

N°2025\_66



République Française – Département de l'Isère  
Commune de Saint Etienne de Crossey

### DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le dix-sept juin deux mille vingt-cinq à vingt heures trente,  
Le Conseil Municipal de SAINT ETIENNE DE CROSSEY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Madame Ghislaine PEYLIN, Maire.

Date de convocation du Conseil municipal : 11 juin 2025

**Présents** : BARNIER Thibaud, BRIAND Nadege, BUHOT Arnaud, COATTRENEC Véronique, GUILLIER François, LACHAISE Anne-Marie, PEYLIN Ghislaine, POTIER Jérôme, ROUDET Bruno, SIAUVE Karine, VELU Béatrice, DALLES Catherine

**Excusés** : BANVILLET Laurent (pouvoir Catherine DALLES), BOIZARD Marc (pouvoir Bruno ROUDET), MALL Odile (pouvoir Véronique COATTRENEC), MARRANT Myriam (pouvoir Jérôme POTIER), RICHARD-MARTIN Hélène (pouvoir Anne-Marie LACHAISE)

**Absents** : BATIER Vincent, BERENGER Hubert, CHASSAGNON Guillaume

**Secrétaire de séance** : Karine SIAUVE

Membres en exercice : 20

Présents : 12

Vote : 17 pour : 17 contre : 0 abstention : 0

### ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Madame la Maire rappelle que le service périscolaire, restaurant scolaire et garderie, est un service communal, dont le règlement intérieur doit être défini par le conseil municipal.

Ainsi elle propose d'adopter le règlement intérieur du service périscolaire pour l'année 2025-2026.

Après avoir pris connaissance de ce nouveau règlement et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte à l'unanimité des membres présents, le règlement intérieur du service périscolaire pour l'année scolaire 2025-2026, dont le projet est annexé à la délibération.

Pour copie certifiée conforme

La Maire,  
Ghislaine PEYLIN

La secrétaire de séance,  
Karine SIAUVE



Voies et délais de recours : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir dans le délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département, devant le Tribunal administratif de Grenoble par voie postale : 2 place de Verdun à GRENOBLE (38000) ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens »

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le 18/06/2025



ID : 038-213803836-20250617-202566DEL-DE

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le 18/06/2025

ID : 038-213803836-20250617-202566DEL-DE

Berger  
Levrault

Commune de  
St Etienne de Crossey



Année scolaire 2025-2026

# REGLEMENT INTERIEUR

SERVICE PERISCOLAIRE  
(cantine-garderie)



Service scolaire :  
04 76 55 39 84  
[scolaire@crossey.org](mailto:scolaire@crossey.org)

Service périscolaire :  
04 76 06 09 96  
**06 07 55 03 35**  
[restaurant.scolaire@crossey.org](mailto:restaurant.scolaire@crossey.org)

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal afin de régir le fonctionnement du restaurant scolaire et de la garderie du matin, du midi et du soir.

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent récupérer leurs enfants à l'heure du déjeuner,
- Apporter une alimentation saine, variée et équilibrée et permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles saveurs,
- Préparer et acquérir l'apprentissage des règles en communauté.

Le service de garderie scolaire répond également à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent pas garder leurs enfants le matin , le midi et/ou le soir,
- Préparer et acquérir l'apprentissage des règles en communauté.

En aucun cas, le temps de garderie n'est un temps d'aide aux devoirs ni de soutien scolaire.

## Article 1 : Modalités d'inscription

**L'inscription au service périscolaire de cantine et garderie est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.**

Les inscriptions se font désormais par Internet grâce à l'application MyPérischool, téléchargeable sur ordinateur ou téléphone mobile

<https://saintetiennedecrossey.myperischool.fr>

Le code d'accès de la commune vous sera communiqué par la mairie.

A la création de votre compte, il est important de bien déposer les documents demandés et surtout de bien indiquer les coordonnées des responsables légaux et des personnes pouvant récupérer l'enfant (téléphone de chacun + mail). Dans le cas des parents séparés et faisant l'objet d'un jugement, il est également nécessaire de faire parvenir ce dernier en mairie ([scolaire@crossey.org](mailto:scolaire@crossey.org)).

L'inscription ne sera acceptée, qu'après validation du dossier par le service administratif de la mairie.

## Article 2 : Restaurant scolaire

### 1. Fonctionnement :



Le service de cantine est assuré par du personnel communal.

La commune fait appel à une société de restauration (API Restauration) retenue par appel d'offres. Le choix de cette société est réalisé sur la base d'un cahier des charges précis imposant des normes très rigoureuses en matière d'hygiène et de qualité.

