



## REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE REVEL

**Année Scolaire 2025-2026**

### RESTAURATION SCOLAIRE - GARDERIE PERISCOLAIRE TRANSPORT SCOLAIRE

Vous allez confier vos enfants aux services périscolaires de la commune de Revel. Pour un bon fonctionnement de ces services et pour le bien-être de vos enfants, nous vous demandons de **lire attentivement le règlement ci-dessous**.

Le récépissé de lecture ainsi que la charte de bonnes pratiques, situés en fin de ce document, font partie des pièces obligatoires de votre dossier d'inscription.

### **I - DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **1- FONCTIONNEMENT GENERAL**

Le service de restauration scolaire et la garderie périscolaire sont gérés par la mairie de Revel. Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés à l'école de Revel / St Jean le Vieux, **sous réserve qu'ils soient autonomes**, c'est-à-dire capables de manger seuls.

Le transport scolaire est ouvert aux enfants ayant une carte et un abonnement correspondant (voir sur Mréso). Le transport du matin vers l'école ne fait l'objet d'aucune réservation. Seul le retour vers le domicile en fin de journée fait obligatoirement l'objet d'une réservation au plus tard la veille avant 23h.

Les enfants sont admis à la cantine et à la garderie en bonne santé. Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. En conséquence, ils ne doivent pas en avoir avec eux (sauf PAI éventuellement).

Les enfants sont tenus d'avoir un comportement et un langage correct et respectueux. En cas de comportement inadapté (insulte, agitation ...), une rencontre entre la mairie, les parents et l'enfant sera organisée. Si aucun changement n'est constaté, un renvoi temporaire ou définitif pourra être envisagé. Néanmoins en cas de problème grave, l'exclusion peut être immédiate.

Les enfants ne doivent pas détenir des objets personnels a fortiori dangereux (ex : palet de hockey, couteau). Aucun jouet ou objet personnel ne sera toléré, ceci afin d'éviter tout conflit ou perte.

Pour les jours de grosse neige, pensez à mettre des vêtements de rechange. Pour les jours de grand soleil, pensez à mettre des chapeaux ou casquettes et de la crème solaire.

## 2- INSCRIPTIONS

**Pour les familles qui ont déjà un compte famille**, vous devez désormais vous connecter à Inoé : <https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11698431#connexion&103216> avec les identifiants que vous avez reçu par mail de la mairie.

**Pour les nouvelles familles, n'ayant pas encore de compte**, la demande de création d'un compte famille doit être faite sur le portail Inoé **avant le 26 août 2025**.

Dès que votre compte famille est activé, vous devez faire une demande d'inscription pour chaque activité souhaitée : cantine, garderie, transport scolaire, et fournir les documents nécessaires à la validation de votre demande d'inscription.

**Aucune demande d'inscription ne pourra être acceptée tant que le dossier n'est pas complet et validé par les services de la mairie.** Attention, cette validation peut prendre 72h.

Une fiche procédure à l'utilisation de votre espace famille est à votre disposition sur le site internet de la mairie et sur votre espace famille (rubrique Documents – Informations)

Si vous rencontrez des problèmes, vous pouvez contacter la mairie par mail : [mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com) ou au 04 76 89 82 09.

Pièces à fournir obligatoirement pour toute inscription ou réinscription :

- Attestation de quotient familial datant de moins de 3 mois ou à jour des derniers changements si ceux-ci sont plus récents (à défaut, le tarif maximum de 7,50 € sera appliqué)
- Récépissé de règlement du règlement des services périscolaires signé.

## 3- ASSURANCES

La mairie souscrit une assurance en responsabilité civile et individuelle accident. Elle se dégage de toute responsabilité pour les accidents survenus en dehors des périodes de prise en charge. En cas d'accident survenant pendant le temps périscolaire, il revient aux parents d'alerter leur assureur personnel qui prendra contact avec celui de la mairie.

Si un parent récupère exceptionnellement son enfant inscrit à un service périscolaire au portail de l'école, il doit impérativement avoir préalablement déchargé la responsabilité de la mairie par mail.

## **II- RESTAURATION SCOLAIRE**

### **1- FONCTIONNEMENT**

Les enfants sont accueillis sur une durée de 2 heures, comprenant un temps de restauration et un temps de garde. La restauration est répartie sur trois services.

Les enfants inscrits sont pris en charge les lundis, mardis, jeudis et vendredis

- de **11h40 à 13h40 pour l'école maternelle**
- de **11h50 à 13h50 pour l'école élémentaire.**

A la fin du service, ils sont accompagnés jusqu'à dans la cour de l'école pour les élèves de l'élémentaire et dans les classes pour les élèves de maternelle.

