



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

### Préambule :

La commune de Renage organise un service d'accueil le matin, le midi et le soir pour les enfants, dès l'âge de trois ans, inscrits dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune, les jours scolaires et en dehors des heures de classe.

Ce service est assuré sous la responsabilité du Maire et de l'adjoint à la Vie Scolaire, par des agents municipaux.

Il est ici rappelé que cette organisation, établie pour rendre service aux familles et pour répondre à leurs besoins, n'est pas une obligation légale.

Depuis le 08 septembre 2014, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune organise également des NAP (Nouvelles Activités Péri-scolaires) dans chaque école de 15h40 à 16h40 pour la maternelle et de 15h45 à 16h45 pour l'élémentaire.

Ces activités sont animées par du personnel communal et des intervenants extérieurs.

Pendant les temps d'accueil, dans la continuité du temps scolaire, des règles de vie s'imposent, et ce, bien que les enfants n'en aient pas toujours conscience. Il faudra qu'ils puissent l'intégrer. C'est le rôle du personnel communal de garantir l'application des règles de vie collective, et les enfants doivent apprendre à respecter les adultes encadrants tout comme ils respectent leur instituteur.

Les familles ont un rôle à jouer en expliquant que le même respect est dû à l'adulte, quel que soit son rôle dans l'école.

### **Article 1: Accueil périscolaire – hors cantine**

L'accueil périscolaire est ouvert prioritairement aux enfants dont les deux parents travaillent, aux enfants des familles monoparentales dont le parent travaille. Néanmoins, des places sont réservées pour des accueils occasionnels dans le cas de situations particulières (entretien d'embauche, formation, maladie, activité non rémunérée telle que le bénévolat, ...). Ce service est organisé dans les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

Les enfants de moins de trois ans peuvent être accueillis sur les temps périscolaires à partir de chaque rentrée de septembre s'ils sont inscrits à l'école maternelle et y suivent une scolarité régulière. Ceci concerne les enfants sont âgés de deux ans et demi à la rentrée de septembre et qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Concernant les NAP, les activités se déroulent principalement dans les locaux des écoles élémentaire et maternelle ainsi que dans le gymnase, mais peuvent également avoir lieu en extérieur sous la responsabilité de l'intervenant.

### **Horaires d'ouverture :**

L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe, le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

ACCUEILS	Elémentaire	Maternelle
Accueil matin	7h30 8h15	7h30 8h15
Accueil mercredi midi	11h30 12h30	11h25 12h30
NAP (L'inscription est valable sur la totalité du cycle)	15h45 16h45	15h40 16h40
Etude (Elémentaire) Accueil (Maternelle)	16h45 17h30	16h40 17h30
Accueil soir (L / Ma / Je)	17h30 18h30	17h30 18h30
Accueil soir (Vendredi)	16h45 18h30	15h40 18h30

Pour rappel, des **études dirigées et surveillées gratuites** sont organisées par la Mairie pour les enfants de l'école élémentaire de 15h45 à 16h45 ou de 16h45 à 17h30 le lundi, mardi et jeudi et de 15h45 à 16h45 le vendredi.

Il convient de s'adresser directement auprès des enseignants ou au service scolaire en début d'année scolaire.

En cas de grève, le service ne sera pas systématiquement habilité à prendre les enfants en charge.

D'une manière générale, les familles peuvent déposer et reprendre les enfants dans les tranches horaires, tout en ayant le souci de laisser le temps à l'enfant de terminer une activité en cours (fin d'un jeu collectif, rangement...).

**Concernant les NAP, les parents ne pourront récupérer les enfants qu'à la fin de l'activité.**

**Les parents sont tenus de respecter les horaires de fonctionnement.** Une modification exceptionnelle peut être comprise par l'équipe à condition qu'il fasse l'objet d'un appel en amont. C'est pour cela que les numéros des téléphones portables et le mail ci-dessous sont communiqués aux familles pour signaler toute modification de la semaine en cours.

**Numéro téléphone portable MATERNELLE : 06.46.40.21.24**

**Numéro téléphone portable ELEMENTAIRE : 06.77.93.44.21**

**Mail : [cantine@ville-renage.fr](mailto:cantine@ville-renage.fr)**

Les situations de retards répétés ne seront pas tolérées. Le cas échéant, des pénalités, seront appliquées, et, si un abus était constaté, il pourra être procédé à l'exclusion de ou des enfants.

