



Ville d'Issoire

# Services Périscolaires

Garderie

-

Restauration

## Règlement intérieur

Adopté en Conseil municipal le 25 juin 2019

Ville d'Issoire  
Direction de l'Éducation  
2, rue Eugène Gauttier  
BP 2  
63500 ISSOIRE  
Tél. 04 73 89 71 50  
[enfance@issoire.fr](mailto:enfance@issoire.fr)  
[issoire.portail-familles.net](http://issoire.portail-familles.net)

Ville d'Issoire  
Services Périscolaires

# Règlement intérieur

## SOMMAIRE

I – PRESENTATION DES SERVICES PERISCOLAIRES .....	3
ARTICLE 1 : SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE .....	3
ARTICLE 2 : SERVICE DES GARDERIES PERISCOLAIRES MUNICIPALES.....	4
II – DISPOSITIONS GENERALES .....	5
ARTICLE 1 : Inscription .....	5
ARTICLE 2 : Tarifications et modalités de règlement.....	6
ARTICLE 3 : Discipline .....	7
ARTICLE 4 : Régimes spéciaux, traitement médical.....	8
III – DIFFUSION.....	8

Des services périscolaires de restauration et de garderie sont proposés aux enfants scolarisés dans chaque école publique de la ville,

- dès la rentrée de Petite Section de maternelle
- en « Toute Petite Section » : dès le jour de leur 3<sup>ème</sup> anniversaire

## I – PRESENTATION DES SERVICES PERISCOLAIRES

### . ARTICLE 1 : SERVICE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE.

Le Service de la Restauration Scolaire Municipale, ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de chaque semaine scolarisable, inscrit ses actions dans le cadre de la Charte pour la Restauration Scolaire, remise aux familles dès l'inscription.

#### **Grands Axes de la Charte Pour la Restauration Scolaire :**

Les temps de repas sont :

- Des moments de détente et de plaisir
- Des moments de convivialité, de communication entre enfants et entre les enfants et les adultes
- Des moments pour apprendre à goûter et à apprécier ce que l'on mange
- Des moments d'apprentissage et d'acquisition de l'autonomie
- Des moments d'apprentissage du vivre ensemble
- Des moments prenant en compte la sécurité affective.

#### Dans le cadre de cette Charte :

Les menus, contrôlés par une diététicienne et soumis à une Commission des Menus, sont affichés chaque vendredi pour la semaine suivante dans chaque établissement scolaire et dans chaque lieu de distribution.

Par ailleurs, ils sont consultables sur le site internet de la Ville ([www.issuire.fr](http://www.issuire.fr)) ou le portail familles ([www.issuire.portail-familles.net](http://www.issuire.portail-familles.net)) et sont communiqués chaque semaine au journal « La Montagne ».

En cas de difficultés exceptionnelles de livraison, techniques ou de salubrité, le menu du jour peut être modifié sans préavis.

Les parents qui ne viennent pas chercher leurs enfants avant le début de l'organisation du repas verront ceux-ci obligatoirement admis au restaurant, que les parents aient ou non accompli les formalités d'inscription.

Cette procédure permet d'assurer la sécurité de l'enfant qui est ainsi pris en charge dans le cadre de l'organisation du repas.

Afin d'éviter toute perturbation du service, sauf évènement exceptionnel, aucun enfant ne peut intégrer ou quitter le Restaurant Scolaire entre 12h15 et 13h35.

## **ARTICLE 2 : SERVICE DES GARDERIES PERISCOLAIRES MUNICIPALES**

Les Garderies fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin de 7h15 à 8h35 (tarification jusqu'à 8h15)
- Le midi de 12h à 12h15 et de 13h20 à 13h35
- L'après-midi de 16h30 à 18h30 (tarification à partir de 16h50)

Le matin, les enfants doivent arriver « prêts pour l'école », c'est à dire habillés et ayant pris leur petit déjeuner.

### LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS en garderie après la classe.

En maternelle, les enfants sont remis aux agents chargés de la Garderie par les enseignants.

