

Année scolaire 2025-2026

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **des accueils périscolaires, des accueils de loisirs et du Service Minimum d'Accueil**

*Document à conserver*



## SOMMAIRE

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| I - ACTIVITES PROPOSEES .....                        | 3  |
| II – CONDITIONS D’ACCES .....                        | 4  |
| III – MODALITES D’INSCRIPTION .....                  | 4  |
| IV – MODALITES DE RESERVATION .....                  | 5  |
| V – REGLES DE VIE.....                               | 6  |
| VI – TRAITEMENT MEDICAL ET ALLERGIE .....            | 7  |
| VII – MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT ..... | 7  |
| VIII – TARIFS .....                                  | 8  |
| IX – SERVICE MINIMUM D’ACCUEIL .....                 | 9  |
| ANNEXE : CHARTE DES RESTAURANTS SCOLAIRES .....      | 11 |
| NOUS CONTACTER .....                                 | 12 |

## I - ACTIVITES PROPOSEES

### 1. Les accueils périscolaires (sur chaque école) :

**Matin : 7h30 – 8h30**

L'arrivée est échelonnée. L'accueil se fait entre 7h30 et 8h10. Le transfert de responsabilité avec l'école se fait à partir de 8h20.

**Restauration : 11h30 – 13h30**

Cet accueil conjugue un temps de restauration et un temps de récréation. Le transfert de responsabilité avec l'école se fait à partir de 13h20.

Un régime spécial « sans viande » est proposé aux enfants ne mangeant pas de viande.

**Soir : 16h30 – 18h30**

Pour les maternels et les élémentaires :

- Animations récréatives, sur 4 créneaux horaires : 16h30 – 17h00, 17h00 – 17h30, 17h30 – 18h00 et 18h00 – 18h30, avec départ échelonné à partir de 16h50.

Plusieurs activités sont proposées en élémentaire, sur inscription :

- Atelier Aide aux devoirs : 16h45-17h20  
ou 17h25 -18h00
  - Atelier Maxitête : 16h45 - 18h00
  - Atelier Ludothèque : 16h45 – 18h00
- sans possibilité de départ échelonné.

Pour le bien-être des enfants, il est conseillé de ne pas les inscrire sur l'amplitude maximale proposée en accueil collectif. Pour toute information sur les différentes possibilités de mode d'accueil en fonction de vos besoins, vous pouvez consulter le site [monenfant.fr](http://monenfant.fr) ou vous renseigner auprès du Relai Petite Enfance intercommunal *La Marelle* (06 68 64 83 35 ou [rpei.lamarelle@mfrpds.fr](mailto:rpei.lamarelle@mfrpds.fr)).

### 2. Les accueils périscolaires mercredis et l'accueil de loisirs (sur le groupe scolaire Vercors) :

**Mercredis : 7h30 – 18h30**

**Vacances scolaires : 7h30 – 18h30**

L'accueil se fait uniquement en journée complète. Les enfants sont sous la responsabilité effective de l'accueil de loisirs dès lors que le pointage de l'enfant est réalisé.

L'arrivée échelonnée est possible entre 7h30 et 9h00 (sauf en cas de sortie).

Le départ échelonné est possible à partir de 16h30 (sauf en cas de sortie).

Pour tous les accueils, les horaires doivent être respectés.

Un enfant pourra rentrer seul avec autorisation des parents au moment de l'inscription, sauf pour les enfants de maternelle qui doivent partir accompagnés d'un parent ou d'une personne désignée par eux, sur présentation d'une pièce d'identité.

## II – CONDITIONS D'ACCES

### 1. Âge :

Avoir 3 ans révolus au 31 décembre de l'année scolaire en cours pour les accueils périscolaires, dont le mercredi.

Avoir 3 ans révolus au premier jour de fréquentation de l'accueil de loisirs vacances.

Avoir moins de 12 ans révolus pour l'accueil de loisirs.

### 2. Autres conditions d'accès :

Être scolarisé et être à jour des vaccins obligatoires.

Avoir acquis la propreté.

Pour les accueils périscolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi), être inscrit dans une école publique de Saint Bonnet de Mure.

Ces accueils (matin, midi et soir) sont accessibles uniquement aux enfants présents à l'école ce jour-là, avant le début de l'accueil périscolaire.

## III – MODALITES D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription, aux accueils périscolaires et accueils de loisirs, **se fait en ligne sur l'Espace Famille**. Cette démarche doit être renouvelée chaque année.

Si besoin, un ordinateur est en accès libre à l'accueil de la mairie.

