

Le présent règlement intérieur organise le fonctionnement des services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et de transport scolaire de la commune de Villemoirieu pour l'année scolaire 2026-2027. Il définit les conditions d'accès, de fréquentation et d'utilisation de ces services, ainsi que les règles applicables aux enfants et à leurs représentants légaux. Toute inscription à l'un de ces services vaut acceptation pleine et entière du présent règlement et de ses annexes.

Article 1 : Fonctionnement et surveillance

Les services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et de transport scolaire sont organisés par la Commune et assurés sous la responsabilité du Maire, par des agents communaux ou, le cas échéant, par des intervenants extérieurs répondant aux obligations réglementaires applicables.

Ils sont ouverts aux enfants scolarisés sur la commune, de la petite section au CM2, sous réserve d'une inscription préalable et des places disponibles. Ils fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires et jours fériés en fonction des places disponibles (**cantine : 50 maternelles – 85 élémentaires**).

1. Restaurant scolaire

Les enfants inscrits au service de restauration scolaire sont pris en charge par les agents communaux de 11h30 à 13h20. Le repas est servi entre 11h45 et 13h00.

La fréquentation du service est soumise à une inscription préalable. En cas de présence exceptionnelle d'un enfant non inscrit, l'accueil ne pourra être assuré que dans la limite des capacités du service. Les représentants légaux seront informés de la situation. Cette présence donnera lieu à l'application du tarif majoré prévu par la délibération tarifaire en vigueur.

2. Garderie périscolaire

- Matin 7h15 à 8h30

Les enfants sont accueillis par les agents communaux. La personne accompagnant l'enfant doit l'accompagner jusqu'à dans les locaux de la garderie afin d'être identifiée par l'agent d'encadrement. L'heure d'arrivée de l'enfant est inscrite sur le registre prévu à cet effet, qui doit être signé par la personne accompagnante.

Pendant le temps de garderie, les enfants sont placés sous la surveillance des agents communaux et participent à des activités calmes et adaptées, en intérieur ou en extérieur selon les conditions d'accueil et la météo.

À titre exceptionnel, les enfants peuvent consommer une collation simple fournie par leurs représentants légaux, sous réserve qu'elle soit adaptée à un temps d'accueil collectif et qu'elle ne nécessite ni préparation, ni conservation particulière, ni intervention spécifique des agents communaux.

À l'issue de ce temps de garderie, les enfants sont confiés aux enseignants par les agents communaux.

- Soir 16h30 à 18h00

Les enfants inscrits à la garderie du soir sont pris en charge à la sortie de la classe par les agents communaux. Ils peuvent consommer un goûter simple fourni par leurs représentants légaux, sous la surveillance des agents communaux.

La sortie de la garderie s'effectue exclusivement par l'entrée située côté école maternelle. La personne venant récupérer l'enfant doit se présenter auprès de l'agent communal présent, afin que l'heure de départ soit enregistrée sur le registre prévu à cet effet. Ce registre doit être signé lors de chaque départ.

L'enfant ne peut être remis qu'à l'un de ses représentants légaux ou à une personne expressément autorisée par ceux-ci dans le dossier d'inscription ou par écrit. Une pièce d'identité peut être demandée.

La commune se réserve la possibilité de refuser cette remise si la situation paraît incompatible avec la sécurité de l'enfant.

Les familles sont tenues de respecter l'horaire de fermeture du service, fixé à 18h00. Tout dépassement, même exceptionnel, entraîne l'application du forfait majoré prévu par la délibération tarifaire en vigueur, par demi-heure supplémentaire commencée.

En cas de retards répétés, la commune pourra adresser un rappel écrit à la famille et, si la situation persiste, décider une suspension temporaire de l'accès au service, après information préalable des représentants légaux.

En cas de retard important et imprévu, si aucun représentant légal ni aucune personne autorisée ne peut être joint ou ne se présente après épuisement des moyens de contact connus, la commune pourra solliciter les services compétents, notamment la gendarmerie, afin d'assurer la sécurité de l'enfant.