En cas d'absence (maladie de l'enfant par exemple), il est demandé aux familles de prévenir le jour même en appelant ces mêmes numéros.

Les enfants qui ne seraient pas récupérés par leurs parents après la fin des NAP seront conduits en garderie. Une heure de garderie sera alors facturée au tarif le plus élevé de la grille tarifaire. Ceci Toutefois, tout abus constaté pourra entraîner l'exclusion du ou des enfants.

En cas de retard répété et abusif, lors de la dernière heure d'accueil, l'enfant pourra être déposé en gendarmerie.

## **Article 2: La restauration scolaire**

Accusé de réception en préfecture  
038-213803323-20210629-PEPISCOREGLINTE-DE  
Reçu le 02/07/2021

Le repas scolaire n'a aucun caractère obligatoire pour une municipalité. Il résulte d'une vocation sociale mais aussi éducative, et le temps du repas doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir
- Un temps pour se détendre
- Un moment de convivialité

Les repas sont confectionnés et livrés par un traiteur dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation.

Le Restaurant scolaire est réservé aux enfants qui ne présentent pas de contre-indication à une restauration collective.

Pour les autres enfants, l'accès sera possible sous réserve que les familles passent par l'établissement d'un PAI (projet d'accueil individualisé) et fournissent un panier repas.

Le restaurant scolaire est ouvert aux enseignants des écoles de la commune.

### **Article 3: Inscription**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission, auprès du secrétariat du service scolaire.

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire ou la cantine et ne peut pas se faire par téléphone, mais elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant (numéros de téléphone en cas d'urgence, personnes autorisées à venir récupérer l'enfant, fiche sanitaire) et doit être complété des documents suivants :

- Attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires (responsabilité civile et individuelle accident)
- Notification de la CAF précisant le quotient familial de l'année en cours ou à défaut le dernier avis d'imposition des parents.
- **Restauration scolaire** : Pour les enfants allergiques, un certificat médical précisant que l'affection ne contre-indique pas l'inscription à la cantine.
- Acceptation du présent règlement intérieur,

Tout changement sur les renseignements communiqués au moment de l'inscription doit être signalé au service scolaire de la commune. L'inscription est valable pour une année scolaire; il faut donc expressément faire la démarche de renouvellement à chaque rentrée.

Il existe deux formules d'inscription :

- profil régulier, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation fixes.
- profil occasionnel, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation:
  - selon le planning professionnel des parents
  - à la demande, selon les places restantes encore disponibles les jours sollicités.

Les parents ont la possibilité d'inscrire ou d'annuler ainsi que d'effectuer des modifications sur leur profil d'inscription, **soit par le portail famille, soit auprès du service scolaire, au plus tard le mercredi soir pour la semaine suivante.**

Toutefois, si l'urgence se produit le matin, l'enfant sera accueilli en périscolaire. Un justificatif pourra être demandé.

Pour des raisons de responsabilité, il est impératif de prévenir le service ou/et le personnel des accueils.

**Toute modification demandée par les parents ne pourra se faire qu'en fonction des places disponibles.**

Fréquentation exceptionnelle : En cas d'urgence, l'enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé sera accueilli à titre exceptionnel. Il appartient à la famille de prévenir le service ou/et le personnel de l'accueil périscolaire et de régulariser la situation au plus vite auprès du service en procédant à l'inscription de l'enfant.

**Pour les NAP : (Non ouvertes au portail famille)**

Pour bénéficier des temps NAP, un dossier d'inscription aux accueils périscolaire est obligatoire.

Hors temps de crise sanitaire, avant chaque cycle, une fiche de choix d'activité est remise aux enfants pour que la famille puisse cocher la ou les activités souhaitées pour les NAPs.

Les enfants doivent remettre leur fiche d'inscription directement à leur enseignant.

**NB : En cas de crise sanitaire, il n'y aura pas la possibilité de proposer de choix aux enfants. Les activités sont automatiquement proposées par classe de façon à éviter les brassages.**

L'inscription des enfants pour les NAP s'entend pour la totalité des séances de chaque cycle. En cas d'absences injustifiées à deux reprises lors d'un même cycle, l'enfant sera désinscrit.

