène – Allergies Alimentaires**

## **9. Organisation Garderie**

### **Horaires**

<b>Jours</b>	<b>Matin</b>	<b>Soir</b>
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	7h15 à 8h20	16h20 à 18h20

Pour assurer le bon fonctionnement du service périscolaire, les parents respecteront scrupuleusement les horaires.



Pour les enfants en classe de CM2, une autorisation parentale est proposée aux parents afin de permettre aux enfants de quitter seuls la garderie à 17h30 ou 18h20.

### **Garderie du matin**

**Les parents doivent accompagner leur enfant à l'intérieur des locaux** et s'assurer de sa prise en charge par le personnel. (Sauf disposition exceptionnelle type COVID, auquel cas un protocole adapté est mis en place et communiqué aux parents).

A 8h20, les enfants sont conduits par un agent périscolaire :

- à l'école maternelle et confiés à leur enseignante.
- à l'école élémentaire, dans la cour de récréation.

### **Garderie du soir**

Un goûter est proposé à chaque enfant entre 16h30 et 17h00 ; les produits frais sont privilégiés.

Après le goûter, des activités manuelles, du dessin, du coloriage, des jeux collectifs et des livres sont proposés aux enfants.

### **Pour les enfants de maternelle et de l'élémentaire :**

L'inscription préalable au service de garderie est obligatoire (cf. paragraphe Réservation des Services Périscolaires).

Les enfants inscrits en garderie sont pris en charge par le personnel des services périscolaires à 16h30 dans l'école maternelle ou la cours de l'école élémentaire.

A titre exceptionnel, les enfants dont les parents sont en retard à la sortie de la classe seront automatiquement conduits à la garderie. Dans ce cas, toute heure entamée est due et sera facturée dans son intégralité.

### **Atelier Médiathèque pour les élèves de CE2, CM1 et CM2 :**

Cet atelier est accessible uniquement sur inscription auprès du personnel périscolaire.

Le nombre d'enfants inscrits par séance est de 8 maximum.

L'atelier est encadré par la bibliothécaire de la Médiathèque Municipale et a lieu 1 fois par semaine de 16h30 à 17h30.

La bibliothécaire prend en charge les enfants inscrits et les accompagne à la médiathèque.

Les enfants peuvent amener un goûter qu'ils mangent sur le trajet vers la médiathèque.

A 17h30, la bibliothécaire reconduit les enfants à la garderie.

Aucune sortie n'est possible avant que les enfants soient revenus à la garderie à 17h30.

## **10. Acceptation du Règlement Intérieur**

Le service de garderie est un service que la Commune d'Izeaux a choisi de rendre aux familles. Le fonctionnement est assuré par des agents communaux sous la responsabilité du Maire. Pendant les temps d'accueil, la discipline s'impose, tout comme en classe.

En cas de problème, les remarques éventuelles devront être adressées au Maire ou à la conseillère déléguée aux affaires scolaires.

Chaque famille reçoit un exemplaire de ce règlement lors de l'inscription de ses enfants à la cantine et la garderie.

Le coupon ci-joint est à retourner obligatoirement à la cantine dans les plus brefs délais pour signifier l'acceptation de ce règlement.

L'acceptation du règlement conditionne la fréquentation de la cantine et de la garderie.

*Règlement approuvé lors du conseil municipal du 29 Avril 2021.*