



République Française – Département de l'Isère  
Commune de Saint Etienne de Crossey

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de conseillers  
en exercice : 21

Présents : 16  
Votants : 20  
Pour : 20  
Contre : 0  
Abstention : 0

Le vingt-trois mai deux mille vingt-trois, à vingt heures trente, Le Conseil Municipal de SAINT ETIENNE DE CROSSEY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Madame Ghislaine PEYLIN, Maire.  
Date de convocation du Conseil municipal : 17 mai 2023

**Présents** : BANVILLET Laurent, BATIER Vincent; BOIZARD Marc, BRIAND Nadège, BUHOT Arnaud, CHASSAGNON Guillaume, COATTRENEC Véronique, DALLES Catherine, GUILLIER François, LACHAISE Anne-Marie, MALL Odile, PEYLIN Ghislaine, POTIER Jérôme, RICHARD MARTIN Hélène, ROUDET Bruno, SIAUVE Karine.

**Excusés** : MARRANT Myriam (Pouvoir Bruno ROUDET), MOSCA Marie-Christine (pouvoir Catherine DALLES), VELU Béatrice (pouvoir François GUILLIER) BARNIER Thibaud ( pouvoir Vincent BATIER)

**Absent** : BERENGER Hubert

**Secrétaire de séance** : Guillaume CHASSAGNON

### ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE POUR L'ANNE SCOLAIRE 2023-2024

Madame la Maire rappelle que les services périscolaires, restaurant scolaire et garderie, sont des services communaux, dont le règlement intérieur doit être défini par le conseil municipal.

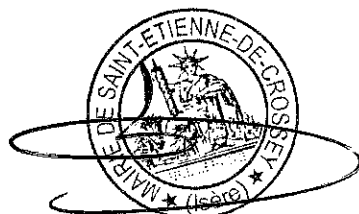
Ainsi elle propose d'adopter le règlement intérieur du service périscolaire pour l'année 2023-2024.

Après avoir pris connaissance de ce nouveau règlement et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité des membres présents, le règlement intérieur du service périscolaire pour l'année scolaire 2023-2024, dont le projet est annexé à la délibération.

Fait le 23 mai 2023

La Maire,  
Ghislaine PEYLIN

Le secrétaire de séance  
Guillaume CHASSAGNON

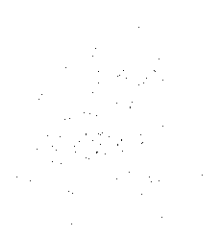


Envoyé en préfecture le 25/05/2023

Reçu en préfecture le 25/05/2023

Publié le 25/05/2023

ID : 038-213803836-20230523-202362DEL-DE



Envoyé en préfecture le 25/05/2023

Reçu en préfecture le 25/05/2023

Publié le 25/05/2023

ID : 038-213803836-20230523-202362DEL-DE

S<sup>2</sup>LO

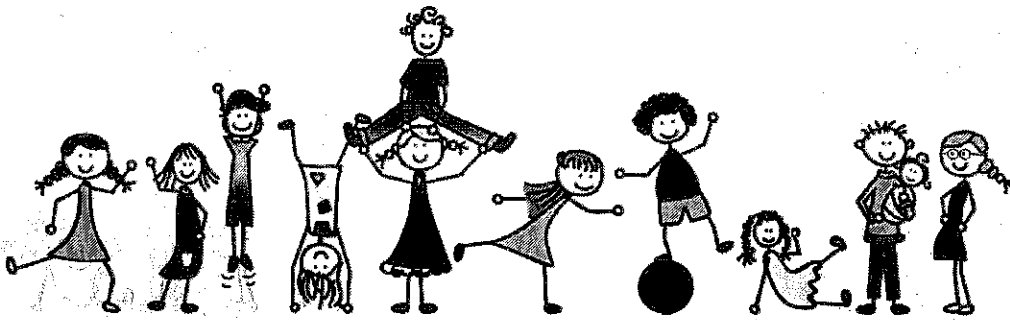
Commune de  
ST ETIENNE DE CROSSEY



Année scolaire 2023-2024

# REGLEMENT INTERIEUR

SERVICE PERISCOLAIRE  
(cantine-garderie)



