



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

des services périscolaires de Villard-Bonnot



**RENTRÉE
SCOLAIRE**

24/25



@villedevillardbonnot



«Villard-Bonnot»,
l'appli mobile gratuite !



www.villard-bonnot.fr



Règlement voté par délibération (n°64) du
Conseil Municipal du 25 juin 2024.

RÈGLEMENT

des services périscolaires



P.4 PRÉAMBULE



P.5 ARTICLE 1 - Inscription obligatoire

- 1.1 - Conditions d'inscription & d'accueil
- 1.2 - Modalités d'inscription aux services périscolaires
- 1.3 - Assurances



P.7 ARTICLE 2 - Règles de vie des services périscolaires

- 2.1 - Sanction en cas de non-respect des règles de vie
- 2.1 - Tenue vestimentaire et objets personnels



P.8 ARTICLE 3 - Fonctionnement des services périscolaires

- 3.1 - Accueils périscolaire (garderie)
- 3.2 - Restaurant scolaire (pause méridienne)
- 3.3 - Transport scolaire
- 3.4 - Accueil & départ des services périscolaires
- 3.5 - Situation exceptionnelle
- 3.6 Modalités de transfert de responsabilité entre écoles et services périscolaires hors inscription et réservation préalables obligatoires



P.16 ARTICLE 4 -

Santé

- 4.1 - Prise en charge médicale
- 4.2 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- 4.3 - Allergies alimentaires et pathologie liées à l'alimentation



P.18 **ARTICLE 5 -**

Les Grèves

- 5.1 - Écoles
- 5.2 - Agents périscolaires communaux
- 5.3 - Informations des parents



P.19 **ARTICLE 6 -**

Absence enseignant



P.20 **ARTICLE 7 -**

La Tarification

- 7.1 - Justificatifs **OBLIGATOIRES** à fournir avec le dossier d'inscription
- 7.2 - Changement de situation
- 7.3 - Grilles tarifaires



P.23 **ARTICLE 8 -**

Facturation et paiements

- 8.1 - Pointage des présences et périodicité de facturation
- 8.2 - Modes de paiement
- 8.3 - Majoration tarifaire en cas de défaut de réservation préalable obligatoire (restauration et garderie 16h30)
- 8.4 - Cas des impayés
- 8.4 - Contestation des factures

P.26 **MEMENTO** Contacts

P.30 **ANNEXES** Charte de vie au sein des services périscolaires

RÈGLEMENT

des services périscolaires

00

PRÉAMBULE



Le temps périscolaire, géré par la commune, est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés de maternelle et d'élémentaire. La mise en place de celui-ci n'est pas obligatoire et le service est facultatif, son intérêt est d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant durant sa journée d'école. Ces services sont payants sur la base d'une grille tarifaire votée chaque année en Conseil Municipal (voir p.21-22).



La Commune de Villard-Bonnot organise ainsi un service de restauration, de garderie et de transport scolaire. Durant ces temps périscolaires, les enfants sont encadrés par du personnel communal qualifié et régulièrement formé. Les élèves sont sous la responsabilité de la Commune, durant les horaires de ces services, dès lors que les réservations ont bien été effectuées.

Taux d'encadrement :

- › En maternelle : 1 agent pour 14 enfants
- › En élémentaire : 1 agent pour 20 enfants

ARTICLE 01 INSCRIPTION OBLIGATOIRE

1.1 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION & D'ACCUEIL



Un dossier d'inscription doit OBLIGATOIREMENT être complété par les responsables légaux et accompagné des justificatifs demandés (voir art.7, p.20), même pour une utilisation occasionnelle ou une inscription en cours d'année.

Les enfants sont accueillis exclusivement après réception du dossier complet et signé.

Tous dossier présentant une situation de dette périscolaire auprès du Trésor Public se verra refusé sans présentation de justificatifs de démarches de régularisation.

Ce dossier est valable pour l'année scolaire et doit être renouvelé chaque année.

La présence d'un enfant aux services périscolaires (garderie, restauration, transports) est obligatoirement liée à la présence de l'enfant à l'école.

Tout changement dans le dossier devra être effectué sans délai via le Portail Famille ou en informant le service périscolaire, et s'accompagner des justificatifs si nécessaire (quotient familial, justificatif de nouveau domicile, etc...).

1.2 MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

A compter de la rentrée 2021 les traditionnels dossiers papier sont



remplacés par l'inscription en ligne via le PORTAIL FAMILLE.

L'ouverture des inscriptions sur le Portail Famille pour la rentrée scolaire suivante est possible à partir de début des vacances d'été, après diffusion de l'information par le service scolaire/périscolaire (mail d'information aux familles, site internet, page Facebook et appli mobile de la commune, panneaux lumineux).

L'accès au Portail Famille et les modalités de création du compte (un seul par famille) sont annexés au présent règlement ou disponible sur le site officiel de la commune www.villard-bonnot.fr, rubrique JEUNESSE/ service périscolaire.

