

Date de convocation :  
29 juin 2018

**Séance du 6 juillet 2018**

**Président : M. Xavier ODO**

Date d'affichage :  
29 juin 2018

**Secrétaires : Marie MARTINEZ et Laurent SERVONNET**

Nombre de conseillers :  
en exercice : 29  
présents : 19

**Présents : Mmes – MM. :**

Xavier **ODO**, Maxime **MONTET**, Marie **MARTINEZ**, Frédéric **SERRA**, Najoua **AYACHE**, Isabelle **GAUTELIER**, Bernard **CHIPIER**, Marie-Claude **MASSON**, Bruno **ZIEGLER**, Sylvie **ARTICO**, Marcel **VAGANAY**, Georges **BURTIN**, Marie Line **JULLIEN**, Christian **GOUBERT**, Laurent **SERVONNET**, Pia **BOIZET**, Martine **NAZARET**, Hervé **NOUZET**, Roger **FRETY**

**Ont donné procuration : Mmes – MM. :**

Magali **LANGLOIS** à Xavier ODO, Guillaume **MOULIN** à Najoua AYACHE, Irène **DARRE** à Marie MARTINEZ, Florence **MARINIER** à Frédéric SERRA, Arnaud **TREDEZ** à Georges BURTIN, Gaëlle **BLAISON-GHEYSSENS** à Maxime MONTET, José **PIERROT** à Laurent SERVONNET, Catherine **VERZIER** à Pia BOIZET, Céline **LAVILLE** à Martine NAZARET, Djamel **MESAI MOHAMMED** à Bernard CHIPIER

Pour extrait conforme,  
Le Maire,

### **MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE/RESTAURATION**

Vu la délibération instaurant le règlement intérieur 2017-2018 n°17-072 du 30 juin 2017,

Vu la délibération instaurant les nouveaux rythmes éducatifs n°18-017 du 2 mars 2018,

Le dispositif périscolaire/restauration poursuit son évolution de manière à être encore plus lisible pour les familles et plus simple à gérer pour les services.

A ce titre, il est proposé un nouveau règlement intérieur qui tient compte de ces évolutions. Ce nouveau règlement a également comme objectif de rendre plus claires les relations entre les services et les familles utilisatrices.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter un nouveau règlement intérieur. Ces principales évolutions portent notamment sur :

- les nouvelles formules d'accueils au regard de la modification des rythmes scolaires ;
- les conditions d'inscriptions / désinscriptions ;
- la suppression de l'accueil du mercredi après-midi (mission confiée au centre social et culturel) ;
- la mise en place du prélèvement automatique ;

Vu le règlement intérieur ci-joint ;

Après avoir entendu le rapporteur et délibéré,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire ci-joint ;

**DÉCIDE** de la mise en application de ce règlement dès la rentrée scolaire 2018-2019.

Envoyé en préfecture le 11/07/2018

Reçu en préfecture le 11/07/2018

Affiché le

The logo for SLO (Société de Logement de l'Orléanais) is located in the top right corner of the page. It consists of the letters 'SLO' in a bold, blue, sans-serif font, with a stylized blue wave or swoosh underneath the letters.

ID : 069-216900969-20180706-DEL\_18\_071-DE

A la **majorité** des suffrages exprimés par 23

1 contre

5 abstentions



## De la restauration aux temps d'activités périscolaires

### RÈGLEMENT INTERIEUR

- adopté par délibération du conseil municipal  
n°

#### **Introduction**

Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfant(s) à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire s'engage à respecter tous les points énoncés dans le règlement intérieur, notamment les modalités d'inscription, de facturation et de paiement. L'inscription préalable est obligatoire pour pouvoir fréquenter la restauration et/ou l'accueil périscolaire. La direction de l'éducation de la ville de Grigny, responsable de ces différents temps, est à la disposition des familles pour toute question.

L'organisation des accueils périscolaires s'inscrit dans les objectifs du projet éducatif de territoire (PEDT). Les modalités d'accueil des enfants sur les temps périscolaires ont vocation à respecter les rythmes et besoins de l'enfant tout en favorisant son épanouissement et son ouverture sur le monde avec l'apprentissage du vivre ensemble.

Le PEDT contribue à favoriser l'égalité des chances et la réussite éducative de tous les enfants.

### GÉNÉRALITÉS

#### **Article 1 – Conditions d'accès**

Les accueils périscolaires sont un service que la Ville de Grigny propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans ses écoles maternelles et élémentaires.

