

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES MUNICIPAUX

Garderie, restaurant
scolaire, étude surveillée

2025-2026



VILLE ISNEAUVILLE

SOMMAIRE

CHAPITRE I. LE DISPOSITIF D'ACCUEIL MUNICIPAL.....	2
TITRE 1 L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL	2
ART 1 : L'ACCUEIL DU MATIN.....	2
ART 2 : LA PAUSE MERIDIENNE & LA RESTAURATION COLLECTIVE	2
ART 3 : L'ACCUEIL DU SOIR / L'ETUDE SURVEILLEE	4
TITRE 2 RESPECT DES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE	5
ART 1 : PRINCIPES.....	5
ART 2 : EN CAS DE NON RESPECT	6
CHAPITRE II. LES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL	7
TITRE 1 FONCTIONNEMENT DES INSCRIPTIONS	7
ART 1 : MODALITES D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES.....	7
ART 2 : DELAI D'INSCRIPTION ET ANNULATION :.....	7
ART 3 : ENGAGEMENTS PARENTAUX	8
ART 4 : OBLIGATIONS PARENTALES.....	9
ART 5 : INFORMATIONS AUX FAMILLES	9
CHAPITRE III. LA FACTURATION AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL.....	10
TITRE 1 ETABLISSEMENT DE LA FACTURE	10
CHAPITRE IV. L'ENCADREMENT DES DISPOSITIFS D'ACCUEIL	12
TITRE 1 RESPONSABILITES DES EQUIPES D'ENCADREMENT	12
CHAPITRE V. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SOLUTIONS D'ACCUEILS MUNICIPAUX.....	12
TITRE 1 COMMUNICATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	12
TITRE 2 PRINCIPE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	12

CHAPITRE I. LE DISPOSITIF D'ACCUEIL MUNICIPAL

TITRE 1 L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL

SANS INSCRIPTION PRÉALABLE, L'ENFANT NE SERA PAS ACCUEILLI.

ART 1 : L'ACCUEIL DU MATIN

ART 1-A : PUBLIC

Ce service est ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles isneauvillaises, George SAND (élémentaire) et Jules Verne (maternelle) après inscription.

ART 1-B : LOCALISATION

Dans chaque école maternelle et élémentaire de la commune.

ART 1-C : PERIODES D'OUVERTURES ET HORAIRES

En période scolaire, un service d'accueil est ouvert :

- Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi :
- De 7h30 à 8h20,

ART 1-D : FONCTIONNEMENT

ART 1-D-1 : TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN

À tout moment, entre 7h30 et 8h20 (avant le démarrage du temps scolaire), les enfants ont la possibilité d'être pris en charge en accueil du matin.

Les enfants sont placés sous l'autorité des enseignants et du Directeur d'école dix minutes avant l'heure de la classe (à 8h20).

ART 2 : LA PAUSE MERIDIENNE & LA RESTAURATION COLLECTIVE

ART 2-A : PUBLIC

Sur le temps de pause méridien, le service de restauration collective est ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles isneauvillaises, après inscription.

ART 2-B : LOCALISATION

Dans le réfectoire communal.

ART 2-C : HORAIRES ET PERIODES D'OUVERTURES

En période scolaire, le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi, la pause méridienne a lieu :

- de 11h45 à 13h20

ART 2-D : FONCTIONNEMENT

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal (agents périscolaires et d'office) qui assure le fonctionnement du restaurant scolaire et la surveillance de la cour des deux écoles.

Dans l'école maternelle, les enfants sont servis à table. Ils mangent sur un seul et même service de 11h45 à 12h25.

Pour les élémentaires, le service se déroule en deux temps, un service de 11h45 à 12h25 et un second de 12h30 à 13h20 :

- Premier service de 11h45 à 12h25 : pour l'ensemble des enfants de l'école maternelle et pour les élèves de CP, CE1 et une partie des CE2.
- Second service de 12h30 à 13h20 pour l'autre partie des élèves de l'école élémentaire.

Les menus sont établis par la cantine municipale pour le mois, et soumis à une diététicienne pour validation. La Ville, œuvrant pour la prévention de l'obésité dès le plus jeune âge, veille au respect des recommandations nationales en termes d'équilibre alimentaire.

Des actions pédagogiques sont susceptibles d'être menées pour l'éducation aux goûts ainsi que pour la sensibilisation à la notion d'équilibre des repas et à la prévention du gaspillage alimentaire.