Elle est complétée par le dépôt des pièces suivantes sur votre Espace Famille :

- Copie du livret de famille (pages parents et enfants)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation de quotient familial CAF en cours
- Fiche d'autorisations
- Fiche sanitaire
- Copies du carnet de santé (page de vaccinations à jour)
- Le cas échéant, Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et/ou notification MDPH
- En cas de divorce, copie du jugement (droit de garde)

Seules les familles à jour de paiement pourront être inscrites.

Tout dossier incomplet sera refusé.

Tout changement de situation (*adresse postale, adresse mail, n° de téléphone, santé de l'enfant...*) doit être effectué sur votre Espace Famille.

Pour tout changement non réalisable en ligne, faire une demande par mail à [contactpej@saintbonnetdemure.com](mailto:contactpej@saintbonnetdemure.com)

La Mairie de Saint Bonnet de Mure se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements communiqués.

**Article 441-7 du code pénal :** Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

- 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
- 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
- 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement et de son annexe.  
Les parents s'engagent donc à le respecter.

## IV – MODALITES DE RESERVATION

Les réservations aux accueils demandés et aux ateliers se font obligatoirement sur votre Espace Famille, une fois vos demandes d'inscription validées par la mairie.

### 1. Périscolaire (matin, midi et soir) et accueil de loisirs « mercredis » :

Les réservations peuvent être annuelles, trimestrielles, mensuelles ou ponctuelles, y compris pour les ateliers « Aide aux devoirs ».

En cas de besoin de garde régulière, nous vous invitons à faire vos réservations pour toute l'année scolaire, en utilisant l'option « planifier sur une période ».

Les réservations aux ateliers « Maxitête » se font par période. **Il est impératif de réserver l'accueil périscolaire du soir les mêmes jours.** L'ouverture des réservations sur l'espace Famille est annoncée sur le fil d'actualité, selon le calendrier suivant :

L'atelier Maxitête est ouvert uniquement aux enfants de **CE1 et CE2** (places limitées) :

| Périodes de l'atelier <b>Maxitête</b>                                  | Ouverture des réservations à <b>Maxitête</b> |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Semestre 1 à l'école <b>Vercors</b><br>du 22/09/2025 au 02/02/2026     | Du 12 au 18 septembre 2025                   |
| Semestre 2 à l'école <b>Chat Perché</b><br>Du 23/02/2026 au 29/06/2026 | Du 06 au 19 février 2026                     |

Toute réservation ou annulation doit être effectuée via votre Espace Famille au plus tard le jeudi 20h00 pour la semaine suivante.

En cas de vendredi férié, le délai de modification est avancé au mercredi midi.

En cas d'absence ou pour tout autre imprévu, il est impératif de prévenir, en plus de l'école, le service Enfance Jeunesse (contactpej) **et** les référents sur site (cf. article X).

Pour toute fréquentation d'un accueil périscolaire sans réservation, un tarif spécifique sera appliqué.

### 2. Accueil de loisirs « vacances » :

Les réservations se font par période de vacances scolaires, après inscription. L'ouverture des réservations sur l'espace Famille est annoncée aux familles sur le fil d'actualité.

Toute réservation ou annulation doit être effectuée selon le calendrier défini ci-dessous :

| PERIODE D'OUVERTURE DE<br>L'ACCUEIL DE LOISIRS<br>(hors jours fériés) | Ouverture des<br>réservations pour les<br>Murois | Ouverture des<br>réservations tout public<br>(en fonction des places disponibles) | Clôture des réservations<br>Annulations<br>Modifications |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>AUTOMNE</b>                                                        | 22 septembre 2025                                | 29 septembre 2025                                                                 | 6 octobre 2025                                           |
| Du 20/10/2025 au 31/10/2025                                           |                                                  |                                                                                   |                                                          |
| <b>FIN D'ANNEE</b>                                                    | 24 novembre 2025                                 | 1 <sup>er</sup> décembre 2025                                                     | 8 décembre 2025                                          |
| Du 22/12/2025 au 24/12/2025                                           |                                                  |                                                                                   |                                                          |
| <b>HIVER</b>                                                          | 12 janvier 2026                                  | 19 janvier 2026                                                                   | 26 janvier 2026                                          |
| Du 09/02/2026 au 20/02/2026                                           |                                                  |                                                                                   |                                                          |
| <b>PRINTEMPS</b>                                                      | 9 mars 2026                                      | 16 mars 2026                                                                      | 23 mars 2026                                             |
| Du 07/04/2026 au 17/04/2026                                           |                                                  |                                                                                   |                                                          |
| <b>ETE</b>                                                            | 8 juin 2026                                      | 15 juin 2026                                                                      | 22 juin 2026                                             |
| Du 06/07/2026 au 31/07/2026                                           |                                                  |                                                                                   |                                                          |
| Du 24/08/2026 au 27/08/2026                                           |                                                  |                                                                                   |                                                          |

### 3. Motifs possibles de suspension des réservations :

Le non-paiement des factures pourra impliquer une suspension des réservations jusqu'à régularisation de la situation.

