

Date de convocation :
2 décembre 2022

Séance du 9 décembre 2022

Président : M. Xavier ODO

Date d'affichage :
2 décembre 2022

Secrétaire(s) : Mme Victoria MARI.

Nombre de conseillers :
en exercice : 29
présents : 18

Présents : Mmes – MM. :

Xavier ODO, Isabelle GAUTELIER, Najoua AYACHE, Victoria MARI, Frédéric SERRA, Irène DARRE, Christophe CABROL, Marie-Claude MASSON, Djamel MESAI-MOHAMMED, Nathalie COURREGES, Hervé NOUZET, Olivier CAPELLA, Delphine FAURAND, Théo VIGNON, Roland DÉCOMBE, Daniela SEIGNEZ, Monji OUERTANI, Arnaud DEROUBAIX

Ont donné procuration : Mmes – MM. :

Guillaume MOULIN à Hervé NOUZET, Florian RAPP à Frédéric SERRA, Maria MARTINEZ à Marie-Claude MASSON, Amar MANSOURI à Théo VIGNON, Charlotte MARLIAC à Olivier CAPELLA, Maxime MONTET à Najoua AYACHE, Aurélie FRONTERA à Isabelle GAUTELIER, Chloé OLLAGNIER à Christophe CABROL, Florian CAMEL à Irène DARRE, Pia BOIZET à Roland DÉCOMBE, Jérôme BUB à Monji OUERTANI

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE ET RESTAURATION - MODIFICATION

Vu la délibération n°18_071 du 6 juillet 2018 approuvant le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et son application à la rentrée scolaire 2018-2019 ;

Considérant que le dispositif périscolaire et restauration poursuit son évolution ;

Considérant que le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et de la restauration a pour objectifs de rendre plus claires les relations entre les services et les familles utilisatrices ;

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter un nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire et de la restauration, dont les principales évolutions portent notamment sur :

- la prise en compte de l'hétérogénéité des intervenants périscolaires qui participent à la richesse éducative de ces temps (agents municipaux, ATSEM, bénévoles, enseignants, ETAPS et associations) ;
- la mise à jour des modes de paiement et la gestion des impayés ;
- la mise à jour des différentes possibilités d'accueil qui s'offrent aux enfants et aux familles sur le temps du soir ;
- les nouveaux lieux de restauration ;
- des précisions sur la composition et la préparation des repas ;
- le suivi du temps de pause méridienne par les parents et les enfants.

Vu le règlement intérieur ci-joint ;

Après avoir entendu le rapporteur et délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APPROUVE le nouveau règlement intérieur périscolaire et restauration ci-joint ;

DÉCIDE de la mise en application de ce règlement dès le 1^{er} janvier 2023.

A la **majorité** des suffrages exprimés par 24 voix pour,
5 contre

Pour extrait conforme,

Le Maire
Xavier ODO

La secrétaire
Victoria MARI

De la restauration aux temps d'activités périscolaires

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par délibération du Conseil municipal n°DEL_22_102 du 9 décembre 2022.

Préambule

Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfant(s) à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire s'engage à respecter tous les points énoncés dans le règlement intérieur, notamment les modalités d'inscription, de facturation et de paiement.

L'inscription préalable est obligatoire pour pouvoir fréquenter la restauration et/ou l'accueil périscolaire. La direction de l'éducation de la Ville de Grigny, pilote de ces différents temps, est à la disposition des familles pour toute question.

La sécurité, tant personnelle qu'alimentaire, des enfants est une priorité de la Ville de Grigny, aussi l'organisation des accueils périscolaires s'inscrit dans les objectifs du Projet Educatif De Territoire (PEDT). Les modalités d'accueil des enfants sur les temps périscolaires ont vocation à respecter les rythmes et besoins de l'enfant tout en favorisant son épanouissement et son ouverture sur le monde avec l'apprentissage du vivre ensemble.

Le PEDT contribue à la réussite éducative de tous les enfants.

GÉNÉRALITÉS

Article 1 – Conditions d'accès

Les accueils périscolaires et restauration sont des services que la Ville de Grigny propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans ses écoles maternelles et élémentaires.

Les enfants sont admis à partir de la Petite Section jusqu'au CM2.

Les enfants de Toute Petite Section ne sont pas admis.

Article 2 – Encadrement

Les temps d'activités périscolaires (TAP) sont encadrés par :

- des agents d'animation municipaux ;
- des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) ;
- des intervenants associatifs (GBC, TCG, école de musique, FCG, JSP, Latitude rando, Potagers du Garon...) ;
- des Éducateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) ;
- des enseignants (études dirigées) ;
- des bénévoles (lire et faire lire et études dirigées).