RÈGLEMENT

RESTAURATION SCOLAIRE, PÉRISCOLAIRE, TRANSPORT SCOLAIRE

Rentrée 2026-2027

Un numéro de téléphone dédié à la garderie est mis à disposition des familles : 06.32.50.06.60.

Il permet de joindre le personnel d'encadrement pendant les temps d'accueil. Ce numéro ne doit pas être utilisé pour les inscriptions, modifications ou annulations, qui doivent être effectuées selon les modalités prévues au présent règlement.

3. Transport scolaire - Prise en charge des enfants de moins de 5 ans

Les enfants inscrits au transport scolaire sont accompagnés jusqu'au bus par les agents communaux, sauf lorsqu'un représentant légal ou une personne expressément autorisée est présent à la sortie de la classe pour les prendre en charge.

À l'arrêt du car, les enfants doivent être accompagnés et récupérés par un représentant légal ou par une personne expressément autorisée. En l'absence de personne habilitée à la descente du car, l'enfant reste sous la surveillance de l'accompagnateur. Il pourra être conduit à l'accueil périscolaire, dans l'attente de sa prise en charge par un représentant légal ou une personne autorisée.

Article 2 : Tarifs (délibération n° 2026-07 du 6 mars 2026)

Les tarifs applicables aux services de restauration scolaire et de garderie périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils tiennent notamment compte de l'évolution du coût des prestations et des denrées alimentaires, des charges de personnel affectées à ces services et du principe d'égal accès au service public.

Service	Prestation	Tarif applicable à compter du 01/09/2026	Conditions d'application
Restaurant scolaire	Repas régulier élève	5,05 €	Enfant inscrit pour 3 ou 4 repas par semaine, pendant l'année scolaire.
Restaurant scolaire	Repas occasionnel élève ou repas non inscrit	6,45 €	Enfant inscrit pour 1 ou 2 repas par semaine, ou enfant présent au restaurant scolaire sans inscription préalable, sous réserve des capacités d'accueil du service.
Restaurant scolaire	Repas adulte	8,10 €	Enseignants, parents délégués, agents communaux et intervenants dans les écoles, sous réserve des conditions d'accueil du service.
Restaurant scolaire	Panier repas	1,75€	Uniquement pour les enfants ayant un PAI ou contrainte alimentaire avec certificat médical (Majoration si non inscrit : 5.00 €)
Garderie périscolaire	Demi-heure de garderie	1,76 €	Toute demi-heure commencée est due, selon les modalités prévues au présent règlement.
Garderie périscolaire	Dépassement de garderie	5,00 € par demi-heure	Tarif applicable en cas de dépassement de l'horaire prévu ou de non-respect des inscriptions.

Les tarifs prennent effet à compter du 1er septembre 2026, conformément à la délibération n° 2026-07 du Conseil municipal. Un rattrapage tarifaire pourra être appliqué lorsqu'un enfant inscrit en fréquentation régulière fréquente en réalité le service de manière occasionnelle.

Garderie

La garderie est facturée par tranche de demi-heure. Toute tranche commencée est due.

Le créneau de 7h15 à 7h30 est également facturé comme une demi-heure complète.

Le tarif applicable est de **1,76 € par demi-heure**.

En cas de non-respect des inscriptions effectuées, notamment en cas d'arrivée anticipée ou de départ retardé, un tarif majoré de **5,00 € par demi-heure commencée** sera appliqué, en complément du tarif normal.

Article 3 : Inscriptions, fréquentation et données personnelles

L'inscription est obligatoire pour accéder aux services. Elle est réalisée exclusivement via le portail familles et n'est valable que pour l'année scolaire 2026-2027.

Le dossier d'inscription comprend notamment : le présent règlement, la fiche sanitaire, les autorisations nécessaires au fonctionnement des services, les documents relatifs à la santé de l'enfant le cas échéant, ainsi que les annexes applicables au service.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans dossier complet.

Pour les enfants en garde alternée, **chaque parent** doit compléter un dossier d'inscription pour sa période.

Le portail familles permet notamment de consulter et modifier les données personnelles, réserver et annuler les repas et accueils périscolaires, consulter les factures et procéder à leur paiement selon les modalités ouvertes par la commune.

