



Département de l'Isère

Mairie d'Eyzin-Pinet 38780

Envoyé en préfecture le 28/05/2021

Reçu en préfecture le 28/05/2021

Affiché le 28/05/2021

ID : 038-213801608-20210527-040\_2021-DE



# Règlement intérieur du service périscolaire 2021 – 2022

Contact : Jennifer BESSON

**periscolaire@eyzin-pinet.fr**

Les horaires du service périscolaire :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi :

ACCUEIL DU MATIN : 7H15 à 8H20

ACCUEIL DU MIDI : 11h30 à 13h30

ACCUEIL DU SOIR : 16h30 à 18h30

**!!ATTENTION !! La demande d'inscription auprès de G'ALSH implique l'acceptation du présent règlement périscolaire**

Le service périscolaire accueille uniquement les enfants scolarisés sur la commune durant la période scolaire, il est déclaré **DDCS** (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

De ce fait la fréquentation du service périscolaire est

**Obligatoirement soumise à inscription préalable**

Le prix des services est fixé par délibération du Conseil Municipal et annexé au règlement.

## Inscriptions

Les inscriptions se font **uniquement** par le portail « G'Alsh » sur Internet. <https://www.g-alsh.fr/vous-connecter>

Il est **impératif** de remplir le plus précisément possible tous les onglets de renseignements (téléphone, mail, PAI, régime alimentaire particulier...), ces informations sont transmises dans tous les services.

Tout changement de coordonnées qui peut avoir lieu en cours d'année doit être signalé par les parents à l'adresse suivante : [periscolaire@eyzin-pinet.fr](mailto:periscolaire@eyzin-pinet.fr)

Afin de pouvoir procéder aux inscriptions sur G'ALSH, chaque famille doit :

- Fournir une attestation de quotient familial (Si l'attestation de QF n'est pas fourni à jour, le tarif maximum sera appliqué lors de la facturation)
- Fournir une attestation d'assurance (sans ce document les comptes g'alsh ne seront pas débloqués)

L'enfant est inscrit **uniquement par le portail G'Alsh** sur Internet :

- Pour une fréquentation régulière à l'année
- Pour une fréquentation irrégulière, en ce cas les inscriptions seront prises :
  - **Au plus tard le jeudi à 9h00 de la semaine précédant la semaine du repas et/ou activité périscolaire pendant la période scolaire.** (Donc le dernier jeudi scolaire avant les vacances pour la semaine de chaque rentrée).
  - **En cas de jeudi férié, le dernier jour d'inscription est fixé au mardi**

**Passé ce délai** la réservation n'est plus accessible. **Aucun ajout ne sera pris en compte** afin de respecter le taux d'encadrement nécessaire à la sécurité des enfants.

Pendant les vacances scolaires et les jours fériés, le service sera fermé. Aucune communication (mail, message téléphonique...) ne sera prise en compte.

## Les absences

### Maladie

En cas de maladie, les parents doivent **obligatoirement** prévenir :

- par mail, à [periscolaire@eyzin-pinet.fr](mailto:periscolaire@eyzin-pinet.fr) **avant 9h si l'enfant tombe malade pendant la nuit ou le week-end**
- par téléphone au 07-69-81-12-05 dès que possible **si l'enfant tombe malade pendant l'école ou juste avant**

### **Bien indiquer le nom, prénom et classe fréquentée par l'enfant**

Dans tous les cas, les parents devront indiquer les jours d'absence à venir pour l'enfant et s'y tenir.

Le service ne sera pas facturé uniquement si l'enfant est également absent à l'école.

### Autres absences

Pour les autres absences, les parents doivent **obligatoirement** prévenir le service par mail [periscolaire@eyzin-pinet.fr](mailto:periscolaire@eyzin-pinet.fr), au plus tard **la veille ouvrée avant 9h00**. Le service ne sera alors pas facturé.