Article 3 – Santé et sécurité

Dans le dossier d'inscription, différentes informations sont demandées pour assurer la sécurité de l'enfant et sa prise en charge dans de bonnes conditions.

- L'accueil sera adapté et individualisé pour les enfants ayant des besoins particuliers.
- Un enfant confié au service alors qu'il présente des symptômes de maladie peut être accepté ou non, en fonction de son état de santé et des contraintes posées par la collectivité.
- Si l'état de santé d'un enfant se dégrade au cours de la période d'accueil, le responsable du site périscolaire prévient au plus tôt les parents. S'il s'agit d'un cas d'urgence, il prend les mesures nécessaires.
- Le service périscolaire/restauration n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou à prodiguer des soins médicaux y compris avec une ordonnance médicale.
Les familles doivent s'organiser avec le médecin traitant pour une prise de traitement médical en dehors des temps d'accueil périscolaire/restauration, sauf en cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Article 4 – Discipline

Les comportements inadaptés des enfants portant préjudice à la sécurité physique, morale et affective de ses camarades, de lui même ou des agents ainsi que les écarts de langage volontaires et répétés, peuvent faire l'objet de sanctions minimales (mise à l'écart momentanée, changement de groupe, ...).

Les enfants pour lesquels ces sanctions minimales restent sans effet, et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement du service sont signalés par les agents au responsable du site périscolaire. Ils feront l'objet :

- d'une rencontre de l'enfant avec le responsable du site périscolaire.
- d'une rencontre entre les parents et le responsable du site périscolaire.

Ces rencontres ont pour objet d'échanger sur les situations et d'élaborer conjointement des solutions afin de favoriser l'accueil de l'enfant.

Afin de renforcer la communication, des déclarations d'incident pourront être faites par le service périscolaire. Signée par le Maire ou son représentant, cette déclaration sera remise à la famille (une copie sera donnée pour information à la direction de l'école concernée) et reprendra les éléments factuels qui se sont produits pendant l'accueil de l'enfant. Cette déclaration pourra reprendre les mesures mises en place avec l'enfant et/ou ses parents.

Cependant, en cas de manquement grave à la discipline, le Maire ou son représentant pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire/restauration.

Tout matériel détérioré volontairement par les enfants est à la charge des parents : ils pourvoient à son remplacement ou prennent en charge les dépenses occasionnées pour les réparer.

Article 5 – Tarifs et paiement des factures

5-1 Tarifs

Les tarifs des prestations de l'accueil périscolaire sont fixés par décision du maire selon un barème de quotients familiaux (QF).

Si aucun justificatif n'est présenté pour évaluer le quotient familial, le taux maximum sera appliqué.

La révision des tarifs interviendra à chaque début d'année scolaire.

Au cas où, en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon significative (chômage, invalidité, décès, ...) une révision peut alors être demandée par les familles. Toutefois l'application d'un nouveau tarif ainsi calculé en cours d'année ne peut avoir d'effet rétroactif.

5-3 Paiement

La facturation est mensuelle, par avance ou à terme échu, et comprend la restauration scolaire et les temps d'activités périscolaires du matin et du soir.

Modes de paiement :

- Par carte bancaire via le portail familles 24h/24 et 7j/7 ;
- Par prélèvement automatique en remplissant la demande et l'autorisation fournies dans le dossier ;
- Par chèques, libellés à l'ordre de la REGIE UNIQUE DE RECETTES ;
- En espèces, en contrepartie d'un reçu. Elles ne pourront être déposées qu'en Mairie, Direction de l'Éducation – Hôtel de ville.
- Par Chèque Emploi Service Universel (CESU), ou e-CESU.

Le coupon au bas de la facture est à joindre à tout règlement (en chèque ou espèces).

Aucune modification ne doit être apportée sur ce coupon, seul le service est habilité à rectifier une facture.

Seuls les absences sur certificats médicaux transmis avant la fin du mois seront déduites de la facturation.

En cas de non-paiement avant la date indiquée sur la facture (à compter de 4 semaines après la date d'édition), le recouvrement sera effectué par la Trésorerie Principale de Givors.

Dès la 2^{ème} facture non-réglée (consécutivement ou non), un premier courrier est adressé à la famille l'informant du second passage de la dette à la Trésorerie Principale et qu'en cas de difficultés financières le CCAS se tient à leur disposition.

