

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 03/06/2024
Reçu en préfecture le 03/06/2024
Publié le
ID : 038-213801004-20240528-DEL_20240528_05-DE



Séance du 28 mai 2024

L'an deux mil vingt quatre et le vingt-huit mai à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Roger COHARD, Maire

Présents : Mmes et MM Roger COHARD, Valérie GUGLIELMO-VIRET, Philippe DALBON, Marie-Claude CERANA, Pierre BARUZZI, Stéphanie MENGOLLI, Karim DALIBEY, Amina GHAFIR, Jérôme LOOSDREGT, Véronique DUMINI, Florence FAIS, Michel SALVI, Audrey BUISSON, Christel METAY, Gérard MARTINEZ, Martine PUGLISI, Anne LAURENT, Sébastien PLISSON

Ont donné procuration : Mme Audrey MARRON à M. Pierre BARUZZI

Excusé : M. Thierry GALIFOT

Secrétaire de séance : M. Jérôme LOOSDREGT

Nombre de conseillers municipaux en exercice	Date de la convocation	Date d'affichage de la convocation	Date d'affichage des délibérations
20	Vendredi 24 mai 2024	Jeudi 23 mai 2024	Lundi 3 juin 2024

5- Modification du règlement de fonctionnement du service restaurant scolaire à domicile

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°DEL_20230530_03 en date du 30 mai 2023 relative à la modification du règlement de fonctionnement du service de restaurant scolaire à domicile,

Vu l'avis favorable de la commission des services périscolaires en date du 2 mai 2024,

Considérant la réorganisation du service Pôle Enfance Jeunesse,

Considérant la volonté de la commune de proposer un service de paiement en ligne, accessible aux usagers,

Considérant que ce système de paiement dématérialisé devient obligatoire mais que son utilisation doit rester facultative pour les usagers ; cette généralisation ne doit pas conduire à supprimer à terme les autres moyens de paiement,

Considérant que dans le cadre de la suppression progressive des régies d'avance et de recette, en application du principe de séparation de l'ordonnateur du comptable public, l'ensemble des règlements devront désormais s'effectuer directement auprès du Service de gestion comptable (SGC) du Touvet,

Il est nécessaire de modifier le règlement de fonctionnement, intégrant ces nouvelles dispositions, joint à la présente délibération.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré,

- **ADOpte** le règlement de fonctionnement du service restaurant scolaire à domicile, présenté en annexe.

Décision : Adoptée à l'unanimité



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire collectif, accueil périscolaire, étude surveillée

★ CONDITIONS D'ADMISSION ET HORAIRES DES SERVICES

Les services périscolaires fonctionnent en période scolaire et sont ouverts aux enfants scolarisés dans les groupes scolaires Belledonne et Chartreuse.

Restaurant scolaire collectif et Accueil périscolaire : enfants de la moyenne section de maternelle au CM2.

Le Restaurant scolaire collectif accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30.

Cas particuliers :

S'il y a classe uniquement le matin en raison de l'absence de l'enseignant l'après-midi, l'enfant peut être accepté au restaurant scolaire. Il doit ensuite obligatoirement réintégrer la cour de l'école élémentaire ou maternelle. À 13h20, l'enfant peut partir uniquement s'il est accompagné d'un responsable légal ou d'une personne nommément désignée sur la fiche d'adhésion.

Exceptionnellement et uniquement pour les enfants scolarisés en école élémentaire, en cas de demande expresse et écrite formulée par les responsables légaux, l'enfant pourra quitter l'école seul (décharge datée et signée).

S'il y a classe uniquement l'après-midi en raison de l'absence de l'enseignant le matin, l'enfant peut être accepté au restaurant scolaire. Il doit alors se présenter à 11h30 au restaurant scolaire (et non pas à l'école).

Les enfants souffrant d'une allergie et pour qui un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) a été mis en place sont accueillis au restaurant scolaire, mais les parents fournissent le repas. Un tarif spécifique est appliqué.

L'Accueil périscolaire accueille les enfants avant et/ou après les heures de classe, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Les familles sont tenues de respecter impérativement ces horaires.

