



REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE D'HERBEYS ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

ADOpte AU CONSEIL MUNICIPAL DU 09 JUIN 2023

PREAMBULE

Le présent règlement, régit les conditions de fonctionnement du service périscolaire géré par la commune d'Herbeys dans les locaux lui appartenant. Il s'agit d'un service **facultatif**, organisé au profit des enfants scolarisés à l'école de la commune. C'est un service public proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux. Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire de l'école de la commune :

Le service périscolaire répond à plusieurs objectifs :

- Enseigner et partager des règles de vie en communauté.
- Rendre service aux parents qui ne peuvent pas récupérer leurs enfants.
- Apporter une alimentation saine et équilibrée.

CONTACTS ET INFORMATIONS DU SERVICE PERISCOLAIRE

CONTACTS	
Maison Pour Tous (MPT) Cantine, garderies 76, route de Tavernolles 38320 Herbeys Tel : 04 76 73 67 23	Mairie 27, chemin du Villard 38320 Herbeys Tel : 04 76 73 63 76 commune.herbeys@wanadoo.fr

Tous les documents relatifs au fonctionnement des services périscolaires peuvent être téléchargés sur le site internet <https://www.herbeys.fr> ou remis sous format papier à la demande.

L'inscription vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le service périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école, **dans la limite des capacités d'accueil pour la cantine :**

- Maternelle : 56 enfants
- Primaire : 92 enfants

HORAIRES :

Activités	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Observations
Garderie du matin	07h45-08h30	
Ecole	08h30-11h45	
Cantine	11h45-13h30	Sieste à partir de 12h30 pour PS Temps calme jusqu'à 13h30 pour MS
Ecole	13h30-16h15	
Garderie du soir 1	16h15-17h15	Gouter collectif fourni
Garderie du soir 2	17h15-18h15	

ARTICLE 1 – INSCRIPTION ET RESERVATION

1.1 – Dossier d'inscription pour être accueillis sur les services périscolaires

a- Pour une première inscription

Les familles constituent **un dossier administratif de 1ère inscription 2026-2027** qui leur sera envoyé par courrier ou qui pourra être retiré en Mairie aux horaires d'ouverture ou à télécharger sur le site internet de la commune <http://www.herbeys.fr>

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles qui souhaitent bénéficier du service périscolaire, devront IMPERATIVEMENT inscrire au préalable leurs enfants sur la plateforme ISSILA et fournir à la Mairie les documents annexés dûment remplis et signés.

Il comporte les pièces suivantes :

- La fiche de renseignement à compléter,
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et garantie individuelle d'accident,
- L'extrait du jugement de divorce concernant les modalités de garde et de responsabilité vis-à-vis de l'enfant et précisant qui est dépositaire de l'autorité parentale,
- Un justificatif de quotient familial (en l'absence de ce document le tarif maximum sera appliqué). Si modification de ce quotient familial dans l'année scolaire et sur production d'un nouveau justificatif, une régularisation aura lieu à compter du mois suivant.
- L'attestation de décharge.
- Copie des cartes d'identité des deux parents.

Les informations sont remises par les parents sous pli cacheté (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), dans le respect de la RGPD (Règlement Général de Protection des Données).

Si vous souhaitez que votre enfant vienne sur les services périscolaires dès la rentrée, le dossier est à déposer en Mairie avant le 21 août 2026.

Une fois le dossier reçu et validé par notre service, vous pourrez effectuer vos réservations pour bénéficier de l'accueil périscolaire du matin, midi et soir ainsi que de la restauration scolaire (cf. modalités d'inscription partie 1.2).

b- Pour une réinscription

Les familles constituent **un dossier administratif de réinscription 2026-2027** à retirer en Mairie aux horaires d'ouverture de l'accueil ou à télécharger sur le site internet de la commune <https://www.herbeys.fr>

Il comporte les pièces suivantes :

- La fiche de renseignement à compléter,
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et garantie individuelle d'accident,
- L'extrait du jugement de divorce concernant les modalités de garde et de responsabilité vis-à-vis de l'enfant et précisant qui est dépositaire de l'autorité parentale,

- Un justificatif de quotient familial de moins de trois mois (en l'absence de ce document le tarif maximum sera appliqué). Si modification de ce quotient familial dans l'année scolaire et sur production d'un nouveau justificatif, une régularisation aura lieu à compter du mois en cours.
- L'attestation de décharge.

Les informations sont remises par les parents sous pli cacheté (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), dans le respect de la RGPD (Règlement Général de Protection des Données).

