

Accueil périscolaire  
Grenoble



# RÈGLEMENT PÉRISCOLAIRE

2022|2023



Direction Éducation jeunesse  
[education.jeunesse@grenoble.fr](mailto:education.jeunesse@grenoble.fr)  
Service plateforme famille  
[kiosque@grenoble.fr](mailto:kiosque@grenoble.fr)

Inscription sur le Kiosque  
jusqu'au 29 août ou dans  
les Maisons Des Habitant-es  
jusqu'au 19 août 2022



## **Règlement intérieur des activités périscolaires et de la restauration scolaire Année scolaire 2022-2023**

Préambule.....	2
<b>I / CADRE GÉNÉRAL.....</b>	<b>2</b>
1- Modalités.....	2
2- Horaires des temps périscolaires.....	3
3- Tarification et Facturation.....	3
4- Cas des gardes alternées.....	4
<b>II / ACCUEILS PÉRISCOLAIRES.....</b>	<b>4</b>
1- Inscriptions.....	4
2- Inscription et modifications d'inscription en cours de période.....	5
3- Fréquentation exceptionnelle.....	6
4- Absence de l'enfant.....	6
5- Activités organisées par l'Éducation Nationale.....	6
<b>III / RESTAURATION.....</b>	<b>6</b>
1- Commandes et annulations.....	7
2- Les différents types d'abonnement.....	7
3- Résiliation.....	8
4- Tarifs.....	8
<b>IV / INFORMATIONS DIVERSES.....</b>	<b>8</b>
1- Déplacements.....	8
2- Récupération et départs exceptionnels.....	9
3- Retards.....	9
4- Personnes autorisées à venir chercher l'enfant – Départs autonomes.....	9
5- Respect des règles et des personnes.....	9
6- Santé.....	9
7- Responsabilité.....	10
8- Droit à l'image.....	10
9- Protection des données personnelles.....	10
<b>V / VOS INTERLOCUTEURS.....</b>	<b>11</b>
<b>VI / PAGES INTERNET UTILES.....</b>	<b>12</b>
<b>VII / CHARTE DE LA LAÏCITÉ DE LA CAF.....</b>	<b>13</b>

## Préambule

Déclinaisons du Projet Éducatif de Grenoble (disponible sur le site [grenoble.fr](http://grenoble.fr)), les temps périscolaires relèvent de la Ville. Ils permettent aux enfants d'accéder à des animations diverses et à un accueil pour les familles qui en ont besoin.

Dans le respect de la charte de la laïcité de la Caisse d'Allocations Familiales annexée, ces temps reposent sur trois valeurs principales, partagées par les professionnels qui accueillent vos enfants :

- la réduction des inégalités sociales,
- l'apprentissage de la vie collective et de la coopération, l'ouverture au monde,
- l'épanouissement de l'enfant via le respect de son rythme, son accompagnement vers l'autonomie, l'accès au jeu, la découverte de la pratique culturelle et sportive...

Ces valeurs, qui se veulent inclusives de tous et toutes, se déclinent dans la mise en œuvre des animations périscolaires, notamment dans le choix et la conduite des activités, dans l'organisation des temps et dans la posture éducative des professionnels (animateurs, ATSEM, éducateurs sportifs...).

Dans le cadre du projet pédagogique d'animation des accueils périscolaires :

- le matin, les enfants sont accueillis dans un espace de détente leur permettant de commencer leur journée en douceur,
- le midi, des animations peuvent être proposées avant ou après le repas,
- le soir, des animations périscolaires sont organisées, ainsi que de l'aide aux leçons (pour les élémentaires uniquement).

À la rentrée 2022, vos interlocuteurs dans les écoles changent ; il y aura en maternelle une Direction ALP (Accueil de Loisirs Périscolaires), et en élémentaire une Direction Adjointe, toutes deux à temps plein. La Direction ALP et la Direction ALP adjointe sont responsables de la coordination de l'ensemble des professionnels qui accueillent vos enfants sur les temps périscolaires. Ce sont vos interlocuteurs privilégiés, n'hésitez pas à les contacter tout au long de l'année pour tout renseignement ou demande particulière.

La Ville de Grenoble assure un accueil universel des enfants lors des temps périscolaires : si votre enfant nécessite un accompagnement spécifique, vous pourrez vous rapprocher de la Direction ALP afin de déterminer les modalités d'une prise en charge adaptée à ses besoins.

