



## Règlement intérieur des « Services Périscolaires » À compter du 01/09/2023

### Préambule

**Les services périscolaires ne constituent pas une obligation légale pour les communes, mais des services publics facultatifs.**

La municipalité de Viviers du Lac propose 3 services périscolaires, ouverts à tous les enfants inscrits à l'école primaire :

- Restaurant scolaire ;
- Garderie ;
- Etude surveillée (**uniquement pour les élèves du CE1 au CM2**).

Le présent règlement est adopté par délibération en Conseil Municipal.

Il peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal ou toutes contraintes sanitaires.

En cas de modifications, les nouvelles modalités s'appliqueront dès validation et diffusion à toute personne déjà inscrite aux services pour l'année scolaire en cours.

Ce règlement intérieur concerne les enfants, leurs parents ou représentants légaux, les employés communaux liés à ces services, ainsi que toute personne habilitée et intervenant sur ces services.

### Chapitre 1 : Admission aux Services Périscolaires

**L'accès aux services périscolaires nécessite la création d'un compte utilisateur sur le logiciel périscolaire (l'accès au portail familles se fait depuis un ordinateur fixe, une tablette ou un smartphone). Tous les champs doivent être remplis et tous les documents demandés doivent être déposés. Si le dossier est incomplet, l'admission et les inscriptions aux services sont impossibles et l'enfant ne pourra pas être pris en charge par les services périscolaires.**

**L'inscription au portail familles est valide toute la scolarité de l'enfant, sous réserve que le règlement des factures soit à jour. Seuls les justificatifs de domicile et de responsabilité civile sont à renouveler annuellement.**

**Les informations sur la messagerie, le lieu de résidence, les coordonnées des représentants légaux ou des personnes habilitées à venir récupérer les enfants... doivent être mis à jour systématiquement tout au long de l'année.**

#### Portail familles :

<https://viviersdulac.portail-familles.app>

Pour toute information sur l'utilisation de l'application, contacter la mairie au 04.79.61.74.79

#### Services périscolaires :

Coordinatrice des services périscolaires, tél : 06.38.73.26.66

Courriel : [periscolaire.mairie@viviersdulac.fr](mailto:periscolaire.mairie@viviersdulac.fr)

## Chapitre 2 : Le Restaurant Scolaire

### **Article 2.1 : Conditions d'accès**

Le restaurant scolaire est réservé aux enfants scolarisés à l'école primaire publique de Viviers du Lac, à l'équipe enseignante et au personnel communal.

Pour fréquenter le service de restauration scolaire, les enfants doivent être présents le matin en classe.

### **Article 2.2 : Jours et Heures d'Ouvertures**

Le restaurant scolaire est ouvert en période scolaire aux jours et horaires suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 11h30 à 13h20.

### **Article 2.2 : Fonctionnement**

Les repas sont livrés par le prestataire sous contrat avec la commune en liaison froide.

La surveillance, le service des repas, l'animation et le nettoyage des locaux sont assurés par la commune.

Les enfants fréquentant le service restauration sont sous la responsabilité de la commune. Aucun enfant de l'élémentaire ne partira seul du restaurant scolaire, sauf sur demande écrite et signée des parents. En aucun cas, un enfant inscrit à la maternelle ne pourra partir seul.

Les enfants sont invités à manger les plats qui leur sont présentés ; **en aucun cas le service de restaurant scolaire ne sera tenu pour responsable de ce que mange ou ne mange pas un enfant.**

Situations particulières :

*Les repas ou plats de substitution fournis par les familles sont interdits hors PAI médical (Projet d'Accueil Individualisé) ou circonstances exceptionnelles (COVID-19...).*

*L'accès aux inscriptions sera bloqué pour les enfants dont les PAI ne seront pas mis à jour.*

*Aucun médicament ne sera donné à un enfant hors PAI, même sur demande ou ordonnance.*

*Aucun aliment ne sera retiré du repas servi pour lequel l'enfant a été inscrit par sa famille (hors PAI).*

Les allergies signalées par les parents seront prises en compte uniquement sur présentation d'un PAI validé par le médecin scolaire et le directeur de l'école.