Je n'ai pas accès à internet, comment faire ?
=> possibilité de retirer un dossier papier auprès du service périscolaire en mairie

RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 01



1.3 ASSURANCE

La Commune étant assurée pour couvrir les accidents dont la responsabilité lui incomberait, il est recommandé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile pour tout incident ou accident impliquant l'enfant lui-même. Il est fortement conseillé aux responsables légaux de l'enfant, de souscrire à une garantie individuelle accidents afin de couvrir les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui et les accidents survenus lors de pratique d'activités.

Sur demande des responsables légaux auprès du service périscolaire de la mairie, une déclaration d'accident mentionnant les circonstances et témoins éventuels pourra être transmise.



RÈGLES DE VIE DES SERVICES PÉRISCOLAIRES



Des règles de vie sont établies en lien avec les règlements des écoles. Elles doivent obligatoirement être respectées. Elles visent à permettre à l'enfant l'apprentissage de la vie en collectivité et d'avoir un comportement individuel et collectif adapté avec pour principes :

- Le respect de soi, des autres enfants et des adultes
- Le respect des locaux et du matériel mis à disposition
- Le respect des consignes et de la Charte de Vie des services périscolaires annexée au présent règlement.

2.1 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES DE VIE

Tout incident sérieux (manque de respect vis-à-vis du personnel, dispute avec les autres élèves, détérioration...) sera consigné sur un cahier, et fera l'objet d'un signalement par un billet de couleur (voir charte de vie)

Tout manquement répété à la discipline, ou si la gravité des faits l'impose, pourra entraîner une exclusion provisoire ou définitive.

2.2 TENUE VESTIMENTAIRE ET OBJETS PERSONNELS

Il est recommandé une tenue adaptée (météo) et de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Les parents doivent veiller à ce que les vêtements soient récupérés sans quoi, à chaque fin de période, ils pourront faire l'objet d'un don à une association.

Sous peine de confiscation, les objets dangereux sont interdits. De même que les téléphones ou tout objet électronique permettant la prise de photos ou vidéos, avec ou sans accès à internet. La Commune ne pourrait être tenue responsable en cas de perte ou de vol d'objet de valeur.

RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 3

FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES



3.1 ACCUEILS PÉRISCOLAIRES (GARDERIES)

Un accueil est organisé dans chaque école le matin avant la classe, et le soir après la classe (les lundis, mardis, jeudis et vendredis). Les enfants de maternelle doivent être conduits jusque dans la salle (sauf dispositions réglementaires contraires) et confiés directement aux agents.



MATIN

HORAIRES MIDI
UNIQUEMENT POUR
ÉLÉMENTAIRES



SOIR

MATERNELLE

7H15 - 8H15
(sans réservation)

-

16H30-17H30 (réservation)
17H30-18H(sans réservation)

ÉLÉMENTAIRE

7H20 - 8H20
(sans réservation)

11H30-12H15
(réservation)

16H30-17H30(réservation)
17H30-18H30 (sans
réservation)

RÉSERVATIONS / ANNULATIONS :

-Réservation et annulation obligatoires pour les accueils de 11h30 (élémentaires) et 16h30 uniquement -

Les accueils du matin et de 17h30 à 18h (maternelles) ou de 17h30 à 18h30 (élémentaires) ne nécessitent pas de réservations et sont facturées en fonction de la présence réelle de l'enfant.

DÉLAIS DE RÉSERVATION / ANNULATION :

Portail Famille : au plus tard la veille avant minuit

Par mail (à privilégier) à periscolaire@villard-bonnot.fr : au plus tard la veille avant minuit

Par téléphone au 04.76.45.96.94 : au plus tard la veille des jours ouverts avant midi.



3.2 RESTAURATION SCOLAIRE (PAUSE MÉRIDIANNE)

La commune dispose de 5 restaurants scolaires : « La petite Marianne » pour l'école République ; « Jacques-Prévert » pour l'école Pasteur ; « Alain-Bruno » pour l'école Libération, « Victor-Hugo » pour l'école maternelle du même nom, et enfin « Henri-Guillard » pour l'école Jules Ferry.



Les enfants sont pris en charge de 11h25 à 13h15 pour les écoles maternelles et de 11h30 à 13h20 pour les élémentaires. Dans les deux restaurants des écoles élémentaires, la pause méridienne est découpée en deux services. Les classes des plus jeunes sont à table en premier pendant que les grands profitent d'un temps de récréation, et inversement.

La production des repas est déléguée à un prestataire de restauration collective extérieur (Guillaud Traiteur) qui livre quotidiennement les restaurants scolaires en liaison froide. Les plats préparés sont réchauffés sur place par les agents communaux.

Le temps méridien est un moment éducatif qui permet à l'enfant de renforcer l'apprentissage

de la vie en collectivité (partage, politesse, respect de la nourriture...) et de découvrir les saveurs des différents aliments ; c'est pourquoi il est incité, mais jamais forcé, à goûter à l'ensemble des plats servis.