Le non-respect des règles de vie pourra également entraîner une suspension des réservations (voir art. V – Règles de vie).

Pour les mercredis, toute absence non prévenue et injustifiée, constatée sur plus de trois journées entraînera une suspension des réservations, ceci pour ne pas pénaliser les enfants sur liste d'attente.

## V – REGLES DE VIE

### 1. Comportement de l'enfant :

Les accueils périscolaires sont des moments de détente. Les enfants doivent néanmoins respecter les règles de vie en collectivité. Elles sont établies en lien avec le règlement intérieur des écoles et expliquées régulièrement aux enfants.

Pour la restauration élémentaire, ces règles de vie font l'objet d'une charte, annexée au présent règlement.

### 2. Motifs possibles d'exclusion pour non-respect des règles de vie :

Le non-respect des règles de vie entraînera avertissement ou sanction, selon la gravité de la situation. En cas de manquements, l'exclusion pourra être prononcée pour les motifs suivants concernant l'enfant ou les parents :

- Acte grave ou violent, harcèlement, vol, incivilité, dégradation,
- Non-respect des horaires d'ouverture et de fermeture des accueils, retards répétés.

### 3. Responsabilité :

Il est interdit d'apporter tout objet dangereux, objet de valeur ou argent. L'usage du téléphone portable est également proscrit.

La municipalité et son prestataire déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels.

A la reprise de votre enfant en fin d'accueil, il est de nouveau placé sous votre entière responsabilité. Aussi, afin d'éviter toute confusion avec les autres enfants encore présents à l'accueil, il vous est demandé de quitter l'enceinte de l'école.

De plus, sur les temps périscolaires et extrascolaires, l'accès aux classes n'est pas possible et la circulation dans les locaux scolaires doit être strictement limitée à l'accès aux salles périscolaires et extrascolaires.

## VI – TRAITEMENT MEDICAL ET ALLERGIE

En cas de fièvre, d'état nauséux ou de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas admis. Si les symptômes se déclarent pendant l'accueil, les parents sont appelés pour venir chercher leur enfant.

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer des médicaments, excepté pour les enfants atteints d'une pathologie chronique **et** pour lesquels a été signé un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas de maladie chronique ou d'allergie alimentaire, la famille doit fournir le PAI établi pour l'école et autant de traitement que de lieux d'accueils fréquentés par l'enfant (école, restaurant municipal, animations périscolaires et accueil de loisirs).

Ce n'est qu'une fois les documents **et** les médicaments fournis que l'enfant pourra être accueilli. Les médicaments périmés doivent **obligatoirement** être remplacés.

Par ailleurs, dans certains cas d'allergies alimentaires, un panier repas pourra être demandé. Il sera alors fourni par les parents.

En cas de difficultés comportementales, si votre enfant bénéficie d'un accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH) et que vous souhaitez l'inscrire à un ou plusieurs accueils collectifs, il convient d'anticiper les démarches auprès de la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH) afin d'obtenir une extension de la présence de l'AESH sur les temps périscolaires et/ou extrascolaires. Le volume d'heures demandées doit alors correspondre à la durée d'accueil souhaité. Dans ce cadre, et afin d'améliorer les conditions d'accueil de votre enfant, nous vous préconisons de nous transmettre le justificatif d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

## VII – MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

### 1. Facturation :

Le service est payable à terme échu. La facture est établie mensuellement, en début de mois.

Elle est disponible en ligne, sur votre Espace Famille.

Elle doit être acquittée avant le 15 du mois en cours.

### 2. Modes de paiement :

Nous vous invitons à privilégier le règlement par **prélèvement automatique**.

Les factures peuvent également être réglées par :

- Paiement en ligne, depuis l'Espace Famille
- Chèque, à l'ordre de *Régisseur Pôle Enfance Jeunesse*
- En espèces

### 3. Conditions de non-facturation :

Le service ne sera pas facturé dans les cas suivants :

- Annulation de l'accueil par la municipalité (raison de sécurité, nombre d'inscrits insuffisant, ...).
- Sur présentation d'un certificat médical délivré et transmis dans les 2 jours suivant l'absence de l'enfant.
- Absence imprévue de l'enseignant et/ou de fermeture de classe.
- Grève.
- En cas de force majeure (événement familial grave) sur justificatif.