Cas particulier des allergies survenues en cours d'année : un délai de 1 mois sera accordé pour laisser le temps à la famille de faire les démarches pour un Projet d'Accueil Individualisé.

### **Article 2.3 : Inscriptions**

Les inscriptions au restaurant scolaire se font exclusivement en ligne sur le portail familles, **au plus tard le jour scolaire ouvré précédent, avant 10H00, à savoir :**

- **Le lundi 10h00, pour le mardi ;**
- **Le mardi 10h00, pour le jeudi ;**
- **Le jeudi 10h00, pour le vendredi ;**
- **Le vendredi 10h00, pour le lundi suivant.**

En cas de jour férié (ou de pont) les inscriptions devront se faire le jour scolaire ouvré précédent (*ex : en cas de lundi férié, l'inscription pour le mardi devra se faire au plus tard le vendredi précédent avant 10 heures*).

En cas de situation d'urgence et sur justificatif, un enfant non-inscrit peut être **punctuellement** accueilli, dans les conditions suivantes :

- Un repas d'urgence est servi,
- Une majoration du tarif repas est appliquée.

Ces situations doivent rester très exceptionnelles.

En cas d'absence d'un enfant, le repas commandé reste facturé, sauf si l'inscription est annulée le jour scolaire ouvré précédent, avant 10H00.

---

**Si l'absence se prolonge, les repas des jours suivants doivent être annulés par la famille selon les modalités d'inscription. A défaut, les repas commandés seront facturés.**

En cas d'absence pour motifs divers (sortie scolaire, fermeture de classe Covid...), il appartient à la famille d'annuler les repas, selon les modalités d'inscription. A défaut, les repas commandés seront facturés.

#### **Article 2.4 : Tarif**

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.  
Le tarif comprend le repas, le service et la surveillance.

#### **Article 2.5 : Menus**

Les menus sont consultables aux panneaux d'affichage de l'école et sur le portail familles.  
La municipalité ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'un changement de menu au dernier moment.

### **Chapitre 3 : La Garderie**

#### **Article 3.1 : Conditions d'accès**

La garderie scolaire est réservée aux enfants scolarisés à l'école primaire publique de Viviers du Lac.  
Pour fréquenter le service de garderie scolaire, les enfants doivent être présents en classe.

#### **Article 3.2 : Jours et Heures d'Ouverture**

La garderie scolaire est ouverte en période scolaire aux séquences horaires suivantes :

- **Lundi, mardi, jeudi, vendredi :**
  - **Le matin : 07h30 - 08h20 ;**
  - **Le midi : 11h30 - 12h15 et 12h45 - 13h20 (pour les enfants non-inscrits au restaurant scolaire) ;**
  - **Le soir : 16h30 - 18h30, réparti en 3 séquences (16h30 - 17h10 / 17h10 - 17h50 / 17h50 - 18h30) ; 17h30 - 17h50 (après l'étude surveillée).**

Sur le temps du midi, les enfants non-inscrits au restaurant scolaire doivent être récupérés avant 12h15, un créneau de garderie majoré sera facturé.

Ces situations doivent rester très exceptionnelles.

**Toute réservation est due.**

**Toutefois, la garderie du soir ne sera pas facturée le premier jour d'absence non prévue d'un enseignant seulement si la famille peut garder l'enfant. Au-delà, les unités de garderie non décommandées seront facturées.**

**La non-inscription de l'enfant à une séquence entraîne une majoration du tarif de cette séquence.**

**Après 18h30, tout dépassement fera l'objet d'une pénalité par ¼ d'heure supplémentaire par famille.**

**En cas de problème, vous pouvez appeler l'agent responsable de la garderie au 06.38.73.26.66.**

#### **Article 3.3 : Fonctionnement**

Les enfants fréquentant le service de garderie sont sous la responsabilité de la commune. Aucun enfant de l'école élémentaire ne partira seul de la garderie, sauf sur demande écrite et signée des parents. En aucun cas un enfant inscrit à la maternelle ne pourra partir seul.