Les enfants sont admis à partir de la Petite Section dès l'âge de 3 ans révolus jusqu'au CM2.

Les enfants de Toute Petite Section ne sont pas admis.

Concernant la restauration, les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles.

#### **Article 2 – Encadrement**

Les temps d'activités périscolaires (TAP) sont encadrés par :

- des agents d'animation municipaux ;
- des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) ;
- des intervenants extérieurs (associations locales....) ;

### **Article 3 – Santé et sécurité**

Dans le dossier d'inscription, différentes informations sont demandées pour assurer la sécurité de l'enfant et sa prise en charge dans de bonnes conditions.

- L'accueil sera adapté et individualisé pour les enfants ayant des besoins particuliers.
- Un enfant confié au service alors qu'il présente des symptômes de maladie peut être accepté ou non, en fonction de son état de santé et des contraintes posées par la collectivité.
- Si l'état de santé d'un enfant se dégrade au cours de la période d'accueil, le directeur périscolaire prévient au plus tôt les parents. S'il s'agit d'un cas d'urgence, il prend les mesures nécessaires.
- Le service périscolaire/restauration n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou à prodiguer des soins médicaux y compris avec une ordonnance médicale.  
Les familles doivent s'organiser avec le médecin traitant pour une prise de traitement médical en dehors des temps d'accueil périscolaire/restauration, sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

### **Article 4 – Discipline**

Les comportements inadaptés des enfants portant préjudice à la bonne marche du service périscolaire/restauration et les écarts de langage volontaires et répétés, peuvent faire l'objet de sanctions minimales (mise à l'écart momentanée, changement de groupe...).

Les enfants pour lesquels ces sanctions minimales restent sans effet, et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement du service sont signalés par les agents au directeur périscolaire. Ils feront l'objet :

- d'une rencontre de l'enfant avec le responsable du site périscolaire.
- d'une rencontre entre les parents et le responsable de site.

Ces rencontres ont pour objet d'échanger sur les situations et d'élaborer conjointement des solutions afin de favoriser l'accueil de l'enfant.

Afin de renforcer la communication, des déclarations d'incident pourront être faites par le service périscolaire. Signée par le Maire ou son représentant, cette déclaration sera remise à la famille (une copie sera donnée pour information à la direction de l'école concernée) et reprendra les éléments factuels qui se sont produits pendant l'accueil de l'enfant. Cette déclaration pourra reprendre les mesures mises en place avec l'enfant et/ou ses parents.

Cependant, en cas de manquement grave à la discipline, le Maire ou son représentant pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire/restauration.

Tout matériel détérioré volontairement par les enfants est à la charge des parents : ils pourvoient à son remplacement ou prennent en charge les dépenses occasionnées pour les réparer.

### **Article 5 – Tarifs et paiement des factures**

#### 5-1 Tarifs

Les tarifs des prestations de l'accueil périscolaire sont fixés par décision du maire selon un barème de quotients familiaux (QF).

Si aucun justificatif n'est présenté pour évaluer le quotient familial, le taux maximum sera appliqué.

La révision des tarifs interviendra à chaque début d'année scolaire.

Au cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon significative (chômage, invalidité, décès, ...) une révision peut alors être demandée par les familles. Toutefois l'application d'un nouveau tarif ainsi calculé en cours d'année ne peut avoir d'effet rétroactif.

### 5-2 Paiement

La facturation est mensuelle et comprend la restauration scolaire et les temps d'activités périscolaires du matin et du soir.

Modes de paiement :

- Par carte bancaire via le portail familles 24h/24 et 7j/7 ;
- Par prélèvement automatique en remplissant la demande et l'autorisation fournies dans le dossier ;
- Par chèques, libellés à l'ordre de la REGIE UNIQUE DE RECETTES
- En espèces, en contrepartie d'un reçu. Elles ne pourront être déposées qu'en Mairie, Direction de l'Éducation – Hôtel de ville.

Le coupon au bas de la facture est à joindre à tout règlement (en chèque ou espèces).

Aucune modification ne doit être apportée sur ce coupon, seul le service est habilité à rectifier une facture.

En cas de non-paiement avant la date indiquée sur la facture, le recouvrement sera effectué par la Trésorerie Principale de Givors.

Seuls les certificats médicaux transmis avant la fin du mois seront déduits de la facturation.