## I / CADRE GÉNÉRAL

### 1- Modalités

Votre enfant doit être inscrit à l'école pour l'année scolaire en cours. Si votre enfant n'est pas présent en classe le matin, il ne sera pas accepté à la restauration scolaire. Sa présence au périscolaire du soir est également soumise à sa scolarisation l'après-midi.

Pour l'inscription et la facturation au temps périscolaire et à la restauration, la Ville de Grenoble rythme l'année scolaire en 5 périodes, de P1 à P5 :

- P1 : Septembre – Vacances d'automne
- P2 : Novembre – Vacances de Noël
- P3 : Janvier – Vacances d'hiver
- P4 : Hiver – Vacances de printemps
- P5 : Printemps – Vacances d'été

L'inscription à la restauration scolaire et au périscolaire se fait :

- Auprès du service Plateforme des Familles, à partir de votre [espace personnel Kiosque](#)
- Dans une Maison Des Habitants : par dépôt du formulaire unique d'inscription, téléchargeable sur le site de la Ville ou à disposition dans leurs accueils.

Aucune inscription n'est prise par téléphone ou par mail. Le mail n'est autorisé que pour les demandes de facturation alternée en cas d'impossibilité d'utiliser votre espace personnel kiosque.

## 2- Horaires des temps périscolaires

Les temps périscolaires commencent à 7h50 avec la garderie du matin et terminent à 18 h.

La fin de la garderie méridienne du mercredi est fixée à 12h30.

Sur le temps périscolaire du soir, vous pouvez récupérer votre enfant :

- En élémentaire : entre 17h30 et 18 h
- En maternelle : à 17 h, puis entre 17h30 et 18 h

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h50	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN
8h30 ou 8h45 ou 9h	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE
11h30 ou 11h45 ou 12h	PAUSE MÉRIDienne	PAUSE MÉRIDienne	ACCUEIL MÉRIDien 11H30 ▶ 12H30	PAUSE MÉRIDienne	PAUSE MÉRIDienne
13h45	CLASSE	CLASSE		CLASSE	CLASSE
16h	ANIMATIONS PÉRISCOLAIRES ET AIDE AUX LEÇONS	ANIMATIONS PÉRISCOLAIRES ET AIDE AUX LEÇONS		ANIMATIONS PÉRISCOLAIRES ET AIDE AUX LEÇONS	ANIMATIONS PÉRISCOLAIRES ET AIDE AUX LEÇONS
17h30 18h	FIN DES ACTIVITÉS DÉPART DES ENFANTS	FIN DES ACTIVITÉS DÉPART DES ENFANTS		FIN DES ACTIVITÉS DÉPART DES ENFANTS	FIN DES ACTIVITÉS DÉPART DES ENFANTS

Sortie possible à 17h en maternelle.

## 3- Tarification et Facturation

Les tarifs de la restauration scolaire et du périscolaire font l'objet d'une délibération annuelle du conseil municipal et sont téléchargeables sur [grenoble.fr](http://grenoble.fr) et sur votre [espace personnel Kiosque](#).

Ce tarif est applicable pour toute l'année scolaire.

Le tarif est calculé en fonction du quotient familial.

Les familles doivent donc :

- pour les allocataires CAF : transmettre l'attestation CAF ou MSA du mois en cours au moment de l'inscription, ou autoriser (sur votre espace personnel kiosque ou sur le formulaire) le service de la Plateforme des Familles à consulter votre dossier CAF, dans le cadre de la convention Ville/CAF de Grenoble, en communiquant votre numéro d'allocataires ;
- pour les non allocataires : transmettre l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1 (pour septembre à décembre 2022 : avis 2021 ; à partir de janvier 2023 : avis 2022) ;
- pour les personnes en situation administrative complexe (sans droit, ni titre) : une attestation de non ressources établie par un travailleur social pourra être présentée

**Le quotient CAF/MSA ou les justificatifs de revenus doivent être impérativement fournis par la famille lors de son inscription. En son absence, le tarif maximum est appliqué et reste applicable sur les factures déjà établies.**

Tout changement de situation peut être pris en compte uniquement pour les factures non émises à la date de la demande de changement.

Une erreur manifeste ou une incohérence apparente autorise les services municipaux à exiger des justificatifs de revenus et à procéder à des rappels de factures.