Dans le cas de situations particulières (entretien d'embauche, formation, maladie...), les parents pourront inscrire leurs enfants pour une semaine sous réserve de places encore disponibles.

**Il est recommandé de ne pas laisser dans la mesure du possible, son enfant à tous les accueils périscolaires : (matin, restauration scolaire et soir). Le cumul de ces trois temps entraînant une plus grande fatigue pour l'enfant.**

**Coordonnées du service :**

<p><b>Pôle Scolaire</b> <b>Centre socioculturel Ambroise Croizat</b> <b>750 rue de la république</b> <b>38140 RENAGE</b></p> <p><b>Tél : 04.76.91.22.53</b> <b>scolaire@ville-renage.</b></p> <p><b>Direction des accueils périscolaires</b> <b><a href="mailto:nap@ville-renage.fr">nap@ville-renage.fr</a></b> <b>06 17 21 54 24</b></p>	<p><b><u>Horaires</u></b></p> <p><b>Matin : lundi, mercredi, jeudi 10h à 12h</b> <b>L'après-midi : mardi, jeudi de 16h à 18h</b></p> <p><b><u>Accueil téléphonique de 8h45 à 18h</u></b></p>
--	--

**Article 4: Tarifs et paiement**

**Les tarifs**, fixés chaque année par le Conseil Municipal de la Ville, sont établis par référence au quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales.

Un supplément tarifaire pour les familles résidant hors de Renage est fixé –Extérieurs-. (Voir grille des tarifs ci-jointe).

Dans le cas d'un important changement de situation en cours d'année, la révision provisoire du quotient familial est possible, sur demande écrite et sur présentation des pièces justificatives.

Sans justification des revenus, les prestations seront facturées au prix maximum des tarifs en vigueur.

La tarification s'entend à la séance définie comme un temps d'accueil périscolaire selon le tableau ci-dessous :

ACCUEILS	Elémentaire	Maternelle
Accueil matin	1 séance	1 séance
Accueil mercredi midi	1 séance	1 séance
NAP (L'inscription est valable sur la totalité du cycle)	Gratuit	Gratuit
Etude (Elémentaire) Accueil (Maternelle)	Gratuit	1 séance
Accueil soir (L / Ma / Je)	1 séance	1 séance
Accueil soir (Vendredi)	1 séance	1 séance

Toute séance entamée est due. En cas d'absence non justifiée, la séance sera comptabilisée. Pour la restauration scolaire, le premier jour d'absence est **toujours** dû. Pour tout motif d'absence indépendant de la famille (sortie scolaire, absence de l'enseignant, grève), les séances seront déduites de la facture en cours. Il revient aux parents, dans tous les autres cas, de décommander l'inscription de leur enfant. Aucune annulation d'office ne sera faite.

La famille qui n'a pas déposé un dossier d'inscription s'acquitte du droit maximum (tarif des extérieurs 2.58 € par heure).

Une pénalité d'un montant de 10,00 € sera appliquée par enfant dans trois cas :

- Dépassement non justifié ou répété des horaires d'ouverture de la structure
- Absence de dossier d'inscription « service périscolaire »
- Pièces manquantes dans le dossier d'inscription

En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée.

- **Paiement** : Les factures sont établies à chaque fin de mois comptabilisant les présences réelles de l'enfant. Les prestations utilisées par les enfants d'une même famille font l'objet d'une facturation unique.
- Le règlement doit être effectué à la date butoir indiqué sur la facture :
  - Soit par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public, soit en espèces, soit en tickets CESU (*Chèque Emploi Service Universel*).
  - Soit par le paiement en ligne via le portail famille, sur le site de la ville de Renage [www.ville-renage.fr](http://www.ville-renage.fr)
- Les impayés feront l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public.
- Le non-paiement dans les délais, sans aucune justification, fera prendre aux parents la responsabilité de l'exclusion de leur enfant du service périscolaire.
- En cas de difficulté financière, il est demandé de contacter le service scolaire ou l' élu en charge de la vie scolaire.
- Une attestation de frais de garde acquittés est délivrée en fin d'année. Ceci permet de bénéficier d'un crédit d'impôt pour frais de garde de jeunes enfants hors du domicile, pour les enfants jusqu'à 6 ans révolus.