### **Article 6 – Responsabilités et Assurances**

La Ville de Grigny est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui pourraient survenir pendant les accueils.

De la même manière, les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant le temps périscolaire pour leurs enfants amenés à fréquenter le restaurant scolaire et/ou les temps périscolaires.

En cas d'accident survenu entre deux enfants, un document pourra être remis sur demande par le directeur périscolaire aux familles, mais il n'est pas autorisé à communiquer les noms et les coordonnées d'autres enfants sans l'accord de leur famille.

Seuls les enfants inscrits au préalable au service Enfance par les parents seront placés sous la responsabilité de la commune.

Si une personne autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel responsable de l'accueil une

autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté de la personne expressément mandatée (une pièce d'identité de celle-ci sera exigée). Sans ces autorisations écrites, le personnel d'encadrement ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

La Ville de Grigny décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

## PÉRISCOLAIRE

### **Article 7 – Modes d'accueil**

#### 7-1 Accueil du matin

- le matin de 7h30 à 8h20 du lundi au vendredi (accueil possible jusqu'à 8h15),

#### 7-2 Accueil du soir

- Temps Libre Animé : de 16h30 à 17h15 avec possibilité de venir chercher les enfants entre 17h et 17h15.
- Atelier : de 16h30 à 18h00 avec possibilité de venir chercher les enfants entre 17h45 et 18h00.

### **Article 8 – Inscription aux ateliers périscolaires**

#### 8-1 Le dossier d'inscription

Les parents doivent faire l'inscription soit

- en complétant et signant la fiche individuelle de demande d'inscription (à retirer en Mairie ou à télécharger sur [www.mairie-grigny69](http://www.mairie-grigny69)) et la remettre au service enfance par courrier ou courriel ([serviceenfance@mairie-grigny69.fr](mailto:serviceenfance@mairie-grigny69.fr))
- en procédant à l'inscription en ligne via le portail familles.

En procédant à cette inscription, les parents déclarent accepter les termes du présent règlement. Sans la signature de ce document, l'inscription n'est pas effective.

Pour information et selon la réglementation en vigueur, un enfant non inscrit (sans dossier et/ou sans réservation) n'est pas placé sous la responsabilité de la ville.

#### 8-2 Les absences et les réservations des enfants sur les temps périscolaires du matin et du soir

### **Généralités concernant l'année scolaire**

- le dossier d'inscription est valable pour toute la durée de l'année scolaire.
- les réservations (présences) sont annuelles (*ex. mon enfant viendra en « Temps Libre Animé » tous les lundis et en « Atelier » tous les mardis*).
- les réservations annuelles sont consultables sur le portail famille.
- les réservations annuelles sont modifiables (rajout ou suppression) librement en ligne ou auprès du service enfance dans la limite de 2 jours avant l'accueil et ce sans incidence sur la facture.
- Toute modification au cours des 2 jours qui précèdent l'accueil reste possible mais, pour des questions de sécurité, cette dernière ne peut se faire que par courriel auprès du service enfance (le portail famille sera bloqué).

- Dans ce dernier cas, toute d'annulation du service reste facturée (sauf certificat médical) et tout rajout sera majoré.

### **Article 9 – Respect des horaires**

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas d'empêchement de dernière minute les parents sont tenus d'appeler directement les directeurs d'accueils de loisirs,

En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, l'enfant pourra être exclu pour tout ou partie de l'année scolaire (périscolaire et restauration).

## **RESTAURATION SCOLAIRE**

### **Article 10 – Lieux de restauration**

Deux lieux de restauration accueillent les enfants, en fonction de l'école fréquentée.

- Centre Auguste Veyret : écoles maternelle et élémentaire Joliot Curie et Roger Tissot.
- Antenne Jacques Brel : écoles Pasteur, Gauguin, Simone Veil.

### **Article 11 – Conditions d'inscription à la restauration scolaire**

le service restauration est soumis aux conditions de l'article 1 concernant l'âge des enfants. De plus, le service est réservé aux enfants qui fréquentent l'école le matin ET l'après-midi sauf cas particuliers convenus avec l'enseignant et la direction de l'école.

Tous les enfants sont accueillis dans la limite des places assises disponibles. Les dossiers traités prioritairement concernent :

- les familles dont les 2 parents travaillent ou sont en recherche d'emploi,
- les enfants issus d'une famille monoparentale justifiant d'un emploi,
- les familles en situation d'urgence dont les dossiers seront étudiés au cas par cas.