Les enfants peuvent être inscrits à l'accueil périscolaire pour les 3 heures. La commune sensibilise les parents au fait que ceci peut impliquer 11 heures de vie en collectivité pour les enfants et donc une fatigue plus importante.

Aucune interruption n'est possible entre la période de classe et la période d'accueil (la 2^e heure de l'après-midi est réservée aux enfants présents la 1^{re} heure). Une dérogation est accordée aux enfants qui bénéficient de l'activité pédagogique complémentaire (APC) de 16h30 à 17h00 assurée par les enseignants. Ces enfants pourront se rendre à l'accueil périscolaire à 17h00, accompagnés par l'enseignant.

L'Étude surveillée est un temps d'accueil dédié aux devoirs et surveillé par un agent municipal, pour les élèves à partir du CE2.

Les séances se déroulent de 16h30 à 17h30, les lundis et jeudis pour l'école Belledonne et les mardis et vendredis pour l'école Chartreuse. Un élève peut être inscrit un ou deux jours par semaine.

Le service sera maintenu uniquement les jours où au moins 5 enfants seront inscrits. Afin de pouvoir anticiper les jours de fonctionnement du service, **les inscriptions devront être planifiées sur un trimestre au minimum.**

Les jours où le nombre d'inscrits pour une séance sera inférieur à 5, l'étude surveillée n'aura pas lieu mais les enfants qui devaient être accueillis seront automatiquement inscrits à l'accueil périscolaire, sauf mention contraire de votre part.



★ **FONCTIONNEMENT**

GÉNÉRALITÉS

Le Restaurant scolaire collectif, l'Accueil périscolaire et l'étude surveillée des écoles Belledonne et Chartreuse sont régis par la commune. Les locaux et équipements matériels sont la propriété communale.

L'encadrement est assuré par un personnel municipal. L'ensemble de ces services est coordonné par le Pôle enfance jeunesse.

Les vêtements des enfants doivent être marqués à leur nom. La commune ne pourra être rendue responsable en cas de perte ou de vol.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, même sur demande des parents avec ordonnance médicale. En cas d'urgence, les mesures nécessaires seront prises et les parents ou les personnes mentionnées sur la fiche d'adhésion seront contactées.

En cas de problème majeur, les parents peuvent contacter les différents services aux numéros suivants :

- Restaurant scolaire : contacter le secrétariat du scolaire au 07 57 02 06 03 - scolaire@lecheylas.fr
- Service périscolaire primaire Belledonne : 07 57 40 50 84
- Service périscolaire école primaire Chartreuse : 06 42 77 97 19
- Pôle enfance jeunesse : 06 85 52 48 68 – pej@lecheylas.fr

L'utilisation du téléphone portable, d'appareils connectés et de tout autre équipement de communication électronique est interdite dans l'enceinte des écoles. Ils doivent rester éteints dans les cartables.

La commune n'est pas responsable en cas de dégradation, perte ou vol d'objets personnels.

PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Les enfants se rendant au Restaurant scolaire sont pris en charge dès leur sortie de classes à 11h30, dans l'enceinte de l'école. Après le déjeuner, ils jouent sous la surveillance du personnel jusqu'à la reprise de la classe.

Les enfants se rendant à l'Accueil périscolaire le matin sont accompagnés par un représentant légal jusqu'au local de l'Accueil périscolaire où le personnel les prend en charge jusqu'au début des cours.

À 16h30, les enfants sont pris en charge directement par le personnel communal. L'après-midi, ils peuvent prendre leur goûter, fourni exclusivement par les parents.

Départ des enfants

À la fin du temps de présence prévu dans le service, les enfants inscrits à l'Accueil périscolaire et à l'étude surveillée pourront partir uniquement s'ils sont accompagnés d'un responsable légal ou d'une personne nommément désignée sur la fiche d'adhésion.

Exceptionnellement et uniquement pour les enfants scolarisés en école élémentaire, en cas de demande expresse et écrite formulée par les responsables légaux et précisant le jour et l'heure, les enfants pourront quitter seuls le service (décharge datée et signée).