**Deux types de régimes alimentaires sont proposés aux enfants : menus avec viande et menus sans viande, dit « menu alternatif ».** Un repas végétarien par semaine est servi et tous les menus incluent au moins une composante BIO par jour en plus du pain. Quel que soit le régime choisi par les familles, les menus sont élaborés conformément à la réglementation en vigueur en matière de grammage et d'apports nutritionnels.

**Aucun jeu, aucun jouet et aucune carte ne sont tolérés au sein de la cantine.** A défaut, ceux-ci seront confisqués et remis aux parents.

**Les casques anti-bruits sont tolérés seulement sur prescription médicale.**

## 2. Horaires du service

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20.

## 3. Délais d'inscription

**Les inscriptions au restaurant scolaire sont à effectuer :**

- pour le lundi : le vendredi précédent avant 9h
- pour le mardi : inscription le lundi avant 9h (soit la veille)
- pour le jeudi : inscription le mardi avant 9h (soit l'avant-veille)
- pour le vendredi : inscription le jeudi avant 9h (soit la veille)



Si vous souhaitez désinscrire votre enfant, cette démarche est faite dans les mêmes conditions que l'inscription, toujours la veille avant 9 heures.

Dans le cas d'une absence de réservation à la cantine, l'équipe enseignante se chargera d'appeler les parents afin qu'ils viennent récupérer leur enfant. Si ce n'est pas possible pour les parents, **l'enfant sera exceptionnellement gardé en cantine**. Un repas complet ne pourra pas lui être servi (sauf en cas d'absence d'un autre enfant). **Une pénalité de 10€ sera facturé à la famille, afin d'éviter les abus !**



Dans le cas où votre enfant se rend à une sortie scolaire et doit prendre un pique-nique, veillez à bien le désinscrire du restaurant scolaire, sinon son repas sera facturé.



En cas de désinscription de la cantine la veille après 9 heures, il ne sera pas possible de récupérer le repas de l'enfant le jour même. Celui-ci sera facturé ainsi que les frais de garderie s'y affèrent.

Par respect des normes d'hygiène, aucun repas commandé ne peut être remis à un parent en cas d'absence de l'enseignant ou de l'enfant.

Un certificat médical ne sera pas nécessaire en cas d'annulation de la cantine. Les repas commandés sont dûs.

## Article 3 : La garderie du matin, du midi et du soir :



### 1. Fonctionnement :

Le service de garderie est assuré par du personnel communal.

**A l'arrivée : l'enfant ne doit, en aucun cas, arrivé seul à la garderie.** Le transfert de charge de surveillance se fait obligatoirement de l'adulte au personnel communal (le ou les enfants sont confiés par les parents ou un responsable désigné au personnel présent dans les locaux de la garderie). Il est également demandé que l'enfant n'arrive pas à la garderie avec son petit déjeuner.

**Au départ :** les parents (ou toute personne majeure inscrite sur l'autorisation parentale) prennent leur(s) enfant(s) à la garderie après l'avoir signalé à l'agent du périscolaire. Une pièce d'identité pourra être demandée par le personnel communal lors du transfert de responsabilité. Une autorisation parentale préalable devra être présentée si l'enfant est récupéré par une autre personne que celle mentionnée sur l'autorisation remise en début d'année (un exemplaire sera mis à disposition à la garderie, si besoin).



L'enfant inscrit en première heure de 16h30 à 17h30 sera automatiquement inscrit en deuxième heure si la personne en charge de le récupérer n'est pas arrivée. La deuxième heure sera facturée. **L'accueil du périscolaire ferme à 18h30 ; dans le cas où votre enfant n'aurait pas été récupéré à cet horaire, nos agents le garderont et une pénalité de 10€ sera facturée.**

Si vous récupérez votre enfant à la sortie de l'école, alors qu'il est inscrit à la garderie, vous devez avertir le personnel du périscolaire.

**Aucun jeu, aucun jouet et aucune carte ne sont tolérés au sein de la cantine et de la garderie.** A défaut, ceux-ci seront confisqués et remis aux parents.

**PENSER A NOTIFIER AU PERSONNEL SI VOTRE ENFANT SUIT UNE ACTIVITE EXTRASCOLAIRE**

## 2. Horaires des services

**La garderie est ouverte, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

Le service est ouvert le matin à 7h30 jusqu'à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30.

Il est également possible de laisser en garde votre enfant de 11h30 à 12h00 ou de 13h00 à 13h30.

Si un enfant est récupéré le soir par les agents, alors qu'il n'est pas inscrit, les agents du périscolaire prendront contact avec les parents afin de savoir s'il s'agit d'un oubli. Dans ce cas, l'enfant sera gardé et une pénalité de 10€ sera appliquée.

