



**Année scolaire
2025/ 2026**

Règlement Intérieur Services Périscolaires



SOMMAIRE

1. LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES.....	4
1.1 <i>Les différents temps d'accueil périscolaire</i>	4
1.1.1 La garderie du matin	4
1.1.2 L'accueil périscolaires du midi	4
1.1.3 Les accueils périscolaires du soir	5
1.2 <i>Les modalités d'inscriptions</i>	5
1.2.1 Le dossier d'inscription	6
1.2.2 Le fonctionnement des inscriptions durant l'année scolaire	6
2. LES TARIFS ET LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES....	7
2.1 <i>La tarification</i>	7
2.1.1 La tarification au quotient familial.....	7
2.1.2 Les tarifs périscolaires à la séance	8
2.1.3 Les tarifs majorés	8
2.2 <i>La facturation et les modalités de règlement</i>	8
2.2.1 Les périodes de facturation et les différents modes de règlement	8
2.2.2 Modalités de règlement des factures :	8
2.2.1 Foire aux questions :	9
2.2.2 Les modalités de facturation en cas d'absence ou d'annulation	10
3. LES DISPOSITIONS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	11
3.1 <i>Les particularités de santé et d'alimentation des enfants</i>	11
3.1.1 Les différents régimes alimentaires.....	11
3.1.2 Les maladies chroniques et les allergies	12
3.1.3 Les conditions d'administration de médicaments.....	13
3.2 <i>Les règles de sécurité et de vie collective</i>	13
3.2.1 Les personnes autorisées à reprendre votre enfant	13
3.2.2 Le respect des horaires périscolaires.....	13
3.2.3 Les règles de vie en collectivité.....	14
4. INFORMATIONS PRATIQUES.....	15
4.1 <i>Coordonnées des écoles</i>	15
4.2 <i>Calendrier scolaire</i>	15
4.3 <i>Mémo pour les cas particuliers</i>	16
4.4 <i>Coordonnées du service Enfance-Jeunesse-Scolaire</i>	17



Préambule

La politique éducative de la commune de Saint-Ismier est affirmée avec une forte volonté d'accompagner les jeunes tout au long de leur parcours. L'éducation a une place importante dans le programme politique, soutenue par un investissement financier à la hauteur des objectifs fixés.

Saint-Ismier compte plus de 560 élèves répartis de manière uniforme dans les 3 groupes scolaires. La commune collabore depuis plus de 10 ans avec tous les acteurs de la communauté éducative, au sein d'un comité de pilotage, afin de mettre en cohérence l'action de tous les intervenants de la journée de l'enfant (enseignants, parents, intervenants, ATSEM, personnel municipal d'encadrement, personnel municipal technique...) lors des temps scolaires et périscolaires (cantine, garderie du matin et du soir).

En poursuivant le travail de partenariat avec les différents acteurs de la journée de l'enfant, la commune s'engage à assurer une organisation qui veille au bien-être de l'enfant tout au long de la journée, favorable à ses apprentissages et compatible avec les changements des besoins sociaux. Elle exprime cette volonté en renouvelant les objectifs et le plan d'action du Projet Educatif territorial (PEdT)* pour les 2 prochaines années, en mettant l'accent sur des valeurs communes telles que la co-éducation, la citoyenneté et le vivre ensemble.

Le présent règlement s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés au sein d'un des trois groupes scolaires de la commune. Il contient toutes les informations liées au fonctionnement des différents accueils périscolaires.

*Le PEdT et la charte qualité du plan mercredi sont disponibles en ligne sur le site Internet de la mairie.

