



## Règlement intérieur des activités périscolaires et de la restauration scolaire

### SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| Préambule.....  | 2  |
| I/ INSCRIPTION.....   | 2  |
| 1. CADRE GENERAL.....   | 2  |
| 2. INSCRIPTION AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES.....  | 3  |
| Situations particulières des inscriptions et changements en cours de période.....   | 4  |
| Fréquentation exceptionnelle.....   | 4  |
| Absence de l'enfant.....  | 5  |
| Projet d'Accueil Individualisé (PAI).....   | 5  |
| Activités organisées par l'Education Nationale.....   | 5  |
| 3. INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE.....  | 5  |
| Les différents types d'abonnement.....  | 6  |
| Commandes et annulations.....   | 6  |
| II /TARIFICATION ET FACTURATION.....  | 8  |
| 1. ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR.....  | 9  |
| Cas particuliers de la première période : les inscriptions à un atelier éducatif dans une association socio-culturelle..... | 9  |
| Cas des gardes alternées :.....   | 9  |
| 2. RESTAURATION.....  | 10 |
| Grenoblois – Non Grenoblois.....  | 10 |
| III / INFORMATIONS DIVERSES.....  | 10 |
| 1. DEPLACEMENTS.....  | 10 |
| 2. FIN DES TEMPS PERISCOLAIRES.....   | 10 |
| Retards.....  | 11 |
| Personnes autorisées à venir chercher l'enfant - Départs autonomes.....   | 11 |
| 3. RESPECT DES REGLES ET DES PERSONNES.....   | 11 |
| 4. SANTE.....   | 11 |
| 5. RESPONSABILITE.....  | 12 |
| Responsabilité des enfants inscrits aux temps périscolaires municipaux.....   | 12 |
| Attestation de responsabilité civile.....   | 12 |
| 6. DROIT A L'IMAGE.....   | 12 |
| 7. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES.....   | 12 |
| IV / VOS INTERLOCUTEURS.....  | 13 |

## Préambule

Les temps périscolaires relèvent de la Ville de Grenoble. Ils permettent aux enfants d'accéder à des animations diverses et à un accueil pour les familles qui en ont besoin. Ils reposent sur trois valeurs principales, partagées par les professionnels qui accueillent vos enfants :

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

- 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 autour de quatre thématiques (jeux libres, animations culturelles, sportives et éco-citoyennes) sont organisées, ainsi que de l'aide aux leçons (pour les élémentaires uniquement).

L'animateur référent en élémentaire et l'animateur relais en maternelle 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.

## I/ INSCRIPTION.

Qu'il s'agisse de l'inscription au temps périscolaire, ou à la restauration, la Ville de Grenoble découpe l'année scolaire en 5 périodes, de P1 à P5 :

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

### 1. CADRE GENERAL

Votre enfant doit être inscrit à l'école pour l'année scolaire en cours. Il ne sera pris en charge à la restauration scolaire que s'il est présent en classe dès le matin. Sa présence au périscolaire du soir est soumise à sa scolarisation l'après-midi.

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

- A 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.

Vous pouvez faire les démarches pour les 2 inscriptions en même temps ou pour une seule, en fonction de vos besoins.

La tarification des activités est fonction de vos ressources, vous devez joindre à toute inscription un justificatif de ressources du foyer (attestation de quotient familial ou dernier avis d'imposition) sinon c'est le tarif maximum qui vous sera appliqué.

Cas des gardes alternées :

Si vous êtes séparé, que votre enfant est en garde alternée, vous pouvez choisir la mise en place d'une **facturation alternée**.

Dans ce cas, **l'inscription en ligne est impossible**, vous devez obligatoirement utiliser le formulaire papier FACTURATION ALTERNEE 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 production d'un 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.

Attention : un jour ne peut être partagé entre les 2 parents, il doit être affecté à l'un ou l'autre.

## 2. INSCRIPTION AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES

**Vous pouvez inscrire votre enfant pour :**

- **L'accueil du matin : gratuit**
- **L'accueil du mercredi midi : gratuit**
- **L'accueil du soir : gratuit pour les forfaits 1 ou 2 soirs et payant pour les forfaits 3 et 4 soirs.**

Après la rentrée scolaire, vous disposez des deux premières semaines pour modifier votre forfait ou vos jours de fréquentation.