Les menus sont accessibles sur le site internet de la Ville (Education-Jeunesse, Ecole, Restaurant scolaire) pour l'ensemble de la période scolaire concernée, généralement de vacances à vacances.

La composition des menus est donnée à titre indicatif et peut être soumise à des évolutions (aléas possibles dans l'approvisionnement ou la préparation des repas). Les désinscriptions sont possibles avec un délai de 2 jours ouvrés avant l'annulation.

Considérant que la viande de porc compose de nombreux aliments, lorsque des enfants n'en mangent pas, les parents devront le signaler. Un plat de remplacement sera proposé à l'enfant.

Afin de permettre l'accueil des enfants souffrant d'allergies alimentaires, les familles, après signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) conforme à la réglementation en vigueur, devront, le cas échéant, fournir les repas préparés par leurs soins.

Tout autre régime, non justifié par un certificat médical ne sera pas pris en compte par un repas de substitution.

Les enfants sont placés sous l'autorité des enseignants et du Directeur d'école dix minutes avant l'heure de la classe (à 13h20).

ART 3 : L'ACCUEIL DU SOIR / L'ETUDE SURVEILLEE

ART 3-A : PUBLIC

Ces services sont ouverts à tous les enfants fréquentant les écoles d'Isneauville, après inscription.

ART 3-B : LOCALISATION

Dans chaque école maternelle et élémentaire de la commune.

ART 3-C : HORAIRES ET PERIODES D'OUVERTURES

En période scolaire, un service d'accueil est ouvert :

- Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi,
- De 16h30 à 18h30

ART 3-D : FONCTIONNEMENT

A l'issue du temps de classe l'après-midi, les enfants ont la possibilité d'être pris en charge pour l'accueil du soir.

Dans les écoles maternelles et élémentaires, les parents auront la possibilité de récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30.

ART 3-D-1 : RECREATION

Lors de l'accueil du soir, en école maternelle comme en élémentaire, un temps de récréation est prévu. Selon la configuration des locaux et les conditions météorologiques, ce temps de récréation peut avoir lieu en intérieur (type préau ou salle de motricité) comme à l'extérieur (dans la cour de récréation).

ART 3-D-2 : LE GOUTER

Lors de l'accueil du soir, en école maternelle comme en élémentaire, un goûter est servi aux enfants dans le réfectoire communal entre 16h30 et 17h00. Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, les familles, après signature d'un P.A.I., devront, le cas échéant, fournir le goûter de leur enfant.

ART 3-D-3 : L'ANIMATION

Les enfants sont encadrés par des agents périscolaires du Service Municipal.

En maternelle comme en élémentaire, des activités ludiques sont proposées aux enfants sur les différents d'accueil du matin, midi et soir.

En élémentaire, du lundi au jeudi, une étude surveillée permet aux enfants d'apprendre leurs leçons sous la surveillance d'un agent périscolaire, après inscription. Le vendredi : des activités ludiques sont proposées aux enfants.

ART 3-D-4 : L'ETUDE SURVEILLEE :

L'étude surveillée, organisée par la ville d'Isneauville, s'adresse aux enfants du CE1 au CM2 scolarisés à l'école élémentaire G. SAND.

L'étude surveillée est un accueil pour les enfants qui souhaitent effectuer leurs devoirs en pleine autonomie au calme. **Il ne s'agit pas d'une aide aux devoirs. Il n'y aura ni de cours individuels ni de soutien scolaire ou encore d'une étude dirigée au cours de laquelle l'encadrant fait ou refait les leçons de l'enfant.** Cela implique que les parents doivent s'assurer de la bonne exécution du travail donné par l'enseignant de l'enfant sans que la responsabilité des encadrants ne puisse être mise en cause. L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école élémentaire dès la fin du temps scolaire, les lundis, mardis, jeudis **de 16h30 à 17h30.**

Les responsables légaux ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant (sauf autorisation écrite à rentrer seul) doivent respecter les horaires de sortie de l'étude. Si ceux-ci n'ont pas la possibilité de respecter cet horaire, ils peuvent avoir recours à la garderie municipale.

Les enfants sont répartis en groupes de 20 enfants environ sous la responsabilité de l'encadrant.

TITRE 2 RESPECT DES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

ART 1 : PRINCIPES

Chaque enfant doit respecter les animateurs/agents périscolaires, les intervenants, les autres enfants, les lieux, le matériel dans l'enceinte des structures mais également sur tous les lieux d'activités.

Le repas doit être un temps privilégié.

Les enfants ne doivent pas gaspiller la nourriture.

Les familles et les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par les équipes pédagogiques et/ou d'encadrement et le Règlement Intérieur.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à quiconque.