Chaque période fait l'objet d'une facturation unique regroupant la restauration scolaire, le périscolaire et les séjours de classe nature pour l'ensemble de la famille. Elle est disponible sur votre espace personnel Kiosque ou est adressée par courrier si vous avez choisi ce mode de transmission.

Les factures sont adressées à la personne titulaire du compte Kiosque ou à la personne mentionnée sur le dossier d'inscription comme étant le redevable, dans un délai de 6 à 8 semaines environ après la fin de la période.

Celles-ci sont à payer dès réception, selon les modalités mentionnées au recto du document.

Le paiement en ligne est possible sur [grenoble.fr](http://grenoble.fr).

**Déclaration fiscale :** pour les enfants de moins de 6 ans, les familles peuvent déclarer une partie des frais liés à la restauration et aux temps périscolaires. Il est important de conserver toutes vos factures qui vous serviront de justificatifs auprès de l'administration fiscale. Une attestation est accessible sur votre espace personnel courant avril.

#### 4- Cas des gardes alternées

Si vous êtes en garde alternée, vous pouvez alors choisir la mise en place d'une **facturation différenciée qui sera obligatoirement appliquée pour les deux prestations** (restauration scolaire et périscolaire du soir). Les parents sont facturés en fonction du tarif applicable à leur situation personnelle et reçoivent chacun une facture.

En dehors des gardes alternées « classiques » (une semaine sur 2, paire et impaire ; semaine découpée régulièrement), le service étudiera le calendrier de garde alternée fourni par les parents et les informera de la possibilité de le traiter ou non en tant que facturation alternée.

Votre enfant est considéré en garde alternée dans 2 cas :

- si un jugement le prévoit,
- ou si, en l'absence de jugement, l'enfant est accueilli de façon équitable chez chacun des 2 parents.  
Par conséquent, si l'enfant n'est accueilli qu'une journée entre le lundi et le vendredi chez un des parents, il ne s'agit pas d'une garde alternée.

**L'inscription en ligne est impossible.** Vous devez obligatoirement utiliser le formulaire papier FACTURATION ALTERNÉE et joindre un calendrier de garde. Ces documents devront être signés par les 2 parents.

En cas de conflit, l'inscription ne sera pas validée ou pourra être suspendue jusqu'à la production d'une demande concordante ou du jugement du Juge aux Affaires Familiales précisant l'organisation de la garde de l'enfant et la répartition des dépenses entre les 2 responsables.

## II / ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

### 1- Inscriptions

Votre enfant peut être inscrit pour :

- L'accueil du matin : gratuit
- L'accueil du mercredi midi : gratuit
- L'accueil du soir : gratuit pour les forfaits 1 ou 2 soirs par semaine, et payant pour les forfaits 3 et 4 soirs par semaine (selon QF)
- Fréquentation exceptionnelle : 4,90 euros par fréquentation

L'inscription vaut pour l'année scolaire.



Après la rentrée scolaire, vous disposez d'un délai, précisé sur le site internet de la Ville et sur votre espace personnel Kiosque, pour modifier votre forfait ou vos jours de fréquentation.

Durant les 2 dernières semaines avant les vacances scolaires et durant celles-ci, vous pourrez inscrire votre enfant ou modifier son inscription pour la période suivante (nombre et jours de présence / désinscription) sur votre espace personnel Kiosque ou à l'aide du formulaire unique disponible sur le site internet de la Ville ou en MDH (à déposer en MDH).

Les délais à respecter sont affichés dans les écoles, transmis par mail et disponibles sur votre espace personnel Kiosque. Les dossiers transmis en retard seront rejetés par les services, sauf si la famille remplit les conditions pour une inscription ou un changement en cours de période (voir ci-dessous paragraphe 2 « Inscription et modifications d'inscription en cours de période »).

Au sein d'une période, vous pouvez également modifier les soirs de fréquentation de votre enfant en informant la Direction ALP ou la Direction adjointe 48 h à l'avance par écrit (par SMS, cahier de liaison, courriel), **sous réserve de conserver le même type de forfait pour toute la période**. Par exemple : votre enfant est inscrit initialement le lundi et mardi et vous souhaitez remplacer le mardi par le jeudi. Il faudra impérativement effectuer la modification sur votre espace personnel Kiosque ou vous rendre en Maison des Habitants si vous souhaitez que cette modification soit maintenue pour la période suivante.

### **Cas des gardes alternées :**

Chaque parent peut choisir le forfait correspondant à son besoin lors de ses semaines de garde.