Il convient de rappeler que la restauration scolaire ne se limite pas à la simple fourniture d'un repas, mais favorise aussi la socialisation de l'enfant et l'acquisition de son autonomie. Le repas est un moment privilégié d'apprentissage du goût. Tout le personnel de la cantine est impliqué dans cette démarche éducative, traduite dans le Projet Educatif Local annexé au présent règlement.

Suite à l'incendie du restaurant scolaire de juillet dernier, les repas seront désormais livrés à l'unité en liaison froide par un traiteur et remis en température sur place dans le respect de la réglementation HACCP. Ce nouveau système implique de commander les repas à l'avance ce qui réduit notre souplesse au niveau de l'organisation.

Ces repas incluront un repas végétarien par semaine ainsi que des produits biologiques et locaux en fonction des possibilités et en adéquation avec les exigences de la loi Egalim.

### **2- RESERVATION ET ANNULATION DES REPAS**

#### **2.1- Réservation des repas**

Les repas sont réservés directement sur le planning du portail famille. Toute modification de ce planning (annulation ou repas supplémentaire) doit obligatoirement être signalée par les parents par le biais de votre Espace Famille.

Nous vous demandons de réserver les repas de vos enfants pour l'année scolaire. Il est possible dorénavant d'utiliser la fonction "semaine type" ce qui facilitera votre réservation. Les modifications de réservation de repas restent possibles deux semaines à l'avance à savoir le mercredi soir 23h pour les deux semaines suivantes.

Passé ce délai, les modifications éventuelles et exceptionnelles seront acceptées au plus tard :

- Pour le lundi, le jeudi à 23h,
- Pour le mardi, le vendredi à 23h,
- Pour le jeudi, le lundi à 23h,
- Pour le vendredi, le mardi à 23h.

**Aucun mail ne sera traité le jour même.**

**Attention : tout enfant non inscrit au planning du jour mais présent sera pris en charge exceptionnellement par le personnel de la cantine.**  
**Cette inscription de dernière minute entraînera un surcoût de 5 €.**  
**Le respect du planning est essentiel pour garantir une organisation sereine et sécurisée pour tous.**

## 2.2- Annulation des repas

### A l'initiative des familles

- Les repas annulés signalés sur l'Espace Famille au plus tard 14 jours avant ne seront pas facturés.
- Les repas annulés signalés sur l'Espace Famille entre le 13<sup>ème</sup> jour précédent et la veille au soir seront facturés.
- En cas d'absence pour motif médical, les familles doivent prévenir la mairie par mail [mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com). Sur présentation d'un certificat médical sous 48h, le repas ne sera pas facturé.
- En cas d'absence **prévue** de l'enseignant(e) dans un délai de moins de 7 jours **et seulement dans ce cas précis**, les parents doivent désinscrire leurs enfants de la cantine pour que le repas ne soit pas facturé. Pour cela, ils doivent envoyer un mail à la mairie ([mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com)). Le mail devra comporter le nom, prénom, classe et la date de l'absence. Sans ces indications, votre demande ne pourra pas être prise en compte.
- Si l'absence de l'enseignant est connue le matin même, seuls les enfants présents à la cantine seront facturés.

### A l'initiative des enseignant(e)s

Dans le cadre des classes transplantées et des sorties scolaires, la désinscription pour les enfants concernés est gérée directement par l'enseignant(e) avec la mairie. **Les parents n'ont pas à désinscrire/réinscrire eux-mêmes les enfants pour le jour des sorties scolaires.**

## 3- FACTURATION

**Le coût réel du service pour la collectivité est de 10,30 € (coût 2024).** Il comprend le repas, le temps de service et le temps d'animation.

Pour évaluer l'impact économique de la nouvelle organisation, un travail sera fait sur la première période. Nous vous tiendrons informé de l'évolution tarifaire du repas en fonction de cette analyse.

### 3.1- Tarifs

Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque famille par la prise en compte du quotient familial et d'un coefficient d'effort linéaire. Ces tarifs sont appliqués

uniquement pour les enfants dont les parents sont domiciliés sur les communes de Revel et de Saint Jean le vieux.

Pour les enfants dont les parents sont domiciliés à l'extérieur, le coût réel du service est appliqué, **soit 10,30 €**.

Le tarif minimum appliqué pour les quotients familiaux inférieurs à 486 est de 1,66 €.