Service scolaire :  
04 76 55 39 84  
[scolaire@crossey.org](mailto:scolaire@crossey.org)

Service périscolaire :  
04 76 06 09 96  
[restaurant.scolaire@crossey.org](mailto:restaurant.scolaire@crossey.org)

Mairie- 134 rue de la Mairie - 38960 St Etienne de Crossey

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal de la commune de S<sup>2</sup>LO de régir le fonctionnement du restaurant scolaire et de la garderie du matin et du soir.

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- ✓ Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer leurs enfants à l'heure du déjeuner,
- ✓ Apporter une alimentation saine, variée et équilibrée et permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles saveurs,
- ✓ Préparer et acquérir l'apprentissage des règles en communauté.

Le service de garderie scolaire répond également à plusieurs objectifs :

- ✓ Rendre service aux parents qui ne peuvent pas garder leurs enfants le matin et/ou le soir,
- ✓ Préparer et acquérir l'apprentissage des règles en communauté.

En aucun cas, le temps de garderie n'est un temps d'aide aux devoirs ni de soutien scolaire, cependant les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs.

## Article 1 : Modalités d'inscription

**L'inscription au service périscolaire de cantine et garderie est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.**

### A. En mairie

Pour la constitution du dossier, vous devez fournir les documents suivants (à retirer en mairie ou à télécharger sur le site de la mairie ou la plateforme de gestion des inscriptions, ISSILA)

- Le présent règlement intérieur (1 par famille ou 1 par parent en cas de séparation), **lu et approuvé et signé par les parents**
- La fiche sanitaire de liaison (1 par enfant)
- Le droit à l'image (1 par famille ou 1 par parent) complété et signé par les parents
- L'autorisation parentale (1 par enfant) complétée et signée par les parents

Il faudra également joindre :

- Une attestation d'assurance scolaire valable pour l'année scolaire, en cours, pour chaque enfant
- Une attestation de la CAF de quotient familial (si changement en cours d'année, nous communiquer la nouvelle attestation)
- Si vous optez pour le prélèvement automatique : le formulaire d'autorisation de prélèvement et un RIB (penser à communiquer en cas de changement de compte bancaire)

L'inscription ne sera validée, qu'à réception du dossier COMPLET.

### B. Sur ISSILA

La gestion des réservations de cantine et de garderie s'effectue, via la plateforme ISSILA.

Le service scolaire de la mairie vous communiquera vos identifiants et mot de passe afin de préinscrire votre enfant sur le site. En cas de garde alternée, des comptes séparés peuvent être créés à la demande des deux parents.

## Article 2 : Horaires des services et fonctionnement sur ISSILA



### A. Horaires des services

**Le restaurant scolaire et la garderie sont ouverts, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

La garderie est ouverte le matin à 7h30 jusqu'à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30.

Il est également possible de laisser en garde votre enfant de 11h30 à 12h00 ou de 13h00 à 13h20 (dans ce cas, vous devrez cocher la case 30min sur ISSILA).

Le restaurant scolaire est ouvert de 11h30 à 13h20.

### B. Délais d'inscription

**Les inscriptions à la garderie et au restaurant scolaire sont à effectuer :**

- pour le lundi : le vendredi précédent avant 9h
- pour le mardi : inscription le lundi avant 9h (soit la veille)
- pour le jeudi : inscription le mardi avant 9h (soit l'avant-veille)
- pour le vendredi : inscription le jeudi avant 9h (soit la veille)



Si vous souhaitez désinscrire votre enfant, cette démarche est faite dans les mêmes conditions que l'inscription. Toutefois, à titre exceptionnel, l'inscription ou l'annulation de la garderie pourra se faire le jour même avant 9 heures, UNIQUEMENT par mail à [restaurant.scolaire@crossey.org](mailto:restaurant.scolaire@crossey.org).