Sous la surveillance des adultes et selon les conditions sanitaires en vigueur, les enfants participent au service (se servir et/ou servir les camarades à table, réapprovisionnement en eau ou pain) et au débarrassage en fin de repas.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les restaurants scolaires sauf autorisation exceptionnelle donnée par le service périscolaire.



RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 3

3.2 RESTAURATION SCOLAIRE



(SUITE)



La commission Menus

Elle se réunit avant les petites vacances, pour faire le bilan de la période écoulée auprès du prestataire, afin d'apporter des modifications ou des améliorations dans la qualité des repas et le choix des menus pour la période suivante. Cette commission regroupe : le prestataire, les chefs d'équipes de restauration, les représentants du service périscolaire, du Maire et des associations de parents d'élèves.

Les menus sont disponibles sur le Portail Famille, l'application mobile «Villard-Bonnot» et le site internet de la Commune.

Délais de réservation / annulation

La réservation du repas est obligatoire. En cas contraire, l'enfant n'est pas sous la responsabilité de la Commune. Les parents devront nécessairement venir récupérer leur(s) enfant(s).

Portail Famille : **au plus tard la veille des jours ouvrés avant 10 heures** pour une inscription/annulation ponctuelle. Le Portail Famille permet également l'inscription régulière sur une période définie ou pour l'année scolaire complète.

EXEMPLE :

 JOUR D'INSCRIPTION OU D'ANNULATION SOUHAITÉ	 DÉLAIS
LUNDI	VENDREDI PRÉCÉDENT AVANT 10H
MARDI	LUNDI, AVANT 10H
JEUDI	MERCREDI, AVANT 10H
VENDREDI	JEUDI, AVANT 10H
LENDEMAIN D'1 JOUR FÉRIÉ	VEILLE DU JOUR FÉRIÉ, AVANT 10H

Exceptionnellement par mail à periscolaire@villard-bonnot.fr ou par téléphone au 04.76.45.96.94 : mêmes délais.



Absences de l'élève pour maladie

En cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical (dans les 48 heures : passé ce délai il ne sera pas pris en compte) : seul le repas du premier jour de maladie n'est pas facturé.

Si le certificat médical prévoit plusieurs jours de maladie, il appartient à la famille d'annuler les repas sur le Portail Famille dans les délais impartis mentionnés ci-dessus.

Grève ou absence enseignant : voir articles 5 et 6

3.3 TRANSPORT SCOLAIRE

Un transport scolaire est organisé par la Commune. Le ramassage s'effectue 4 fois par jour (matin, midi, à la reprise l'après-midi et le soir) les jours d'école.

L'inscription

L'inscription s'effectue à l'année, avec la possibilité de désinscription par trimestre. L'inscription par trimestre en cours d'année est possible.

Réservation obligatoire pour les trajets ALLER ou RETOUR

Toutes modifications de réservations ou d'annulations devront se faire via le Portail Famille **au plus tard la veille avant minuit.**

Sorties organisées par l'école

Les repas sont automatiquement annulés par le service périscolaire. Il appartient aux familles dont l'enfant ne participerait pas à la sortie, et qui serait quand même accueilli dans une autre classe ce jour-là, de prévenir le service périscolaire (dans les délais impartis) pour réinscrire leur enfant aux activités périscolaires.



RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 3

3.3 TRANSPORT SCOLAIRE

(SUITE)



Horaires & arrêts desservis



MATIN (secteur LANCEY) : vers les écoles Jules Ferry, République & Pasteur

ARRETS	STADE BERGÈS	CONTAMINE	RÉPUBLIQUE	JULES FERRY	PASTEUR
ALLER	8 H 00	8 H 02	8 H 05	8 H 10	8 H 15
ARRETS	PASTEUR	JULES FERRY	RÉPUBLIQUE	STADE BERGÈS	CONTAMINE
RETOUR	11 H 25	11 H 40	11 H 45	11 H 50	11 H 52

APRÈS-MIDI (secteur LANCEY) : vers les écoles Jules Ferry, République & Pasteur

ARRETS	STADE BERGÈS	CONTAMINE	RÉPUBLIQUE	JULES FERRY	PASTEUR
ALLER	13 H 00	13 H 02	13 H 05	13 H 10	13 H 15
ARRETS	PASTEUR	JULES FERRY	RÉPUBLIQUE	STADE BERGÈS	CONTAMINE
RETOUR	16 H 25	16 H 40	16 H 45	16 H 50	16 H 52



MATIN (secteur BRIGNOUD) : vers les écoles Libération, Victor Hugo & Pasteur

ARRETS	DEBUSSY	BERLIOZ	COLLÈGE	PASTEUR	LIBÉRATION
ALLER	8 H 00	8 H 02	8 H 05	8 H 10	8 H 20
ARRETS	LIBÉRATION	DEBUSSY	BERLIOZ	COLLÈGE	PASTEUR
RETOUR	11 H 35	11 H 40	11 H 42	11 H 45	11 H 50
				DEBUSSY	BERLIOZ
				11 H 55	12 H 00