Votre inscription vaut pour la période demandée et elle sera automatiquement reconduite sur la période suivante.

Durant les 2 dernières semaines avant les vacances scolaires vous pourrez inscrire votre enfant ou modifier son inscription pour la période suivante (nombre et jours de présence /désinscription).

Les changements pourront être faits directement sur votre [espace personnel Kiosque](#) ou à l'aide du formulaire de modification disponible auprès de l'animateur référent ou relais et à renvoyer directement à la Plateforme des Familles (photo sms téléphone, mail ou courrier).

Au sein d'une période, vous pouvez modifier les soirs de fréquentation en informant l'animateur référent ou l'animateur 48h à l'avance (par SMS, courrier, courriel) sous réserve de conserver le même type de forfait (un soir, deux soirs, trois soirs, ou quatre soirs par semaine) pour toute la période.

#### Cas des gardes alternées :

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

En cas de garde partagée sur une semaine, c'est le forfait réellement utilisé par l'enfant qui sera enregistré.

### **Situations particulières des inscriptions et changements en cours de période**

En cours de période, il est possible d'inscrire votre enfant ou de changer de forfait (passer de 2 à 3 ou 4 soirs de périscolaire et inversement) dans les situations suivantes :

- Changement de situation familiale : déménagement, divorce, décès.
- Changement de situation professionnelle : licenciement, démission, reprise ou nouvel emploi.
- Problème médical de l'enfant ou du parent empêchant ou obligeant l'enfant à fréquenter les temps périscolaires.

Il vous faudra envoyer un justificatif à la Plateforme des familles (par photo via sms téléphone, mail ou courrier). Il vous faudra également informer l'animateur référent ou relais du changement (par SMS ou mail). Une information de ces changements à l'animateur référent ou à l'animateur relais sera également nécessaire.

La prise en compte du changement interviendra le lundi suivant la demande si celle-ci a été réceptionnée au maximum le jeudi précédent.

Dans toutes ces situations, le forfait majoritairement utilisé pendant la période sera appliqué.

### **Fréquentation exceptionnelle**

Lorsqu'un enfant fréquente le temps périscolaire du soir un jour supplémentaire par rapport à ce qui est prévu (par exemple, un 3<sup>ème</sup> soir alors qu'il n'est inscrit que 2 soirs ; un soir alors qu'il n'est pas inscrit), on parle alors de fréquentation exceptionnelle.

Ce n'est possible que si les familles ont prévenu l'animateur référent ou relais 48h à l'avance et qu'elles ont rempli un dossier d'inscription, si l'enfant n'est pas encore inscrit.

Cette présence ponctuelle sera formalisée par la remise d'un coupon, signé par le parent et l'animateur référent ou l'animateur relais. Un tarif forfaitaire par soirée sera appliqué systématiquement et facturé à la famille, quel que soit le quotient familial et le forfait utilisé (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.**

Lorsque les parents n'ont pas prévenu l'animateur référent ou l'animateur relais de la présence exceptionnelle de leur enfant, il ne sera pas accueilli sur les temps périscolaires et vous devrez venir le chercher.

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.

### **Absence de l'enfant**

Toute absence doit être signalée à l'animateur référent ou à l'animateur relais 48 heures en amont. En cas d'absence de votre enfant, aucune réduction sur le forfait ne sera appliquée. Après 3 absences non signalées, le service Education Jeunesse de secteur peut prononcer l'exclusion de votre enfant des temps périscolaires municipaux.

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

Si votre enfant bénéficie d'un PAI sur le temps scolaire et le périscolaire du midi, ce PAI peut s'appliquer sur le temps périscolaire du soir. Cette disposition sera examinée lors du rendez-vous avec la Santé Scolaire, de même que la possibilité pour votre enfant de participer à une activité extérieure à l'école.

### **Activités organisées par l'Education Nationale**

Sont concernées toutes les activités organisées par l'Education 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.

## **3. INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE**

En cas d'inscription sur votre espace personnel Kiosque, l'inscription est immédiate et 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, selon le calendrier disponible sur les supports de communication (plaquette, site internet, Kiosque,...).