## Article 3 : Tarifs, facturation, délais et modalités de paiement et pénalités

### A. Tarifs

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année scolaire par délibération.

Prestations	ISSILA	Quotient familial	TARIF
Restaurant scolaire : Du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30	Restaurant	0 – 499 500 – 999 1000 – 1599 1600 et plus	1.00€ + 1€ de garderie 2.20€ + 1€ de garderie 3.50€ + 1€ de garderie 4.15€ + 1€ de garderie
Garderie matin : Du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30	CASE 1 = 1h		1.00€
Garderie midi : Du lundi au vendredi de 11h30 à 12h00 et/ou 13h – 13h30 soit 30 minutes	CASE 2 = 30min		0.50€
Garderie soir inférieure ou égale à 1h : Du lundi au vendredi	CASE 3 ≤1h		1.00€
Garderie soir supérieure ou égale à 1h : Du lundi au vendredi jusqu'à 18h30	CASE 4 ≥ + 1h		1.80€

**Tout créneau commencé pour la garderie sera facturé**

En janvier 2022, un nouveau tarif a été adopté permettant aux familles les plus modestes de manger à la cantine pour un prix familial inférieur à 499).

#### B. Facturation :

La mairie adressera les factures mensuellement par mail.

#### C. Délais et modalités de paiement :

Les familles doivent effectuer le règlement des factures soit :

- ✓ Par virement
- ✓ Par prélèvement automatique (demande d'autorisation de prélèvement à compléter et fournir un RIB)
- ✓ Par chèque (ordre : Trésor Public) à envoyer au centre d'encaissement de Créteil

Il est précisé que les familles qui rencontrent des difficultés de paiement peuvent s'adresser au Service de Gestion Comptable chargé du recouvrement ou solliciter le Centre Communal d'Action Sociale (04 76 06 00 11).

#### D. Pénalités :

**Une pénalité de 10€ par enfant sera appliquée, dans les cas suivants :**

- Si l'horaire de 18h30 n'est pas respecté
- Si les inscriptions en cantine et/ou en garderie sur le calendrier interactif ne sont pas respectées

### Article 4 : Fonctionnement

#### A. Restaurant scolaire :



La commune fait appel à une Société de restauration retenue par appel d'offres. Le choix de cette société est réalisé sur la base d'un cahier des charges précis imposant des normes très rigoureuses en matière d'hygiène et de qualité.

Deux types de régimes alimentaires sont proposés aux enfants : menus avec viande et menus sans viande, dit « menu alternatif ». Un repas végétarien par semaine est servi et tous les menus incluent au moins une composante BIO par jour en plus du pain. Quel que soit le régime choisi par les familles, les menus sont élaborés conformément à la réglementation en vigueur en matière de grammage et d'apports nutritionnels.

Dans le cas d'une absence de réservation, le personnel téléphonera aux parents afin qu'ils viennent récupérer leur enfant. Si ce n'est pas possible pour les parents, **l'enfant sera exceptionnellement gardé en cantine**. Un repas complet ne pourra pas lui être servi (sauf en cas d'absence d'un autre enfant). **Une pénalité de 10€ sera facturée à la famille, toujours pour éviter les abus !**



**Dans le cas où votre enfant se rend à une sortie scolaire et doit prendre un pique-nique, veillez à bien le désinscrire du restaurant scolaire, sinon son repas sera facturé.**

## B. La garderie du matin et du soir :



Envoyé en préfecture le 25/05/2023

Reçu en préfecture le 25/05/2023

Publié le 25/05/2023

ID : 038-213803836-20230523-202362DEL-DE



Le service de garderie est assuré par du personnel communal.