APRÈS-MIDI (secteur BRIGNOUD) : vers les écoles Libération, Victor Hugo Pasteur

ARRETS	DEBUSSY	BERLIOZ	COLLÈGE	PASTEUR	LIBÉRATION
ALLER	13 H 00	13 H 02	13 H 05	13 H 10	13 H 20
ARRETS	LIBÉRATION	DEBUSSY	BERLIOZ	COLLÈGE	PASTEUR
RETOUR	16 H 40	16 H 42	16 H 45	16 H 50	16 H 55
				DEBUSSY	BERLIOZ
				17 H 00	17 H 05

3.4 ACCUEIL & DÉPART DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Accueil du matin

Il est obligatoire que les parents accompagnent leur(s) enfant(s) jusque dans la salle d'accueil (sauf disposition contraire liée aux contraintes réglementaires). La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un agent périscolaire. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille.

RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 03

3.4 ACCUEIL & DÉPART DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

(SUITE)



Accueil du soir

Les enfants faisant l'objet d'une réservation sont directement récupérés par les agents à la fin du temps scolaire.

Pour les départ des enfants, les modalités sont les suivantes :

Seules les personnes autorisées par les responsables sur le dossier d'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant. Un justificatif d'identité peut être demandé. Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents : l'enfant est remis indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents.

Si un seul responsable détient l'autorité parentale, l'agent d'accueil ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent (copie du jugement à fournir avec le dossier d'inscription).

- Enfant de maternelle : le départ s'effectue obligatoirement accompagné d'un adulte.
- Enfant d'élémentaire : l'enfant peut partir seul s'il est autorisé sur le dossier d'inscription.

Si un enfant n'est pas repris à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, la mairie pourra en dernier recours appeler la gendarmerie qui prendrait les mesures nécessaires.



Transport scolaire - retours de 11h30 et 16h30

Les enfants faisant l'objet d'une réservation sont directement récupérés par les agents à la fin du temps scolaire.

A la descente du bus, les modalités sont les suivantes :

Enfant de maternelle : la présence du responsable légal ou de tout adulte autorisé à récupérer l'enfant est obligatoire. A défaut l'enfant est reconduit en garderie qui sera facturée.

Enfant d'élémentaire : l'enfant peut partir seul s'il est autorisé* sur le dossier d'inscription. A défaut l'enfant est reconduit en garderie qui sera facturée.

* autorisation à renseigner sur le Portail Famille.

3.5 SITUATION EXCEPTIONNELLE

Un enfant peut exceptionnellement être admis à quitter l'activité (maladie, problèmes familiaux très graves, etc.). Dans ce cas, la personne prenant en charge l'enfant signe, avec l'autorisation du responsable légal, une décharge de responsabilité aux encadrants de l'activité.

3.6 MODALITÉS DE TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ ENTRE ÉCOLES ET SERVICES PÉRISCOLAIRES HORS INSCRIPTION ET RÉSERVATION PRÉALABLES OBLIGATOIRES

En dehors des horaires d'école, l'élève n'est plus réglementairement sous la responsabilité des enseignants. En cas d'absence d'adulte autorisé à venir le chercher à la sortie de l'école, il ne peut être placé sous la responsabilité de la Commune sans inscription et réservation obligatoire préalables aux services périscolaires (garderie de sortie d'école, cantine, bus). Afin que l'élève ne se retrouve pas sans encadrement, la Commune autorise l'accueil de l'élève non inscrit et/ou sans réservation à ses activités périscolaires sous conditions :

- L'enseignant assurera le transfert de l'élève dans le service périscolaire ;
- L'accueil de l'enfant sera facturé au tarif en vigueur.

RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 4 LA SANTÉ



4.1 PRISE EN CHARGE MÉDICALE

Le service périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et l'enseignant référent en est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides. Le directeur de l'école est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable du service.

4.2 PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé ou de handicap (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

La demande de PAI est initiée par les parents auprès du responsable de l'école. Le PAI est établi en lien avec le médecin



4.2 PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (SUITE)

traitant de l'enfant et la médecine scolaire. Il doit décrire précisément les affections dont l'enfant souffre, ainsi que les dispositions à prendre en conséquence. Il est ainsi contresigné par l'école, les parents, le médecin scolaire et un représentant de la commune. Etabli pour l'année scolaire en cours, il doit être reconduit si nécessaire dès la rentrée suivante.

Une fois le PAI signé, le traitement et la copie de l'ordonnance au nom de l'enfant devront être fournis directement auprès du responsable de l'accueil périscolaire.

4.3 ALLERGIES ALIMENTAIRES ET PATHOLOGIES LIÉES À L'ALIMENTATION

En cas d'allergie alimentaire ou de tout autre problème de santé lié à l'alimentation, un PAI est obligatoirement mis en place et contresigné de l' élu en charge des affaires périscolaires. **Le repas doit obligatoirement être fourni par les parents** au tarif réduit « panier repas ». A défaut l'enfant ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire.