## **Article 5: Hygiène, sécurité et santé**

D'une manière générale dans ces domaines, le règlement des écoles est applicable aux services périscolaires.

Cependant, les points suivants doivent être particulièrement respectés par les familles :

### **Sécurité :**

#### **Sur le temps périscolaire**

##### **Arrivée de l'enfant :**

**Maternelle :** Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil auprès des responsables

**Elémentaire :** Les parents sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la porte d'entrée de l'école côté direction et doivent attendre l'ouverture de la porte après qu'ils se soient présentés à l'interphone.

##### **Départ de l'enfant :**

**Maternelle :** Les enfants sont récupérés par leur famille ou les personnes autorisées de plus de 13 ans dans la salle d'accueil.

**Elémentaire :** L'enfant, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit, dans le dossier, l'autorisation de sortie.

Les enfants sont récupérés par leur famille ou les personnes autorisées de plus de 13 ans à la porte d'entrée de l'école côté direction et doivent attendre l'ouverture de la porte après qu'ils se soient présentés à l'interphone.

### **Hygiène :**

Tout enfant doit arriver dans un parfait état de propreté corporelle.

Le matin, il est préférable que les enfants aient pris leur collation au domicile. Le soir, les parents pourront prévoir un goûter qui pourra être pris sur place.

### **Santé :**

Les enfants malades ne sont pas accueillis. La prise de médicaments est interdite.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI : Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

En cas d'incident bénin ou de maladie, le service de l'accueil périscolaire joint la famille par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service alerte immédiatement le SAMU ou les pompiers pour procéder aux conseils et soins nécessaires pour la santé de l'enfant. Le responsable légal en est immédiatement informé. La direction de l'école et la direction de la commune sont informés sans délai.

## **Article 6: Règles de savoir vivre et civisme**

### **Le respect :**

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Les enfants ont droit au respect qui les protège de toutes formes de violences psychologique, physique, morale, verbale d'où qu'elles viennent. Ils doivent également le respect aux adultes qui les encadrent et se doivent le respect entre eux.

- Un vocabulaire approprié devra être employé. Les formes de vocabulaire vulgaire dans le but de choquer l'entourage et de s'affirmer, trop familiers envers les adultes, ni même grossiers ne seront pas acceptés.
- Pour préserver la laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.
- Les enfants doivent avoir une attitude tolérante et respectueuse à l'égard des personnes adultes et de leurs camarades de classe comme de cour.

Les élèves doivent se conformer strictement aux indications données par les agents de surveillance.

Il est interdit de lancer des projectiles, de se livrer à des jeux dangereux, et de quitter la cour sans autorisation.

Un élève, victime ou témoin d'un malaise, d'un accident, d'un fait ou d'un comportement anormal ou dangereux doit immédiatement en informer l'adulte le plus proche. Et celui-ci se doit également de prêter une oreille attentive à l'enfant.

Des zones de jeux ont été tracées au sol, et les règles affectées à chaque zone doivent être respectées.

Les jeux de cour sont fournis par la collectivité. Aucun jeu ou jouet personnel ne sera autorisé.

#### **Les règles de cour :**

La cour est un endroit propice à la détente et aux échanges. Elle doit rester un lieu de vie agréable où les enfants se sentent en sécurité.

Afin que chacun puisse en profiter pleinement, quelques règles sont à respecter ; Ainsi,

#### **IL EST FORMELLEMENT INTERDIT :**

- de jouer brutalement, de se bousculer, de se battre.
- de détériorer le matériel ou les locaux (**une réparation sera systématiquement demandée**)
- d'apporter des objets n'ayant aucun rapport avec le travail scolaire (ex : cartes à échanger...) ou pouvant être dangereux.
- d'entrer ou de retourner dans les locaux scolaires (classes, couloirs, sanitaires) sans autorisation.
- d'amener des objets de valeur (bijoux, objets électroniques...)
- de manger des bonbons (une tolérance sera accordée pour les anniversaires)
- d'apporter un téléphone portable à l'école (En cas d'urgence, l'enfant peut demander à un adulte de téléphoner).

#### **Accès aux toilettes :**

Ces lieux n'étant pas des endroits de jeu aucun excès ne sera toléré. L'accès aux toilettes est réglementé, il doit être autorisé par l'agent de surveillance.

Les élèves ne doivent pas rester dans les toilettes ni dégrader ce lieu (utilisation abusive du papier, de l'eau...)

