



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA MAIRIE DE SAINT JEAN DE BOURNAY

En vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026

Préambule

Chapitre 1 – Conditions d'accès et fonctionnement des activités Page 2

1. Accueils périscolaires matin et soir
2. Pause méridienne
3. Accueil de loisirs périscolaire du mercredi

Chapitre 2 – Clauses communes Page 5

1. Modalités d'admission
2. Modalités de réservations et délais de prévenance
3. Modalités d'annulations et délais de prévenance
4. Tarification et modalités de facturation et de paiement

Chapitre 3 – Santé – Projet d'Accueil Individualisé (PAI) Page 8

1. Santé de l'enfant
2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Chapitre 4 – Assurance et responsabilités Page 8

1. Assurance
2. Responsabilités

Chapitre 5 – Règles de vie Page 9

PREAMBULE

La commune de Saint Jean de Bournay organise, au titre de service public facultatif, les activités périscolaires suivantes :

- Accueils périscolaires du matin et du soir
- Pause méridienne
- Accueil de loisirs périscolaire du mercredi

Ces accueils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de l'Isère, et organisés dans le cadre d'un Projet Educatif du Territoire (PEdT) dans le respect de la législation et de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs. A ce titre, un Projet Pédagogique est établi, définissant les modalités d'accueil et les objectifs pédagogiques en direction des enfants.

Un soutien financier est apporté à la commune par la Caisse d'Allocation Familiales de l'Isère.

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et modalités de fonctionnement des activités périscolaires et précise les droits et obligations des familles concernant l'ensemble de ces activités.

Ce règlement est consultable sur le site Internet de la ville, sur le Portail Famille et auprès du Pôle Enfance Jeunesse.

CHAPITRE 1 – CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

1. Accueils périscolaires matin et soir

a. Conditions d'accès

L'accès est ouvert à tous les enfants scolarisés au Pôle Scolaire Joannes Lacroix.

Les accueils se déroulent dans les locaux périscolaires situés dans le Pôle Scolaire, rue Joseph Chavrier.

Les enfants doivent être présents à l'école pour fréquenter les accueils périscolaires.

b. Horaires d'ouverture

- **Le matin** : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20.

Les enfants sont accueillis de manière échelonnée jusqu'à **8h15**. Au-delà, l'accès sera refusé.

- **Le soir** : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h00.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, aucun départ ne sera autorisé avant **16h45**.

Les horaires d'accueils doivent être respectés. **Pour des raisons d'assurance et de respect des horaires de travail des animateurs, les enfants devront impérativement être récupérés au plus tard à 18h00.**

En cas de retard à 18h00, il est impératif de prévenir la structure au 04.58.17.11.87 ou au 06.03.52.54.84. Sans nouvelle du responsable légal, la structure contactera les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant. Le cas échéant, la gendarmerie pourra être sollicitée.

En cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

c. Déroulement

Les enfants sont pris en charge par les animateurs du Pôle Enfance Jeunesse.

Le matin, ils mettront en place un fonctionnement permettant d'accueillir les enfants dans un environnement propice à un début de journée en douceur. Des pôles d'activités seront mis en place (dessin, lecture, jeux de société...).

Le soir, ils prennent en charge les enfants directement dans l'école à la sortie de classe. Un temps de goûter est organisé suivi d'un temps de loisirs.

Les goûters ne sont pas fournis, il conviendra de prévoir ce dernier dans le cartable de l'enfant.

2. Pause méridienne

a. Conditions d'accès

L'accès est ouvert à tous les enfants scolarisés au Pôle Scolaire Joannes Lacroix.

Le temps de repas se déroule dans le restaurant scolaire situé dans le Pôle Scolaire, rue Joseph Chavrier. Hors absence justifiée, les enfants ne seront acceptés que s'ils sont présents à l'école le matin.

b. Horaires d'ouverture

La pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h30 et fonctionne toute l'année selon le calendrier scolaire.

c. Déroulement

La pause méridienne est encadrée par l'équipe d'animation du Pôle Enfance Jeunesse ainsi que par les ATSEM pour les enfants en classes maternelles. Les enfants sont récupérés directement dans les classes par les encadrants.

Un service à table est assuré pour les enfants de la maternelle. Pour les élémentaire le service se fera en self.

La pause méridienne est considérée comme un temps éducatif à part entière qui doit permettre à l'enfant de se restaurer dans de bonnes conditions, de s'initier à la vie collective et à la citoyenneté, de se reposer et de s'amuser selon son rythme.

d. Restaurant scolaire

Il s'agit d'une restauration collective dont les repas sont préparés sur place par un cuisinier. Les menus sont élaborés dans le respect des recommandations nationales en termes d'équilibre nutritionnel, il en est de même pour le grammage des portions servis.

Aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être proposé aux enfants. En particulier, aucune prise en compte des problèmes d'allergie alimentaire ne sera possible. Tout risque en ce domaine devra impérativement être signalé au moment de l'inscription de l'enfant. Sa prise en charge effective ne sera possible que sous forme de paniers repas fournis par les parents (*cf. PAI – Rubrique Santé*).

Les convenances alimentaires personnelles ne pourront être prises en compte. Ni substitutions alimentaires, ni diminutions de prix ne seront possibles.

Les enfants sont invités à goûter tous les plats dans un souci d'éducation au goût. Les menus sont accessibles en ligne sur le site de la ville, le Portail famille et affichés devant l'école.

L'inscription à l'accueil pause méridienne entraîne l'acceptation des menus proposés.

3. Accueil de loisirs périscolaire du mercredi

a. Conditions d'accès

L'accès est ouvert à tous les enfants habitant le Pays Saint Jeannais, dès lors qu'ils sont scolarisés et jusqu'à l'âge de 12 ans.

La priorité sera donnée aux inscriptions à la journée complète et aux habitants des communes du territoire Saint Jeannais, signataires de la convention financière Accueils de Loisirs Sans Hébergement des mercredis : Saint Jean de Bournay, Saint Anne sur Gervonde, Savas-Mépin, Artas, Saint Agnin sur Bion, Culin, Meyrieu les Etangs, Beauvoir de Marc, Villeneuve de Marc, Liudieu, Royas, Chatonnay, Champier, Porte-des-Bonnevaux, Le Mottier et Ornacieux-Balbins.

Les enfants seront accueillis au Pôle Scolaire Joannes Lacroix dans les locaux périscolaires, rue Joseph Chavier.

b. Horaires d'ouverture et formules d'inscriptions

Une journée d'accueil de loisirs couvre l'amplitude de 7h30 à 18h00, **les mercredis en période scolaire.**

L'inscription est possible selon les formules suivantes :

- En journée complète avec repas
- En ½ journée sans repas (matin ou après-midi)
- En ½ journée avec repas (matin ou après-midi)

> Présence à la « journée » :

L'arrivée le matin est possible **jusqu'à 9h00** et les départs sont possibles **à partir de 17h00.**

> Présence à la « ½ journée sans repas » :

L'arrivée le matin est possible **jusqu'à 9h00** et le départ à **11h30.**

L'après-midi les enfants doivent arriver à **13h30** et les départs sont possibles **à partir de 17h00.**

> Présence à la « ½ journée avec repas » :

L'arrivée le matin est possible **jusqu'à 9h00** et le départ à **13h30.**

L'après-midi les enfants doivent arriver à **11h30** et les départs sont possibles **à partir de 17h00.**

Les horaires d'accueils doivent être respectés. **Pour des raisons d'assurance et de respect des horaires de travail des animateurs, les enfants devront impérativement être récupérés au plus tard à 11h30, 13h30 ou 18h00.**

En cas de retard pour récupérer l'enfant, il est impératif de prévenir la structure au 04.58.17.11.87 ou au 06.03.52.54.84. Sans nouvelle du responsable légal, la structure contactera les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant. Le cas échéant, la gendarmerie pourra être sollicitée.

En cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

c. Déroulement

Les enfants sont accueillis et encadrés par l'équipe d'animation du Pôle Enfance Jeunesse. Ils sont répartis en groupe, par tranche d'âge.

Un programme d'animation, préparé par période par les animateurs, trace le fil conducteur des actions. Il est adapté à l'âge des enfants et s'articule autour d'animations ludiques, culturelles, artistiques, scientifiques et sportives.

d. Les temps de repas

Il s'agit d'une restauration collective dont les repas sont préparés sur place par un cuisinier. Les menus sont élaborés dans le respect des recommandations nationales en termes d'équilibre nutritionnel, il en est de même pour le grammage des portions servis. Un goûter fourni par la commune est servi aux enfants.

Aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être proposé aux enfants. En particulier, aucune prise en compte des problèmes d'allergie alimentaire ne sera possible. Tout risque en ce domaine devra impérativement être signalé au moment de l'inscription de l'enfant. Sa prise en charge effective ne sera possible que sous forme de paniers repas fournis par les parents (*cf. PAI – Rubrique Santé*).

Les convenances alimentaires personnelles ne pourront être prises en compte. Ni substitutions alimentaires, ni diminutions de prix ne seront possibles.