En cas de sortie scolaire, il conviendra d'annuler vos réservations dans le délai imparti.

### 4. Impayés :

En cas de non-paiement, à l'issue de deux relances, les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement par la trésorerie de Givors.

En cas de difficulté de paiement, vous pouvez contacter la Maison du Rhône (MDR) de Genas (04 37 54 43 80 ou [mdr.genas@rhone.fr](mailto:mdr.genas@rhone.fr)) pour prendre rendez-vous avec une assistante sociale ou contacter le CCAS de la commune au 04.78.40.99.62.

## VIII – TARIFS

### 1. Calcul au quotient familial :

Les tarifs sont soumis au quotient familial (QF).

Si vous êtes allocataire, vous pouvez accéder sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr), rubrique "Mon compte" sur votre espace personnel et demander votre attestation de quotient familial du mois en cours.

Si vous n'êtes pas allocataire, vous devez nous fournir une copie de votre déclaration d'impôts.

La présentation de l'attestation CAF est obligatoire pour l'application des tarifs. Sans ce document, ni autorisation de consultation du quotient familial, le tarif appliqué sera celui du QF le plus élevé. En cas de changement de votre QF, la dernière notification CAF doit nous être fournie. Aucun effet rétroactif ne sera appliqué sur les factures déjà transmises.

### 2. Tarifs 2025-2026 :

La tarification a été votée lors du Conseil Municipal de mai 2025. Elle est applicable à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025 :

| Quotient familial (QF) | Accueil périscolaire – tarifs unitaires |              |        |                                                                                                | Accueil de loisirs          |
|------------------------|-----------------------------------------|--------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                        | Restauration Panier repas               | Restauration | Matin  | Soir, <b>par ½ heure</b> :<br>16h30 – 17h00<br>17h00 – 17h30<br>17h30 – 18h00<br>18h00 – 18h30 | Tarif unitaire à la journée |
| < à 450                | 1,31 €                                  | 2,78 €       | 0,38 € | 0,38 €                                                                                         | 8,46€                       |
| De 451 à 800           | 1,75 €                                  | 3,43 €       | 0,48 € | 0,48 €                                                                                         | 11,00€                      |
| De 801 à 1250          | 2,18 €                                  | 4,30 €       | 0,62 € | 0,62 €                                                                                         | 13,71€                      |
| De 1251 à 1800         | 2,54 €                                  | 4,99 €       | 0,68 € | 0,68 €                                                                                         | 16,10€                      |
| > à 1800               | 2,89 €                                  | 5,77 €       | 0,78 € | 0,78 €                                                                                         | 18,35€                      |
| Extérieurs             | 2,98 €                                  | 6,70 €       | 0,80 € | 0,80 €                                                                                         | 19,92€                      |

Toute plage horaire commencée est due.

Une **tarification spécifique** sera facturée en cas de **fréquentation** d'un accueil périscolaire **sans** avoir préalablement effectué la **réservation** correspondante :

| Quotient familial (QF) | Tarifs unitaires            |                      |        |                          |
|------------------------|-----------------------------|----------------------|--------|--------------------------|
|                        | Restauration - Panier repas | Restauration - Repas | Matin  | Soir, <b>par ½ heure</b> |
| < à 450                | 2,62 €                      | 5,56 €               | 0,76 € | 0,76 €                   |
| De 451 à 800           | 3,50 €                      | 6,86 €               | 0,96 € | 0,96 €                   |
| De 801 à 1250          | 4,36 €                      | 8,60 €               | 1,24 € | 1,24 €                   |
| De 1251 à 1800         | 5,08 €                      | 9,98 €               | 1,36 € | 1,36 €                   |
| > à 1800               | 5,78 €                      | 11,54 €              | 1,56 € | 1,56 €                   |
| Extérieurs             | 5,96 €                      | 13,40 €              | 1,60 € | 1,60 €                   |

*À noter, les frais de garde périscolaire pour les enfants de moins de 6 ans peuvent être déclarés sur l'avis d'imposition au même titre que les frais d'assistante maternelle agréée ou de crèche, donnant droit aux mêmes avantages fiscaux.*

## IX – SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

Les jours de grève des enseignants, le SMA est instauré par la municipalité à compter d'un taux de grévistes supérieur à 25 %, si la collectivité a les capacités de l'organiser en garantissant la sécurité des enfants.

Le service minimum d'accueil (SMA) concerne uniquement les temps scolaires (de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30).