Les inscriptions seront validées dans la limite des disponibilités. Dans tous les cas un justificatif sera exigé.

Si la capacité du restaurant est atteinte, le service peut être amené à refuser une inscription au restaurant scolaire. Toutefois, les familles rencontrant une situation particulière imprévue ou un changement dans leur vie familiale sont invitées à solliciter le service gestionnaire qui étudiera leur demande.

### **Article 12 – Inscription à la restauration scolaire**

#### **Généralités concernant l'année scolaire**

- le dossier d'inscription est valable pour toute la durée de l'année scolaire.

- les réservations sont annuelles (*ex. mon enfant mangera à la cantine tous les mardis*).
- les réservations annuelles sont consultables sur le portail famille.
- les réservations annuelles sont modifiables (suppression seulement) librement en ligne ou auprès du service enfance dans la limite de 2 jours avant l'accueil et ce sans incidence sur la facture.
- Toute modification au cours des 2 jours qui précèdent l'accueil reste possible mais, pour des questions de sécurité, cette dernière ne peut se faire que par courriel auprès du service enfance (le portail famille sera bloqué dans ce délais).
- Dans ce dernier cas, toute d'annulation du service reste facturée (sauf certificat médical) et tout rajout sera majoré.
- Les réservations supplémentaires ne peuvent se faire que par courriel auprès du service enfance.

### **Particularités concernant les sorties scolaires, absence d'un enseignant...**

Sont également pris en compte sans facturation les événements ci-dessous :

- les grèves, ou autres absences de professeurs des écoles (si prise en charge des enfants suite à ces événements ; fratrie possible...).
- les sorties scolaires, l'enseignant fait le lien avec le service enfance.

## **Article 13 – Accueil des enfants**

### 13-1 Conditions d'accueil

La Ville de Grigny peut accueillir dans ses restaurants scolaires les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale (essentiellement pour raison d'allergies alimentaires), dès la maternelle, sous conditions :

Les parents doivent indiquer dans le dossier d'inscription si leur enfant suit un régime alimentaire. Si tel est le cas, la famille doit engager les démarches nécessaires auprès du Directeur d'école et du médecin scolaire. Une commission donne ensuite son avis sur le mode d'accueil de l'enfant et établit un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I), l'enfant étant accueilli au restaurant scolaire après signature de ce contrat par les parents.

Toutefois, si une allergie se déclare alors que l'enfant est déjà inscrit au service de la restauration scolaire, celui-ci peut, après avis du médecin scolaire, continuer de fréquenter le restaurant jusqu'à la tenue de la commission la plus proche qui proposera un mode d'accueil adapté. Durant cette période l'enfant peut être accueilli selon le mode «panier repas» (voir ci-dessous).

### 13-2 Modes d'accueil

Les modes d'accueil possibles :

- Accueil avec «panier repas» fourni par la famille. Dans ce cas, les parents signent un «engagement» fixant notamment les règles d'hygiène et de chaîne du froid à respecter.
- Accueil avec PAI.

Toutefois, pour des raisons médicales ou des questions d'organisation, il peut être décidé de ne pas accueillir l'enfant au restaurant. Cette décision peut être révisée avec le médecin, l'école et le service Enfance.

Les menus sont élaborés par le personnel du restaurant municipal dans le cadre du PNSS (Plan National Nutrition Santé) et sera validé par une nutritionniste. Les repas sont constitués d'un hors-d'œuvre, d'un plat protidique (viande, poissons ou œuf) et son accompagnement (légumes

ou féculent), d'un fromage ou produit lacté, et d'un dessert.

Au moment de l'inscription, le parent choisit pour son enfant l'un des trois types de régimes alimentaires proposés par la Ville :

- Menu standard
- Menu sans porc
- Menu sans viande

Un type de menu est choisi par le parent pour la totalité de l'année.

### 13-3 Les allergies

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique.

### 13-4 Le service à table

Il est apporté un soin particulier à ce que les enfants puissent goûter à tous les plats.

Les repas doivent être aussi un moment d'apprentissage, que ce soit du goût ou de l'équilibre alimentaire.

### 13-5 Les menus-affichage

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et de chaque lieu de restauration. Ils peuvent également être consultés en ligne sur le portail famille.

Xavier ODO,  
Maire de Grigny.