- **Une semaine sur 2** : chaque parent paie 50 % du forfait utilisé sur sa semaine de garde.

- **Partage de la semaine entre les 2 parents** : chaque parent paie 50 % du forfait correspondant à la fréquentation effective de l'enfant dans la semaine.

Ex : Si l'enfant fréquente le périscolaire 3 soirs par semaine : 2 soirs pour le 1<sup>er</sup> parent et 1 soir pour le 2<sup>ème</sup> parent : le forfait 3 soirs sera appliqué et facturé 50 % pour chaque parent.

## **2- Inscription et modifications d'inscription en cours de période**

En cours de période, il est possible d'inscrire votre enfant ou de modifier son forfait d'inscription dans les situations suivantes :

- Changement de situation familiale : déménagement, divorce, décès.
- Changement de situation professionnelle : perte d'emploi, démission, reprise ou nouvel emploi.
- Problème médical de l'enfant ou du parent empêchant ou obligeant l'enfant à fréquenter les temps périscolaires.
- Besoin identifié par l'équipe éducative.

Le formulaire de demande de modification et le justificatif devront être adressés à la Plateforme des familles par mail (kiosque@grenoble.fr) ou déposés en MDH. En l'absence de justificatif, l'inscription sera rejetée.

La Plateforme des Familles, après validation, vous informera de la date effective de modification. Elle en informera également les Directions ALP.

Attention, dans toutes ces situations, le forfait majoritairement utilisé pendant la période sera appliqué pour la facturation.

### **Cas particuliers : les inscriptions à une activité municipale (Conservatoire et service des Sports)**

Pour la première période exclusivement (de la rentrée de septembre aux vacances d'automne), il est possible de changer de forfait en dehors des délais de modification, si ce changement est lié à une inscription de votre enfant à une activité proposée par les services municipaux (Conservatoire et service des Sports).

Une réduction de 30 % sur le forfait choisi initialement peut être appliquée. Le formulaire de demande de réduction et un justificatif de la structure sont à transmettre à la Plateforme des Familles ou à déposer en

Maison des Habitants, au plus tard le dernier jour de la période 1. L'information faite directement auprès de la Direction ALP ne vaut pas demande de réduction ou changement du forfait.

**Vous devrez également effectuer le changement de forfait pour la période suivante sur votre espace personnel Kiosque ou en Maison des Habitants.**

**Exemple :** Votre enfant est inscrit au périscolaire 3 soirs par semaine. Or, il ira au Conservatoire le 3<sup>ème</sup> soir à partir de la troisième semaine de septembre. Le forfait 3 soirs sera facturé, minoré de 30 %. Si votre enfant continue son activité au Conservatoire durant la 2<sup>ème</sup> période, vous devrez alors modifier son forfait à 2 soirs pour cette période. Pour les périodes suivantes, ce forfait 2 soirs sera reconduit, mais vous pourrez, si besoin, le modifier à nouveau en respectant les délais de modification pour chacune des périodes.

### **3- Fréquentation exceptionnelle**

C'est le cas lorsqu'un enfant fréquente le temps périscolaire du soir et qu'il est présent 1 soir supplémentaire par rapport à son forfait initial.

Cela est possible uniquement si les familles ont prévenu la Direction ALP ou adjointe 48 h avant. Si l'enfant n'est pas inscrit, la démarche est à effectuer.

Cette **fréquentation exceptionnelle** sera formalisée par la remise d'un coupon, signé par le parent et la Direction ALP ou adjointe. **Un tarif forfaitaire unique de fréquentation exceptionnelle par soirée sera systématiquement appliqué : 4,90 euros, quel que soit le quotient familial et le forfait initial (1, 2 ou 3 soirs).**

**Une attention particulière sera portée au respect de ce caractère ponctuel, qui vise avant tout à dépanner les familles. Il ne sera pas possible de dépasser 4 fréquentations exceptionnelles par période.**

Lorsqu'une Direction ALP ou adjointe n'a pas été prévenue de la présence exceptionnelle d'un enfant, celui-ci ne sera pas accueilli et devra être récupéré.

En cas d'impossibilité absolue de vous rendre à l'école pour récupérer votre enfant, vous devrez vous acquitter du tarif forfaitaire unique. Cette situation ne pourra en aucun cas se reproduire, et en tout état de cause, sera systématiquement facturée.