Les horaires de l'école et des services périscolaires**

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI					
7h30-8h05	8h15-11h30	11h30-13h20	13h30-16h15	16h15-17h30	17h30-18h30
Garderie du matin	Ecole (Accueil de 8h05 à 8h15)	Cantine	Ecole (Accueil de 13h20 à 13h30)	Garderie ludique 1 ou étude surveillée	Garderie ludique 2

** horaires des accueils périscolaires susceptibles de varier pendant l'année selon les conditions sanitaires



1. LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

1.1 Les différents temps d'accueil périscolaire

1.1.1 La garderie du matin

	Jours de la semaine LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI
Horaires	De 7h30 à 8h05
Inscriptions	Jusqu'au jour ouvré précédent avant 9h30 (Via votre espace famille)

L'accueil est commun aux enfants de maternelle et d'élémentaire. **L'enfant doit être déposé par les parents sur le lieu d'accueil et confié à l'animateur.**

L'accueil périscolaire du matin est un temps où l'enfant, qui sort de son sommeil est accueilli en douceur, de manière individualisée pour le laisser commencer la journée à son rythme. Des activités calmes et individuelles sont privilégiées, et sont proposées en fonction de

l'âge de l'enfant.

Pour plus d'informations, le projet pédagogique du périscolaire du matin est disponible auprès des animateurs. L'agrément du Service Départementale à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports (S.D.J.E.S) permet d'accueillir jusqu'à 30 enfants.

1.1.2 L'accueil périscolaires du midi

	Jours de la semaine LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI
Horaires	De 11h30 à 13h20
Inscriptions	Jusqu'au jour ouvré précédent avant 9h30 (Via votre espace famille)

Le personnel périscolaire prend en charge les enfants dès la fin de la classe et ce jusqu'à la reprise du service des enseignants.

Les repas livrés dans les trois cantines sont fournis par une société dûment habilitée qui effectue ce service en liaison froide.

Dans un souci de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et de respect de la réglementation en vigueur, les repas sont élaborés la veille ou l'avant-veille de leur consommation (jamais le jour même) et sont réchauffés sur place. Dans chaque cantine, les enfants mangent puis bénéficient d'un temps d'animation ou inversement selon qu'ils mangent au premier ou au second service. Les animateurs restent avec leur groupe pendant tout le temps de la pause méridienne.

Il convient de rappeler que **les restaurants scolaires ne se limitent pas à la simple fourniture de repas mais favorisent aussi la socialisation de l'enfant et l'acquisition de son autonomie.**



1.1.3 Les accueils périscolaires du soir

La garderie ludique

	Jours de la semaine
	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI
Horaires	De 16h15 à 17h30 Et de 17h30 à 18h30
Inscriptions	Jusqu'au jour ouvré précédent Avant 9h30 (Via votre espace famille)
Modalités d'accueil des parents	Accueil libre entre 16h30 (conseillé à 17h30) et 18h30 en maternelle et en élémentaire

Les enfants qui restent à la garderie ludique sont pris en charge par les animateurs périscolaires dès 16h15. Ils bénéficient d'un temps de récréation et de goûter (**fourni par les parents**) puis jouent librement ou peuvent choisir de participer à des ateliers ludiques proposés par les animateurs selon le projet pédagogique défini par l'équipe d'animation.

Afin de garantir la qualité des animations proposées, il est conseillé de récupérer l'enfant à 17h30, auprès d'un animateur. Un départ anticipé sera privilégié pour des activités extrascolaire ou rendez-vous extérieur.

L'étude surveillée en élémentaire

	Jours de la semaine
	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI
Horaires	De 16h15 à 17h30
Inscriptions	Jusqu'au jour ouvré précédent avant 9h30 (Via votre espace famille)

En élémentaire, il est possible de choisir l'inscription soit en garderie ludique soit à l'étude surveillée. Afin de garantir le bon déroulement du temps d'étude surveillée, **une sortie unique à 17h30 est prévue.** A 16h15, l'enfant bénéficie d'un temps de récréation et de goûter (**fourni par les parents**) puis il fait ses devoirs de manière autonome sous la surveillance d'un animateur. L'animateur est là pour

permettre à l'enfant de travailler dans le calme et pour répondre aux éventuelles questions de l'enfant mais ne corrige pas le travail. **A 17h30, soit l'enfant est repris par une personne autorisée, soit il est autorisé à partir seul, soit il est inscrit en garderie ludique entre 17h30 et 18h30.**

1.2 Les modalités d'inscriptions

Les inscriptions aux services périscolaires s'effectuent en créant un « espace famille » en suivant le lien <https://saintismier.myperischool.fr> Code d'accès : ISMIER3
L'inscription ne sera validée par le service EJS que si le dossier est complet et si les précédentes factures ont été réglées.