A partir de la 3^{ème} facture non-réglée (consécutivement ou non), un second courrier est adressé à la famille afin de solliciter un rendez-vous pour mieux appréhender la situation et l'informer du risque de suspension d'accès à certains services municipaux (périscolaire, réservation de salles...).

La Ville de Grigny, après un dialogue avec la famille, ne pourra effectuer la réinscription d'une famille n'ayant pas honoré toutes ses factures.

Article 6 – Responsabilités et Assurances

La Ville de Grigny est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui pourraient survenir pendant les accueils.

De la même manière, les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant le temps périscolaire pour leurs enfants amenés à fréquenter le restaurant scolaire et/ou les temps périscolaires.

En cas d'accident survenu entre deux enfants, un document pourra être remis sur demande par le directeur périscolaire aux familles, mais il n'est pas autorisé à communiquer les noms et les coordonnées d'autres enfants sans l'accord de leur famille.

Seuls les enfants inscrits au préalable au service Enfance par les parents seront placés sous la responsabilité de la commune.

Si une personne autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel responsable de l'accueil une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée (une pièce d'identité de celle-ci sera exigée). Sans ces

autorisations écrites, le personnel d'encadrement ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

La Ville de Grigny décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

PÉRISCOLAIRE

Article 7 – Modes d'accueil

7-1 Accueil du matin

- le matin de 7h30 à 8h20 du lundi au vendredi (accueil possible jusqu'à 8h15),

7-2 Accueil du soir

- Temps Libre Animé :
 - de 16h30 à 17h15 avec possibilité de venir chercher les enfants entre 17h00 et 17h15.
 - de 16h30 à 18h avec possibilité de venir chercher les enfants entre 17h45 et 18h00.
- Ateliers :
 - de 16h30 à 18h00 avec possibilité de venir chercher les enfants entre 17h45 et 18h00.
- Etudes dirigées :
 - de 16h30 à 18h00 avec possibilité de venir chercher les enfants entre 17h45 et 18h00.

Article 8 – Inscription aux ateliers périscolaires

8-1 Le dossier d'inscription

Les parents doivent faire l'inscription en ligne via le portail familles.

Le service enfance se tient à la disposition des familles pour accompagner les parents dans les démarches dématérialisées.

En procédant à cette inscription, les parents déclarent accepter les termes du présent règlement.

Pour information et selon la réglementation en vigueur, un enfant non inscrit (sans dossier et/ou sans réservation) n'est pas placé sous la responsabilité de la ville.

8-2 Les absences et les réservations des enfants sur les temps périscolaires du matin et du soir

Généralités concernant l'année scolaire

- Le dossier d'inscription est valable pour toute la durée de l'année scolaire.
- Les réservations sont consultables sur le portail famille.
- Les réservations sont modifiables, librement, en ligne ou auprès du service enfance dans la limite de 2 jours avant l'accueil et ce sans incidence sur la facture.
- Toute modification au cours des 2 jours qui précèdent l'accueil reste possible mais, pour des questions de sécurité, cette dernière ne peut se faire que par courriel auprès du service enfance (le portail famille sera bloqué dans ce délai).
- Dans ce dernier cas, toute annulation du service reste facturée (sauf certificat médical) et tout rajout sera majoré (tarif dépannage).

Article 9 – Respect des horaires

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas d'empêchement de dernière minute les parents sont tenus d'appeler directement le responsable de site périscolaire.

En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, l'enfant pourra être exclu pour tout ou partie de l'année scolaire (périscolaire et restauration).

RESTAURATION SCOLAIRE

Article 10 – Lieux de restauration

Deux lieux de restauration accueillent les enfants, en fonction de l'école fréquentée.

- Pôle enfance Robert MALFROY : écoles Pasteur, Paul Gauguin, Simone Veil.
- Restaurant Pierre CURIE : écoles Marie Curie, Irène Joliot Curie et Roger Tissot.

Article 11– Inscription à la restauration scolaire

Généralités concernant l'année scolaire

- le dossier d'inscription est valable pour toute la durée de l'année scolaire.
- les réservations sont consultables sur le portail famille.
- les réservations sont modifiables librement en ligne ou auprès du service enfance dans la limite de 2 jours avant l'accueil et ce sans incidence sur la facture.
- Toute modification au cours des 2 jours qui précèdent l'accueil reste possible mais, pour des questions de sécurité, cette dernière ne peut se faire que par courriel auprès du service enfance (le portail famille sera bloqué dans ce délais).
- Dans ce dernier cas, toute d'annulation du service reste facturée (sauf certificat médical) et tout rajout sera majoré (tarif dépannage).
- Les réservations supplémentaires ne peuvent se faire que par courriel auprès du service enfance.