### **4- Absence de l'enfant**

Toute absence doit être signalée à la Direction ALP ou adjointe 48 heures en amont. En cas d'absence de votre enfant, aucune réduction sur le forfait ne sera appliquée.

### **5- Activités organisées par l'Éducation Nationale**

Sont concernées toutes les activités organisées par l'Éducation nationale qui peuvent se dérouler sur des temps périscolaires, le soir notamment : Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), accompagnement éducatif, cours de langue (ELCO), sorties natures à la Maison des Collines...

Il est nécessaire d'inscrire votre enfant à l'accueil périscolaire du soir si vous ne pouvez pas venir le chercher à l'issue de ces activités ou si ces dernières s'arrêtent en cours de période, afin que celui-ci puisse être pris en charge par l'équipe d'animation périscolaire municipale. Cette prise en charge n'est en aucun cas automatique ; si elle est ponctuelle, elle fera l'objet d'une facturation pour fréquentation exceptionnelle.

## **III / RESTAURATION**

En cas d'inscription sur votre [espace personnel Kiosque](#), le premier repas peut être pris 72 heures ouvrées après, si vous avez fait les démarches avant midi.

En cas de dépôt d'un dossier d'inscription en Maison des Habitants, un délai d'instruction d'une semaine est nécessaire avant la mise en place du service. Ce délai est rallongé les 2 dernières semaines d'août et les 2 premières de septembre.

Vous pouvez choisir le type de repas :

- **menu vert : végétarien standard**
- **menu bleu : mixte poisson**
- **menu rouge : mixte poisson viande**
- **panier repas** : uniquement en cas d'allergie alimentaire.

Les parents en garde alternée doivent s'entendre sur le type de menu servi à leur enfant. À défaut d'entente, l'enfant ne pourra pas être accueilli à la restauration scolaire.

## 1- Commandes et annulations

Vous pouvez effectuer ces opérations dans votre [espace personnel Kiosque](#) ou en contactant la Plateforme des Familles par téléphone.

**Le délai d'annulation ou de commande avant midi est de 72 h ouvrées.**

VOUS SOUHAITEZ MODIFIER LE REPAS DU	VOUS DEVEZ LE FAIRE AVANT 12 h
Lundi	Le mercredi qui précède*
Mardi	Le jeudi qui précède*
Jeudi	Le lundi qui précède*
Vendredi	Le mardi qui précède*

Ce délai peut être modifié exceptionnellement en raison des jours fériés.

### • **Annulation hors délais pour maladie/hospitalisation/Décès membre famille**

- Si votre enfant est absent pour cause de maladie ou d'hospitalisation, les repas non consommés sont déduits de votre facture, à **condition de prévenir la Plateforme des Familles (par mail ou téléphone) le premier jour de l'absence**. Un justificatif médical doit être transmis dans les 15 jours qui suivent le 1<sup>er</sup> jour d'absence. Sinon, ces repas vous seront facturés.

- Décès d'un membre de la famille : présentation du certificat de décès dans les 15 jours.

Ne sont pas pris pas en compte les justificatifs de rendez-vous médicaux ou paramédicaux programmés à l'avance.

### • **Droit à un jour d'absence sans justificatif**

Vous bénéficiez d'un jour d'absence non justifiée par année scolaire, sous réserve d'avoir prévenu le service Plateforme des Familles au plus tard le lendemain de l'absence. Ce repas ne sera pas facturé.

### • **Annulation par la Ville ou par l'école**

En cas de grève, de sortie scolaire à la journée ou d'absence de l'enseignant, les repas sont décomptés de la facturation.

**Pour les personnes en prépaiement**, les repas non consommés seront remboursés sous forme d'avoirs sur les réservations suivantes. À la fin de l'année scolaire, un solde est établi et reporté sous forme d'avoirs sur l'année scolaire suivante, si les familles ont encore des enfants scolarisés dans une école publique de Grenoble.

Pour les familles qui n'ont plus d'enfants scolarisés ou pas de consommation sur l'année écoulée, la somme est remboursée sous forme de virement ou arrive en atténuation sur la dette en cours après délibération du conseil municipal.

Vous n'avez pas de démarche à effectuer auprès de la Plateforme des Familles. Vous serez contacté directement lorsque votre dossier sera traité.