Lorsque le SMA est mis en place par la ville :

Un lieu centralisé de prise en charge des enfants pourra être défini. A charge à chaque parent d'accompagner l'enfant sur place.

#### INFORMATIONS RGPD

Les informations recueillies par nos services sont nécessaires à l'instruction de votre demande et sont conservées dans nos fichiers à des fins de gestion administrative. Elles sont partagées avec les services compétents de la Direction de services départementaux de l'Éducation nationale aux fins de prévenir l'éviction scolaire.

En application du règlement général de protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données personnelles :

[dpo@saintbonnetdemure.com](mailto:dpo@saintbonnetdemure.com)

## ANNEXE : CHARTE DES RESTAURANTS SCOLAIRES

### Périscolaire élémentaire

#### 👉 Quand j'entre dans la cantine :

- Je me lave les mains. Je les savonne, je les rince, je les sèche pour chasser tous les microbes,
- Je reste calme dans la file pour prendre mon plateau et me servir,
- Je prends tout ce dont j'ai besoin sur mon plateau et je n'oublie rien,
- Je prends une entrée, un plat chaud, un fromage et un dessert,
- Je dépose mes vêtements sur le dos de ma chaise, je m'installe à table correctement et je ne change plus de place jusqu'à la fin du repas,
- Je demande à un adulte si j'ai besoin de quelque chose : remplir le pot d'eau, aller aux toilettes etc...
- Je ne me lève pas pour aller discuter aux autres tables,
- Je parle doucement pour préserver mes tympans.

#### 👉 Pendant le repas :

- Je mange proprement, sans gaspiller les aliments,
- Je goûte à tous les plats même ceux que je n'aime pas ou que je ne connais pas,
- Si je le souhaite, je peux devenir responsable de table (en demandant à l'animateur de cantine en début de repas) et vérifier que la table soit propre pour les prochains camarades,

#### 👉 Après le repas :

- Je lève la main pour aller desservir mon plateau,
- Je mets mon blouson, mon écharpe et mon bonnet (ou casquette) avant de débarrasser mon plateau,
- Je vide mon plateau en mettant les aliments dans les bonnes poubelles et en respectant l'organisation du dérochage,
- Je sors du restaurant scolaire et rejoins la cour ou les salles périscolaires, dans le calme.

#### ATTITUDE GENERALE :

- 👉 Je respecte le matériel mis à ma disposition et la nourriture qu'on me donne.
- 👉 Je respecte le personnel qui est là pour m'aider à passer un agréable moment.
- 👉 Je respecte mon camarade qui, comme moi, a besoin de respect, de calme et de passer un agréable moment

## NOUS CONTACTER

**Retrouvez les informations utiles sur le fil d'actualité de l'Espace Famille.**

N'hésitez pas à le consulter régulièrement

**Démarches administratives et comptables :**

Périscolaire / Accueil de loisirs : Inscriptions, réservations, facturation :

[contactpei@saintbonnetdemure.com](mailto:contactpei@saintbonnetdemure.com) - 04 78 40 94 42

Restauration scolaire : facturation, PAI :

[restauration@saintbonnetdemure.com](mailto:restauration@saintbonnetdemure.com) - 04 72 48 65 56

Vie scolaire : inscriptions et dérogations scolaires :

[viescolaire@saintbonnetdemure.com](mailto:viescolaire@saintbonnetdemure.com) - 04 72 48 65 54

**Contacts sur sites :**

Coordinateur périscolaire élémentaire Vercors :

[coordivercors@saintbonnetdemure.com](mailto:coordivercors@saintbonnetdemure.com) - 06 24 65 28 19

Coordinateur périscolaire élémentaire Chat Perché :

[coordichat@saintbonnetdemure.com](mailto:coordichat@saintbonnetdemure.com) - 06 15 60 77 18

Coordinatrice périscolaire maternel :

[animatref@saintbonnetdemure.com](mailto:animatref@saintbonnetdemure.com) - 07 88 45 08 96

Périscolaire maternel Vercors : 07 85 14 38 73

Périscolaire maternel Chat Perché : 06 14 93 08 63

**Accueil de Loisirs :**

Coordinateurs sur site :

[accueildeleisirs@saintbonnetdemure.com](mailto:accueildeleisirs@saintbonnetdemure.com) - 06 24 65 28 19 et 06 15 60 77 18

Directrice déléguée de la mission d'animation Léo Lagrange :

[leolagrange@saintbonnetdemure.com](mailto:leolagrange@saintbonnetdemure.com) - 04 78 40 99 74 / 06 37 67 21 97