Concernant les enfants des écoles élémentaires, autorisés à quitter seuls l'établissement scolaire, la prise en charge par le service de Garderie n'est effective que si l'enfant :

- se présente de lui-même à l'agent chargé de l'encadrement, qui note sa présence ou
- est accompagné et remis par un enseignant à l'agent chargé de l'encadrement, qui note sa présence.

Un enfant non repris en charge par ses parents pourra être accepté en Garderie (remis par les enseignants en maternelle, accompagné ou non par un enseignant en élémentaire), même si ses parents n'ont pas procédé aux formalités d'inscription.

La situation devra être régularisée au plus vite.

### LE GOÛTER

Le goûter, fourni par les parents, est pris en commun pour les enfants inscrits en activité « garderie » ou « étude surveillée ».

Le goûter fourni par les parents doit répondre aux exigences d'une conservation à température ambiante.

Comme à l'école, les bonbons et autres sucreries ne sont pas acceptés.

A 17h00, les enfants sont accueillis dans le cadre des activités de garderie ou de l'étude surveillée.

### LES ACTIVITES DE « GARDERIE »

La garderie n'est pas une étude surveillée, aucune aide aux devoirs ne peut être apportée.

Sont proposés aux enfants :

- Des jeux d'éveil
- Des travaux manuels
- Des jeux de société
- Des jeux extérieurs

Les enfants peuvent être repris en charge par leurs parents (ou les personnes autorisées) à tout moment.

### L'ACTIVITE « ETUDE SURVEILLEE »

Une étude surveillée est organisée de 17h00 à 18h00 dans les écoles élémentaires, encadrée par du personnel qualifié (enseignants, autres).

Afin de garantir des conditions de travail dans le calme, aucun enfant ne peut quitter l'étude, accompagné ou non, pendant la première demi-heure.

A l'issue de la première demi-heure, les enfants ayant terminé leurs devoirs, avec l'accord de l'adulte chargé de l'étude, peuvent rejoindre la garderie.

Aucun enfant n'est accepté en étude surveillée s'il n'a pas de devoirs à réaliser.

En cas d'annulation de l'étude (réunion, absence de l'enseignant...) les enfants sont accueillis en activités de garderie.

#### LE DEPART DES ENFANTS

Les enfants quittent la Garderie, seuls ou accompagnés, selon les autorisations délivrées par la famille lors de l'inscription.

Afin de garantir la sécurité des enfants, l'identité de la personne se présentant à la garderie pourra être vérifiée.

A 18h30, le service des Garderies est fermé.

## **II – DISPOSITIONS GENERALES :**

### **. ARTICLE 1 : Inscription**

Les inscriptions administratives aux services périscolaires s'effectuent à la Direction de l'Education, à l'Hôtel de Ville, durant toute l'année scolaire.

- Les lundi et jeudi, de 8h à 12h et de 13h15 à 17h15
- Les mardi et vendredi de 8h à 12h
- Le mercredi de 13h15 à 17h15

Il est rappelé que seuls les représentants légaux de l'enfant peuvent procéder à son inscription.

#### **Justificatifs à présenter lors de l'inscription :**

#### **Pour les parents domiciliés à Issoire souhaitant bénéficier de la tarification au Quotient Familial (et parents d'enfant domicilié hors d'Issoire mais scolarisé en classe spécialisée).**

- Dernière feuille d'imposition reçue pour tous les membres du foyer (ou justificatifs de revenus en cas de changement de situation).
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture d'électricité, de gaz, d'eau ou de téléphone fixe, bail de location ou quittance de loyer, acte d'achat du logement).
- Livret de famille (seulement si la composition de la famille a changé depuis l'avis d'imposition présenté).

#### **Pour les parents domiciliés hors d'Issoire ou ceux ne souhaitant pas bénéficier de la tarification au Quotient Familial.**

- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (facture d'électricité, de gaz, d'eau ou de téléphone fixe, bail de location ou quittance de loyer, acte d'achat du logement).