## 2- Les différents types d'abonnement



- **Abonnement régulier avec facture** : vous choisissez les jours réguliers de fréquentation de votre enfant pour toute l'année scolaire. Vous pouvez les modifier ponctuellement à partir de votre espace personnel Kiosque ou en contactant la Plateforme des Familles.
- **Abonnement occasionnel avec facture** : vous inscrivez votre enfant et commandez ses repas selon vos besoins ponctuels à partir de votre espace personnel Kiosque ou en contactant la Plateforme des familles.

Vous pouvez modifier votre abonnement de régulier à occasionnel directement sur votre [espace personnel Kiosque](#).

- **Abonnement occasionnel avec prépaiement** : vous devez vous rendre dans une Maison des Habitants pour inscrire, commander et acheter les repas à l'avance.  
L'abonnement en prépaiement est obligatoire si vous résidez temporairement à Grenoble, si vous n'habitez pas dans votre propre logement (situation d'hébergement, résident dans un foyer...) ou si vous avez des dettes envers la Ville de Grenoble.

La Plateforme des Familles peut modifier votre abonnement en prépaiement. Vous serez informés par téléphone et mail des démarches à effectuer.

### 3- Résiliation

Votre abonnement peut être résilié sur votre [espace personnel Kiosque](#) ou en contactant la Plateforme des Familles par mail ou courrier.

La résiliation prendra effet 72 h ouvrées plus tard.

**Attention** : cette démarche est obligatoire si, en cours d'année, votre enfant n'est plus scolarisé à Grenoble. La radiation faite auprès du directeur ou de la directrice de l'école ne vaut pas information à la Plateforme des Familles pour la radiation à la restauration scolaire et au périscolaire.

### 4- Tarifs

#### Grenoblois – Non Grenoblois

Les tarifs varient en fonction de vos ressources et de votre commune de résidence.

Dans certaines situations, des personnes résidant hors Grenoble peuvent se voir appliquer le tarif grenoblois :

- Les enfants inscrits en Unité Pédagogique pour les élèves Allophones Arrivants (UPe2A) ou en Unité locale d'Inclusion Scolaire (ULIS)
- Les enfants dont l'un des parents réside sur Grenoble (livret de famille et justificatif de domicile)
- Les enfants des employés municipaux de la Ville ou du CCAS de Grenoble (bulletin de salaire)
- En cas de déménagement hors Grenoble, le tarif grenoblois est appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Les enfants résidant à La Tronche et scolarisés à l'école de la Porte Saint Laurent dans le cadre de la convention passée entre les 2 communes bénéficieront du tarif grenoblois pour la restauration. Le périscolaire du soir étant géré par la MPT Saint Laurent, les familles devront se rapprocher de cette dernière pour connaître les tarifs appliqués.

En cas d'emménagement à Grenoble, le tarif grenoblois est effectif dès le 1<sup>er</sup> repas.

Pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance du Département, un tarif spécifique est prévu par la délibération.

## IV / INFORMATIONS DIVERSES

## **1- Déplacements**

Certaines animations sur le temps de la pause méridienne ou du soir peuvent avoir lieu en dehors de l'enceinte de l'école. Les déplacements des enfants s'organisent alors sous la responsabilité des animateurs périscolaires municipaux. Pour que votre enfant puisse y participer, vous devrez avoir signé une autorisation de sortie annuelle.

## **2- Récupération et départs exceptionnels**

Le soir, la récupération des enfants n'est pas possible en dehors des horaires définis. Seul un motif médical avec justificatif permettra une sortie anticipée. Le justificatif médical est à remettre à la Direction ALP ou adjointe, et vous signerez alors un coupon « départ exceptionnel ». La Ville examinera toute situation particulière avec attention.

## **3- Retards**

Tout retard sera formalisé par la remise d'un coupon périscolaire que vous signerez, ainsi que la Direction ALP ou adjointe.

En cas de retards récurrents, le Service Territoire Éducation sera averti et pourra prononcer une exclusion temporaire de votre enfant, dont vous serez informés au préalable.

## **4- Personnes autorisées à venir chercher l'enfant – Départs autonomes**

Lors de l'inscription, vous pouvez indiquer le nom et les coordonnées d'autres personnes (hors responsables légaux) autorisées à venir chercher votre enfant sur votre [espace personnel Kiosque](#) ou sur le formulaire d'inscription. Vous devrez également veiller à informer la Plateforme des Familles en cas de changement de coordonnées des responsables légaux ou des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Un mineur (à partir de l'élémentaire) peut récupérer votre enfant ; son nom doit alors être indiqué lors de l'inscription.