Les services gestionnaires peuvent solliciter un rendez-vous avec la famille à tout moment.

Une tenue décente, adaptée, ainsi qu'un comportement correct sont exigés sur toutes les structures jeunesse. Les salles utilisées devront être rangées par les enfants et les jeunes à l'issue de chaque journée.

En aucun cas, les équipes pédagogiques de la Ville ne seront tenues responsables en cas de perte, de vol ou de détérioration de vêtements, effets personnels...

Chaque jeune s'engage à respecter les animateurs, les intervenants, les autres jeunes, les lieux, le matériel sur tous les lieux d'activités.

ART 2 : EN CAS DE NON RESPECT

Comportement et respect des règles sur le temps périscolaire

Le temps périscolaire, et en particulier la pause méridienne, constitue un moment de détente, de socialisation et d'apprentissage pour les enfants. Néanmoins, il est impératif que ce temps se déroule dans le respect des règles de fonctionnement et de vie définies par les équipes pédagogiques et d'encadrement.

Chaque enfant doit, en tout temps, respecter :

- Les autres enfants, dans leurs différences et leur intégrité physique et morale ;
- Les animateurs, agents périscolaires et intervenants extérieurs ;
- Les locaux, espaces et matériels mis à disposition.

1. Objectifs du règlement

Le présent règlement vise à :

- Garantir la sécurité physique, psychique et morale des enfants et des personnels ;
- Favoriser l'apprentissage du respect d'autrui et de la vie en collectivité ;
- Encourager le développement des compétences sociales et personnelles des enfants (savoir-être et savoir-faire).

2. Rappels et mesures éducatives

En cas de non-respect des règles de vie ou de comportement répréhensible :

1. **Premier rappel oral** : l'enfant est averti par un membre de l'équipe d'encadrement, avec explication du comportement attendu.
2. **Second rappel** : si le comportement se reproduit, une notification écrite sera adressée aux parents de l'enfant, Madame la Maire ainsi que les directeurs des écoles seront également informés.

Ces mesures ont un caractère **préventif et éducatif**, visant à corriger le comportement sans nuire à l'épanouissement de l'enfant.

3. Sanctions graduées

En cas de faits répétés ou graves, susceptibles de mettre en danger la sécurité, la santé ou le bien-être des enfants, du personnel ou du matériel, des sanctions graduées peuvent être appliquées :

- Un deuxième avertissement écrit ;
- Puis une rencontre avec les parents en mairie pour évaluation et définition de mesures adaptées ;

- Exclusion temporaire ou définitive du temps périscolaire, en fonction de la gravité et de la récurrence des incidents.

Toutes les sanctions sont appliquées **dans un esprit éducatif**, en veillant à expliquer à l'enfant les raisons de la mesure et les comportements attendus pour l'avenir.

4. Principe de proportionnalité

Les mesures prises tiennent compte :

- De la nature et de la gravité du comportement ;
- De la répétition des faits ;
- De l'âge et de la maturité de l'enfant.

Le respect de ces règles est indispensable au bon fonctionnement du temps périscolaire et à la sécurité et au bien-être de tous.

CHAPITRE II. LES INSCRIPTIONS AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL

TITRE 1 FONCTIONNEMENT DES INSCRIPTIONS

ART 1 : MODALITES D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

Afin de pouvoir bénéficier des temps d'accueil périscolaire (garderie, étude et restaurant scolaire), **une inscription préalable est OBLIGATOIRE.**

Une plateforme d'inscription « Mon Espace Famille » est mise en place à cet effet.

La création de l'espace famille sera créé par Mme LAMPERIER Ingrid. Un lien d'activation sera alors transmis aux familles afin qu'elles puissent se connecter au service et ainsi effectuer informatiquement toutes les réservations souhaitées.

En se connectant, les familles accèdent à leur calendrier et peuvent ainsi cocher les jours où ils souhaitent inscrire leur enfant à tel ou tel service périscolaire.

Tout changement d'adresse, d'adresse mail ou de numéro de téléphone doit être signalé sans délai par mail à i.lamperier@ville-isneauville.fr

Vous pouvez également contacter M. Mazier coordonnateur jeunesse pour l'informer de toutes modification ou questionnements à l'adresse suivante jm.mazier@ville-isneauville.fr ou au 06.02.01.81.56

ART 2 : DELAI D'INSCRIPTION ET ANNULATION :

Afin de pouvoir anticiper le personnel encadrant nécessaire ainsi que les commandes de repas, il est demandé aux familles de respecter les délais de prévenance de réservation et d'annulation suivants :

☞ **Restaurant scolaire et Garderie** : Les inscriptions doivent se faire au minimum 2 jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant la date souhaitée.