Le tarif maximum appliqué pour les quotients familiaux supérieurs à 1995 est de 7,50 €.

Un tarif proportionnel au quotient familial est appliqué entre ces deux valeurs, selon la formule de calcul suivante :

Formule de calcul pour les QF compris entre 487 et 1200  $\Rightarrow (QF \times 0,007) - 1,7229€$

Formule de calcul pour les QF compris entre 1201 et 1995  $\Rightarrow (QF \times 0,0011) + 5,3168€$

Le quotient familial doit être fourni à l'inscription et reste valable sur l'année scolaire. Toute modification du quotient familial en cours d'année doit être transmise à la mairie et sera prise en compte pour l'établissement des factures suivantes.

**Lorsque le quotient familial n'a pas été fourni, le tarif maximal de 7,50 € est appliqué par défaut.**

### 3.2- Tarifs réduits

- **Un tarif réduit** s'applique pour les enfants disposant d'un Projet d'Accueil Individualisé alimentaire dont les parents fournissent le repas. Ce tarif correspond à 80% du tarif applicable à la famille.
- **Réduction familles nombreuses** : Famille à partir de 3 enfants inscrits : -10 % pour les jours où les 3 enfants (ou plus) mangent à la cantine.

### 3.3- Périodes de facturation

Une facture sera adressée à chaque période de vacances (Automne, Noël, Hiver, Printemps, Grandes Vacances).

Les factures sont **envoyées par mail**. Vous devez veiller à utiliser comme mail d'identification dans votre Espace Famille une adresse valide et vérifier que les mails du logiciel INoé ne soient pas redirigés dans vos spam.

Le paiement s'effectuera à réception de la facture. Plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- PAYFIP (virement par carte bancaire), identifiants et références indiquées sur la facture
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public, adressé au Service de Gestion Comptable du Touvet accompagné du coupon détachable fourni en bas de la facture.
- Prélèvement automatique sur demande auprès de la mairie.

**L'inscription au service de restauration scolaire est conditionnée au règlement des factures de l'année antérieure.**

#### 4- DISPOSITIONS DIVERSES

- **Sorties scolaires** : Le pique-nique ne sera pas fourni aux enfants inscrits habituellement à la cantine le jour de la sortie et le repas ne sera pas facturé. Le pique-nique est à préparer par les parents.
- **En cas d'annulation de la sortie scolaire** :
  - Si la sortie scolaire est annulée le jour-même, les enfants mangeront le pique-nique fourni par la famille dans la classe, sous la responsabilité de l'enseignant.
  - Si la sortie scolaire est annulée avant le jour de la sortie scolaire, et uniquement dans la mesure du possible et suivant le délai, les enfants mangeant habituellement à la cantine seront réinscrits à la cantine. Nous nous chargerons de les réinscrire dans INoé. **Merci donc de ne surtout pas intervenir dans le portail des familles dans ce cas-là, afin d'éviter des erreurs de saisie. Dans tous les cas, l'enseignant informera les parents.**
- **Les enfants sujets à des allergies alimentaires devront impérativement être signalés à l'inscription en adressant un mail à la mairie. Ils pourront être acceptés dans le cadre d'un PAI. Il sera demandé aux parents une photo de l'enfant à agraffer au PAI.**
- **Les repas de fête (Semaine du goût, Noël et fête de fin d'année) sont exclusivement réservés aux enfants fréquentant habituellement la cantine.**
- La cantine se réserve le droit de fermer en cas de grève de l'école.
- Un enfant peut être récupéré ou déposé pendant le temps de la cantine (notamment en cas de rendez-vous médical ou autre motif justifié). Dans ce cas, une décharge devra être signée par le parent auprès des agents périscolaires au moment de la prise en charge ou du retour de l'enfant.

#### 5- MENUS

Les menus sont affichés sur le site de la mairie de Revel : <http://www.revel-belledonne.com/le-menu-de-la-semaine> et sur le tableau d'affichages des écoles, le lundi matin pour la semaine. Ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction des aléas d'approvisionnement que nous pouvons rencontrer avec les petits producteurs locaux.

### III- GARDERIE PERISCOLAIRE

#### 1- FONCTIONNEMENT

- La garderie du matin est assurée dans la salle de classe jaune du rez-de-chaussée de la mairie de Revel. L'accès se fait par la cour de l'école élémentaire.
- La garderie du soir est assurée principalement dans la cour de l'école élémentaire. Les enfants pourront également être gardés dans la cantine provisoire (élémentaires), la salle jaune et la salle rouge de la mairie (maternelles) en fonction des effectifs et des conditions météo. L'accès se fait par la cour de l'école maternelle. A partir de 17h35, tous les enfants seront à récupérer à la salle jaune.