Les inscriptions périscolaires ne sont pas reconduites tacitement pour l'année scolaire suivante même si votre enfant est déjà scolarisé à Saint-Ismier.



Un dossier complet doit être mis à jour chaque année.

1.2.1 Le dossier d'inscription

Pour toute inscription aux services périscolaires, **un dossier composé des documents suivants doit être** déposer sur votre espace famille :

- **Les documents à fournir :**
 - **L'attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant,**
 - **Une attestation de ressources financières** (dernière attestation de quotient familial de la CAF ou MSA ou à défaut le dernier avis d'imposition ainsi que l'attestation de prestation mensuelle le cas échéant.)
- **Les documents à fournir selon certaines situations :**
 - **Un RIB** (uniquement si vous souhaitez mettre en place un règlement par prélèvement automatique) et télécharger et remplir le mandat de prélèvement.
 - **Une attestation de l'employeur** (pour les familles qui n'habitent pas la commune mais dont un des parents travaille sur la commune pour bénéficier du tarif Saint-Ismier),
 - **La copie du jugement fixant la résidence habituelle de l'enfant et les modalités de garde** (pour les parents divorcés ou séparés avec jugement),
 - **Un justificatif de domicile** (en cas de changement d'adresse).

Tout changement de situation en cours d'année doit être modifié sur votre espace famille sans délais (nouvelle adresse, changement de situation familiale, de RIB, etc.)

1.2.2 Le fonctionnement des inscriptions durant l'année scolaire

Les inscriptions aux services périscolaires fonctionnent par l'intermédiaire **d'un espace famille**, vous permettant **d'effectuer des modifications jusqu'au jour ouvré précédent avant 9h30**.

Espace famille : <https://saintismier.myperischool.fr>

Lors de l'inscription, vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant à la journée, à la semaine, au mois ou à l'année, et en garde alternée semaine paires/ impaires. Les inscriptions seront à effectuer directement via votre espace famille jusqu'au jour ouvré précédent avant 9h30.

Les inscriptions resteront modifiables si nécessaire tout au long de l'année et jusqu'au jour ouvré précédent avant 9h30.

Attention : Les désinscriptions de plusieurs séances sur une période ne sont pas possibles en 1 clic. (Exemple annulation de la garderie ludique 2 sur 3 mois) pour annuler les séances il faudra cocher toutes les cases et valider le panier



2. LES TARIFS ET LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

2.1 La tarification

Une famille dont les enfants sont inscrits à l'école à Saint-Ismier bénéficie du **tarif Saint-Ismier si au moins l'un des deux parents habite ou travaille sur la commune**. En cas de séparation des parents, le quotient familial de chaque parent sera pris en compte si chaque parent souhaite régler séparément.

Le tarif extérieur s'applique aux familles qui ne remplissent aucune des deux conditions citées ci-dessus.

2.1.1 La tarification au quotient familial

Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque famille par la prise en compte du quotient familial (QF) :

- **Tarif minimum** appliqué pour les **quotients inférieurs à 240 euros** pour les garderies,
- **Tarif minimum** appliqué pour les **quotients inférieurs à 1000 euros** pour la cantine,
- **Tarif maximum** appliqué pour les **quotients supérieurs à 2 501 euros**,
- **Tarif au QF** appliqué pour les **quotients situés entre 240 et 2 500**, une formule linéaire est appliquée pour le calcul du tarif.

En cas de déménagement hors de la commune pendant l'année scolaire, le tarif Saint-Ismier est maintenu jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

En cas d'emménagement effectif sur la commune en cours d'année scolaire, le tarif Saint-Ismier sera appliqué dès la rentrée de l'enfant.