## 3. Délais d'inscription

**Les inscriptions ou désinscriptions à la garderie sont à effectuer :**



- Pour la garderie du matin, jusqu'à 16 h la veille
- Pour la garderie du soir, jusqu'à 9h le jour même



Toute demande exceptionnelle en dehors de ces horaires devra être formulée par mail à [restaurant.scolaire@crossey.org](mailto:restaurant.scolaire@crossey.org) et [scolaire@crossey.org](mailto:scolaire@crossey.org), en prenant soin d'indiquer le nom et le prénom de l'enfant.

## Article 4 : Tarifs, facturation, délais et modalités de paiement et pénalités

### 1. Tarifs :

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année scolaire par délibération.

| Prestations  | Quotient familial | TARIF                          |
|--|-------------------|--------------------------------|
| Restaurant scolaire :<br><b>REPAS 4 COMPOSANTES</b><br>Du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30 | 0 – 499           | 2,50€ (dont 1,50€ de garderie) |
|  | 500 – 999         | 4,07€ (dont 1,50€ de garderie) |
|  | 1000 – 1599       | 5,72€ (dont 1,50€ de garderie) |
|  | 1600 et plus      | 6,52€ (dont 1,50€ de garderie) |
| Garderie matin :<br>Du lundi au vendredi de 7h30 à 8h20                                      |                   | 1,50€                          |
| Garderie midi :<br>Du lundi au vendredi de 11h30 à 12h00<br>et/ou 13h – 13h30                |                   | 0,75€                          |
| Garderie soir inférieure ou égale à 1h :<br>Du lundi au vendredi                             |                   | 1,50€                          |

|  |  |
|--|--|
| Garderie soir supérieure à 1h :<br>Du lundi au vendredi jusqu'à 18h30            |  |
| <b>Au-delà de 18h30 ou en cas de non inscription à la cantine ou la garderie</b> |  |

**Penalties de 10€ par enfant**

### Tout créneau commencé pour la garderie sera facturé

Le tarif à 1€, adopté en 2022 est maintenu. Cela permet ainsi aux enfants des familles les plus modestes de manger à la cantine pour 1€ maximum (quotient familial inférieur à 499).

### 2. Facturation :

Elle est faite chaque début de mois. Les parents ayant adhéré au prélèvement mensuel seront prélevés le 15 du mois suivant. Les autres parents recevront par courrier l'avis des sommes à payer en provenance de la trésorerie. Les factures sont consultables via My Périshool et pourront être imprimées par la mairie à la demande de la famille, si besoin.

### 3. Délais et modalités de paiement :

Les familles doivent effectuer le règlement des factures soit :

- Par internet : directement en ligne 24h/24 et 7j/7 sur [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)  
Identifiant collectivité : 063581  
Référence : saisir le n° de facture qui figure dans l'espace au-dessus du nom de l'enfant
- Par prélèvement bancaire si vous avez fourni votre autorisation de prélèvement automatique et un RIB
- Par chèque (ordre : Trésor Public) à envoyer à l'adresse : SGC VOIRON  
67 Boulevard Denfert Rochereau BP 326 38509 VOIRON Cedex

Il est précisé que les familles qui rencontrent des difficultés de paiement peuvent s'adresser au Service de Gestion Comptable chargé du recouvrement ou solliciter le Centre Communal d'Action Sociale (04 76 06 00 11).

### 4. Pénalités :

#### Une pénalité de 10€ par enfant sera appliquée, dans les cas suivants :



Si l'horaire de 18h30 n'est pas respecté

Si les inscriptions en cantine et/ou en garderie sur le calendrier interactif ne sont pas respectées

### Article 5 : Absences :



#### 1. Absence d'un enfant :

En cas d'absence d'un enfant au restaurant scolaire et si celui-ci n'a pas été désinscrit du logiciel My Périshool, le repas sera facturé, **ainsi que les frais de garde s'y référant. Si l'enfant reste à la maison les jours suivants, les parents devront le désinscrire sur My Périshool.** En période de protocole sanitaire obligatoire au niveau national, une annulation de la cantine et de la garderie sera effectuée, le 1<sup>er</sup> jour d'absence, sur présentation d'un certificat médical.

## 2. Absence d'un enseignant :

**En cas d'absence prévue d'un enseignant**, les parents devront désinscrire leur enfant du logiciel la veille avant 9h. Si cette démarche n'est pas effectuée, le repas et la garderie seront facturés.

## 3. En cas d'absence imprévue d'un enseignant :

Les enfants inscrits au restaurant scolaire et/ou à la garderie seront accueillis. Si les parents choisissent de garder leur enfant, le repas et la garderie seront facturés. Ils ont toutefois la possibilité de ramener l'enfant après le repas.