Les enfants sont invités à goûter tous les plats dans un souci d'éducation au goût. Les menus sont accessibles en ligne sur le site de la ville, le Portail famille et affichés devant l'école.

L'inscription à l'accueil pause méridienne entraîne l'acceptation des menus proposés.

CHAPITRE 2 – CLAUSES COMMUNES

1. Modalités d'admission

La participation aux activités périscolaires précitées, est soumise à une inscription administrative et à la fourniture des pièces justificatives. Aussi, les familles doivent être à jour de leurs factures de l'année précédente.

a. Pour une première inscription

Pour les enfants scolarisés au Groupe Scolaire Joannes Lacroix : le Pôle Enfance Jeunesse procédera automatiquement à la création du compte famille sur le Portail famille. La famille sera alors destinataire, par mail, d'un lien d'activation et d'un code abonné.

Pour les enfants non-scolarisés au Groupe Scolaire Joannes Lacroix (pour les mercredis) : les familles devront prendre contact avec le Pôle Enfance Jeunesse pour la création de leur compte sur le Portail famille et seront destinataires, par mail, d'un lien d'activation et d'un code abonné.

Les familles seront ensuite chargées de compléter les informations de la famille, de créer le dossier de leur enfant et de déposer les documents obligatoires directement en ligne sur le Portail Famille.

b. Pour les enfants déjà enregistrés sur le Portail famille

Une mise à jour **en ligne sur le Portail famille** des dossiers et des pièces justificatives sera demandée aux familles dès le mois de mai/juin pour l'année scolaire suivante.

c. Pièces justificatives à fournir

Pour que l'inscription soit validée, il convient de fournir sur le Portail famille les documents suivants :

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- L'attestation d'assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire (pour les mercredis) couvrant l'année en cours, comprenant la responsabilité civile et l'assurance individuelle accident.
- Une attestation récente de votre Quotient Familial (à défaut, le tarif plafond sera appliqué).
- Pour les enfants dont les parents sont séparés : un extrait de la décision du tribunal justifiant l'attribution de la garde de l'enfant ou une attestation sur l'honneur signée des deux parents stipulant les modalités de garde.
- Le cas échéant, le PAI de l'enfant.

Tout changement de situation (familiale, médicale, coordonnées) doit être signalé sur le Portail famille.

Pour les familles ayant une garde alternée, un dossier par parent peut être créé : chaque parent gère ses demandes par le Portail famille selon le planning de garde établi.

Toutes vos demandes de réservations, d'annulations, de transmission de document, de renseignements ou de correspondances doivent être faites sur le Portail famille.

2. Modalités de réservations et délais de prévenance

Les réservations peuvent être permanentes (tous les jours de la semaine scolaire et/ou tous les mercredis de l'année scolaire), au choix (1,2 ou 3 jours par semaine) ou occasionnelles.

Pour les mercredis, une priorité est donnée aux inscriptions en journée complète et régulières en cas de liste d'attente.

Les Accueils Collectif de Mineurs sont soumis à une réglementation imposant des taux d'encadrement. De ce fait, si les capacités d'accueils sont atteintes votre enfant sera automatiquement placé en liste d'attente. Son accueil pourra se faire que si une désinscription intervient.

Accueil	Accueils périscolaires matin et soir	Pause méridienne	Mercredis
Délais de prévenance	48 heures : J-2 de la date souhaitée, hors week-end et jours fériés	Au plus tard, le mercredi à 23h59 pour la semaine suivante	
Exemple	Pour une réservation le MARDI, la demande est à faire le JEUDI précédent	Pour une réservation le LUNDI midi, la demande est à faire le MERCREDI précédent	

Toute demande au-delà des délais de prévenance ci-dessus, fera l'objet d'une étude et d'une validation ou non par le Pôle Enfance Jeunesse. Elle devra être faite via la Portail famille, onglet « nous contacter ». ATTENTION, il s'agit de **demandes exceptionnelles** qui doivent être justifiées. Le Pôle Enfance Jeunesse se réserve le droit de refuser les demandes trop fréquentes et non justifiées.

Les **inscriptions de dernières minutes** (la veille pour le lendemain ou le jour même) ne sont possibles qu'en cas de maladie, d'hospitalisation des parents ou de décès d'un proche (un justificatif devra être fourni). Le service peut être contacté en direct pour ces raisons-là uniquement.