Pour les familles extérieures, le quotient familial est également pris en compte avec une majoration de 5% du tarif Saint-Ismier.

Sans justificatif de ressources financières permettant de calculer le quotient familial, le tarif maximum est appliqué par défaut.

Une fois votre numéro d'allocataire renseigné, le quotient sera actualisé mensuellement via une application gouvernementale

- **Pour les familles ne disposant pas d'un QF calculé par un organisme, le service EJS peut effectuer le calcul du QF sur la base du dernier avis d'imposition et le cas échéant de l'attestation de versement des prestations mensuelles de la CAF.** Les documents sont à communiquer en janvier et en septembre.

La mairie de Saint-Ismier se réserve le droit de consulter le service de la CAF pour les informations relatives au quotient familial.

En cas de fraude ou de fausse déclaration, la mairie prendra les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.



2.1.2 Les tarifs périscolaires à la séance

Les tarifs sont révisables chaque année par décision du maire et consultables sur le site internet de la mairie dans un document annexe.

2.1.3 Les tarifs majorés

Majoration applicable en cas d'inscription non prévue à une séance

En cas d'inscription non prévue à une séance concernant :

- La cantine, une pénalité de 10€ par inscription sera appliquée,
- L'étude et les garderies (matin ou soir), une pénalité de 5 € par séance sera appliquée.

Majoration applicable en cas de retard à 18h30

En cas de retard à 18h30, une pénalité de 5€ sera appliquée.

2.2 La facturation et les modalités de règlement

2.2.1 Les périodes de facturation et les différents modes de règlement

Périodicité et accès aux factures

Les factures seront visibles chaque mois via votre espace famille.

Un mail est envoyé aux responsables pour les informer de la mise en ligne des factures. Celles-ci sont consultables sur l'espace famille.

Gestion des paiements par le Trésor Public du Touvet

La commune n'étant pas régisseur pour les services périscolaires, **les règlements sont à effectuer auprès du Trésor Public du Touvet**, avant la date d'échéance, afin d'éviter toute mise en recouvrement.

La facture est mensuelle et disponible environ le 20 du mois suivant en fonction des prestations choisies.

- Pour **les familles en prélèvement**, la facture est dématérialisée sur votre espace.
- Pour **les familles n'étant pas en prélèvement**, la facture n'est pas dématérialisée et il faudra attendre de recevoir un Avis des Sommes A Payer (ASAP) du Trésor Public du Touvet.

2.2.2 Modalités de règlement des factures

- Par carte bancaire sur le lien indiqué sur par le Trésor Public,
- Par prélèvement en déposant votre RIB via votre espace famille, puis remplir le mandat de prélèvement type, disponible dans « informations utiles » et à déposer dans vos justificatifs
- Par chèque* (à l'ordre du Trésor Public),
- Par CESU* (maximum 83 % du montant total de la facture),



- En espèces (maximum 300€) auprès d'un buraliste agréé en présentant l'avis des sommes à payer

Lien vers liste des buralistes agréés : www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite

Les règlements sont à libeller à l'ordre du Trésor Public et à envoyer directement à :

Trésor public

15 Avenue Montfillon, 38660 Le Touvet

Téléphone : 04 76 08 45 87

En cas de retard de paiement ou d'impayés :

En cas de non-paiement d'une facture à sa date d'échéance, une procédure de recouvrement est effectuée par le Trésor public.

Dans ce cas, la commune se réserve le droit de refuser l'accès au service par l'utilisateur jusqu'au règlement de la facture.

En cas de difficultés financières, une demande de mise en place d'un échéancier pourra être effectuée auprès du Trésor Public.

La commune dispose d'un C.C.A.S. pouvant orienter les usagers dans les différents dispositifs d'aides financières (Tél : 04.76.52.92.77). Le centre médico-social de Bernin, géré par le département, oriente et accompagne dans les différentes démarches (Tél : 04.56.58.16.91).