#### **En plus pour les parents séparés :**

- jugement
- ou, uniquement en l'absence de jugement, attestation sur l'honneur signée des deux parents fixant la résidence principale de l'enfant, ainsi qu'une copie d'une pièce d'identité de chaque parent.

En cas de résidence alternée, le calendrier fixant la périodicité de l'alternance de résidence devra impérativement être renseigné. Chacun des 2 parents devra réaliser une inscription s'il souhaite utiliser les services périscolaires.

Aucune inscription ne sera enregistrée sans présentation de l'ensemble des documents demandés.

## **ARTICLE 2 : Tarifications et modalités de règlement**

La liste des prestations payantes et les tarifs correspondants sont adoptés en Conseil municipal.

La tarification tient compte de la domiciliation de l'enfant, de la composition de la famille (et de l'inscription en Classe Spécialisée).

Il peut être revu en cours d'année, en cas de changement de situation (divorce, décès, naissance...) sur présentation de justificatifs.

Toute fréquentation d'un service périscolaire est facturée au tarif maximum si l'enfant n'a pas été inscrit.

### **Garderie – Etude Surveillée :**

La présence des enfants en garderie (matin et soir), est enregistrée par le biais de tablettes, par les agents chargés de l'encadrement. En cas de problème technique, les agents notent la présence sur un listing dédié, alors pris en compte pour la facturation.

### **Restauration :**

Après enregistrement de l'inscription, l'établissement de la tarification, suivant la situation du foyer, permet à la famille d'opter pour deux types de facturation :

#### Le paiement par « tickets de cantine » :

- Les tickets sont vendus par carnets de dix.
- Vingt tickets exceptionnels peuvent être vendus par an (4 tickets maximum délivrés chaque semaine) et par enfant aux familles qui ne souhaitent pas utiliser le service de façon régulière.

Le ticket sera remis le matin de la prise du repas à l'agent municipal dans chaque école, après inscription au dos du nom et prénom de l'enfant.

Dans l'hypothèse où des repas seraient consommés sans ticket, les parents devront régulariser la situation dans les plus brefs délais.

Tout repas commandé le matin avant 9h (heure de transmission des effectifs réels au restaurant municipal) sera comptabilisé. Ainsi, dans le cas du départ de l'enfant après 9 h et avant le repas, le ticket ne sera pas restitué, et en l'absence de ticket, le repas sera facturé.

#### La facturation « au forfait » :

La famille peut choisir d'inscrire son enfant pour la totalité de l'année à raison de 4 repas par semaine, 3 repas par semaine, 2 repas par semaine, 1 repas par semaine, réservés à jour(s) fixe(s).

La facturation est alors établie sur dix mois égaux au tarif déterminé pour la famille.

Le forfait annuel est établi sur la base de :

(nombre de jours de l'année scolaire – 1 semaine) x tarif unitaire du repas.

La présence de l'enfant est notée chaque jour, mais seule l'absence de l'école justifiée (certificat médical) de plus de quatre jours consécutifs pourra être déduite, au tarif unitaire, de la facturation.

Chaque jour férié, ou jour vaqué, tombant un jour de repas réservé, est déduit de la facturation.

Ce mode de facturation ne peut être remis en cause dans le courant de l'année scolaire que pour les raisons suivantes :

- radiation de l'école
- désinscription totale de la restauration scolaire (suite à une volonté des parents ou suite à une exclusion définitive du service) aucun repas ne peut alors être pris en restauration jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans ces cas, tout mois entamé est dû.

Si un enfant inscrit au forfait doit déjeuner un jour différent de celui réservé à l'année, la famille devra procéder à une réservation, uniquement auprès de la Direction de l'Education, au minimum 2 jours avant. Le repas sera alors facturé sur la base du tarif unitaire du repas établi selon la situation de la famille.

Une facturation pour l'ensemble des prestations fournies (garderies, forfait restauration, tickets dus) est établie mensuellement (solde reporté aux mois suivants tant que la facture n'atteint pas le seuil règlementaire permettant son envoi).