★ **ADHÉSION ET RÉSERVATIONS**

DOSSIER D'ADHÉSION

L'adhésion aux services périscolaires nécessite l'établissement d'un dossier à compléter sur le portail famille. Des permanences seront mises en place pour vous aider à les compléter le cas échéant.



Pièces obligatoires constitutives du dossier :

- fiche d'adhésion intégralement remplies sur le portail famille,
- notification du dernier quotient familial de la CAF si vous êtes allocataire (la non présentation de cette pièce entraînera l'application du tarif maximum pour le trimestre en cours). Tout changement de QF dans l'année doit être signalé sur le portail famille ou par mail à scolaire@lecheylas.fr (fournir un justificatif). Pour les familles dont les parents sont séparés, se reporter au paragraphe relatif à la tarification.
- fiche sanitaire intégralement remplie et signée,
- justificatif de garantie responsabilité civile et accidents corporels,
- dernière page du présent règlement signée.

RÉSERVATION D'UNE PLACE DANS UN SERVICE

Pour des réservations régulières sur l'année (ex : tous les lundis et jeudis, ou tous les jours) et des réservations irrégulières, ou pour toute modification de réservation, un planning sur le portail famille permet d'indiquer les jours de présence de l'enfant.

DÉLAIS D'AJOUT, MODIFICATION OU ANNULATION DE RÉSERVATIONS

Restaurant scolaire collectif et accueil périscolaire : le planning des réservations est modifiable **jusqu'au jeudi midi** au plus tard pour la semaine qui suit.

Accueil périscolaire : une réservation au dernier moment peut être acceptée dans la limite des places disponibles (selon le taux d'encadrement légal : un adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans, un adulte pour 18 enfants de 6 ans et plus). Attention : les annulations faites après le jeudi midi sont facturées.

- *Accueil du matin* : appeler le secrétariat au 07 57 02 06 03 au plus tard la veille avant 17h,
- *Accueil du soir* : appeler le secrétariat au 07 57 02 06 03 au plus tard le jour-même entre 8h00 et 9h.

Il est nécessaire de confirmer votre demande par mail : scolaire@lecheylas.fr

Assurez-vous d'avoir reçu un accusé de réception. Le cas échéant, téléphonez au secrétariat.

Le portail famille ne peut pas être utilisé pour ce type de réservation. Cette possibilité devra rester exceptionnelle, les réservations le jeudi pour la semaine suivante restent la règle.

ABSENCE

Pour des questions de sécurité, toute absence doit être signalée au Pôle enfance jeunesse (par téléphone au 07 57 02 06 03 ou par mail : scolaire@lecheylas.fr) qui transmettra aux services concernés.

RADIATION

Sera radié du service sur décision municipale tout enfant dont les parents ne respectent pas les conditions de paiement et/ou d'accueil.



★ TARIFS

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. Ils varient en fonction du quotient familial.

Des tarifs spéciaux sont appliqués aux familles non domiciliées sur la commune. Ils correspondent aux tarifs multipliés par 1,5.

Les familles qui, suite à un déménagement dans une autre commune sans changement d'école, maintiennent l'inscription de leur(s) enfant(s) aux services périscolaires bénéficient du tarif résidents jusqu'à la fin du trimestre concerné. Au trimestre suivant, le tarif extérieur est appliqué.

Pour les familles séparées, le tarif appliqué sera calculé en fonction du quotient familial du parent destinataire de la facture (adéquation entre le nom de la facture et nom du justificatif du quotient familial CAF).

Restaurant scolaire : le tarif sera calculé selon les modalités suivantes :

- une part temps de garde,
- une part prestation alimentaire

Accueil périscolaire et étude surveillée : le tarif est calculé à l'heure et s'apprécie par tranche horaire (de 7h30 à 8h30, de 16h30 à 17h30 et de 17h30 à 18h30). Toute heure commencée est due en entier.

Un tarif pénalité est appliqué lorsqu'un enfant se présente à l'un des services alors qu'il n'est pas inscrit. Ce tarif est égal au double du montant normalement payé, en fonction de la tranche de quotient.

Toute inscription définitive équivaut au paiement de l'activité, sauf production d'un certificat médical.