- La garderie du matin est assurée les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'horaire d'ouverture de **la garderie du matin est fixé à 7h30 jusqu'à l'accueil à l'école (8h15)**. Seuls les enfants inscrits sur l'Espace Famille du logiciel INoé pourront être acceptés. Les enfants (quel que soit leur âge) devront être déposés dans la salle d'accueil par un adulte.

Les enfants de la maternelle seront remis à leur enseignant dès 8h15, les enfants de l'élémentaire iront dans la cour de l'école à 8h15 et seront sous la surveillance des enseignants comme les autres enfants arrivant pour l'ouverture de l'école.

- Les horaires de la garderie du soir sont les suivants :  
Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi **de 16h25 à 18h30**
- **Le respect des horaires** est impératif pour le bon fonctionnement de la garderie et la planification des besoins en personnel d'encadrement. En cas de retard répété, une mesure d'exclusion pourra être envisagée.

**Tout dépassement au-delà de 17h30**, pour les enfants inscrit sur le seul créneau de 16h30 à 17h30, sera facturé au coût de l'heure entamée majorée de 5 €, soit 8,30 € pour l'heure de 17h30 à 18h30 non anticipée.

**Tout dépassement au-delà de 18h30** sera majoré de 5 €.

- En raison des tarifs proposés par les fournisseurs consultés, le choix a été fait de ne plus fournir le goûter. Il revient donc à chaque famille de le prévoir pour son enfant et de lui fournir une gourde.
- La garderie se réserve le droit de fermer les jours de grève d'école.
- En fonction de leurs intérêts, les enfants peuvent participer à des activités de détente, manuelles, artistiques, jeux d'extérieur quand le temps le permet, ou jeux de société.
- A la sortie de la garderie, les enfants ne seront confiées **qu'aux personnes ayant été désignées préalablement lors de l'inscription**. Toute prise en charge imprévue par un adulte non désigné nommément lors de l'inscription sur l'Espace Famille fera l'objet d'une information par mail à la responsable du service périscolaire : services-periscolaires@revel-belledonne.com.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, aucun enfant ne pourra partir seul de la garderie pour rentrer chez lui (hors décharge).

- S'ils doivent participer à des activités extra-scolaires, les enfants pourront quitter la garderie uniquement accompagnés d'un adulte (qui aura été désigné par les parents, et par écrit, auprès de la mairie).
- Pour des questions de sécurité et de fonctionnement de la collectivité, **même si les parents sont encore présents**, l'enfant doit respecter le règlement intérieur et avoir un comportement correct tout le temps de sa présence à la garderie.
- Les parents ne doivent pas rester à proximité de l'espace de surveillance périscolaire après avoir récupéré leur enfant à la garderie du soir.
- Un enfant non inscrit en garderie le soir ne peut pas jouer avec des enfants de la garderie, même sous la surveillance de son responsable.

## 2- RESERVATIONS ET ANNULATIONS

La fréquentation de l'enfant à la garderie est déterminée lors de l'inscription (jours et plages horaires). **Les changements de planning sont possibles mais les annulations doivent être effectuées sur l'Espace Famille la veille avant 23 h. Au-delà, toute annulation sera facturée comme « absence facturée », sauf en cas de maladie (sur présentation d'un certificat médical transmis sous 48h à la mairie).**

## 3- FACTURATION

### 3.1- Tarifs

Les tarifs en vigueur tiennent compte des ressources financières de chaque famille par la prise en compte du quotient familial et d'un coefficient d'effort linéaire.

La formule de calcul suivante s'applique :

Garderie du matin :	QF x coefficient d'effort 0,0021
Garderie du soir 16h30-17h30 :	QF x coefficient d'effort 0,0032
Garderie du soir 17h30-18h30 :	QF x coefficient d'effort 0,0028

Un prix plafond est défini pour chaque tranche de facturation :

- 2,50 € pour la garderie du matin
- 3,30 € pour la garderie de 16h25 à 17h30 (goûter non compris)**
- 3,30 € pour la garderie de 17h30 à 18h30.

Le quotient familial doit être fourni à l'inscription et reste valable sur l'année scolaire. Toute modification du quotient familial en cours d'année doit être transmise à la mairie et sera prise en compte pour l'établissement des factures suivantes.