Si vous souhaitez que votre enfant vienne sur les services périscolaires dès la rentrée, le dossier est à déposer en Mairie avant le 21 août 2026. Ce dossier est à renouveler chaque année.

Votre compte sur ISSILA reste le même. Il sera réactivé après réception et validation de votre dossier par notre service, **à condition que vous soyez à jour de vos paiements.**

1.2 – Modalités de réservation

Les réservations s'effectuent en fonction des besoins des familles et **dans la limite des capacités d'accueil.**

L'espace cantine et le mobilier spécifique ne permettent de dépasser la capacité de 56 enfants en maternelle et 92 enfants en élémentaire.

Afin que le maximum de parents puissent bénéficier de ce service, il est demandé aux familles de ne pas bloquer une inscription sur l'année entière et de procéder ensuite à des annulations.

1.3 – Délais de réservation ou d'annulation

- Pour le service de **restauration scolaire, et garderies**, la réservation ponctuelle ou l'annulation seront acceptées au plus tard :
 - Le vendredi avant 9h pour le lundi.
 - Le lundi avant 9h pour le mardi.
 - Le mercredi avant 9h pour le jeudi.
 - Le jeudi avant 9h pour le vendredi.

Attention les jours fériés et le vendredi non travaillés du « pont de l'Ascension » ne sont pas comptabilisés dans ces délais !

1.4 – Absence de l'enfant

- Si un enfant est absent ou malade, les délais d'annulation restent identiques à ceux mentionnés au paragraphe 1.3 du règlement. La présentation d'un certificat médical ne justifiera en aucun cas une annulation de la facturation des réservations en cours. **Vous devez gérer votre planning et vous référer à la date limite de modification énoncée ci-dessus afin de ne pas être facturé les jours suivants.**
- La sortie du service périscolaire (matin, midi et soir) est définitive. De plus, les enfants absents à l'école l'après-midi ou qui ont quitté le service périscolaire ne peuvent pas y retourner.
- Les enfants autorisés à quitter seuls le service périscolaire devront avoir une autorisation datée et signée de leurs parents, précisant l'heure de départ.

ARTICLE 2 – RESTAURANT SCOLAIRE – PAUSE MERIDIENNE

2.1 – Organisation

La **restauration scolaire** est organisée par la collectivité durant la pause méridienne. Elle est encadrée par le personnel communal et des agents extérieurs rémunérés par la commune, dans les locaux du restaurant scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines scolaires.

2.2 – Fonctionnement

Le personnel communal

- Vérifie la conformité entre les enfants présents et ceux inscrits au restaurant scolaire pour le jour concerné.
- Veille au bon déroulement des repas en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène.
- Refuse l'introduction au restaurant scolaire de tout objet qui ne serait pas en lien avec le repas (ballon, billes...).
- **Incite les enfants à observer une attitude correcte et respectueuse.**

Le personnel qui encadre veille à développer des actions éducatives pour favoriser l'autonomie et la responsabilisation des enfants, à endiguer les petits conflits qui peuvent survenir. Il peut apporter une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle cette aide est de règle.

Il invite les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire et aide également au service.

- En cas de départ de l'enfant sur le temps de pause méridienne, seuls les parents ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant pourront le récupérer après avoir signé une décharge. Dans ce cas, le repas sera facturé au tarif normal.

- En cas d'**absence d'un enseignant, l'Inspection d'académie** procédera à son remplacement. En cas de non remplacement, les enfants seront répartis par les enseignants présents dans les différentes classes de l'école. **Votre enfant sera donc normalement accueilli au restaurant scolaire s'il est inscrit. Par conséquent, aucune réservation ne sera annulée** par les services de la commune et le repas sera dû sauf annulation de votre part dans les délais.

- En cas d'**absence d'un enseignant pour cause de grève sans mise en place du SMA** (Service Minimum d'Accueil) les enfants seront répartis par les enseignants présents dans les différentes classes de l'école. Votre enfant sera donc normalement accueilli au restaurant scolaire s'il est inscrit, par conséquent, aucune réservation ne sera annulée par les services de la commune et le repas sera dû sauf annulation de votre part dans les délais.

2.3 – Tarifs

Les tarifs du service de cantine sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

2.4– Hygiène, régimes alimentaires.

Par respect des normes d'hygiène,

- aucun repas commandé ne peut être remis à un parent en cas d'absence de l'enseignant ou de l'enfant lui-même,
- aucun composant du menu ne peut être sorti du restaurant scolaire.