2.2.1 Foire aux questions

Pourquoi je ne vois pas encore ma facture de ce mois-ci sur mon espace famille ?

Les factures sont disponibles aux environs du 20 du mois suivant.

Exemple : pour les prestations du mois de septembre, la facture sera disponible à partir du 20 octobre sur votre espace famille pour les familles en prélèvement et par courrier avec un ASAP (Avis des Sommes A Payer) du Trésor Public pour les non prélevés.

Quand dois-je payer mes factures ?

Le paiement des factures se fait le 05 du mois suivant la facturation pour les prélèvements et dès la réception par courrier du Trésor Public pour les autres modes de paiements.

Exemple : pour mes prestations du mois de septembre, le prélèvement aura lieu le 05 novembre et pour les autres modes de paiements : je peux payer ma facture sur internet dès la réception par courrier de l'avis des sommes à payer (périscolaire) et en ligne depuis l'espace famille (extrascolaire).

Comment être sûr(e) de ne pas oublier ?

La mise en place du prélèvement automatique permet de ne pas oublier de payer la facture.

Dès que la facture est disponible, une notification est envoyée sur votre adresse mail.



2.2.2 Les modalités de facturation en cas d'absence ou d'annulation

Absence de l'enfant

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, **les familles doivent impérativement signaler toute absence en s'adressant** au service Enfance Jeunesse Scolaire de la mairie
(Par e-mail : periscolaire@saint-ismier.fr ou par téléphone : 04.76.52.93.69)

- **En cas de désinscription hors délai à un service périscolaire :**

L'enfant ne peut être repris par un parent ou une personne autorisée sur votre espace famille **qu'après signature d'une décharge auprès de l'animateur**. Le service sera facturé.

- **En cas d'absence momentanée de l'école (ex : rendez-vous médical) :**

Les services périscolaires sont accessibles aux enfants dans la continuité de la journée d'école. En cas de force majeure, il sera demandé aux parents de signer une décharge pour que l'enfant sorte. Cette possibilité doit rester exceptionnelle.

Le retour de l'enfant en périscolaire après le rendez-vous doit être planifié avec le service EJS.

- **En cas d'absence pour motif médical :**

En cas d'absence pour raison médicale, **sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence, les services périscolaires, y compris la cantine, ne seront pas facturés dans la limite de 2 jours consécutifs**. Le certificat est à déposer sur votre espace famille. Pour les jours suivants si nécessaire, l'enfant devra être désinscrit via votre espace famille.

Les enfants ne peuvent être accueillis aux services périscolaires en cas de **fièvre ou de maladie contagieuse**. Le coordinateur prendra contact avec les parents pour signaler tout trouble de santé (fièvre, maux de ventre, etc.) ou sanitaire (poux, ...). Il pourra demander que l'enfant soit repris au plus tôt. Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la consultation auprès du médecin de famille ou de tout autre médecin ainsi que l'ensemble des frais annexes seront à la charge des responsables légaux. Si l'enfant ne peut plus momentanément se déplacer normalement (plâtre, ...), la mairie mettra tout en œuvre pour l'accueillir, dans la mesure des possibilités et en tenant compte de sa sécurité.

- **En cas de sortie scolaire à la journée ou de voyage organisé :**

Les enseignants se chargent de prévenir le service pour annuler les services périscolaires facturés à la séance. Si un enfant ne participe pas à la sortie de classe, les parents doivent informer le service EJS au plus tard la veille avant 9h30.



Absence ou de grève des enseignants

- **En cas d'absence d'un enseignant :**

Si les parents sont informés de l'absence d'un enseignant et qu'ils peuvent garder leur enfant, ils doivent effectuer l'annulation aux différents services périscolaires à la séance via le portail Internet jusqu'au jour ouvré précédent avant 9h30.