Particularités concernant les sorties scolaires, l'absence d'un enseignant, ...

Sont également pris en compte sans facturation les événements ci-dessous :

- Les-absences de professeurs des écoles.
- Les sorties scolaires, l'enseignant ou la direction de l'école fait le lien avec le service enfance.

Article 12 – Accueil des enfants

12-1 Conditions d'accueil liées à des raisons médicales

La Ville de Grigny peut accueillir dans ses restaurants scolaires les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale (essentiellement pour raison d'allergies alimentaires), dès la maternelle, sous conditions :

Les parents doivent indiquer dans le dossier d'inscription si leur enfant suit un régime alimentaire. Si tel est le cas, la famille doit engager les démarches nécessaires auprès du Directeur d'école et du médecin scolaire. Une commission donne ensuite son avis sur le mode d'accueil de l'enfant et établit un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I), l'enfant étant accueilli au restaurant scolaire après signature de ce contrat par les parents.

Toutefois, si une allergie se déclare alors que l'enfant est déjà inscrit au service de la restauration scolaire, celui-ci peut, après avis du médecin scolaire, continuer de fréquenter le restaurant jusqu'à la tenue de la commission la plus proche qui proposera un mode d'accueil adapté. Durant cette période l'enfant peut être accueilli selon le mode «panier repas» (voir ci-dessous).

Les modes d'accueil possibles :

- Accueil avec «panier repas» fourni par la famille. Dans ce cas, les parents signent un «engagement» fixant notamment les règles d'hygiène et de chaîne du froid à respecter. Le tarif le plus bas de la grille quotient familial sera alors appliqué.
- Accueil avec PAI.

12-2 Composition et préparation des repas

La composition des repas respecte les règles essentielles d'équilibre alimentaire, des besoins nutritionnels et les recommandations générales édictées par la circulaire n°2001-118 du 25 juin 2001 relative à la "composition des repas servis en restaurant municipal et la sécurité des aliments », ainsi que toutes législation sur la nutrition adaptée au type de convives.

L'objectif de la Ville est de servir un maximum de produits issus de l'agriculture locale, d'assurer la traçabilité des produits et de rester dans une démarche de progression permanente sur la qualité des approvisionnements et les préparations culinaires.

Pour ce faire :

- Les repas servis comprennent une part au moins égale à 50% de produits dits de « qualité », sachant que les produits issus de l'agriculture biologique représentent une part au moins égale à 20%.
- L'utilisation de produits frais est primordiale.
- Concernant l'approvisionnement des fruits et légumes : les fruits et les légumes de saison sont privilégiés (selon calendrier de saisonnalité), en respect des rythmes naturels et des qualités nutritives des aliments.
- Des produits labellisés correspondant à la réglementation en vigueur sont intégrés (exemple : type VBF/VPF, Label rouge, pêche durable, AB, AOC ou AOP, ...).
- Les produits issus de l'agriculture biologique sont proposés en quantité différentes tel qu'indiqué ci-après. Les produits bio répondront à un étiquetage AB ou tout signe européen équivalent valant certification agricole biologique.
- Les yaourts ne contiennent pas d'arômes artificielles et ne sont pas des yaourts déjà sucrés. Les crèmes dessert industrielles sont proscrites et le fromage à la coupe est privilégié.
- Un repas végétarien pour tous par semaine est proposé.

12-3 Le suivi du service restauration par les familles

- Visite des parents d'élèves élus :
A minima une fois par an ou à la demande, les parents sont invités à participer au temps de pause méridienne et à déjeuner sur site avec les enfants.
- Commission restauration :
Une commission composée des parents d'élèves élus, des services et des élus municipaux concernés (restauration et périscolaire) se réunira à minima une fois par an pour suivre le détail de l'organisation de la pause méridienne.

Des temps d'évaluation par les enfants de la qualité du repas et des animations proposées pourront être mis en place par les services.

12-4 Le service

Il est apporté un soin particulier à ce que les enfants puissent goûter à tous les plats.

Les repas doivent être aussi un moment d'apprentissage, que ce soit du goût ou de l'équilibre alimentaire.

- Les enfants de maternelles sont servis à table avec un choix unique.
- Les enfants d'élémentaires disposent de selfs sur chaque site de restauration avec un choix dirigé : double entrée de même nature et double protéine animale au choix de l'enfant lors de son passage au self.

12-5 Les menus-affichage

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et de chaque lieu de restauration. Ils peuvent également être consultés en ligne sur le site Internet de la Ville.

Xavier ODO,
Maire de Grigny.