Vous pouvez choisir **le type de repas** :

- **classique,**
- **sans viande**
- **sans porc**
- **panier repas** : uniquement en cas d’allergie alimentaire, dans ce cas votre inscription ne sera validée qu’après signature d’un Projet d’Accueil Individualisé et validation du service Education Jeunesse. Vous devez donc prendre rendez-vous sans délai avec le service de la santé scolaire

Vous ne pouvez modifier votre choix qu'une fois par année scolaire (délai de 72h ouvrées avant que cette modification ne soit effective).

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.

### Les différents types d’abonnement

- **Abonnement standard régulier** : vous choisissez les jours réguliers (lundi, mardi, jeudi, vendredi) de fréquentation de votre enfant pour toute l’année scolaire avec possibilité de les modifier ponctuellement à partir de votre espace personnel Kiosque ou en contactant la Plateforme des familles.
- **Abonnement standard occasionnel** : 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.
- **Abonnement prépaiement** : vous inscrivez votre enfant et allez dans une Maison des Habitants commander et acheter les repas.  
L’abonnement prépaiement est obligatoire si vous résidez temporairement à Grenoble, si vous êtes en situation d’hébergement ou résident dans un foyer ou si vous avez des dettes envers la Ville de Grenoble.

### Commandes et annulations

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

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

| VOUS SOUHAITEZ MODIFIER LE REPAS DU | VOUS DEVEZ LE FAIRE AVANT 12h |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 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.  
Un calendrier annuel des changements de jour est établi chaque année scolaire et est disponible sur le site de la ville ou dans les accueils

- **Annulations hors délais pour maladie**

Pour que les repas non consommés du fait d'une absence pour cause de maladie de votre enfant soit déduit de votre facture, vous devez **prévenir la Plateforme des Familles (mail ou téléphone)** le premier jour de l'absence et transmettre un justificatif médical dans les 15 jours qui la suivent. Sinon, ces repas vous seront facturés

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

- **Autres cas exceptionnels d'annulation**

- Hospitalisation de l'enfant : sur présentation d'un justificatif
- Décès d'un membre de la famille : présentation du certificat de décès.

Dans ces cas, vous pouvez ne pas respecter de délai pour prévenir la Plateforme, les repas seront décomptés de la facture. Le justificatif est à fournir dans les 15 jours qui suivent le premier jour de l'absence

- **Droit à un jour d'absence sans justificatif**

Vous bénéficiez d'un jour d'absence non justifiée et non facturée par année scolaire sous réserve d'avoir prévenu le service au plus tard le lendemain de l'absence.

- **Annulation par la Ville ou par l'école**

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

Vous n'avez pas de démarche à effectuer auprès de la Plateforme des Familles.

## **Modification d'abonnement**

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

Pour toute autre modification, vous devez vous rapprocher de la Plateforme des familles.

En cas d'impayés de factures, la Plateforme des familles peut vous imposer le passage en abonnement prépaiement. Ce changement interviendra pour la période en cours ou celle à venir. Vous serez informés par téléphone et mail des démarches à effectuer.

## **Résiliation**

Vous pouvez résilier votre abonnement sur votre [espace personnel Kiosque](#) ou en contactant la Plateforme par mail ou courrier.

La résiliation prendra effet 72h ouvrées plus tard.

Attention : cette démarche est obligatoire. La radiation faite auprès du directeur ou de la directrice de l'école ne vaut pas information de la Plateforme des Familles pour la radiation à la restauration scolaire et au périscolaire.

## II /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 [espace personnel Kiosque](#).

Le calcul des tarifs est basé sur le quotient familial établi par la Caisse d'Allocations Familiales, qui est fourni par la famille lors de son inscription ou à défaut calculé suivant les mêmes modalités. Ce tarif est applicable pour toute l'année scolaire. 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. En l'absence de production du quotient CAF ou de justificatifs de revenus permettant son calcul, le tarif maximum est appliqué et reste applicable sur les factures déjà établies.

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

En cas de non transmission des justificatifs de ressources, c'est le tarif maximum qui sera appliqué.

Les parents ayant choisi une facturation alternée sont facturés en fonction du tarif applicable à leur situation personnelle et reçoivent chacun une facture.

Comme indiqué dans le cadre général, l'année scolaire est divisée en 5 périodes :

- Septembre-Toussaint,
- Toussaint-Noël,
- Noël-Hiver,
- Hiver-Printemps,
- Printemps-vacances d'été.