Si la désinscription aux services périscolaires n'est plus possible et que vous pouvez garder votre enfant, vous devez en informer le service EJS par e-mail à l'adresse : periscolaire@saint-ismier.fr
La cantine restera facturée, car les repas ont déjà été commandés au traiteur. En revanche, les services de garderies matin et soir, et l'étude surveillée ne seront pas facturés.

Si les parents le souhaitent, l'enfant non présent sur le temps scolaire pourra venir à la cantine de 11h30 à 13h20 pour consommer son repas commandé. Le repas ne peut pas être récupéré par les parents.

- **En cas de grève :**

Lorsque 25% au moins des enseignants d'une école sont grévistes, la commune assurera un service minimum d'accueil (SMA) sur les temps périscolaires, si elle dispose du personnel suffisant pour garantir l'encadrement des enfants. Le SMA ne concerne que les cas de grève, pas les absences d'enseignants pour d'autres motifs.

Si l'enfant ne vient pas aux SMA, la désinscription aux services périscolaires est à effectuer dans les mêmes conditions que pour l'absence d'un enseignant.

3. LES DISPOSITIONS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

3.1 Les particularités de santé et d'alimentation des enfants

3.1.1 Les différents régimes alimentaires

La restauration scolaire est une restauration collective. Néanmoins, des menus adaptés à certains régimes alimentaires peuvent être proposés.

Les régimes alimentaires spécifiques proposés

En plus du repas classique, des menus spécifiques sont proposés :

- **Menu sans porc,**
- **Menu alternatif :** *La viande est remplacée par des légumes secs et des céréales dont les protéines végétales sont complémentaires.*

Les jours où du poisson est proposé au menu, tous les enfants profitent du même repas.

Un seul régime spécifique peut être pris en compte et doit être renseigné sur votre espace famille lors de l'inscription.



Le panier repas

Dans le cas d'incompatibilité avec les différents régimes alimentaires proposés, Un Projet d'accueil individualisé (PAI) ou un protocole signé avec la mairie permet de prendre en charge l'enfant sur le temps de midi avec un panier repas.

Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) scolaire ou d'un protocole signé avec la mairie et en cas d'incompatibilité avec les différents régimes alimentaires proposés, **si la famille le souhaite, l'enfant pourra être pris en charge durant le temps périscolaire du midi avec son panier repas.**

Le panier repas devra être remis à un agent municipal afin que le repas soit mis au frais dès l'arrivée de l'enfant.

Dans ce cas, **la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas** (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiables (entrée, plat, dessert). Le panier repas doit être marqué au nom de l'enfant.

Il convient de respecter la chaîne du froid de la fabrication (ou l'achat) du repas jusqu'à la présentation à l'enfant.

Seuls les frais de garde seront facturés dans ce cas.

3.1.2 Les maladies chroniques et les allergies

❖ Le projet d'accueil individualisé (P.A.I.) :

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite et si le médecin qui suit l'enfant le juge nécessaire, un projet d'accueil individualisé devra être établi.

Le P.A.I est établi, sur demande de la famille au directeur d'école, en concertation avec le médecin scolaire. Il précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant les temps de présence dans la structure.

Il sera demandé en particulier pour les enfants ayant un régime alimentaire non compatible avec les repas proposés par la collectivité. A cet égard, nous attirons l'attention des parents sur le fait que la mairie n'a pas (et ne peut pas avoir) connaissance de la composition précise de tous les plats proposés.

En cas de traitement à administrer pendant le temps périscolaire, en plus de la trousse remise au directeur de l'école, une seconde trousse contenant le traitement complet et l'ordonnance devra être remise au directeur périscolaire (indiquer le nom de l'enfant sur la trousse). La famille doit rester vigilante aux dates de péremption des produits fournis et assurer le remplacement si nécessaire.

Une copie du P.A.I sera transmise par l'école au service EJS et sera remise au directeur du périscolaire.