La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas et du respect de la chaîne du froid. Le panier repas est apporté directement au restaurant scolaire, dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant, incluant des boîtes hermétiques garantissant l'hygiène des aliments.



RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 05 GRÈVES

HORS RESTRICTIONS
SANITAIRES
RÈGLEMENTAIRES



5.1 ÉCOLES

Dans le cadre d'un mouvement de grève des enseignants, la commune se doit d'assurer un Service Minimum d'Accueil si au moins 25% des enseignants d'une école ont déclaré leur intention de faire grève. En deçà de 25 % d'enseignant grévistes, l'école se doit d'accueillir l'ensemble des élèves.

Les enfants sont alors placés sous la surveillance d'adultes (agents municipaux) tout au long de la journée scolaire et périscolaire le cas échéant. Il est demandé aux parents gardant leur(s) enfant(s) ce jour-là de procéder à l'annulation des réservations périscolaires via le Portail Famille dans les délais impartis.

En cas de fermeture de l'école pour cause de grève de l'ensemble des enseignants ou du personnel communal, les différents services périscolaires seront fermés.

5.2 AGENTS PÉRISCOLAIRES COMMUNAUX

Contrairement aux personnels de l'Education Nationale, les agents des collectivités territoriales n'ont pas d'obligation de déclaration préalable à l'intention de faire grève.

La Commune se réserve le droit de fermer les services périscolaires en cas d'effectif important de personnels grévistes, ne permettant pas l'accueil dans des conditions satisfaisantes d'encadrement. Dans un tel cas, la Commune peut également se voir dans l'impossibilité de mettre en place le Service Minimum d'Accueil.

5.3 INFORMATION DES PARENTS

Dès connaissance d'un mouvement de grève, le service périscolaire met tout en œuvre pour informer* rapidement les responsables, afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions concernant les réservations (repas, garderie, transport).

* par mail, sms, Portail Famille (Actualités), info sur l'application mobile «Villard-Bonnot», le site internet et les panneaux lumineux de Villard-Bonnot.



TOUT LE SCOLAIRE RAPIDEMENT !

- › **PORTAIL FAMILLE:** Inscriptions & paiement votre espace dédié en 1 clic !
- › **MENUS :** toute la restauration scolaire sous le pouce.
- › **SERVICES SCOLAIRE & PÉRISCOLAIRE :** en accès rapide.
- › **NOTIFICATIONS :** être alerté en cas de grève en temps réel.

ARTICLE 06

ABSENCE ENSEIGNANT

Si les responsables des élèves sont informés de l'absence d'un enseignant et qu'ils souhaitent garder leur enfant pour ne pas surcharger les autres classes, ils doivent effectuer l'annulation aux différents services périscolaires via le Portail Famille dans les délais impartis.

Si le délai de désinscription aux services périscolaires est dépassé et que vous souhaitez tout de même garder votre enfant, le repas commandé sera facturé.

RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 07

TARIFICATION

LE COÛT DES SERVICES S'APPLIQUE EN FONCTION DU REVENU DES RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT.



7.1 JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES À FOURNIR AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Les justificatifs suivants sont à fournir, à défaut le tarif maximal sera appliqué sans possibilité de remboursement rétroactif :

Attestation de Quotient Familial CAF ou MSA datant de moins de 3 mois (valable pour l'année scolaire en cours ou à venir)

ou

Dernier avis d'imposition sur les revenus de l'année précédente.

7.2 CHANGEMENT DE SITUATION

En cas de modification du quotient familial CAF ou MSA, sa prise en compte sera effective à la date de réception par le service périscolaire, sans possibilité de remboursement rétroactif.

En cas de séparation, l'attestation CAF ou MSA à fournir est celle du responsable chez lequel l'enfant a sa résidence principale.

En cas de garde alternée, chacun des représentants légaux fournira son attestation CAF pour sa facturation personnelle, en tenant compte de la répartition de la garde entre chaque parent.



7.3 GRILLES TARIFAIRES AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2024

ACCUEILS PÉRISCOLAIRE / MATERNELLES

	QF < 465	QF ≤ 915	QF > 915
DE 7H15 À 8H15	0.62 €	1.31 €	1.87 €
DE 16H30 À 17H3	0.62 €	1.31 €	1.87 €
DE 17H30 À 18H	0.52 €	0.98 €	1.36 €

ACCUEILS PÉRISCOLAIRE / ÉLÉMENTAIRES

	QF < 465	QF ≤ 915	QF > 915
DE 7H20 À 8H20	0.62 €	1.31 €	1.87 €
DE 11H30 À 12H15	0.47 €	0.98 €	1.40 €
DE 16H30 À 17H30	0.62 €	1.31 €	1.87 €
DE 17H30 À 18H30	0.62 €	1.31 €	1.87 €

TRANSPORT SCOLAIRE

FORFAIT TRIMESTRIEL	TARIFS EN €
1er ENFANT	54.73 €
2e ENFANT	54.73 €
3e ENFANT	27.37 €
4e ENFANT	GRATUIT
FORFAIT 1 SEMAINE [1 ENFANT]	14.45 €

RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 07

7.3 GRILLES
TARIFAIRES AU 1^{ER}
SEPTEMBRE 2024



RESTAURATION SCOLAIRE (avec repas)

QUOTIENT FAMILIAL	TARIFS INDIVIDUEL EN €
≤ 600	1
DE 601 À 1500	2.58 + (QF*0.003)
DE 1501 À 1800	7.47
> 1800	7.58
HORS COMMUNE	7.73

RESTAURATION SANS REPAS (P.A.I.)