3. Modalités d'annulations et délais de prévenance

Pour ne pas être facturé, les annulations doivent intervenir selon les délais de prévenance défini ci-dessous :

Accueil	Accueils périscolaires matin et soir	Pause méridienne	Mercredis
Délais de prévenance	48 heures : J-2 de la date souhaitée, hors week-end et jours fériés	Au plus tard, le mercredi à 23h59 pour la semaine suivante	
Exemple	Pour une annulation le VENDREDI, la demande est à faire le MARDI précédent	Pour une annulation le MERCREDI, la demande est à faire le MERCREDI précédent	

Les annulations et absences le jour même ou la veille pour le lendemain **seront facturées**, sauf si elles sont justifiées par un certificat médical fourni dans les cinq jours suivants l'absence (hors week-end et jours fériés). Après ce délai, l'absence justifiée ne sera pas prise en compte et le service sera dû. Les certificats antidatés ne seront pas acceptés.

Les rendez-vous médicaux ne sont pas considérés comme une absence médicale.

>L'absence d'un enseignant ne justifie pas l'annulation, la décision de ne pas mettre l'enfant à l'école appartient à la famille.

>En cas de fermeture des accueils périscolaires pour raison de grève du personnel communal ou sur avis du Maire ou du 1^{er} Adjoint pour circonstances exceptionnelles, les services ne seront pas facturés et l'annulation interviendra automatiquement.

>Lors des sorties scolaires à la journée, les parents fourniront les pique-niques des enfants et **devront faire l'annulation** du repas sur le Portail famille dans le délai imposé.

>En cas de radiation scolaire pour changement d'école en cours d'année, la famille est tenue de fournir une photocopie du certificat de radiation via le Portail famille afin de désinscrire l'enfant des activités périscolaires et archiver le dossier.

4. Tarification et modalités de facturation et de paiement

a. Tarification

Les tarifs des différentes activités sont fixés par délibération du Conseil Municipal et appliqués en fonction du Quotient Familial.

Les familles devront fournir la dernière attestation du Quotient Familial (QF), sans celle-ci le tarif le plus haut sera appliqué. Une consultation du QF pourra être effectuée par le Pôle Enfance Jeunesse via un service de la CAF dénommé CDAP (Consultation Dossiers Allocataires par les Partenaires) permettant la consultation sécurisée sur Internet.

Tout changement du QF en cours d'année devra être signalé par l'envoi de l'attestation via le Portail famille. Le changement prendra effet au début du mois suivant la réception de la nouvelle attestation.

b. Facturation

Une facture sera adressée aux familles **chaque mois** (1^{ère} quinzaine) et correspondra aux prestations du mois précédent.

Les factures seront disponibles sur le Portail famille gratuitement.

Il est possible de recevoir les factures par courrier moyennant 1,50€ mensuel (frais de gestion), demande à formuler lors de l'inscription.

En cas de contestation éventuelle de facture, une demande devra être adressée au Pôle Enfance Jeunesse dans un délai de 1 mois à réception de la facture. Après concertation, les accueils comptabilisés indûment seront remboursés sur la facture suivante.

c. Modalités de paiement

Le paiement se fera dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date limite de paiement mentionnée dessus :

- Par prélèvement automatique : mandat SEPA à compléter sur le Portail famille.
- Par carte bancaire sur le site de la Direction des Finances Publiques en utilisant le lien www.tipi.budget.gouv.fr qui se trouve sur la facture et le site Internet de la ville.
- Dans un bureau de Poste.
- Chez les buralistes avec le QR CODE.

Aucun règlement ne sera accepté en Mairie.

CHAPITRE 3 – SANTE – PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

1. Santé de l'enfant

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, vomissement...), le directeur de la structure appellera les parents pour qu'ils viennent le chercher.

En cas de traitement médical ponctuel, les accueils périscolaires de Saint Jean de Bournay étant déclarés Accueils Collectifs de Mineurs, l'administration de médicament est possible uniquement si une ordonnance est fournie par les parents avec le traitement. Dans la mesure du possible, il est demandé que le traitement soit donné en deux prises à la maison (matin et soir).

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs), l'équipe d'animation intervient pour apporter les premiers soins à l'enfant. La trousse pharmacie ne contient que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies. Selon les blessures la famille sera avisée et chaque soin apporté aux enfants est consigné sur un registre.

En cas d'urgence, le directeur de l'accueil fait appel aux services de secours et prévient aussitôt la famille, qui devra rejoindre ou accompagner leur enfant à l'hôpital en fonction du choix du service de secours. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne.