ATTENTION : vous devez informer le directeur d'école dès que possible de la demande de mise en place d'un PAI car **l'enfant ne pourra pas être accueilli durant les temps périscolaires tant que le PAI n'aura pas été établi.**



3.1.3 Les conditions d'administration de médicaments

Le personnel n'est ABSOLUMENT pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance, sauf en cas d'urgence déclarée dans un P.A.I.

S'il n'y a pas de P.A.I., nous ne sommes pas en mesure d'accueillir les enfants qui doivent recevoir un traitement médical pendant les temps périscolaires.

De plus, il est strictement interdit pour un enfant de pratiquer l'automédication (y compris l'homéopathie) et d'être en possession de médicaments pendant les temps périscolaires.

3.2 Les règles de sécurité et de vie collective

3.2.1 Les personnes autorisées à reprendre votre enfant

- **Les responsables légaux :**

La situation s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale, telle qu'elle est décrite lors de l'inscription. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit avec les justificatifs nécessaires et déposé sur votre espace famille.

- **Un proche :**

Les responsables légaux peuvent aussi désigner une ou plusieurs personnes autorisées à venir chercher l'enfant lors des inscriptions. Une pièce d'identité sera demandée.

Dans le cas d'une personne mineure, une autorisation de départ avec mineur devra être téléchargée et signée par un le responsable légal.

Le personnel est tenu de refuser de confier un enfant en cas de non-observation de ces mesures.
D'autre part, dans tous les cas, lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le personnel peut refuser de le confier.

3.2.2 Le respect des horaires périscolaires

Les horaires de départ correspondant à chaque type d'accueil doivent être impérativement respectés par mesure de sécurité et de responsabilité.

Après 18h30, les enfants pourront être remis aux services de police ou de gendarmerie.



3.2.3 Les règles de vie en collectivité

La charte du savoir-vivre et du respect

Avant le repas :

- ❖ Je vais aux toilettes,
- ❖ Je me lave les mains,
- ❖ Je m'installe dans le calme.



Pendant le repas :

- ❖ Je me tiens bien à table (j'enlève ma casquette, je m'assois correctement...),
- ❖ Je ne joue pas avec la nourriture, ni avec les couverts,
- ❖ Je ne crie pas,
- ❖ Je ne me lève pas sans autorisation,
- ❖ Je respecte le personnel de service et mes camarades,
- ❖ Je range mon couvert et je sors de table tranquillement après autorisation.

Pendant les récréations périscolaires :

- ❖ Je respecte les mêmes consignes que pour la récréation de l'école,
- ❖ Je joue en respectant mes camarades, les encadrants, le matériel et les locaux.

La discipline

Pour le bien-être des enfants, par sécurité et par mesure d'hygiène, le personnel de service peut être amené à sanctionner un enfant qui ne respecte pas les règles. Il peut, par exemple, demander à l'enfant d'effectuer des tâches au profit de la collectivité. **Le but de ce système est que l'enfant prenne conscience des conséquences de ses actes et accepte de rectifier son comportement.**

Si l'enfant continue à se montrer turbulent, le service EJS informera la famille du problème rencontré.

Si le comportement de l'enfant le nécessite (gestes violents, mise en danger de lui-même ou de ses camarades) ou dans le cas de remarques écrites répétées des responsables sans modification de la situation, un courrier pour manquement aux règles de discipline sera adressé par la mairie qui convoquera les parents.

Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, le Maire pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.



4. INFORMATIONS PRATIQUES

4.1 Coordonnées des écoles

Ecole Primaire de La Poulatière :

Chemin de La Poulatière 38330 Saint-Ismier,

Directrice : Madame Christelle JUMEAUX,

Bâtiment élémentaire (☎ 04.76.52.08.27 / @ ce.0381856l@ac-grenoble.fr)

Bâtiment maternelle (☎ 04.76.52.30.37 / @ce.0381856l@ac-grenoble.fr)

Ecole Primaire du Clos Marchand :

Avenue de la Dent de Crolles 38330 Saint-Ismier,

Directrice : Madame Elen QUENNEMET,

Bâtiment élémentaire (☎ 04.76.52.11.87 / @ ce.0382318n@ac-grenoble.fr)