En cas de dégradation, l'élève sera sanctionné : il devra réparer cette dernière (nettoyer, ramasser les papiers volontairement jetés au sol...)

Le personnel assurera la surveillance de ces lieux.

L'accès aux toilettes se fera par stricte nécessité et les enfants seront autorisés à s'y rendre seuls.

Le non-respect de ce règlement par les enfants fera l'objet d'un panel de sanctions qui s'étaleront du simple avertissement écrit aux parents et pourra aller jusqu'à l'exclusion de toutes activités périscolaires pour une durée indéterminée, selon le tableau suivant :

Entorse au règlement	Attitudes	Mesures prises
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comportement bruyant</li> <li>➤ Impolitesse</li> <li>➤ Refus d'obéissance</li> <li>➤ Comportements remarques déplacées</li> <li>➤ agressivité</li> </ul>	ou 1. Rappel au règlement 2. Inscription sur tableau de suivi
Refus des règles en collectivité après mesures 1 et 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Persistance d'un comportement impoli, agressif</li> <li>➤ Refus systématique du respect de la vie en collectivité</li> </ul>	3. Avertissement écrit aux parents (fiche type) à faire signer par les parents. Copie à la DGS et à l'Adjoint aux affaires scolaires  4. Inscription sur le tableau de suivi. Validation du retour signé des parents
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comportement provoquant et / ou insultant</li> <li>➤ Bagarre</li> <li>➤ Dégradation ou vol de matériel</li> </ul>	5. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires  6. Exclusion temporaire de 3 jours minimum.
Menaces vis-à-vis des personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Agression physique ou verbale de la part d'un enfant ou d'un parent envers un élève ou un agent</li> </ul>	7. Convocation par l'Adjoint aux affaires scolaires  8. Exclusion définitive

Ainsi, l'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité (respect des personnes, du matériel, des consignes...) et doit faire preuve de politesse à l'égard du personnel encadrant et de ses camarades, tant au point de vue attitude que langage.

**Pour rappel, les parents devront sensibiliser leurs enfants sur ces points.**

L'indiscipline passagère ou le changement brutal de comportement d'un enfant peut s'expliquer par un événement dans sa vie (séparation des parents, exclusion d'un groupe, naissance dans la famille...). Dans ce cas et si vous le souhaitez, vous pouvez en informer le personnel afin qu'il puisse adapter leur intervention éducative et avoir une attention particulière à l'égard de votre enfant.

En cas de désaccord, aucune remarque à l'encontre d'un agent ou d'un intervenant ne devra être faite directement par les parents.

Elles devront être adressées au plus tôt, à Madame le Maire et/ou à l'Adjoint délégué à la vie scolaire qui, après avoir contrôlé les faits énoncés, prendront les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendront informés les parents.

### **Article 7 : Acceptation de ce règlement**

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription annuelle des enfants ainsi qu'au personnel du service. Toute inscription vaut acceptation par les parents, sans réserve, de l'ensemble des clauses du présent règlement.

Le Maire

**Amélie Girerd**

L'Adjoint délégué à la Petite enfance,  
à la Vie scolaire et à la Jeunesse

**Ronald Bassey**



**RECEPISSE**  
**du Règlement de l'accueil périscolaire**  
**(à conserver avec le dossier)**

Mme / M  
NOM / PRENOM

.....

NOM DE L'ENFANT

.....

.....  
ECOLE:

.....

déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement et de la charte de la restauration scolaire et en accepte(nt) toutes les clauses, y compris les dispositions en matière de santé.

Signature des parents ou du représentant légal  
(avec mention "lu et approuvé")

**DROIT A L'IMAGE**

La commune peut être amenée, lors d'un reportage, à prendre des photos des enfants, dans le cadre de la cantine, à des fins de publications dans le bulletin municipal. A cet effet vous trouverez ci-dessous une autorisation à compléter.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ responsable(s) légal  
(aux) de ou

des enfants (nom/prénoms des enfants) \_\_\_\_\_

Autorise   
N'autorise pas

- la prise de photos de mes enfants durant la cantine
- la parution dans le bulletin municipal, sur le site internet de la Mairie,
- la parution dans le Dauphiné Libéré.

A Renage, le .....

Signature des parents ou du représentant légal