Seules les personnes habilitées figurant sur le portail familles sont autorisées à venir chercher l'(les) enfant(s). En cas de changement en cours d'année, les familles devront mettre à jour cette liste via le portail familles et prévenir la responsable du service. Dans les cas d'urgence, un courriel ou un SMS devra être adressé à la coordinatrice des services périscolaires.

Les enfants fréquentant la garderie doivent être déposés et récupérés, **toujours en présence d'un employé du service périscolaire.**

**Dans le cadre de ce service, le goûter n'est pas fourni par la commune.**

**Un temps de collation est prévu à l'arrivée des enfants en garderie scolaire à 16h30. Les familles veilleront à prévoir un goûter qui puisse se conserver dans le cartable (pas de produits nécessitant d'être conservés au froid), pas de bonbons.**

#### **Article 3.4 : Inscriptions**

Les inscriptions en garderie scolaire se font exclusivement en ligne sur le portail familles, **au plus tard le jour scolaire ouvré précédent, avant 10H00, à savoir :**

- **Le lundi 10h00, pour le mardi ;**
- **Le mardi 10h00, pour le jeudi ;**
- **Le jeudi 10h00, pour le vendredi ;**
- **Le vendredi 10h00, pour le lundi suivant.**

En cas de jour férié (ou de pont) les inscriptions devront se faire le jour scolaire ouvré précédent (*ex : en cas de jeudi férié, l'inscription pour le vendredi devra se faire au plus tard le mardi précédent avant 10 heures*).

Les enfants non-inscrits pourront néanmoins être accueillis avec majoration du tarif.

Lorsqu'un enfant inscrit ne peut pas être présent à la garderie, les parents en avisent le responsable du service. Le service garderie reste à la charge des parents, sauf en cas de maladie justifiée par un certificat médical fournis dans le délai de 72h ouvrables.

En cas d'absence pour motifs divers (sortie scolaire, fermeture de classe Covid, **maladie...**), il appartient à la famille d'annuler les inscriptions au service.

#### **Article 3.5 : Tarif**

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.

#### **Article 3.6 : sécurité**

Pour des raisons d'équité et de sécurité, il est interdit d'apporter des objets ou des jeux personnels de valeur.

### **Chapitre 4 : Etude Surveillée**

#### **Article 4.1 : Conditions d'accès**

L'étude surveillée est réservée aux enfants scolarisés à l'école primaire publique de Viviers du Lac. Pour fréquenter le service d'étude surveillée, les enfants doivent être présents en classe.

#### **Article 4.2 : Fonctionnement**

L'étude surveillée a lieu deux fois par semaine (lundis et jeudis) dans des salles de classe. Les enfants du CE1 au CM2 peuvent s'inscrire.

Les enfants inscrits à l'étude surveillée sont encadrés par le surveillant en charge de l'étude.

L'étude se déroule de la manière suivante :

- De 16h30 à 16h45 : temps de récréation et goûter (fourni par les parents)
- De 16h45 à 17h30 : étude surveillée
- 17h30 : fin de l'étude.

Le surveillant accompagne les enfants au portail de l'entrée de l'école (côté parking école). L'enfant quitte l'école et passe sous la responsabilité du tuteur légal, ou bien est transféré à la garderie par le surveillant référent. L'inscription à la garderie après l'étude surveillée est à effectuer selon les modalités définies à l'article 3.4.

#### **Article 4.3 : Inscription**

L'inscription sur le portail familles est obligatoire et se fait **par trimestre scolaire**. Un courriel de rappel sera envoyé avant chaque période.

L'inscription est forfaitaire et ne donne lieu à aucun remboursement. Seules seront prises en compte les absences pour maladie de plus de 10 jours (joindre un certificat médical) ou pour toutes circonstances exceptionnelles (perte d'emploi...) qui seront étudiées au cas par cas.