**L'enfant ne doit, en aucun cas, arrivé seul à la garderie.** Le transfert de charge de surveillance se fait obligatoirement de l'adulte au personnel communal (le ou les enfants sont confiés par les parents ou un responsable désigné au personnel présent dans les locaux de la garderie), **sauf décharge parentale**. Il est également demandé que l'enfant n'arrive pas à la garderie avec son petit déjeuner.

**Au départ de la garderie, les parents** (ou toute personne majeure inscrite sur l'autorisation parentale) **prennent leur(s) enfant(s) à la garderie après l'avoir signalé à l'agent du périscolaire. Une pièce d'identité pourra être demandée par le personnel communal lors du transfert de responsabilité.**

Les horaires du service garderie sont 7h30 - 8h30 et 16h30 - 18h30. En deçà et au-delà de ces horaires, les enfants ne sont pas sous la responsabilité de la commune.

**Une autorisation parentale préalable devra être présentée si l'enfant est récupéré par une autre personne que celle mentionnée sur l'autorisation remise en début d'année (un exemplaire sera mis à disposition à la garderie, si besoin).**

**De même, si l'enfant est récupéré alors qu'il devait être accueilli en garderie ou au restaurant scolaire, une décharge devra être signée par le responsable.**

**L'accueil du périscolaire ferme à 18h30 ; dans le cas où votre enfant n'aurait pas été récupéré à cet horaire, nos agents le garderont et une pénalité de 10€ sera facturée.**

Si vous êtes présents à la sortie de l'école, alors que votre enfant était inscrit à la garderie périscolaire, vous devez avertir la responsable de l'accueil de la garderie.

**Tous les jeux et les cartes sont interdits au sein de la cantine et de la garderie.** A défaut, ceux-ci seront confisqués et remis aux parents.

### Article 5 : Absences :



#### A. Absence d'un enfant :

En cas d'absence d'un enfant au restaurant scolaire et si celui-ci n'a pas été désinscrit du logiciel ISSILA, le repas sera facturé.

**Si l'enfant reste à la maison les jours suivants, les parents devront le désinscrire sur ISSILA.**

En période de protocole sanitaire obligatoire au niveau national, une annulation de la cantine et de la garderie sera effectuée, le 1<sup>er</sup> jour d'absence, sur présentation d'un certificat médical.

#### B. Absence d'un enseignant :

- **En cas d'absence prévue d'un enseignant**, les parents devront désinscrire leur enfant

du logiciel la veille avant 9h. Si cette démarche n'est pas effectuée, le repas et la garderie seront facturés.

➤ **En cas d'absence imprévue d'un enseignant :**

Les enfants inscrits au restaurant scolaire et/ou à la garderie périscolaire seront accueillis. Si les parents choisissent de garder leur enfant, le repas et la garderie seront facturés.

➤ **En cas d'absence imprévue d'un enseignant suite à la mise en place d'un protocole sanitaire obligatoire au niveau national :**

Dans le cas où la classe est fermée et que les enfants ne peuvent pas être accueillis dans les autres classes (du fait du protocole), le repas du 1<sup>er</sup> jour ne sera pas facturé aux parents, mais il sera pris en charge par la mairie. Il en sera de même pour la garderie.

Il est entendu que les enfants, dont les parents sont dits « prioritaires » seront accueillis et donc le repas et la garderie facturés.

Les services scolaire et périscolaire ne pouvant pas répondre à toutes les sollicitations des parents, en cas d'absence d'un professeur, nous demandons la plus grande vigilance et réactivité, quant à l'annulation des repas et de la garderie.

**Cas particulier : l'apport d'un panier pique-nique ne pourra être accordé que dans certaines circonstances, notamment en cas d'absence d'un enseignant sur une longue période et l'impossibilité de répartir les enfants dans les autres classes.**

Par respect des normes d'hygiène, aucun repas commandé ne peut être remis à un parent en cas d'absence de l'enseignant ou de l'enfant.