Lorsque le quotient familial n'est pas fourni à l'inscription, le tarif plafond de chaque tranche s'applique par défaut.



La facturation de la garderie du soir se répartit sur 2 plages horaires. Chaque plage horaire commencée est facturée intégralement.

Les retards concernant des enfants non-inscrits sur le deuxième créneau de garderie (17h30-18h30) feront l'objet d'une facturation de l'heure démarrée en plus d'une majoration de 5€.

La présence d'un enfant après 18h30 est sanctionnée par le paiement d'une majoration de 5 €.

### **3.2- Périodes de facturation**

Une facture sera adressée à chaque période de vacances (Automne, Noël, Hiver, Printemps, grandes vacances).

Les factures sont **envoyées par mail**. Vous devez veiller à utiliser comme mail d'identification dans votre Espace Famille une adresse valide et vérifier que les mails du logiciel INoé ne soient pas redirigés dans vos spam.

Le paiement s'effectuera à réception de la facture. Plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- PAYFIP (virement par carte bancaire), identifiants et références indiquées sur la facture
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public, adressé au Service de Gestion Comptable du Touvet accompagné du coupon détachable fourni en bas de la facture.
- Prélèvement automatique sur demande auprès de la mairie.

**L'inscription au service de garderie périscolaire est conditionnée au règlement des factures de l'année antérieure.**

## **IV- TRANSPORT SCOLAIRE**

### **1- FONCTIONNEMENT**

- La compétence en matière de transport sur le secteur Grésivaudan est sous la responsabilité du Syndicat Mixte des Mobilités de l'Aire urbaine Grenobloise (SMMAG), Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM).
- La ligne de transport scolaire Flexo58, qui dessert les communes de Saint-Jean-Le-Vieux et Revel pour l'école de Revel, est exploitée par le réseau de transport M Réso. Par conséquent, tous les renseignements relatifs à un abonnement, un réabonnement, les tarifs, les horaires, sont accessibles directement sur leur site internet <https://www.reso-m.fr/> ou en agence.
- Un accompagnateur est présent dans le bus pour les enfants de moins de 6 ans. En cas d'absence de l'accompagnateur, les enfants de moins de 6 ans ne seront pas habilités à monter dans le car.
- Afin d'être informé en cas d'évènements exceptionnels (circonstance météorologique, indigent, grève...) concernant la ligne de transport scolaire, vous pouvez demander votre inscription au groupe WhatsApp dédié, en adressant un mail à la mairie de Revel ([mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com)) mentionnant votre nom, prénom, et numéro de téléphone

### **2- RESERVATIONS ET ANNULATIONS**

#### **2.1- Trajet Domicile – Ecole**

Aucune réservation n'est demandée pour le trajet depuis le domicile vers l'établissement scolaire. Les enfants doivent se présenter au point d'arrêt avant l'heure de passage officiel du véhicule. Attention, les cars n'attendent pas les retardataires.

Les familles sont responsables de leur enfant de leur domicile jusqu'au lieu de ramassage, mais aussi de leur comportement durant le transport.

#### **2.2- Trajet Ecole - Domicile**

La fréquentation de l'enfant au transport scolaire du soir est déterminée lors de l'inscription. La réservation s'effectue directement sur l'Espace Famille par les parents, au plus tard la veille avant 23h00. Il conviendra d'indiquer l'arrêt de descente de l'élève lors de la réservation.

L'accompagnement des élèves de moins de 6 ans par les parents ou une personne habilitée par la famille est OBLIGATOIRE entre le point d'arrêt et le lieu de résidence auquel l'élève est inscrit. Toute prise en charge imprévue par un adulte non désigné nommément lors de l'inscription sur l'Espace Famille fera l'objet d'une information par mail à la mairie : [mairie@revel-belledonne.com](mailto:mairie@revel-belledonne.com).

**Les changements de planning sont possibles et doivent être effectués sur l'Espace Famille la veille avant 23 h.**

**Le jour même, en cas d'impératif vous obligeant à récupérer votre enfant à l'école alors qu'il est inscrit au transport scolaire,** vous pouvez récupérer votre enfant à 16h30 directement dans le bus, auprès de l'accompagnateur du transport. Il conviendra dans ce cas de signer une décharge.

Un enfant qui n'aurait pas de réservation au transport scolaire ne pourra pas monter dans le bus.

Documents annexés au présent règlement :

- Plan Local Educatif (PEL)
- Récépissé de lecture
- Fiche procédure Espace Famille