Bâtiment maternelle (☎ 04.76.52.11.69 / @ ce.0382318n@ac-grenoble.fr)

Groupe scolaire des Vignes :

Ecole élémentaire : Directrice Madame Amélie GENDRIN

120, Chemin de Clos Vaché (☎ 04.76.52.21.39 / @ ce.0381058u@ac-grenoble.fr)

Ecole maternelle : Directrice Madame Candice MARTIN

Chemin de Ray Buisson (☎ 04.76.52.00.68 / @ce.0382224l@ac-grenoble.fr)

4.2 Calendrier scolaire

Rentrée des élèves : lundi 1 septembre 2025.

En petite section de maternelle, la rentrée est échelonnée pour favoriser l'accueil des enfants, l'organisation est définie par l'école.

	Fin des cours	Reprise des cours
Vacances de la Toussaint	Samedi 18 octobre 2025	Lundi 3 novembre 2025
Vacances de Noël	Samedi 18 octobre 2025	Lundi 5 janvier 2026
Vacances d'hiver	Samedi 7 février 2026	Lundi 23 février 2026
Vacances de printemps	Samedi 4 avril 2026	Lundi 20 avril 2026
Vacances d'été	Vendredi 3 juillet 2026	

Pour l'année 2025-2026 :

- Les classes vaqueront le vendredi 15 mai 2026.
- Le lundi de Pentecôte est un jour sans école dit "de solidarité".

Les dates fixées par le calendrier scolaire national peuvent, sous certaines conditions, être modifiées localement par le Recteur



4.3 Mémo pour les cas particuliers

	CAS PARTICULIER	INFORMATION	FACTURATION
Absence de l'enfant	Enfant malade	Prévenir le service EJS en mairie Le jour même.	Sur dépôt d'un certificat médical sous 48h , non facturation des services périscolaires dans la limite de 2 jours consécutifs.
	Désinscription De l'enfant aux services périscolaires	Désinscription hors délai ou non signalée, décharge à signer pour récupérer l'enfant.	Facturation.
	Sortie scolaire	Les enseignants préviennent le service EJS qui annule les inscriptions. Si un enfant ne participe pas à la sortie de classe, les parents préviennent le service EJS.	Non facturation des services. Facturation.
Absence de l'enseignant	Grève ou autre motif	Si l'enfant ne va pas à l'école, désinscription à effectuer au plus tard le jour ouvré précédent avant 9h30.	Non facturation si délai respecté.
		Si la famille est informée après le délai de désinscription et qu'elle signale l'absence de l'enfant au service EJS par e-mail.	Les services de garderie du matin et du soir ne sont pas facturés. Le repas et le temps de garderie du midi restent facturés.



4.4 Coordonnées du service Enfance-Jeunesse-Scolaire

Coordonnées des responsables périscolaires :

Clos Marchand : 06.10.37.69.16

Poulatière : 06.72.56.87.82

Vignes : 06.13.26.00.89

Le service Enfance Jeunesse Scolaire vous accueille dans les locaux situés au premier étage de la Maison Belledonne (annexe de la mairie, avenue de l'église).

Vous pouvez également nous contacter par voie postale, par téléphone ou par e-mail :

Adresse postale

Mairie de Saint-Ismier

Service EJS

Le Clos Faure

38330 Saint-Ismier

Accueil

☎ 04.76.52.93.69

@ : periscolaire@saint-ismier.fr

Tout au long de l'année, votre espace famille vous permet d'effectuer des modifications d'inscriptions aux services périscolaires.

<https://saintismier.myperischool.fr>

Code d'accès : ISMIER3

Plus d'informations sur le site Internet de la mairie

Retrouver toutes les informations sur les services périscolaires (menus de cantine, etc.), mais aussi sur les accueils de loisirs (programmes, menus, etc.) sur le site Internet de la commune rubrique JEUNESSE

www.saint-ismier.fr

