



*Commune de Montaud*

*Le Village – 38210 Montaud*

Règlement du périscolaire

Année scolaire 2019-2020

Approuvé par délibération du Conseil municipal  
en date du 27 mai 2019

**Numéros utiles :**

**Garderie/cantine : 04.76.93.30.89**

**Ecole : 04.76.93.63.90**

**Mairie : 04.76.93.65.79 - site : [www.montaud.fr](http://www.montaud.fr)**

**Mairie numéro d'urgence : 06.08.14.33.54**

# Sommaire

1. Procédure commune d'inscription à tous les services
  - a) Modalités d'accès
  - b) Inscriptions et réservations
  - c) Tarifs
  - d) Facturation
  - e) Paiement
  
2. Fonctionnement et tarifs de la cantine scolaire
  - a) Fonctionnement
  - b) Tarifs
  
3. Fonctionnement et tarifs de la garderie périscolaire
  - a) Fonctionnement
  - b) Horaires et accès
  - c) Tarifs
  
4. Règlement intérieur

Fiche de renseignements : à compléter sous E.enfance (portail enfance). A rendre en mairie seulement si pas de possibilité de le remplir sous E.enfance.

# 1. Procédure commune d'inscription à tous les services

Suite à la délibération du Conseil municipal du 02 décembre 2014, il a été décidé de traiter les inscriptions et règlements des services périscolaires (Cantine, Garderie) par un mode informatique.

## a) Modalités d'accès

### 1) Avec une adresse email :

- Lors de l'inscription en mairie de l'enfant, une adresse de messagerie internet sera demandée. Tout changement de cette adresse devra être signalé.
- Un identifiant et un code d'accès seront communiqués via l'adresse de la messagerie pour se connecter sur le site internet E.enfance via la page du site de la commune sur enfance & jeunesse/scolaire (<http://www.montaud.fr/1228-vie-scolaire.htm>) qui permettra d'inscrire le ou les enfants à la cantine, la garderie.
- Cette adresse sera aussi utilisée pour les communications d'informations diverses.

### 2) Sans adresse email

- En cas d'impossibilité de fournir une adresse email, l'adresse postale sera confirmée.
- Les différentes transactions pourront se faire auprès de la responsable de la cantine, le matin de 8h15 à 9h15 à la cantine, les jours d'ouverture.
- Cette adresse sera aussi utilisée pour les communications d'informations diverses.

## b) Inscriptions et réservations

### 1) Cantine :

- Les inscriptions pour la cantine se feront idéalement au moins 1 semaine avant la date du repas
- Si les inscriptions sont régulières sur toute l'année, les parents pourront demander de préinscrire leur(s) enfant(s) sur l'année avant le début de l'année scolaire.
- Ils auront toujours la possibilité de rajouter ou d'annuler une inscription tout au long de l'année en le faisant **au moins deux jours de cantine ouverts à l'avance** via le portail E.enfance ou auprès de la responsable cantine, soit par exemple pour une semaine normale sans jours fériés ni vacances :
  - Le lundi avant 8h00 pour un repas le jeudi
  - Le mardi avant 8h00 pour un repas le vendredi
  - Le jeudi avant 8h00 pour un repas le lundi
  - Le vendredi avant 8h00 pour un repas le mardi
- En dehors de ces délais, en cas d'absence d'un enfant à un repas prévu, le repas sera facturé.

### 2) Garderie :

- Les inscriptions pour la garderie mensuelle se font durant le mois précédent.
- Les inscriptions pour la garderie ponctuelle se font jusqu'à 24h avant.
- Si les inscriptions sont régulières sur toute l'année, les parents pourront demander à préinscrire leur(s) enfant(s) sur l'année avant le début de l'année scolaire.

## c) Tarifs

Les tarifs tiennent compte du quotient familial et du nombre d'enfants par famille inscrits. Ces tarifs sont fixés pour chaque année scolaire par délibération du conseil municipal.

## **d) Facturation**

1) A l'inscription, fournir soit sur papier, soit par email mairie :

- Si allocataire C.A.F., une attestation de Quotient Familial
  - en cours de validité au 1<sup>er</sup> septembre pour les nouveaux inscrits,
  - en cours de validité au 1<sup>er</sup> janvier pour tous, chaque année, avant le 20 janvier
  - en cas de modification en cours d'année scolaire.
- Si non allocataire C.A.F. :
  - Fiche d'imposition de l'année N-1,
  - Le livret de famille pour calculer le nombre de part.
- Pour tous :
  - Justificatif de situations (livret de famille ou extrait de naissance des enfants)

Si aucun document n'est fourni à la date demandée, le tarif de la tranche maximum sera appliqué par défaut.

2) La facturation sera unique pour les services utilisés. Elle sera mensuelle et payable à posteriori.

La facture sera :

- si adresse email, directement accessible sur le compte E.enfance en fin de mois. Un email sera envoyé automatiquement lorsqu'une facture est émise.
- sans adresse email, adressée par voie postale.