ARTICLE 3 – ACCUEIL PERISCOLAIRE

3.1 – Organisation

▪ **L'accueil périscolaire est organisé par la commune de la façon suivante :**

▶ **Accueil périscolaire du matin**

L'organisation et l'encadrement sont assurés par le personnel communal

=> Horaires

- Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 7h45 à 8h30 (attention, dernier accueil du matin des enfants à 8h15)

▶ **Accueil périscolaire du soir**

Après l'école, l'accueil périscolaire propose un accueil jusqu'à 18h15. Les familles peuvent réserver :

=> **G1** (accueil périscolaire 1ère période) :

- **de 16h15 à 17h15** un goûter collectif est fourni par la mairie

=> **G2** (accueil périscolaire 2ème période) **de 17h15 à 18h15**

3.2 – Fonctionnement

Les parents sont tenus de respecter les horaires. Au-delà d'un retard de 5 minutes, l'enfant sera automatiquement inscrit et facturé par notre service.

→ **Les enfants scolarisés en maternelle** ne peuvent pas arriver ou partir seul de l'accueil périscolaire.

Lors de l'arrivée à l'accueil périscolaire du matin les enfants sont confiés par les parents, ou une personne autorisée par les parents, aux personnels périscolaires présents dans les locaux.

A la fin de la journée, l'enfant pourra être confié uniquement à ses parents ou aux personnes autorisées et renseignées sur la fiche de renseignement. Pour les personnes non connues par le personnel périscolaire, la présentation d'une pièce d'identité est obligatoire.

→ La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans sera acceptée après l'autorisation écrite des parents.

→ **Les enfants scolarisés en élémentaire** sont régis par les mêmes conditions. Ils peuvent de plus sortir seuls et arriver seuls si les autorisations sont signées dans le dossier administratif.

Tout enfant à l'extérieur de l'enceinte de l'école est sous la responsabilité de ses parents.

La responsabilité de la collectivité n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est confié à l'agent périscolaire.

Tout retard des parents à la fin de l'accueil périscolaire du soir à 18h15 doit être signalé par téléphone et doit rester exceptionnel. En cas de retard de plus de 10 minutes, les parents, puis les personnes « autorisées » à venir chercher l'enfant, notées sur la fiche de renseignement seront contactées. Si aucune d'entre elles n'est joignable, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie d'Eybens.

Si une personne non inscrite sur la fiche de renseignements souhaite récupérer un enfant, le tuteur légal de ce dernier devra l'y autoriser par une demande écrite, courrier ou mail, faite au plus tard le jour même avant 9h00 aux Services Périscolaires.

3.3 - Tarifs

Les **tarifs** des services périscolaires sont fixés en application de la délibération du Conseil Municipal.

3.4 Pénalités :

En raison des nombreux abus constatés, il a été décidé d'appliquer les dispositions suivantes :

- **RESPECT DES HORAIRES POUR LA GARDERIE DU SOIR :**

Par respect pour le personnel et l'organisation mise en place, **il est impératif de venir chercher les enfants aux horaires précis indiqués dans le présent règlement.** Une **pénalité de 15 €** sera appliquée à partir du 3^{ème} retard constaté, dans le cas où chaque retard est inférieur ou égal à dix minutes.

Au-delà de dix minutes de retard, une pénalité de 10 € sera appliquée immédiatement pour chaque retard constaté.

- **PRISE EN CHARGE EN GARDERIE DU MATIN DES ENFANTS NON INSCRITS :**

Une **pénalité de 10€** sera appliquée systématiquement si l'enfant est pris en charge par les services du périscolaire.

- **PRISE EN CHARGE EN GARDERIE DU SOIR DES ENFANTS NON INSCRITS :**

Les enfants non-inscrits à la garderie du soir, dont les parents ne viennent pas les récupérer après l'appel téléphonique de l'école ou du service périscolaire, une **pénalité de 10€** sera appliquée systématiquement si l'enfant est pris en charge par les services du périscolaire.

- **DANS LE CAS DES APC ET GARDERIE DU SOIR :**

Dans le cas où l'école organise des APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) qui se terminent avant la fin de la garderie du soir, si les parents ne viennent pas chercher leurs enfants directement à l'école à l'issue des APC, ils devront les inscrire en garderie. Une **pénalité de 10€** sera appliquée systématiquement si l'enfant non inscrit sur Issila est pris en charge par les services du périscolaire.

• CAS PARTICULIER DE LA CANTINE :

Lorsqu'un enseignant constate que les parents ne sont pas venus chercher leur enfant et que ceux-ci ne répondent pas à cet appel téléphonique, l'enfant sera accepté à titre exceptionnel à la cantine. Les services étant obligés de partager les repas des enfants inscrits, pour ne pas laisser l'enfant non-inscrit sans rien à manger, une **pénalité de 20€** sera facturée à la famille.