QUOTIENT FAMILIAL	TARIFS INDIVIDUEL EN €
≤ 465	1.25
DE 466 À 1500	2.64
DE 1501 À 1800	3.73
> 1800	3.80
HORS COMMUNE	3.86

Le paiement s'effectue en un règlement à réception de la facture, chaque début de trimestre. **En cas de départ de la commune, le trimestre complet reste dû.** En cas d'inscription en cours d'année, le trimestre en cours est dû.

ARTICLE 08

FACTURATION & PAIEMENTS

8.1 POINTAGE DES PRÉSENCES & PÉRIODICITÉ DE FACTURATION

Chaque service périscolaire fait l'objet d'un pointage de la présence des enfants sur tablettes reliées au logiciel administratif.

Une seule facture mensuelle regroupant la cantine et les garderies est adressée aux familles par courrier ou par voie électronique (un mail automatisé informe du dépôt de facture sur le compte du Portail Famille). Le délai de paiement est, en règle générale, au 5 du mois suivant l'édition de la facture.

Le transport scolaire est facturé au trimestre.



8.2 MODES DE PAIEMENTS

A compter du 1er janvier 2023, pour toutes questions relatives au paiement des factures, veuillez vous adresser au Service de Gestion Comptable du Touvet, 15 rue Montfillon. Le service périscolaire n'est pas informé automatiquement des règlements réalisés ; c'est la raison pour laquelle le « solde à payer » apparaissant sur le Portail Famille indique, par défaut, un cumul des factures égale à 0 (la somme à payer réelle est indiquée sous la mention « Montant »).

Accueil Espace facturation

Historique des factures (3 Résultats)

Nature Année

Date	Número	Echéance	Emetteur	Montant	Statut	Télécharger
09/12/2020	01155748	05/01/2021	Mairie de VILLARD BONNOT	12,21 €	Transmis en trésorerie	

Date	N° Opération	Description	Moyen de paiement	Montant
09/12/2020	571678026	Titres émis		12,21 €
Solde à payer				0,00 €

RÈGLEMENT

des services périscolaires

ARTICLE 08

8.2 LES MODES DE PAIEMENT

(SUITE)



Paiement en ligne par Carte Bancaire ou prélèvement: sur le site officiel du Trésor Public PayFIP.gouv.fr (anciennement tipi.gouv.fr). Lien direct depuis le Portail Famille dans le bandeau supérieur (version ordinateur) ou sur la page d'accueil du site de la mairie.

Paiement par chèque bancaire : Le coupon du bas de la facture est à joindre aux règlements par chèque à l'ordre du Service de Gestion Comptable, à adresser à : SCG Le Touvet, 15 avenue Montfillon 38660.

Paiement par prélèvement automatique mensuel sur compte bancaire : après réception de votre Relevé d'Identité Bancaire, nous vous envoyons un mandat de prélèvement à signer. La mise en place du prélèvement automatique est effective le mois suivant la réception du mandat signé. Révocation temporaire ou définitive sur demande. Une fois mis en place le prélèvement automatique, plus de possibilité d'utiliser d'autres modes de paiement (sauf révocation). Attention le compte doit être suffisamment approvisionné à la date du prélèvement.

Paiement par espèces ou Carte Bancaire : dit « paiement de proximité » chez les buralistes affiliés, en présentant le QR code de votre facture, pour les sommes inférieures à 300 euros.

Par chèque C.E.S.U ou E-Cesu (garderies uniquement)

La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture. Passé ce délai, une lettre de relance automatique est envoyée par le Trésor Public. Si aucune suite est donnée à la relance, le dossier est alors systématiquement transmis à un huissier de justice chargé du recouvrement de la dette, majorée de pénalité et frais.





8.3 PÉNALITÉ TARIFAIRE EN CAS DE DÉFAUT DE RESERVATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE (RESTAURATION ET GARDERIE DE 16H30)

Le défaut de réservation obligatoire des services d'Accueil périscolaire (11h30 et 16h30) et de restauration entraîne l'application d'une pénalité en plus du tarif normalement appliqué.

Le montant de la majoration s'élève à 2 € pour la garderie et à 4 € pour la restauration.

8.4 CAS DES IMPAYÉS

Un état trimestriel des impayés périscolaires est transmis au service périscolaire par le Trésor Public.

Tout dossier d'inscription pour l'année scolaire suivante, présentant plus de deux factures impayées, ne sera pas accepté sans présentation de justificatif de régularisation (avis de recette ou échéancier de paiement accepté par le Trésor Public, situation de surendettement établie par la Banque de France, attestation de prise en charge par les services sociaux...).