## **e) Paiement**

1) Modes de règlement :

- Auprès de la trésorerie de Tullins :
  - par chèque à l'ordre du Trésor Public
  - par tickets CESU à valeur fixe (fournis par certains comités d'entreprise)
  - par carte bancaire
- Directement par internet sur le portail E.enfance :
  - par carte bancaire **sur TIPI**
- Par **prélèvement automatique** après constitution d'un dossier en mairie.

2) Délai de règlement : la facture devra être réglée dans les 20 jours qui suivent la mise en ligne de la facture sur le portail E.enfance.

3) En cas de non-paiement, la mairie se réserve le droit de ne pas renouveler l'inscription de l'enfant dès le mois M+3.

## **2. Fonctionnement et tarifs de la cantine scolaire**

### **a) Fonctionnement**

Les parents doivent venir chercher les enfants non-inscrits à la cantine à 11h30.

Les enfants de maternelle qui ne sont pas inscrits à la cantine et non récupérés par les parents restent sous la responsabilité des enseignants à la fin des cours à 11h30.

Les enseignants de l'école élémentaire ne sont pas soumis à cette obligation de responsabilité une fois les cours terminés : les enfants d'élémentaire peuvent alors se retrouver hors de l'enceinte de l'école à 11h30 sans surveillance.

Le temps de restauration scolaire est composé d'un temps de repas et d'un temps de garderie.

## b) Tarifs

### Tarifs cantine à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019

<b>Tarif cantine (€) par repas et par enfant</b>			
<b>selon le nombre d'enfants d'une même famille utilisant le service</b>			
QF	1 enfant	2 enfants	A partir de 3 enfants
< 800	3.60	3.40	3.20
$800 \leq QF \leq 1200$	4.80	4.50	4.30
> 1200	5.20	5.00	4.80

Le prix du repas est constitué de l'intégralité du coût d'achat du repas au prestataire, des coûts partiels des charges de personnel, d'infrastructure (eau, électricité, chauffage) et des travaux d'entretien des bâtiments.

## 3. Fonctionnement et tarifs de la garderie périscolaire

### a) Fonctionnement

Durant la garderie périscolaire, la commune met en place du personnel ayant pour mission de surveiller les enfants, et proposer dans la mesure du possible des activités de loisirs ; ce personnel ne pourra apporter aucune aide aux devoirs des enfants.

Ce personnel est en principe le même que celui qui intervient soit à la cantine, soit dans les classes au cours de la journée. Le temps de garderie se déroule dans l'enceinte de l'école ou dans les locaux de la commune.

### b) Horaires et accès

Les jours d'école, soit les lundis, mardis, jeudis et vendredis, la garderie périscolaire fonctionne à partir de 7h30 le matin jusqu'à la prise en charge par le personnel enseignant des écoles et le soir jusqu'à 18h30.

Les enfants qui n'auraient pas été récupérés par leurs parents à 18h30 sont réglementairement sous la responsabilité de l'élue présent, qui prendra toutes les mesures qu'il jugera utiles pour remédier à cet état de fait.

Les parents qui auraient tendance à dépasser systématiquement les horaires pourraient se voir refuser de manière temporaire ou définitive l'accès à la garderie périscolaire pour leur(s) enfant(s).

Les enfants de l'élémentaire peuvent, si les parents les y autorisent (renseignements sur e-enfance ou voir fiche de renseignements à la fin de ce document) sortir de l'école seuls. Ils sont à ce moment-là sous **la seule et entière responsabilité** des parents.

**Il est rappelé que l'accès aux véhicules motorisés est interdit sur la rue de la Poya desservant l'école, quelle que soit l'heure.**

c) **Tarifs**

**Tarifs garderie à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019**

<b>Tarif garderie (€) par mois et par enfant selon le nombre d'enfants d'une même famille utilisant le service</b>			
QF	1 enfant	2 enfants	A partir de 3 enfants
< 800	26,00	23,50	21,00
800 ≤ QF ≤ 1200	34,50	32,00	29,50
> 1200	37,00	34,50	32,00

<b>Tarif garderie (€) journalier par enfant (pas de réduction si plusieurs enfants)</b>			
QF	Garderie à la journée (matin + soir)	Garderie 1/2 journée matin	Garderie 1/2 journée soir
< 800	4	2	3
800 ≤ QF ≤ 1200	6	2.50	4
> 1200	7	3	5

Le coût de la garderie est constitué des coûts partiels des charges de personnel, d'infrastructure (eau, électricité, chauffage) et des travaux d'entretien des bâtiments.

## **4. Règlement intérieur**

### **Article 1**

Les enfants scolarisés à l'école de Montaud accueillis à la garderie ou au restaurant scolaire sont sous la responsabilité du personnel communal :

- de 7h30 à 8h20, heure de prise en charge par le personnel enseignant.  
Entre 8h15 et 8h20, aucun accueil ne sera possible en raison des transferts d'enfants entre les lieux de garderie et les classes.
- de 11h30, heure de la sortie de l'école, à 13h20, heure de prise en charge par le personnel enseignant en début d'après-midi.
- de 16h30, heure de la sortie de l'école, à 18h30, fin de la garderie.