Données personnelles

Les données recueillies dans le cadre de l'inscription et de la gestion des services font l'objet d'un traitement par la commune de Villemoirieu afin d'assurer la gestion administrative, organisationnelle et financière des services périscolaires.

Conformément au Règlement général sur la protection des données, les familles disposent de droits d'accès, de rectification, de limitation et, selon les cas, d'effacement des données. L'information complète relative au traitement, à ses finalités, à sa base juridique, à ses destinataires et aux modalités d'exercice des droits doit être portée à la connaissance des familles dans une notice d'information ou sur le portail familles.

Article 4 : Réservations, annulations et absences

Les réservations et annulations sont effectuées exclusivement via le portail familles.

Le non-respect des délais d'annulation entraîne la facturation des prestations réservées.

Jour concerné	Délai d'inscription, de modification ou d'annulation
Lundi	Jeudi précédent avant 23h59
Mardi	Vendredi précédent avant 23h59
Jeudi	Mardi précédent avant 23h59
Vendredi	Mercredi précédent avant 23h59

Ces délais s'appliquent à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire.

Maladie

Le premier jour d'absence demeure facturé.

À compter du deuxième jour, les prestations peuvent être déduites sur présentation d'un justificatif transmis à la mairie dans les meilleurs délais.

Sorties scolaires, grève ou absence signalée d'un enseignant

Les repas et accueils concernés sont annulés sans facturation.

La commune se réserve la possibilité d'examiner toute situation exceptionnelle au cas par cas.

Article 5 : Responsabilité et assurances

Les enfants sont placés sous la responsabilité du service uniquement pendant les temps d'accueil auxquels ils sont inscrits, à partir de leur prise en charge effective par les agents communaux.

Les familles sont invitées à vérifier que leur contrat d'assurance couvre la responsabilité civile de leur enfant pour les dommages qu'il pourrait causer à autrui, aux locaux, au matériel ou aux biens mis à disposition dans le cadre des services municipaux.

Pour la garderie, l'enfant ne peut être remis qu'à l'un de ses représentants légaux ou à une personne expressément autorisée par écrit dans le dossier d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée.

La commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes ou détériorations d'objets personnels apportés par les enfants, sauf faute démontrée du service. Il est recommandé aux familles de ne pas confier aux enfants d'objets de valeur ou non nécessaires aux temps d'accueil.

Les représentants légaux veillent à ce que leur enfant respecte les règles de vie collective, les locaux, le matériel, les agents et les autres enfants. En cas de dégradation volontaire ou de bris de matériel dûment constaté, les frais de remise en état ou de remplacement peuvent être mis à la charge des représentants légaux, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Pour le bon fonctionnement du service, les familles sont tenues de respecter les horaires déclarés lors de l'inscription ou de la réservation.

Article 6 : Mode de paiement

Les factures sont établies à terme échu et mises à disposition des familles sur le Portail Parents, par voie dématérialisée. À titre exceptionnel, une facture au format papier peut être délivrée sur demande et retirée à l'accueil de la mairie.

Les sommes dues doivent être réglées dans les délais indiqués sur la facture.

Les paiements sont effectués auprès du Trésor public, selon les modalités indiquées sur l'avis de somme à payer.

Lorsque le montant mensuel facturé est inférieur à 15 €, la facturation peut être reportée sur l'échéance suivante.

En cas de non-paiement ou de retard de paiement persistant, et après relance restée sans effet, l'accès aux services pourra être suspendu jusqu'à régularisation de la situation. Les familles rencontrant des difficultés particulières sont invitées à se rapprocher de la mairie afin qu'une solution adaptée puisse être recherchée.

Article 7 : Santé, sécurité et projet d'accueil individualisé

Les familles s'engagent à ne pas confier au service un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité.

En cas de maladie, de malaise, d'accident ou de tout signe préoccupant constaté pendant le temps d'accueil, la famille est informée dans les meilleurs délais. Selon la situation, il peut être demandé aux représentants légaux de venir récupérer l'enfant.