## 4. En cas d'absence imprévue d'un enseignant suite à la mise en place d'un protocole sanitaire obligatoire au niveau national :

Dans le cas où la classe est fermée et que les enfants ne peuvent pas être accueillis dans les autres classes (du fait du protocole), le repas du 1<sup>er</sup> jour ne sera pas facturé aux parents, mais il sera pris en charge par la mairie. Il en sera de même pour la garderie.

Il est entendu que les enfants, dont les parents sont dits « prioritaires » seront accueillis et donc le repas et la garderie facturés.

Les services scolaire et périscolaire ne pouvant pas répondre à toutes les sollicitations des parents, en cas d'absence d'un professeur, nous demandons la plus grande vigilance et réactivité, quant à l'annulation des repas et de la garderie.

**Cas particulier : l'apport d'un panier pique-nique ne pourra être accordé que dans certaines circonstances, notamment en cas d'absence d'un enseignant sur une longue période et l'impossibilité de répartir les enfants dans les autres classes.**

## Article 6 : Cas particulier et traitement médical



**Le personnel du restaurant scolaire, garderie périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.** Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux du service périscolaire. En conséquence, les parents devront veiller eux-mêmes à la fourniture et à la prise de ces médicaments en temps et heures convenables, mais en dehors du temps repas et hors les murs du périscolaire.

Les enfants victimes d'allergies ou d'intolérances alimentaires attestées médicalement doivent être signalés **à la mairie et à l'école**. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**, renouvelable chaque année. Il est à demander auprès des directions des écoles.

**Il est impératif d'en informer la responsable du périscolaire qui doit être en possession de l'ordonnance et des médicaments à administrer selon les indications du PAI** (comme l'est d'ailleurs l'école).

**A défaut de présentation du PAI et des médicaments en début d'année scolaire, l'enfant ne pourra pas être accepté au service périscolaire.**

En cas d'accident sur les lieux du service, le personnel prévient, selon la gravité, les secours puis les parents, et en rend compte à la mairie et à la direction de l'école.

## Article 7 : Règles de vie à respecter



Le service périscolaire est un lieu de vie en collectivité, où il est essentiel d'avoir des règles pour que tout le monde arrive à vivre ensemble.

Les enfants doivent se conformer aux règles établies notamment lors du temps de l'appel, du repas, des activités. Ils doivent être polis et respectueux et se conformer aux règles d'hygiène et de santé.

**Un permis à points a donc été instauré, pour les enfants du CP au CM2, visant à respecter ces règles et les enfants en seront avisés à chaque rentrée scolaire et devront les valider.** Les sanctions sont les suivantes : 10 points perdus = un courrier aux parents – 15 points perdus = une rencontre avec les parents et la mairie – **20 points perdus = une exclusion de 1 semaine.**



**Une exclusion définitive pourra être envisagée si nous ne notons pas une amélioration dans le comportement de l'enfant.**

**Un système de notation avec des bonhommes  pour les enfants de maternelle est mis en place en cas de comportement contraire aux règles de vie. Ceux-ci pourront être exclus temporairement du service périscolaire, après un avertissement et un rendez-vous en mairie.**

Les règles de vie du service périscolaire sont affichées dans les bâtiments (cantine et garderie).

La commune décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de bijoux, argent ou autres objets apportés par les enfants.

## Article 8 : RGPD

Les informations recueillies dans les formulaires d'inscription au service périscolaire sont destinées aux services de la Commune de Saint-Étienne de Crossey, aux services de l'Éducation nationale, de la recette des finances.

Ces données sont collectées dans le cadre d'une obligation légale qui incombe au Maire de Saint-Étienne de Crossey, responsable du traitement.

Elles sont recueillies dans le but de procéder à l'inscription périscolaire de votre enfant, ainsi que de transmettre des informations liées à la vie de l'enfant à l'école. Tous les champs sont obligatoires.

Vos données seront conservées dans notre base active pendant une durée : de 10 ans pour le dossier d'inscription périscolaire à compter de l'inscription de votre enfant ; 2 ans pour les images et vidéos relatives à la présente autorisation.

Dans ce contexte, et conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données par voie électronique : [dpo@paysvoironnais.com](mailto:dpo@paysvoironnais.com) ou par courrier postal : Délégué à la protection des données – Commune de Saint-Étienne de Crossey, si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## Article 9 : Acceptation du règlement

**Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire ou au périscolaire acceptent de fait le présent règlement. La Maire se réserve le droit d'exclusion temporaire ou définitif en cas de non-respect du règlement.**

Envoyé en préfecture le 18/06/2025

Reçu en préfecture le 18/06/2025

Publié le 18/06/2025



ID : 038-213803836-20250617-202566DEL-DE