En aucun cas, pendant le temps où les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal, les enfants ne pourront quitter les locaux sauf autorisation spécifique signée par le responsable légal de l'enfant.

Un appel est effectué le matin et le soir par le personnel communal pour noter les enfants présents.

Pour des raisons d'assurance, il n'est pas possible d'accueillir des enfants non-inscrits.

### **Article 2**

Les enfants inscrits à la garderie ou à la cantine doivent être couverts par une assurance scolaire garantissant les dommages qu'ils pourraient engendrer tant envers les autres enfants, qu'envers le personnel ou les locaux. Cette assurance sera demandée par les enseignants.

### **Article 3**

La réglementation de l'Education Nationale et de la Jeunesse et des Sports précise qu'un enfant malade et fiévreux ne peut être accueilli en collectivité.

La prise de médicaments est interdite à l'école. Aucun médicament n'est anodin et l'échange entre enfants pourrait avoir de graves conséquences.

Les allergies alimentaires et maladies chroniques devront être signalées sur la fiche individuelle de renseignements.

### **Article 4**

Comme tout moment passé en collectivité, les temps périscolaires nécessitent un minimum de règles de vie, en particulier, le respect des autres (camarades ou personnel communal) et le soin du matériel.

Le dialogue est privilégié entre le personnel communal et les parents. En cas de besoin, une rencontre avec un élu pourra être organisée.

Il est important que les consignes données par le personnel soient respectées. En cas d'indiscipline caractérisée d'un enfant, la responsable du service contactera les parents par le biais d'un courrier qu'ils devront viser et retourner signés. Si l'attitude répréhensible persiste, l'élu en charge du scolaire se réservera le droit d'exclure à titre temporaire ou définitif l'enfant. Les parents seront informés par courrier des motifs d'exclusion.

### **Article 5**

Aucun goûter n'est fourni lors de la garderie du soir.

Les parents peuvent en prévoir un dans le sac de leur(s) enfant(s).

### **Article 6**

Il est demandé aux parents qui auraient des remarques sur le fonctionnement des temps périscolaires de s'adresser à l'élu en charge du scolaire.

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2019-2020 (1/2)**

**CANTINE et GARDERIE**

**(A remplir uniquement si cela n'a pas été fait sous E.enfance)**

**Allergie(s (alimentaires, piqures d'insectes...)) :**

Nom : .....Prénom : ..... Type d'allergie :  
Nom : .....Prénom : ..... Type d'allergie :  
Nom : .....Prénom : ..... Type d'allergie :

**Maladie chronique (diabète, asthme...) :**

Nom : .....Prénom : .....Description :  
Nom : .....Prénom : .....Description :  
Nom : .....Prénom : .....Description :

**Date du dernier rappel antitétanique de l'enfant :**

Nom : .....Prénom : .....Date :  
Nom : .....Prénom : .....Date :  
Nom : .....Prénom : .....Date :

**En cas d'urgence**

Nous **donnons l'autorisation** au personnel communal en charge de l'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires, placés sous l'autorité de l' élu au scolaire, de

- faire transporter notre enfant chez le médecin le plus proche de l'établissement scolaire
- le faire transporter chez notre médecin traitant, le Docteur.....  
Adresse..... N° de  
Téléphone :.....

Le faire transporter, si son état le nécessite et sur décision du médecin régulateur du SAMU, par les pompiers, le SAMU ou une ambulance privée

- au CHU Michallon à La Tronche
- autre établissement .....

**Droit à l'image (Cocher le choix)**

J'autorise que mon enfant soit photographié pendant les temps périscolaires.

Oui  Non

J'en autorise la publication dans les éditions communales papier.

Oui  Non

J'en autorise la publication sur le site internet communal.

Oui  Non

**Repas sans porc :** Oui  Non

**Autorisation de sortie :**

J'autorise mon (mes) enfant(s) d'élémentaire à sortir de l'école à la fin des cours ou de la garderie périscolaire.

Oui  Non

Fait à .....

Le .....

Signature des parents



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2019-2020 (2/2)**

**CANTINE et GARDERIE**

**(A remplir uniquement si cela n'a pas été fait sous E.enfance)**

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....  
Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....  
Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

	<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Adresse</b>	<b>Tél. domicile</b>	<b>Tél. Portable</b>	<b>Tél. Travail</b>
<b>Père</b>						
<b>Mère</b>						
<b>La ou les personne(s) autorisée(s) à venir récupérer l'enfant</b>						

Veuillez cocher les jours habituels de garderie :

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	Lundi Matin	Lundi Soir	Mardi Matin	Mardi Soir	Jeudi Matin	Jeudi Soir	Vendredi Matin	Vendredi Soir

Fait à .....

Le .....

Signature des parents