Ce qui implique un signalement vendredi avant 9h00 pour le lundi suivant. Soit le dernier vendredi d'école avant les vacances pour le lundi de la rentrée. Ou soit le jour ouvré précédant un jour férié pour le jour suivant celui férié. (exemple : pour le lendemain de Pentecôte, prévenir le vendredi précédent)

Pour les absences non signalées ou signalées après la veille 9h, le service des garderies sera facturé comme pour une présence et la cantine facturée selon le **coût total du service**. (7.20 € voir annexe 1)

### Absence de l'enseignant

Vous faites le choix de garder votre enfant, **pensez à prévenir le service périscolaire 07-69-81-12-05 avant 9h00. Sinon ce service sera facturé.**

### Grève

Vous faites le choix de garder votre enfant, **pensez à prévenir le service périscolaire par mail au plus tard la veille ouvrée 9h00** (soit vendredi si grève lundi ou mardi si grève jeudi)

### Sorties scolaires

Les parents doivent penser à désinscrire leurs enfants sur G'ALSH ou par mail.

En cas de litige, le Maire ou l'adjoint ax affaires scolaires seront les seuls habilités à juger du bien-fondé de la réclamation.

## Les retards

### Garderie du soir :

Les parents sont tenus de respecter l'horaire de 18h30

Tout retard prévu après 18h30 doit être signalé au 04.74.84.16.31 ou 07-69-81-12-05 et devra être justifié pour cas de force majeure.

*En cas de retard non signalé, après la fermeture de l'accueil périscolaire, les parents puis les personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront contactés. Si personne n'est joignable ou ne peut venir chercher l'enfant, celui-ci sera confié, après 18h45, aux services de la Gendarmerie de Vienne.*

Tout retard non issu d'une force majeure, après 18h30, entraînera une majoration de **2€** par enfant, et par retard.

## L'absence d'inscription

### Accueil périscolaire du matin

Un enfant non inscrit et déposé en garderie avant 8h20, en ce cas : le service sera facturé avec une majoration de 2 €.

### Accueil périscolaire du soir

*En maternelle :*

Un enfant qui ne sera pas récupéré à 16h30 sera systématiquement conduit par un agent communal à l'accueil périscolaire, le service sera facturé avec une majoration de 2 €.

*En élémentaire :*

Un enfant encore présent devant l'école à 16h35 sera systématiquement dirigé vers l'accueil périscolaire et pris en charge par un agent communal. Le service sera facturé avec une majoration de 2 €.

En cas de récupération exceptionnelle d'un enfant par une personne non autorisée, il faut prévenir le service périscolaire par mail, indiquer l'identité de la personne. Celle-ci doit ensuite se présenter avec une pièce d'identité.

### Cantine

Pour tout enfant non inscrit mais présent à 11h30 au restaurant scolaire, le prix du repas facturé sera le coût total du service c'est-à-dire 7,20€.

**Les mêmes pénalités seront appliquées en cas d'absence alors que l'enfant était inscrit mais absent.**

## La participation financière

Le tarif du restaurant scolaire et de l'accueil est déterminé par un barème en fonction du quotient familial (Tarifs voir annexe).

Les factures seront établies tous les mois, après vérification des présences effectives. Un avis de paiement (Titre exécutoire) sera envoyé par la Trésorerie. Un exemplaire de la facture, pour avis, sera disponible sur le portail « G'Alsh ».

La mise à jour du quotient familial ne permet pas un remboursement des sommes payées précédemment. De plus l'attestation de QF est à fournir deux fois par an, à la rentrée de Septembre et en Janvier.

Le paiement se fera dès réception du titre de trésorerie en utilisant le dispositif **TiPI** (Titres Payables Par Internet) dont les détails figurent sur les factures. <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

**Les factures sont à consulter sur G'ALSH, aucune facture ne sera envoyée  
Les familles peuvent fournir un RIB afin de mettre en place le prélèvement**

**La mise à jour des inscriptions et des absences au périscolaire et à la cantine est effectuée le JEUDI de la semaine suivante.**

## Informations diverses

### La restauration des enfants

Dans un souci de qualité, les repas sont préparés et cuisinés sur place. Les menus de la semaine sont affichés au restaurant scolaire et sont également consultables sur le site G'ALSH.

Ces menus sont validés par une Nutritionniste.

Les enfants de maternelle déjeunent au réfectoire qui leur est réservé. Après le repas, un temps d'animation est proposé dans la cour ou dans une salle de l'école maternelle.

Les enfants de l'élémentaire déjeunent en deux services. Il leur est aussi proposé un temps d'animation sur l'ensemble des espaces de l'école élémentaire ou dans la salle socio-éducative.