En cours d'année, après constatation de plus de deux factures impayées, la famille recevra un courrier d'alerte. Sans réaction de la famille, une 2ème lettre de relance sera envoyée. En cas de non-réponse, un rendez-vous sera proposé à la famille pour discuter du problème et chercher des solutions. En dernier recours, l'(es) enfant(s), sera (seront) exclu(s) temporairement des services périscolaires jusqu'à présentation d'un justificatif de régularisation (voir paragraphe précédent).

8.5 CONTESTATION DES FACTURES

En cas de contestation d'une facture, (hors délai de 48 heures dépassé pour fournir un justificatif médical d'absence), les parents devront s'adresser au service périscolaire dès que possible, et **au plus tard dans les 2 mois suivant l'émission de la facture. Aucune régularisation ne pourra intervenir au-delà de ce délai.**

En cas d'erreur avérée après vérification, deux solutions sont envisageables :

régularisation effectuée sur la facture suivante : dans ce cas vous devez payer le montant de la facture,

titre de réduction de facture : pour les montants importants ou en cas de fréquentation irrégulière des services périscolaires

RÈGLEMENT

des services périscolaires

09 MÉMENTO



9.1 PÉRISCOLAIRE

Inscriptions garderie, restauration et transport scolaires, facturation :

MAIRIE DE VILLARD-BONNOT



20 boulevard Jules Ferry



tél. : 04.76.45.96.94



periscolaire@villard-bonnot.fr



9.2 SCOLARITÉ

Inscription à l'école

MAIRIE DE VILLARD-BONNOT



20 boulevard Jules Ferry



tél. : 04.76.45.79.53



scolaire@villard-bonnot.fr



9.3 PORTAIL FAMILLE

Le lien

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardBonnot38190/accueil>

En accès rapide depuis nos supports :

Sur ordinateur :



Le portail famille est accessible rapidement sur le site de la Commune :

www.villard-bonnot.fr

Page d'accueil > à droite

Sur smartphone/tablette

L'application mobile «Villard-Bonnot» possède la fonctionnalité «Portail Famille» sur la page d'accueil.



Rendez-vous sur le Play Store et/ou l'APP Store !

[Application gratuite]

PORTAIL
FAMILLE



9.4 DÉLAIS RÉSERVATIONS & ANNULATIONS PÉRISCOLAIRES VIA LE PORTAIL FAMILLE

POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE :

La veille des jours ouvrés AVANT 10 H
(le vendredi avant 10h pour le lundi)

POUR LE TRANSPORT SCOLAIRE :

LA VEILLE AVANT MINUIT



RÈGLEMENT

des services périscolaires

09 MÉM ENTO

(SUITE)



9.4 DÉLAIS RÉSERVATIONS & ANNULATIONS PÉRISCOLAIRES VIA LE PORTAIL FAMILLE

POUR LA GARDERIE :

LA VEILLE AVANT MINUIT



ACCUEIL MATERNELLES

7 h15 à 8h15 lundi, mardi, jeudi, vendredi
16h30 à 18h00 lundi, mardi, jeudi, vendredi

CONTACT EN CAS DE RETARD

République : 06.22.31.31.53
Pasteur : 06.18.63.41.17
Victor Hugo : 06.13.77.92.27

ACCUEIL ÉLÉMENTAIRES

7h20 à 8h20 lundi, mardi, jeudi, vendredi
11h30-12h15 lundi, mardi, jeudi, vendredi
16h30 à 18h30 lundi, mardi, jeudi, vendredi

CONTACT EN CAS DE RETARD

Jules Ferry : 06 29 75 33 31
Libération : 06 17 27 59 88



9.5 RESTEZ INFORMÉ !

www.villard-bonnot.fr › rubrique JEUNESSE
«VILLARD-BONNOT», l'application mobile
[gratuite sur Play Store et App Store]



PORTAIL
FAMILLE



TOUT LE
SCOLAIRE

Infos service,
Périscolaire,
Menus,
APE,
Info minute



VIE
ASSOCIATIVE



NOTIFICATIONS
GRÈVES,
FERMETURES...



9.6 ÉCOLES & RESTAURANTS SCOLAIRES



ÉCOLE MATERNELLE RÉPUBLIQUE

**RESTAURANT LA PETITE
MARIANNE**

rue Chamechaude
04 56 59 93 56



ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE JULES FERRY

RESTAURANT HENRI GUILLARD

rue Ambroise Croizat
04 76 45 79 39



ÉCOLE MATERNELLE PASTEUR

RESTAURANT JACQUES PRÉVERT

avenue Général de Miribel
04 76 71 37 69



ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE LIBÉRATION

RESTAURANT ALAIN BRUNO

rue de la pépinière
04 76 45 77 51



ÉCOLE MATERNELLE VICTOR HUGO

RESTAURANT VICTOR HUGO

rue de la Scierie
04 56 59 98 56

RÈGLEMENT

des services périscolaires

10 CHARTRE DE VIE AU SEIN DES SERVICES PÉRISCOLAIRES



IL EST NÉCESSAIRE DE LIRE CETTE CHARTE EN COMPAGNIE DE VOTRE ENFANT POUR QU'IL COMPRENNE L'INTÉRÊT ET LE BUT DES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ.