Si cette situation se reproduit plus de trois fois au cours de l'année scolaire, une exclusion de la cantine sera prononcée.

ARTICLE 4 – SANTE

TOUT MÉDICAMENT est strictement INTERDIT dans le service périscolaire (restaurant et accueil périscolaire).

Si un enfant présente un problème de santé qui nécessite une prise de médicament sur le temps périscolaire, la famille doit mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). En dehors d'un PAI le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer de médicaments à un enfant.

Lorsqu'un enfant a un **accident ou un malaise**, le personnel appelle le SAMU (15) et la famille. Les services médicaux d'urgence dirigeront l'enfant, s'il y a lieu, sur un établissement hospitalier. Dans ce cas les parents sont immédiatement avertis, s'ils sont injoignables, les autres personnes mentionnées sur le Portail Famille seront averties.

Il est interdit de confier à l'accueil périscolaire du matin un enfant malade.

Si l'enfant doit bénéficier d'un régime alimentaire particulier ou est sujet à une allergie de type alimentaire, il convient de le signaler impérativement à la mairie avec le certificat médical établi par un médecin.

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003, les enfants atteints de troubles de la santé pourront être accueillis en périscolaire après signature obligatoire d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) entre l'école, le médecin scolaire, les parents et la commune qui définit précisément les modalités d'accueil des enfants concernés.

ARTICLE 5 – REGLES DE VIE

Les enfants doivent respecter :

- Les instructions données par le personnel du service périscolaire,
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- Leurs camarades et le personnel,
- La nourriture qui leur est proposée,
- Le matériel et les locaux.

Le temps du repas est un moment d'apprentissage à la diversité des goûts. Le temps d'accueil périscolaire est un moment de détente et de jeux.

Tout comportement inapproprié, violent, grossier ou insolent sera sanctionné dans un premier temps par l'encadrant en charge de l'enfant, et, si besoin après information auprès des parents, être temporairement ou définitivement exclu des services périscolaires.

Toutes dégradations volontaires de matériels entraînera une facturation des coûts de remise en état.

ARTICLE 6 – FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation (accueils périscolaires et restaurant scolaire) est mensuelle à terme échu.

Les familles sont averties par courrier électronique de l'édition de la facture, à l'adresse mail indiquée lors de leur inscription. La facture est consultable sur ISSILA.

Une attestation fiscale pourra être fournie par la commune pour votre déclaration d'imposition.

Le paiement peut être effectué

- Par carte bancaire sur le site www.payfip.gouv.fr. Ce service est disponible 24/24 et 7 j/7.
- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.

Le paiement doit se faire dans les 15 jours suivant l'édition de la facture.

Le non règlement des factures dans les temps impartis entraînera successivement :

- Un commandement de payer par le Trésor Public
- Une mise en demeure de payer par le Trésor Public
- Des poursuites par voie d'Huissier
- Les familles n'auront accès au calendrier d'inscription sur ISSILA à condition que toutes les factures ainsi que les pénalités soient acquittées.

Il est précisé que les familles qui rencontrent des difficultés de paiement peuvent s'adresser à la Trésorerie chargée du recouvrement ou solliciter le Centre Communal d'Action Sociale d'Herbeys (CCAS).

ARTICLE 9 – DIVERS

Durant le temps de l'accueil périscolaire, différentes activités encadrées par le personnel sont proposées aux enfants en lien avec le projet pédagogique. Les enfants bénéficient de jeux et jouets mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Les garderies du matin et du soir se déroulent dans les locaux municipaux. En accord avec les représentants de parents d'élèves, les goûters individuels ne sont pas autorisés. Après les cours (16h15), un goûter collectif est servi à tous les enfants inscrits à la garderie du soir.

Ce goûter collectif est composé de **pain, de chocolat ou de confiture, achetés par la commune.**

La tenue vestimentaire des enfants doit être adaptée à l'activité et aux conditions météorologiques de la journée. En cas de forte chaleur, les parents équiperont leurs enfants d'une gourde et d'une casquette ou chapeau. Prévoir un paquet de mouchoirs à usage unique dans le sac de l'enfant. En cas de temps froid et de temps pluvieux, les parents équiperont leurs enfants de vêtements chauds et imperméables.

ARTICLE 10 – EXECUTION

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en Mairie, à la cantine scolaire et transmis au Préfet.

Adopté par le conseil municipal dans sa séance du 09 Juin 2023.

Le Maire.