Exemples : Je souhaite inscrire mon enfant à la cantine ou à la garderie vendredi, j'ai jusqu'au mardi précédent minuit, pour faire l'inscription ou l'annulation ; je souhaite inscrire mon enfant à la cantine ou à la garderie lundi, j'ai jusqu'au mercredi précédent minuit, pour faire la demande.

Tout enfant mangeant à la cantine sans être inscrit au préalable sur l'espace famille se verra attribuer une majoration de 1€11 par repas.

☞ **Etude surveillée** : L'inscription est valable pour l'année entière. Vous pouvez inscrire votre enfant jusqu'au 03 octobre 2025.

Passé ces délais de prévenance, l'inscription ou l'annulation de votre enfant ne sera pas prise en compte.

En cas d'imprévu ou d'oubli d'inscription conduisant les parents à devoir laisser leur enfant à la cantine ou à la garderie, il est impératif de le signaler le jour même avant 10H, par mail à i.lamperier@ville-isneauville.fr et jm.mazier@ville-isneauville.fr ou par téléphone au 02.35.60.57.85

ART 2-A : EN CAS D'ABSENCE

En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple), les parents doivent prévenir au plus tôt par mail i.lamperier@ville-isneauville.fr et jm.mazier@ville-isneauville.fr ou par téléphone au 02.35.60.57.85.

Sur présentation d'un certificat médical, fournit dans les 48H, une déduction financière pourra être accordée si l'enfant est absent plusieurs jours et si les parents ont annulé les réservations sur la plateforme Mon espace famille, même si le délai de prévenance n'a pas été respecté.

ART 3 : ENGAGEMENTS PARENTALES

Les familles s'engagent à autoriser :

- Leur enfant à participer à l'intégralité des activités proposées par les structures (sauf restriction médicale dûment justifiée).

Le responsable de l'accueil périscolaire municipal concerné à prendre toute mesure qui se révélerait indispensable en cas de blessure ou d'accident, pour que des soins d'urgence soient prodigués à l'enfant.

- Blessure sans gravité : les soins sont apportés par l'équipe d'animation avec la trousse de secours dont le contenu est conforme à la réglementation en vigueur. Tout soin prodigué par l'équipe est consigné dans un registre pharmacie.
- Blessure sans gravité ou maladie : les familles sont appelées et il pourra leur être demandé de venir récupérer le jeune sur le site d'activité.

- Accident grave : Le service d'urgence du 15 est en priorité appelé, puis ensuite les familles. En cas de déplacement des secours, la fiche sanitaire du jeune est alors transmise à l'équipe médicale.

Tout enfant faisant l'objet de fièvre ou de maladie contagieuse ne sera pas accepté sur la structure.

Si l'enfant a un régime alimentaire sans viande porcine, cette information doit être précisée sur sa fiche signalétique lors de l'inscription, afin qu'aucun repas avec cet aliment ne lui soit servi.

Il est demandé aux familles lors de l'inscription, si elles autorisent la Ville à utiliser pour des publications municipales les photographies, ou tout autre support numérique, réalisés de et/ou par leur enfant durant toutes les sessions de fonctionnement.

ART 4 : OBLIGATIONS PARENTALES

Lors de l'inscription administrative, les noms des personnes autorisées à récupérer les enfants aux fermetures des structures doivent être communiqués.

Toute modification de ces informations doit être renseignée sur l'espace famille.

ART 5 : INFORMATIONS AUX FAMILLES

Les familles pourront s'informer des fonctionnements et des animations réalisées auprès des équipes pédagogiques de chaque structure. Lesquelles se tiennent à leur disposition aux heures des accueils des structures pour répondre aux éventuelles questions.

Occasionnellement, les familles sont invitées à participer à certaines animations (spectacles d'enfants, activités exceptionnelles).

Pour toutes informations ou renseignements, les familles sont invitées à contacter M. Mazier, responsable des temps périscolaires.

CHAPITRE III. LA FACTURATION AUX DISPOSITIFS D'ACCUEIL

TITRE 1 ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal en fonction d'une grille de quotient familial. Les familles qui souhaitent bénéficier de ces dispositions doivent obligatoirement joindre au dossier une photocopie de leur avis d'imposition ou de non-imposition 2024.