Une facture du montant correspondant est adressée par le Trésor Public, permettant la mise en recouvrement. Les sommes dues sont à régler au Trésor Public ou directement en ligne par le biais du portail familles.

Les familles peuvent également, à tout moment, opter pour le prélèvement automatique. Les factures sont alors prélevées dans les 15 jours suivant leur édition.

Aucune réclamation amiable auprès du service concernant les prestations facturées ne pourra intervenir plus de 2 mois après la date d'émission de la facture.

### **. ARTICLE 3 : Discipline**

Tout manquement aux règles élémentaires de vie en collectivité est sanctionné en fonction de la gravité et/ou de la répétition des faits :

- avertissement oral adressé à l'enfant,
- avertissement écrit adressé à l'enfant sous forme d'inscription sur sa fiche d'indiscipline (système de « croix » argumentées, expliquées à l'enfant au moment du manquement),
- lettre d'avertissement adressée à la famille (directement suivant la gravité des faits ou après 3 « croix » portées sur la fiche de l'enfant),
- exclusion temporaire (directement suivant la gravité des faits ou dès le troisième courrier adressé à la famille)
- exclusion définitive (directement suivant la gravité des faits ou après une exclusion temporaire)

A titre d'exemple, toute insulte ou coup porté à un agent d'encadrement entraîne directement une exclusion des services périscolaires.

Chaque lettre d'avertissement invite les parents à prendre contact avec la Direction de l'Education pour rechercher des solutions aux difficultés de comportement rencontrées par l'enfant, afin d'éviter que la situation n'aboutisse à son exclusion des services.

Avant l'exclusion définitive, la procédure contradictoire mise en œuvre permet aux parents de faire parvenir leurs observations relatives au comportement de l'enfant concerné.

#### **. ARTICLE 4 : Régimes Spéciaux, Traitement Médical**

##### Restrictions alimentaires Médicales :

(En application des circulaires 99.181 du 10 Novembre 1999 de l'Education Nationale 2001 et n° 2002.118 du 25 Juin 2001)

**Tout régime médical, toute allergie ou intolérance alimentaire doit être signalé lors de l'inscription de l'enfant.**

En Restauration :

Ces enfants sont accueillis dans le cadre d'un protocole d'accueil spécifique établi à 2 niveaux, suivant le mode d'accueil mis en place.

Niveau I : simple substitution de l'aliment incriminé

Niveau II : accueil avec un panier repas fourni par la famille (dans ce cas, le repas ne sera pas soumis à la tarification).

Cet accueil fait l'objet d'un projet spécifique réalisé avec la famille et la médecine scolaire.

Afin d'établir le protocole, la famille doit fournir une ordonnance établie par le médecin allergologue ou spécialiste de l'enfant, précisant les aliments incriminés et/ou la conduite à tenir préconisée (substitution ou panier repas, mesures d'accompagnement, mesures d'urgence).

En Garderie :

Le goûter de l'enfant accueilli dans le cadre d'un protocole d'accueil spécifique (allergie alimentaire ou régime alimentaire médicalisé inscrit dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)) doit être enfermé dans une boîte hermétique identifiée au nom de l'enfant.

##### Autres restrictions alimentaires :

Les restrictions alimentaires relatives à des choix de vie des familles (enfants végétariens, végétaliens, coutumes religieuses...) ne donneront pas lieu à des productions de substitution par le service de restauration.

Aucun plat de substitution ne sera servi en dehors d'un Protocole d'Accueil pour raisons médicales.

##### Traitement médical :

Seul un traitement médical inscrit dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé réalisé en partenariat entre l'école, la famille, le médecin scolaire et la Ville peut être délivré.

#### **III – DIFFUSION :**

Le présent règlement est affiché dans les locaux périscolaires, également disponible sur le portail familles et est remis aux représentants légaux lors de l'inscription.

Fait à Issoire, le 25/06/2019



issoire.fr

Le Maire,  
Bertrand BARRAUD