Chaque période fait l'objet d'une facturation unique (restauration scolaire, périscolaire, classe nature) pour l'ensemble de la famille, envoyée par courrier, dans un délai de 6 à 8 semaines environ après la fin de la période.

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.

Les factures sont à payer dès réception selon les modalités mentionnées sur le 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.



## 1. ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

**4 types de forfaits sont possibles, seuls les forfaits au-delà de 2 soirs par semaine sont payants.**

| Forfait                      | Modalités                      |
|------------------------------|--------------------------------|
| Forfait 1 soir               | Gratuit                        |
| Forfait 2 soirs              | Gratuit                        |
| Forfait 3 soirs              | Tarifs selon quotient familial |
| Forfait 4 soirs              | Tarifs selon quotient familial |
| Fréquentation exceptionnelle | Tarif unique                   |

### **Cas particuliers de la première période : les inscriptions à un atelier éducatif dans une association socio-culturelle**

Pour la première période exclusivement (de la rentrée de septembre aux vacances de la Toussaint), vous serez autorisés à changer de forfait en dehors des délais de modification si ce changement est lié à une inscription de votre enfant à un atelier éducatif proposé par une association socio-culturelle (MJC ou Maison de l'Enfance). Une réduction de 30% sur le forfait choisi initialement sera appliquée sur présentation d'un justificatif à transmettre à la Plateforme des Familles.

Vous devrez, si besoin, faire le changement de forfait pour la période suivante.

**Exemple :** vous avez inscrit votre enfant pour 3 soirs/semaine. Or, il s'avère que votre enfant ira à la MJC le 3<sup>ème</sup> soir à partir de la troisième semaine de septembre. Vous paierez alors pour la période septembre-Toussaint le forfait 3 soirs par semaine, minoré de 30%. Si votre enfant continue son activité en MJC 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.

Pour la dernière période, si votre enfant est inscrit à une activité socio-culturelle, nous vous invitons à vous rapprocher le plus tôt possible de l'association afin de connaître la date de fin des ateliers. Si vous ne trouvez pas d'autre solution de prise en charge pour votre enfant, le périscolaire municipal pourra l'accueillir sous réserve :

- Que vous ayez prévenu l'animateur référent ou relais avant le début de la période 5 (avant les vacances de printemps),
- Que vous vous acquittiez du montant prévu pour les fréquentations exceptionnelles dans la limite de 4 fois pour la période en plus de votre forfait, qu'il soit gratuit ou payant.

### **Cas des gardes alternées :**

- **Une semaine sur 2 :** chaque parent paie 50% du forfait utilisé 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 : besoin de 2 soirs (lundi-mardi) pour un parent et besoin de 2 soirs (jeudi-vendredi) pour l'autre parent = 1 forfait 4 soirs avec déduction de 50% pour garde alternée, pour chacun des parents.

## **2. RESTAURATION**

### **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) ou en Classe à Horaires Aménagés Musique à l'école Léon Jouhaux, ainsi qu'à leurs frères et sœurs.

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 restera applicable jusqu'à la fin de l'année scolaire.

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.

## **III / INFORMATIONS DIVERSES**

### **1. DEPLACEMENTS**

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.

### **2. FIN DES TEMPS PERISCOLAIRES**

La fin de la garderie du mercredi est fixée à 12h30, il vous faudra récupérer votre enfant avant.

Sur le temps périscolaire du soir, vous venez récupérer votre enfant à l'école à 17h en maternelle, ou entre 17h30 et 18h.

En élémentaire, la sortie de votre enfant est possible entre 17h30 et 18h uniquement.

### **Récupération et départ exceptionnels (temps périscolaire du soir/garderie du mercredi midi)**

La récupération de votre enfant avant la fin de la garderie du mercredi est possible, sous réserve que vous signiez un coupon « départ exceptionnel ».

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 l'animateur référent ou relais et vous signerez un coupon « départ exceptionnel ». La Ville examinera toute situation particulière avec attention.

### **Retards**

Tout retard sera formalisé par la remise d'un coupon périscolaire que vous signerez, ainsi que l'animateur référent ou l'animateur relais.

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

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

Lors de l'inscription, vous pouvez indiquer le nom et les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher votre enfant sur votre [espace personnel Kiosque](#) ou le dossier d'inscription.