**Pour les sorties scolaires : les parents devront systématiquement désinscrire leurs enfants sur ISSILA avant 9 heures la veille ou l'avant-veille. Sinon la facturation du service s'effectuera.**

**Article 6 : Cas particulier et traitement médical**



**Le personnel du restaurant scolaire, garderie périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.** Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service périscolaire. En conséquence, les parents devront veiller eux-mêmes à la fourniture et à la prise de ces médicaments en temps et heures convenables, mais en dehors du temps repas et hors les murs du périscolaire.

Les enfants victimes d'allergies ou intolérances alimentaires attestées médicalement doivent être signalés **à la mairie et à l'école**. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**, renouvelable chaque année. Il est à demander auprès des directions des écoles.



**Il est impératif d'en informer la responsable du périscolaire qui doit être en possession de l'ordonnance et des médicaments à administrer (comme l'est d'ailleurs l'école).**



**A défaut de présentation du PAI et des médicaments en début d'année scolaire, l'entente pourra pas être acceptée au service périscolaire.**

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

## Article 7 : Règles de vie à respecter



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.

Les enfants doivent se conformer aux règles établies notamment lors du temps de l'appel, du repas, des activités. Ils doivent être polis et respectueux et se conformer aux règles d'hygiène et de santé.

**Un permis à points a donc été instauré, pour les enfants du CP au CM2, visant à respecter ces règles et les enfants en seront avisés à chaque rentrée scolaire.** Les sanctions sont les suivantes : 5 points perdus = un courrier aux parents – 10 points perdus = une rencontre avec les parents et la mairie – 15 points perdus = une exclusion de 2 jours sera appliquée.

**N'ayant pas de système à points, les enfants de maternelle, en cas de comportement agressif ou insolent envers un personnel du périscolaire ou un autre enfant, pourront être exclus temporairement du service périscolaire, après réception d'un courrier adressé aux parents et un rendez-vous en mairie.**

Les règles de vie du règlement intérieur sont affichées dans la cantine.

La commune décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de bijoux, argent ou autres objets apportés par les enfants.

## Article 8 : RGPD

Les informations recueillies dans les formulaires d'inscription au service périscolaire sont destinées aux services de la Commune de Saint-Étienne de Crossey, aux services de l'Éducation nationale, de la recette des finances.

Ces données sont collectées dans le cadre d'une obligation légale qui incombe au Maire de Saint-Étienne de Crossey, responsable du traitement.

Elles sont recueillies dans le but de procéder à l'inscription périscolaire de votre enfant, ainsi que de transmettre des informations liées à la vie de l'enfant à l'école. Tous les champs sont obligatoires.

Vos données seront conservées dans notre base active pendant une durée : de 10 ans pour le dossier d'inscription périscolaire à compter de l'inscription de votre enfant ; 2 ans pour les images et vidéos relatives à la présente autorisation.

Dans ce contexte, et conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données par voie électronique : [dpo@paysvoironnais.com](mailto:dpo@paysvoironnais.com) ou par courrier postal : Délégué à la protection des données – Commune de Saint-Étienne de Crossey, si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



## Article 9 : Signature du règlement

**Validé par le Conseil Municipal le**

Toute inscription entraîne l'acceptation sans réserve ni restriction du présent règlement. Les parents prendront connaissance du règlement intérieur qu'ils signeront en portant la mention « **lu et approuvé** ».

La Maire,  
Ghislaine PEYLIN

Responsable 1

Responsable 2

Dans le cadre du développement durable, ce règlement est téléchargeable sur le site <http://st-etienne-de-crossey.ISSILA.com/> ou <http://stetiennedecrossey.com>

Afin de valider votre compte Issila, veuillez remettre à la mairie le coupon ci-dessous :

✂.....

Responsable 1 :

.....

Responsable 2 :

.....

Enfant(s) :

Nom.....Prénom(s).....

Atteste (attestons) avoir reçu, lu et signé le règlement intérieur du restaurant scolaire et de la garderie périscolaire de Saint Etienne de Crossey.

Signature Responsable 1 :

Signature Responsable 2 :