En cas d'urgence, les services de secours sont contactés immédiatement. La famille est informée dès que possible.

Aucun médicament ne peut être administré par les agents communaux, sauf dans le cadre d'un Projet d'accueil individualisé ou d'un protocole applicable conformément à la réglementation en vigueur.

Toute allergie, intolérance, prescription alimentaire médicale, régime alimentaire médicalement prescrit ou problème de santé doit être signalé dès l'inscription ou en cours d'année dès sa survenance.

Les situations nécessitant un aménagement font l'objet d'un examen individualisé dans le cadre d'un Projet d'accueil individualisé. Celui-ci est établi en lien avec la famille, l'école, les professionnels de santé concernés et la commune, conformément à la réglementation applicable.

Lorsque la compatibilité du service de restauration avec le régime alimentaire ou l'état de santé de l'enfant ne peut être garantie, les modalités d'accueil sont définies dans le cadre du Projet d'accueil individualisé.

En cas d'accident ou d'incident, un compte rendu interne peut être établi par les agents afin d'assurer la traçabilité des faits et le suivi administratif du dossier.

Une situation de santé non signalée par les représentants légaux peut limiter la capacité du service à mettre en œuvre les mesures adaptées à l'accueil de l'enfant.

Article 8 : Règles de vie et bien-vivre ensemble

Les enfants doivent respecter les adultes, leurs camarades, les consignes de sécurité, les horaires, les locaux, le matériel et les règles élémentaires de politesse.

RÈGLEMENT

RESTAURATION SCOLAIRE, PÉRISCOLAIRE, TRANSPORT SCOLAIRE

Rentrée 2026-2027

Le personnel encadrant veille à la sécurité physique et morale des enfants et adopte une attitude respectueuse et bienveillante.

En retour, les enfants sont tenus d'adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité.

La charte du bien-vivre ensemble annexée au présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

Article 9 : Discipline, dispositif de suivi et sanctions

La commune privilégie le dialogue, la prévention et l'accompagnement éducatif.

9.1 Dispositif de suivi

Niveau de suivi	Comportements concernés	Information des familles
●	Chahutages répétés ; non-respect des consignes ; comportement perturbateur ou inadapté ; agitation excessive ; manque de coopération avec les adultes.	Une notification est adressée aux représentants légaux via le portail familles.
●	Violence physique ou verbale ; menace ou intimidation ; gestes déplacés envers un camarade ; manque de respect grave envers un adulte ou un autre enfant ; dégradation volontaire ; comportement mettant en danger la sécurité d'autrui.	Les représentants légaux sont immédiatement informés via le portail familles.

9.2 Sanctions

Mesure pouvant être prononcée	Observations
Rappel à la règle	Mesure éducative pouvant être mise en œuvre en cas de manquement ponctuel ou de faible gravité.
Avertissement écrit	Mesure formalisée portée à la connaissance des représentants légaux.
Exclusion temporaire	Peut être prononcée pour une durée maximale de quatre jours de fonctionnement du service, soit l'équivalent d'une semaine scolaire, selon la gravité ou la répétition des faits.
Exclusion définitive	Peut être prononcée en cas de faits graves ou de réitération malgré les mesures antérieures.

Avant toute exclusion temporaire ou toute exclusion définitive, les représentants légaux sont invités à présenter leurs observations.

La décision est prise par le Maire ou son représentant.

Article 10 : Force majeure

En cas de force majeure ou de nécessité liée à l'intérêt général, notamment en cas d'événement climatique, de crise sanitaire, de problème technique, de motif de sécurité ou de mouvement social, le Maire peut modifier temporairement les modalités de fonctionnement des services. Les familles sont informées dans les meilleurs délais.

Article 11 : Engagement

Les représentants légaux s'engagent à respecter le présent règlement, à transmettre des informations exactes, à signaler tout changement de situation, et à accompagner leur enfant dans le respect des règles de vie collective.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er septembre 2026, après approbation par l'autorité compétente de la commune.

Les représentants légaux
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Fait à Villemoirieu, le 28/07/2026

Le Maire

Jacques BRACCO