Les enfants du CP au CM2 bénéficiant d'une décharge mentionnée sur la fiche d'inscription peuvent rentrer chez eux seuls à la fin des animations.

## **5- Respect des règles et des personnes**

La participation aux temps périscolaires organisés par la Ville implique le respect par les parents et les enfants des règles concernant le personnel, le matériel, les locaux et l'organisation d'activités.

Tout comportement répété ou grave est signalé à la famille, afin de rechercher les solutions les plus adaptées aux besoins de l'enfant. En fonction de la situation, l'exclusion temporaire ou définitive de votre enfant est l'une des options que la Ville peut adopter.

Par ailleurs, les Directions ALP seront attentives au rythme des enfants et pourront demander, le cas échéant, un allègement de la fréquentation des temps périscolaires en concertation avec les familles.

## **6- Santé**

Lors de l'inscription, vous vous engagez à signaler à la Direction ALP ou adjointe tout problème de santé de votre enfant : allergies, handicap... La Direction ALP ou adjointe est autorisée à consulter les informations médicales du dossier scolaire des enfants. Les personnels de la Ville ne sont pas autorisés à administrer des traitements médicaux.

Pour les urgences :

- Aucun médicament n'est donné par le personnel municipal, y compris les traitements homéopathiques, sauf en cas de protocole PAI.

- Si l'enfant est malade durant un temps périscolaire, la Direction ALP ou adjointe vous prévient. Vous devez venir récupérer votre enfant et/ou consulter votre médecin traitant.
- En cas d'urgence, il est fait appel au centre de régulation par le 18, le 15 ou le 112. Le médecin régulateur décide des moyens à mettre en œuvre pour faire face à la situation.
- Aucun enfant ne peut être transporté dans un véhicule non agréé.
- En cas d'hospitalisation et en votre absence, votre enfant sera accompagné par la Direction ALP ou adjointe. Vous serez informés de la situation simultanément.

### **Cas des PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

#### a. PAI alimentaire

Si votre enfant souffre d'une allergie alimentaire, il pourra être accueilli à la pause méridienne dès le 1<sup>er</sup> jour de son inscription, avec un panier repas fourni par la famille, après validation par la Direction ALP ou adjointe. Vous devrez fournir les médicaments nécessaires, ainsi qu'une attestation médicale (du médecin traitant ou de l'allergologue) précisant la typologie de son allergie et autorisant l'enfant à fréquenter la restauration scolaire avec un panier repas. Dans les deux semaines suivant le premier accueil de votre enfant à la restauration scolaire, vous devrez vous rapprocher du service Santé Scolaire afin de rédiger un Projet d'Accueil Individualisé.

#### b. PAI hors alimentaire

Si votre enfant bénéficie d'un PAI hors alimentaire sur le temps scolaire, il peut s'appliquer sur l'ensemble des temps périscolaires. Cette disposition sera examinée lors du rendez-vous avec la Santé Scolaire.

## **7- Responsabilité**

#### a. Responsabilité des enfants inscrits aux temps périscolaires municipaux

La Ville de Grenoble prend en charge les enfants inscrits aux temps périscolaires municipaux. La Ville se décharge de toute responsabilité dans l'encadrement des enfants en dehors des horaires d'accueil prévus. En cas d'incident important, vous êtes systématiquement prévenus et une déclaration d'accident pourra être établie par la Ville.

Concernant les activités sportives qui pourront être proposées, il vous appartient de vérifier auprès de votre médecin que votre enfant est apte à pratiquer les activités sportives prévues.

#### b. Attestation de responsabilité civile

Pour participer aux temps périscolaires municipaux, vous devez souscrire (ou avoir souscrit) une assurance responsabilité civile extrascolaire. En l'absence de cette garantie, vous êtes responsables financièrement des dommages pouvant être causés par votre enfant dans le cadre de ces temps. En cas d'accident, vous devrez fournir une attestation de responsabilité civile extrascolaire.

## **8- Droit à l'image**

Au moment de l'inscription sur votre espace personnel Kiosque ou en MDH, vous devez accepter ou refuser de donner le droit à la Ville de Grenoble de prendre des photos de votre enfant et d'utiliser les images pour ses supports de communication.

## **9- Protection des données personnelles**

La Ville de Grenoble vous informe que les données personnelles recueillies pour l'inscription à la restauration scolaire et aux activités périscolaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par le service Plateforme des Familles, responsable du traitement administratif des données. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement pour motif légitime (kiosque@grenoble.fr ou dpo@grenoble.fr).