★ ASSURANCE

Les parents doivent faire figurer sur la fiche d'adhésion leur numéro de police d'assurance (fournir la copie de l'attestation sur le portail famille). Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir (garantie accidents corporels) ou faire subir aux autres lorsqu'il est inscrit à l'un des services.

Rappel : les frais consécutifs aux mesures de l'urgence médicale sont pris en charge par la famille.

★ FACTURATION ET PAIEMENT

La facture sera établie par le trésor public selon les données qui lui seront transmises par le service scolaire. En cas d'absence de l'enfant pour maladie, le 1^{er} jour de réservation ne sera pas décompté. Les jours suivants pourront l'être sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence d'un enseignant ou de voyage scolaire, les jours seront décomptés.

Dans l'hypothèse où le service ne peut être assuré du fait de la commune, la réservation ne sera pas facturée.

En cas de fermeture administrative de l'école ou d'éviction de l'enfant pour raison sanitaire majeure, la réservation ne sera également pas facturée.

Restaurant scolaire : en cas d'annulation de sorties scolaires pour raison majeure, seuls les enfants inscrits ce jour-là et désinscrits pour la sortie pourront être pris en charge par le Restaurant scolaire collectif, pour consommer leur pique-nique sous la responsabilité du personnel communal. La gestion du Restaurant scolaire ne permettant pas de fournir un repas, cette prise en charge est assurée à titre gratuit.

Toute autre absence doit impérativement être signalée avant 10 heures en téléphonant au service scolaire / périscolaire du pôle enfance jeunesse au 07 57 02 06 03 .

Le règlement se fera auprès du Trésor Public selon les modalités indiquées sur les factures.



★ DISCIPLINE

Il est rappelé que les services périscolaires sont des possibilités offertes aux familles et non une obligation pour les communes.

Les parents s'engagent à faire respecter par leur enfant les règles de fonctionnement suivantes :

- respecter l'organisation du service interne mise en œuvre par le personnel communal,
- suivre les consignes données par le personnel,
- les jeux violents et les chahuts sont proscrits,
- ne mettre personne en danger (camarades, personnel, soi-même),
- ne pas se montrer impoli ni impertinent envers le personnel et ses camarades,
- Pour raison de sécurité, les sucettes et chewing-gum sont interdits.

Les familles s'engagent à lire et à faire respecter par leur enfant la charte de bonne conduite.

En cas de manquements à ces règles, la municipalité engagera la mise en œuvre des sanctions suivantes :

- Avertissement adressé aux parents par le biais d'un appel téléphonique confirmé d'un mail ou d'un courrier,
- Exclusion temporaire adressée aux parents par le biais d'un courrier recommandé.

Tout enfant ayant commis des actes d'indiscipline pouvant entraîner un accident matériel ou corporel de nature grave sera radié du service sur décision municipale et un courrier recommandé avec accusé de réception sera adressé à la famille.

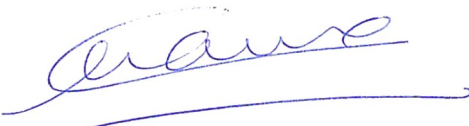



Le non-respect du présent règlement peut également entraîner l'annulation définitive de l'inscription annuelle de l'enfant.

★ ARTICLE D'EXÉCUTION

Toute inscription entraîne l'acceptation sans réserve ni restriction du présent règlement.

La commune se réserve le droit d'annuler les réservations aux services en cas de grève du personnel.

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

<p>L'adjointe en charge des affaires scolaires, de l'action éducative et des finances,</p>   <p>Marie-Claude CERANA</p>	<p>Le maire,</p>   <p>Roger COHARD</p>
--	--



Partie réservée à l'enfant et à ses parents

À compléter et à remettre sur le compte du portail famille Une feuille par enfant

M. et/ou Mme _____ atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires et y adhérer sans réserve.

Mon (Notre) enfant _____ s'engage à respecter les règles de fonctionnement des services périscolaires et avoir pris connaissance de la charte de bonne conduite.

Date	Signature du (des) responsable(s)	Signature de l'enfant