L'inscription ne pourra se faire que pour un trimestre à la fois, **dans la limite de 15 enfants pour chacun des deux groupes**

En cas de fréquentation trop faible, la municipalité peut modifier l'organisation des groupes et niveaux. Lorsque les enfants ont fini leurs devoirs, ils peuvent lire, dessiner... dans le calme.

#### **Article 4.4 : Tarif**

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.

### **Chapitre 5 : Facturation et Paiement**

#### **Article 5.1 : Facturation**

Une seule facture est émise pour l'ensemble des services périscolaires.

La facturation se fait chaque début de mois sur la base des prestations du mois précédent. Les mois de juin et juillet font l'objet d'une facturation groupée.

Les factures sont transmises aux familles par courriel et déposées sur le portail familles.

L'étude surveillée est facturée en septembre, janvier et avril.

#### **Article 5.2 : Modes de Règlement**

Modes de règlement admis :

##### 1 - Prélèvement automatique

Ce paiement est possible après avoir joint sur votre portail familles un mandat de prélèvement SEPA et un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

2 - Par chèque bancaire ou postal, adressé au S.G.C. d'Aix-les-Bains, 9 avenue Victoria, 73100 AIX-LES-BAINS, joindre le coupon de paiement annexé à la facture.

3 - Par carte bancaire sur le site Internet [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) (24 heures minimum après réception de votre facture),

4 - En espèces (dans la limite de 300 €) ou par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé (liste consultable sur [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)).

### **Article 5.3 : Délais de Règlement**

Les factures doivent être acquittées au plus tard le 15 du mois suivant (le 20 pour la facture groupée de juin/juillet). Les prélèvements automatiques ont lieu aux mêmes dates.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) ou au Service de Gestion Comptable d'Aix-les-Bains pour solliciter l'étalement de leur règlement au 04.79.35.07.54.

En cas de factures impayées, l'accès aux inscriptions aux services périscolaires sera bloqué et celles déjà enregistrées seront annulées.

## **Chapitre 6 : Divers**

### **Article 6.1 : Urgence médicale et médicaments**

Lorsqu'un enfant est malade ou se blesse, les parents sont avertis et viennent le chercher si besoin.

En cas de nécessité absolue, l'enfant est dirigé par les services de secours contactés par le personnel municipal vers un établissement de soins adaptés.

Médicaments : aucun médicament ne peut être administré, sauf dans le cadre d'un PAI.

Les enfants ne sont pas autorisés à avoir des médicaments en leur possession.

### **Article 6.2 : Assurance - Responsabilité des Parents**

Les familles doivent obligatoirement avoir souscrit une assurance responsabilité civile pour les activités extra scolaires. Celle-ci doit être déposée sur le portail familles chaque année.

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. L'enfant doit éviter d'apporter des objets de valeur ou de l'argent. La mairie ne pourra être tenue responsable des pertes, vols ou dégradations des biens de l'enfant.

### **Article 6.3 : Comportement**

Les règles de vie en collectivité sont à respecter :

- Respect du personnel de service et d'encadrement ;
- Pas de gaspillage de nourriture ;
- Ne pas quitter l'enceinte de l'école, du restaurant scolaire, de la garderie ou de l'étude surveillée sans l'autorisation d'un agent périscolaire ;
- Pas de violence, insultes, moqueries ciblées... à l'encontre de ses camarades ;
- Respect du matériel, des jeux et des locaux...

### **Article 6.4 : Discipline et Sanction**

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Maire.

Le non-respect des règles élémentaires de vie en collectivité ou du personnel entraînera des sanctions. Les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant du service.

### **Article 6.5 : Diffusion**

Le présent règlement est accepté par chaque famille lors de la création du compte utilisateur sur le portail familles et remis à l'ensemble du personnel des services.

Il est affiché dans le local restaurant scolaire - garderie, à l'entrée de l'enceinte scolaire et sur le portail familles.