## V / VOS INTERLOCUTEURS

<u>QUI</u>	<u>POURQUOI ?</u>	<u>OU et COMMENT ?</u>
<b>La Plateforme des Familles</b>	Pour le suivi de vos inscriptions (restauration et périscolaire) et leur facturation	<a href="#">espace personnel Kiosque</a> 04-76-76-38-38 Du lundi au vendredi de 8 h à 14 h  kiosque@grenoble.fr  <b>Hôtel de Ville</b> 11, boulevard Jean Pain CS 91066 38021 Grenoble Cedex 1  Attention : il n'y a pas d'accueil physique
<b>Les Maisons des Habitants</b>	Pour déposer votre dossier d'inscription (restauration scolaire et périscolaire) ou acheter vos repas si vous avez un abonnement en prépaiement.	Liste des contacts MDH ci-après
<b>La Direction ALP (maternelle) ou la Direction ALP adjointe (élémentaire) de votre école</b>	Pour prévenir 48h à l'avance d'une absence ou présence exceptionnelle de votre enfant à l'accueil périscolaire du soir.	Coordonnées affichées dans l'école de votre enfant
<b>Le service de Santé Scolaire</b>	Pour mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé.	Coordonnées affichées dans l'école de votre enfant

### MAISONS DES HABITANTS

#### **MDH CHORIER BERRIAT**

10 Rue Henry Le Chatelier  
 38000 Grenoble  
**Secteur 1**  
 04 76 21 29 09  
 mdh.chorier-berriat@grenoble.fr

#### **MDH CENTRE-VILLE**

2 Rue du Vieux Temple  
 38000 Grenoble  
**Secteur 2**  
 04 76 54 67 53  
 mdh.centre-ville@grenoble.fr

#### **MDH BOIS D'ARTAS (Attention : Pas de prépaiement de repas)**

3 Rue Augereau  
 38000 Grenoble  
**Secteur 2**  
 04 76 17 00 37  
 mdh.bois-dartas@grenoble.fr

**MDH ANATOLE France**  
68 bis Rue Anatole France  
38100 Grenoble  
**Secteur 3**  
04 76 20 53 90  
mdh.anatole-france@grenoble.fr

**MDH CAPUCHE**  
58 Rue de Stalingrad  
38100 Grenoble  
**Secteur 4**  
04 76 87 80 74  
mdh.capuche@grenoble.fr

**MDH TEISSEIRE – MALHERBE (Attention : Pas de prépaiement de repas)**  
110 Avenue Jean Perrot  
38100 Grenoble  
**Secteur 5**  
04 76 25 49 63  
mdh.teisseire-malherbe@grenoble.fr

**MDH ABBAYE**  
1 Place de la Commune de 1871  
38100 Grenoble  
**Secteur 5**  
04 76 54 26 27  
mdh.abbaye-jouhaux@grenoble.fr

**MDH LE PATIO**  
97 Galerie de l'Arlequin  
38100 Grenoble  
**Secteur 6**  
04 76 22 92 10  
mdh.lepatio@grenoble.fr

**MDH BALADINS (Attention : Pas de prépaiement de repas)**  
31 Place des Géants  
38100 Grenoble  
**Secteur 6**  
04 76 33 35 03  
mdh.baladins@grenoble.fr

**MDH PRÉMOL (Attention : Pas de prépaiement de repas)**  
7 Rue Henry Duhamel  
38100 Grenoble  
**Secteur 6**  
04 76 09 00 28  
mdh.premol@grenoble.fr

## **VI / PAGES INTERNET UTILES**

Paiement en ligne	<a href="https://www.grenoble.fr/362-paiement-en-ligne-des-factures.htm">https://www.grenoble.fr/362-paiement-en-ligne-des-factures.htm</a>
Périscolaire	<a href="https://www.grenoble.fr/demarche/369/659-animations-periscolaires.htm">https://www.grenoble.fr/demarche/369/659-animations-periscolaires.htm</a>
Restauration Scolaire	<a href="https://www.grenoble.fr/cantine">https://www.grenoble.fr/cantine</a>



# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles pouvant être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





Direction Éducation Jeunesse  
**[education.jeunesse@grenoble.fr](mailto:education.jeunesse@grenoble.fr)**

Service plateforme famille  
**[kiosque@grenoble.fr](mailto:kiosque@grenoble.fr)**