### L'accueil périscolaire

L'encadrement des enfants se fait par le personnel communal compétent (déclaré DDCS).

**Le taux d'encadrement est de 14 enfants par animateur en maternelle et de 18 enfants par animateur en élémentaire selon les critères fixés par la DDCS.**

L'équipe d'animation propose des activités et des ateliers. Elle est à l'écoute, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Pour l'accueil du soir 16h30 à 16h45, un temps de **goûter** est organisé mais non obligatoire. Celui-ci doit être fourni par les familles.

**Un enfant inscrit au périscolaire du soir, ne peut pas être récupéré avant 16h45 et l'ouverture de l'accueil.**

Les jeux, jouets et objets de valeurs sont déconseillés. La responsabilité de l'équipe ne peut être engagée en cas de vol, perte ou dégradation desdits objets

## Santé et sécurité

**AUCUN MEDICAMENT NE SERA DONNE AUX ENFANTS PAR LES ANIMATEURS  
ET LES PERSONNES EXTERIEURES HORS PAI**

**En cas de blessure**, même légère, l'enfant doit immédiatement prévenir le personnel de surveillance qui prendra toutes les dispositions nécessaires au vu de la gravité de la blessure.

**En cas de maladie ou d'accident** : les parents seront rapidement contactés par la responsable du service. S'ils sont indisponibles, la responsable joindra les personnes à contacter en cas d'urgence et dont les coordonnées figurent sur le site G'Alsh. Ces personnes devront se munir d'une carte d'identité qui leur sera demandée par la responsable.

**En cas d'accident grave** : la responsable appelle les services de secours (le 15) et joint les parents.

**En cas de transfert de l'enfant par les services d'urgence**, vers un centre hospitalier : un professionnel accompagnera l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.

**En cas de signalement de santé** : il est nécessaire de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en partenariat avec les professionnels de santé, l'école et le périscolaire.

Seul ce PAI autorisera l'application de soin ou de médicament selon un protocole fixé par le médecin.

**En cas d'allergie alimentaire reconnue**, il est nécessaire de mettre en place un RAJ (Projet d'Accueil Individualisé) en partenariat avec les professionnels de santé, l'école et les parents. **Aucun aménagement de repas ne pourra être demandé en absence de RAJ.**

En cas de poly allergie ou d'allergie complexe, il sera demandé aux parents de fournir le repas entier (seul le temps d'animation sera facturé, voir l'annexe 1)

## Repas différencié

En cas de choix culturel, un repas végétarien équilibré, non affiché dans les menus, sera servi au même tarif que l'autre repas.

Ce choix devra être clairement indiqué par les familles et sera appliqué sur l'ensemble de l'année.

## Transport scolaire

**La présence d'un adulte à l'arrêt est obligatoire pour les Maternelles.**

**En cas d'absence, et selon le règlement de Vienne Condrieu Agglomération** (qui a la compétence transport), **l'enfant sera reconduit à l'accueil périscolaire. Ce service sera facturé. (Coût du service)**

Si l'enfant est scolarisé en élémentaire et est autorisé à rentrer seul, vous devez alors le spécifier par mail, auquel cas un adulte autorisé devra être présent à l'arrêt.

Pour les enfants fréquentant l'école élémentaire, la présence d'un parent à la descente du bus est fortement recommandée.

Si l'enfant est scolarisé en élémentaire et est autorisé à rentrer seul, vous devez alors le spécifier par mail, auquel cas un adulte autorisé devra être présent à l'arrêt.

**Le bus du soir nécessite une inscription auprès du service périscolaire.** L'inscription est informative et dans le but de garantir au mieux la sécurité des enfants.

L'inscription peut être occasionnelle ou récurrente. **En cas de rajout ou d'annulation les parents doivent envoyer un mail au plus tard le jour même avant 15h.**

## Discipline

Le rôle du personnel communal étant, avant tout, d'assurer le bon fonctionnement des accueils, il est demandé aux parents de prendre une part active dans ce domaine en imposant à leur enfant quelques règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute activité de groupe.

Les enfants doivent être **respectueux** et **obéissants** vis-à-vis du personnel des accueils, et se conformer scrupuleusement à toutes consignes qui leur sont données, notamment celles énoncées dans les règles de vie des accueils. Il pourra être demandé aux enfants de prendre connaissance d'un règlement qui leur est destiné.