2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour les enfants ayant une allergie alimentaire ou autre, une maladie chronique comme l'asthme ou le diabète, ou encore des troubles psychiques évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé doit être mis en place. Il définit les modalités d'accueil pour chaque enfant ayant des troubles de la santé.

Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire et fréquentant la restauration scolaire, un rendez-vous obligatoire avec le Pôle Enfance Jeunesse sera organisé, à la demande de la famille, avant toute inscription. Selon l'allergie, le Pôle Enfance Jeunesse peut exiger la mise en place d'un panier repas fourni par la famille.

Pour les enfants scolarisés au Pôle Scolaire Joannes Lacroix, la porte d'entrée pour établir le PAI est l'école. Pour les autres, merci de contacter directement le Pôle Enfance Jeunesse.

Le PAI doit être renouvelé chaque année (avec ou sans modification). En cas d'arrêt du PAI, il conviendra de compléter le formulaire prévu à cet effet.

CHAPITRE 4 – ASSURANCE ET RESPONSABILITES

1. Assurance

Les familles doivent **impérativement** souscrire une assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire (pour les mercredis) couvrant l'année en cours, comprenant la responsabilité civile et l'assurance individuelle accident. Pour les contrats d'assurance en année civile, il est demandé aux familles de bien penser à fournir le nouveau certificat en décembre.

Lors de dommages causés à un tiers, de dégradation ou détérioration du matériel par l'enfant, la responsabilité civile de la famille est engagée.

2. Responsabilités

a. Effets personnels

En aucun cas les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeurs ou de l'argent. La commune dégage toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets de valeur ou d'effets personnels.

L'utilisation de téléphone portable ou autre objet connecté n'est pas autorisé. Si les familles ont une information urgente à donner, elles peuvent contacter la structure.

b. Coordonnées de la famille et informations

Les familles s'engagent à communiquer via le Portail famille tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques dans les plus brefs délais.

De même, les familles doivent vérifier que les informations médicales concernant leur enfant sont bien mises à jour.

c. Autorisations et décharges de sorties

Les responsables légaux doivent notamment indiquer le nom et les coordonnées de la ou des personnes autorisées à aller chercher leur enfant aux heures réglementaires de sorties. Les animateurs devront s'assurer de l'identité de la personne se présentant.

Les **sorties exceptionnelles** en cours de journée ou d'activité doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du responsable périscolaire (rendez-vous médicaux). Une décharge de responsabilité sera à signer au moment de la récupération de l'enfant.

En ce qui concernant les élémentaires, une autorisation parentale est également nécessaire pour les enfants qui quittent seuls la structure en fin de journée. **Toute sortie est définitive et l'enfant ne peut réintégrer la structure.**

CHAPITRE 5 – REGLES DE VIE

Les enfants, les familles et les professionnels s'engagent à respecter les règles de vie qui concernent la sécurité, le respect d'autrui, du matériel et des locaux.

Les enfants participent à l'élaboration des règles de vie qui s'appliquent à chacun d'eux et qui fait l'objet d'un affichage dans les espaces périscolaires.

Tout manquement au respect des règles de bonne conduite est constitutif d'une faute pour laquelle pourra correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive des accueils périscolaires et de la restauration scolaire, selon la gravité des faits ou des agissements.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Type de problèmes	Exemple de manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Jeu avec la nourriture	Rappel du règlement et discussion avec l'enfant sur son comportement <i>L'équipe d'animation tient un suivi des rappels au règlement</i>
	Persistance ou réitération des comportements fautifs	Avertissement (*)
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Le 3 ^{ème} courrier d'avertissement pourrait entraîner une exclusion
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Avertissement (*)
	Récidive en matière de non-respect des biens et des personnes	Le 2 ^{ème} courrier d'avertissement entrainera une exclusion temporaire d'une semaine
Menace vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires des biens, vandalisme ou agressions physiques et/ou verbales graves	Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel Dégradation importante ou vol de matériel	Exclusion temporaire d'une semaine minimum (mais ne pouvant excéder un mois)
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive pour l'année scolaire en cours et poursuites pénales possibles

(*) L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux responsables légaux de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les responsables légaux seront convoqués en présence de l'Adjoint(e) au Maire en charge des Affaires Scolaires pour fixer les obligations à respecter tant par l'enfant que par la famille.

Tout titulaire de l'autorité parentale qui, par ses propos ou ses actes, trouble l'ordre, la sérénité ou la sécurité des activités peut voir l'accueil de son enfant suspendu, de manière provisoire ou définitive.

ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription à l'une des activités périscolaires proposées par la ville de Saint Jean de Bournay implique la pleine et entière acceptation des présentes conditions.