> LE SERVICE PÉRISCOLAIRE EST UN LIEU DE VIE EN COLLECTIVITÉ,

où il est essentiel d'avoir des règles pour que tout le monde arrive à vivre ensemble. C'est un moment qui permet :

- d'apprendre à vivre ensemble,
- de passer un bon moment,
- de découvrir de nouveaux goûts,
- de discuter avec les copains



1 | TEMPS DE L'APPEL

- > C'EST UN TEMPS TRÈS IMPORTANT OÙ LES AGENTS ENCADRANTS VÉRIFIENT LES INSCRIPTIONS.
- > JE SUIS CALME ET ATTENTIF À L'APPEL ET LORS DE LA MISE EN RANG POUR PERMETTRE AUX ADULTES DE VOIR SI TOUT LE MONDE EST PRÉSENT.

2 | TEMPS DU REPAS

- > JE RESPECTE LES LIEUX ET LE MATÉRIEL
- > JE NE ME LÈVE PAS SANS AUTORISATION
- > JE LÈVE LA MAIN LORSQUE J'AI BESOIN DE QUELQUE CHOSE ET NE CRIE PAS
- > JE NE JOUE PAS ET NE GASPILLE PAS LA NOURRITURE ET JE GOÛTE DE TOUT
- > UNE FOIS LE PLAT SUR LA TABLE, JE ME SERS SANS ABUSER, JE LAISSE MES VOISINS DE TABLE SE SERVIR ET SEULEMENT S'IL EN RESTE SUFFISAMMENT
- > JE POURRAIS ME RESSERVIR
- > JE PARLE CALMEMENT À MES VOISINS DE TABLE
- > JE PARTICIPE AU RANGEMENT EN FIN DE REPAS
- > JE SORS TRANQUILLEMENT SANS BOUSCULADE



> LES SANCTIONS

Le responsable de l'accueil périscolaire informera l'enseignant en charge de l'enfant sur le temps scolaire ainsi que les parents sous forme de billets de couleurs différentes (voir ci-contre).

En fonction de la gravité du mauvais comportement, un enfant pourra directement avoir un billet rouge ou noir sans passer par la mise en garde ou le pré-avertissement (jaune et orange)



Billet de couleur **JAUNE** pour une première mise en garde.



Billet de couleur **ORANGE** pour un pré-avertissement



Billet de couleur **ROUGE** pour un avertissement avec lettre aux parents afin de faire changer l'attitude de leur enfant lors des activités périscolaires.



Billet de couleur **NOIRE** avec convocation de l'enfant et des parents en mairie avec risque d'exclusion des activités périscolaires.

3 | RESPECT & POLITESSE

J'UTILISE LES « 5 MOTS MAGIQUES » ET J'ÉCOUTE LES CONSIGNES :

- BONJOUR, AU REVOIR, S'IL VOUS PLAÎT, MERCI, PARDON
- JE SUIS POLI ET JE PARLE CORRECTEMENT AVEC LES ADULTES ET MES CAMARADES
- JE NE ME MOQUE PAS DE MES COPAINS

J'ÉCOUTE LES CONSIGNES :

- AFIN DE JOUER ET DE MANGER EN TOUTE TRANQUILLITÉ, JE RESPECTE CE QUE ME DISENT LES ADULTES ET LES DÉCISIONS QU'ILS PRENNENT
- JE FAIS PREUVE D'ENTRAIDE ET DE GENTILLESSE ENVERS MES CAMARADES
- JE NE ME BATS PAS, JE N'INSULTE PAS... ET EN CAS DE PROBLÈME, JE VAIS VOIR UN ADULTE

4 | HYGIÈNE & SANTÉ

- JE ME LAVE LES MAINS RÉGULIÈREMENT ET NOTAMMENT AVANT D'ALLER MANGER ET APRÈS AVOIR ÉTÉ AUX TOILETTES
- JE DEMANDE LA PERMISSION À UN ADULTE POUR ALLER AUX TOILETTES

5 | TEMPS DE GARDERIE

- JE PRENDS SOIN DU MATÉRIEL QUI M'EST PRÊTÉ
- LORSQUE J'AI TERMINÉ, JE RANGE TOUT CE DONT JE ME SUIS SERVI
- JE RESPECTE LES IDÉES DES AUTRES, MÊME SI JE NE SUIS PAS D'ACCORD
- JE NE ME MOQUE PAS D'EUX NI DE CE QU'ILS FONT



**RENTRÉE
SCOLAIRE**

**23
24**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
des services périscolaires de
Villard-Bonnot



MAQUETTE : Service communication ;
TEXTE : service scolaire

Crédit photo : Service communication,
Images-et-rêves, Shutterstock.com, Freepik.com.