Par ailleurs, le bon déroulement de ces accueils dépend aussi du respect des modalités indiquées dans ce Règlement Intérieur, il est demandé également aux familles de s'y conformer. Il est affiché dans tous les lieux d'accueil pour consultation ainsi que sur le site d'inscription G'ALSH.

En cas d'incident, le personnel communal remplit une « fiche incident », qui sera collée dans le cahier de correspondance de l'école et que les parents devront signer.

Un exemplaire de cette fiche est remis au secrétariat de Mairie qui recer

Envoyé en préfecture le 28/05/2021

Reçu en préfecture le 28/05/2021

Affiché le 28/05/2021

ID : 038-213801608-20210527-040\_2021-DE

**La restauration ainsi que le service d'accueil périscolaire sont des serv**

**En cas de manquements graves ou répétés de la part des familles ou des enfants, que ce soit au règlement intérieur ou aux règles de vie en collectivité, Monsieur le Maire peut prononcer des sanctions :**

- **Courrier avec rappel à l'ordre et rappel des faits reprochés**
- **Convocation, avec un délai d'au moins 3 jours ouvrés, devant Monsieur le Maire**
- **Exclusion temporaire de 1 jour à 1 mois après envoi d'un courrier recommandé expédié au moins 5 jours ouvrés avant la date effective d'expulsion**
- **Exclusion définitive après rendez-vous devant Monsieur le Maire ou devant la commission scolaire et envoi d'un courrier recommandé expédié au moins 7 jours ouvrés avant la date effective d'expulsion**

**Sauf en cas de faits exceptionnellement graves, les sanctions seront prises de manière échelonnées et avec au minimum une rencontre avec Monsieur le Maire ou la commission scolaire.**

Le Maire, Christian JANIN



Département de l'Isère  
Mairie d'Eyzin-Pinet 38780

Envoyé en préfecture le 28/05/2021

Reçu en préfecture le 28/05/2021

Affiché le 28/05/2021

ID : 038-213801608-20210527-040\_2021-DE



## FICHE RÉSUMÉ PERISCOLAIRE

[periscolaire@eyzin-pinet.fr](mailto:periscolaire@eyzin-pinet.fr)

Urgence ou maladie : 07 69 81 12 05

Le service est entièrement fermé pendant les mercredis, vacances scolaires, week-ends et les jours fériés. Aucun message ou mail ne sera pris en compte pendant ces périodes.

**RAPPEL : n'oubliez pas d'indiquer le nom, prénom et classe fréquentée par votre enfant pour tout message laissé au périscolaire**

### Inscriptions :

- Utiliser le **portail G'ALSH** au **plus tard le JEUDI à 9h00** de la semaine précédant la semaine du repas pendant la période scolaire. Ou le dernier jeudi scolaire avant les vacances pour la semaine de chaque rentrée. **Attention aux jours fériés.**  
(soit le dernier jeudi d'école avant les vacances scolaires pour pouvoir aller au périscolaire la semaine de rentrée ou le mardi si le jeudi est férié)
- En cas d'inscription tardive ou de non-inscription, le service sera facturé majoré d'une pénalité (garderies) ou sera appliqué le coût total du service (cantine)

### Maladie :

- Prévenir le plus rapidement possible le service périscolaire (**par mail** en priorité ou **par téléphone** si la maladie est intervenue dans la journée)
- Précisez la période de désinscription de l'enfant pour toute la période maladie
- Le service ne sera pas facturé si l'enfant a bien été désinscrit et s'il est également absent à l'école toute la journée.

### Autres absences et désinscription :

- Prévenir le service périscolaire **par mail** au plus tard la **veille ouvrée avant 9h00**  
(ex : soit vendredi pour une absence lundi en période scolaire, soit le dernier vendredi d'école pour une absence le lundi de la rentrée, soit le jour précédant un jour férié pour une absence le jour suivant le jour férié)

### Retards :

- Prévenir le plus rapidement possible le service périscolaire **par téléphone**
- Faire appel à d'autres personnes autorisées à venir récupérer l'enfant si possible
- Indiquer l'horaire prévu d'arrivée
- En cas de retard non imputable à un cas de force majeure, une pénalité de 2€ sera appliquée