Un mineur peut récupérer votre enfant, mais uniquement s'il est en élémentaire et si son nom est bien indiqué lors de l'inscription.

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

## **3. RESPECT DES REGLES 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.

## **4. SANTE**

Lors de l'inscription, vous vous engagez à signaler à l'animateur référent ou l'animateur relais tout problème de santé de votre enfant : allergies, handicap... L'animateur référent ou l'animateur relais est autorisé 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.

- Si l'enfant est malade durant un temps périscolaire, l'animateur référent ou l'animateur relais vous prévient. Vous serez invités à prendre vos dispositions pour répondre à la situation, à savoir : 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 l'animateur référent ou l'animateur relais. Vous serez informés de la situation simultanément.

## **5. RESPONSABILITE**

### **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.

### **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.

## **6. DROIT A L'IMAGE**

Au moment de l'inscription, vous pouvez 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 les supports de communication institutionnelles.

## **7. PROTECTION DES DONNEES 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 Famille, 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](mailto:kiosque@grenoble.fr) ou [dpo@grenoble.fr](mailto:dpo@grenoble.fr)).

## IV / VOS INTERLOCUTEURS

| <u>QUI</u>   | <u>POURQUOI ?</u>  | <u>OU et COMMENT ?</u>  |
|--|--|---|
| <b>La Plateforme Familles</b>                                    | Pour le suivi de vos inscriptions (restauration et périscolaire) et leur facturation   | <p><a href="#">espace personnel Kiosque</a></p> <p>04-76-76-38-38<br/>                     Du lundi au vendredi de 8h à 14h</p> <p>kiosque@grenoble.fr</p> <p><b>Hôtel de Ville</b><br/>                     11, boulevard Jean Pain<br/>                     CS 91066<br/>                     38021 Grenoble Cedex 1</p> <p>Attention : il n'y a pas d'accueil physique</p> |
| <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 pré-paiement.  | Liste des contacts MDH ci après   |
| <b>L'animateur référent ou l'animateur relais 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, pour retirer le formulaire de modification de forfait pour la période suivante, pour fournir votre justificatif d'inscription à une activité éducative proposée par une association socio-culturelle (MJC ou Maison de l'Enfance). | 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 |
| <b>MAISONS DES HABITANTS</b>   |   |  |
| <p><b>MDH CHORIER BERRIAT</b><br/>                 10 Rue Henry Le Chatelier<br/>                 38000 Grenoble<br/> <b>Secteur 1</b><br/>                 04 76 21 29 09<br/>                 mdh.chorier-berriat@grenoble.fr</p>      |   |  |
| <p><b>MDH CENTRE-VILLE</b><br/>                 2 Rue du Vieux Temple<br/>                 38000 Grenoble<br/> <b>Secteur 2</b><br/>                 04 76 54 67 53<br/>                 mdh.centre-ville@grenoble.fr</p>                |   |  |
| <p><b>MDH BOIS D'ARTAS</b><br/>                 3 Rue Augereau<br/>                 38000 Grenoble<br/> <b>Secteur 2</b><br/>                 04 76 17 00 37<br/>                 mdh.bois-dartas@grenoble.fr</p>                        |   |  |
| <p><b>MDH ANATOLE France</b><br/>                 68 BIS Rue Anatole France<br/>                 38100 Grenoble<br/> <b>Secteur 3</b><br/>                 04 76 20 53 90<br/>                 mdh.anatole-france@grenoble.fr</p>        |   |  |
| <p><b>MDH CAPUCHE</b><br/>                 58 Rue de Stalingrad<br/>                 38100 Grenoble<br/> <b>Secteur 4</b><br/>                 04 76 87 80 74<br/>                 mdh.capuche@grenoble.fr</p>                           |   |  |
| <p><b>MDH TEISSEIRE - MALHERBE</b><br/>                 110 Avenue Jean Perrot<br/>                 38100 Grenoble<br/> <b>Secteur 5</b><br/>                 04 76 25 49 63<br/>                 mdh.teisseire-malherbe@grenoble.fr</p> |   |  |

**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**

31 Place des Géants

38100 Grenoble

**Secteur 6**

04 76 33 35 03

mdh.baladins@grenoble.fr

**MDH PRÉMOL**

7 Rue Henry Duhamel

38100 Grenoble

Secteur 6

04 76 09 00 28

mdh.premol@grenoble.fr