Le quotient familial mensuel est obtenu en divisant par 12, puis par le nombre de parts (tel que déterminé par le code général des impôts) le revenu imposable figurant sur l'avis d'imposition 2024 (ligne **revenu imposable** et non revenu brut global).

Les familles qui ne demanderont pas un tarif en fonction de leur quotient familial au moment de l'inscription devront s'acquitter de la participation correspondant à la tranche la plus élevée. Elles n'auront pas à justifier de leurs revenus.

Les tarifs se décomposeront comme suit : TARIF COMMUNE, TARIF HORS COMMUNE, TARIF OCCASIONNEL.

Les enfants dont les parents ne sont pas domiciliés à ISNEAUVILLE seront considérés comme hors commune.

La facturation est mensuelle à terme échu. Le règlement des factures peut se faire :

- Par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public »
- Par prélèvement automatique SEPA
- Sur Payfip par carte bancaire

Attention, votre moyen de paiement devra être identique pour le restaurant scolaire et les activités périscolaires.

Les chèques CESU sont acceptés pour tous paiements concernant la garderie.

- Restaurant scolaire :

Les agents titulaires de la ville bénéficient également du tarif communal appliqué aux isneauvillais(es).

Pour l'année 2025-2026, les tarifs journaliers applicables sont les suivants :

	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
CANTINE	Moins de 600 €	Entre 601 € et 800 €	Entre 801 € et 1200 €	Entre 1201 € et 1700 €	Plus de 1700 €
COMMUNE	2,91 €	3,21 €	3,51 €	3,80 €	4,10 €
HORS COMMUNE	4,10 €	4,40 €	4,70 €	4,99 €	5,29 €
OCCASIONNEL		5,29 €			
ADULTE		6,13 €			

Des temps d'activité sont également proposés par les animateurs sur les temps méridiens.

- Garderie :

Les agents titulaires de la ville bénéficient également du tarif communal appliqué aux isneauvillais(es).

Pour l'année 2025-2026, les tarifs applicables sont les suivants :

TARIFS GARDERIE	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	TRANCHE 5
	moins de 600 €	entre 601 et 800 €	entre 801 et 1200 €	entre 1201 et 1700 €	plus de 1701 €
DE 7H30 A 8H20	1,36 €	1,38 €	1,96 €	2,22 €	2,45
DE 16H15 A 17H30 (gouter inclus)	2,07 €	2,77 €	3,45 €	3,83 €	4,19
DE 16H30 A 17H30 (gouter inclus) pour les maternelles	2,07 €	2,77 €	3,45 €	3,83 €	4,19
DE 17H30 A 18H	0,82 €	1,11 €	1,38 €	1,52 €	1,66
DE 18H A 18H30	0,82 €	1,11 €	1,38 €	1,52 €	1,66
PENALITE RETARD PAR 1/4 D'HEURE APRES 18H30	5,20 €				

Si les parents dépassent 18h30, une pénalité leur sera imputée.

3/ Etude surveillée :

Les agents titulaires de la ville bénéficient également du tarif communal appliqué aux isneauvillais(es).

Pour l'année 2025-2026, les tarifs horaires (comprenant la fourniture du goûter) applicables sont les suivants :

- Commune :	2,99 €
- Hors commune :	3,64 €

CHAPITRE IV. L'ENCADREMENT DES DISPOSITIFS D'ACCUEIL

TITRE 1 RESPONSABILITES DES EQUIPES D'ENCADREMENT

La responsabilité des équipes d'encadrement est engagée uniquement sur les périodes de fonctionnement et d'ouverture des structures.

La responsabilité du responsable de la structure concernée ne peut être engagée vis-à-vis d'un enfant qui déciderait de sa propre volonté de ne pas se rendre à l'insu de ses parents sur une structure sur laquelle il est attendu.

Si à 18h30, la famille n'est pas venue chercher son enfant sur un des dispositifs d'accueil et qu'il s'avère impossible de la joindre, le Responsable ou le Référent contactera les autres personnes figurant sur la fiche sanitaire de l'enfant habilitées à le récupérer.

A défaut de pouvoir joindre une personne habilitée, le Responsable ou le Référent se retournera vers les Autorités compétentes pour gérer la situation.

CHAPITRE V. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SOLUTIONS D'ACCUEILS MUNICIPALES

TITRE 1 COMMUNICATION ET DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est disponible :

- A la demande des familles auprès du coordonnateur jeunesse.
- En format dématérialisé sur le site internet municipal.

TITRE 2 PRINCIPE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription vaut acceptation par la famille du présent Règlement Intérieur.