

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE PERISCOLAIRE DE LA BUISSE ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

**SOU MIS A ADOPTION AU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 JUIN 2024**

### PREAMBULE

**Dispositions communes aux écoles, au service périscolaire et à la MJC de la Buisse dans le cadre du Projet éducatif de Territoire (PEDT).**

*Chacun est tenu au devoir de tolérance et de respect dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et enfants, entre enfants et entre adultes, constitue un des fondements de la vie collective.*

Le présent règlement, régit les conditions de fonctionnement du service périscolaire géré par la commune de La Buisse dans les locaux lui appartenant. Il s'agit d'un service collectif et facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés dans les écoles de la commune. C'est un service public proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux. Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire des écoles publiques de la commune :

- Ecole élémentaire des Mille Chemins
- Ecole maternelle des Mille Sens

Le service périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

**L'inscription vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.**

Le service périscolaire est un accueil collectif qui répond à plusieurs objectifs :

- enseigner et partager des règles de vie en communauté,
- rendre service aux parents qui ne peuvent pas récupérer leurs enfants,
- s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé,

### CONTACTS ET INFORMATIONS DU SERVICE PERISCOLAIRE

Bureau périscolaire :

- Téléphone du bureau service périscolaire : **04.76.55.07.88**
- Adresse mail : [infoperiscolaire@labuisse.fr](mailto:infoperiscolaire@labuisse.fr)
- Adresse : route des écoles, 38500 La Buisse  
A partir d'octobre 2024 : 45 A rue de la Marelle 38500 La Buisse
- Rencontre uniquement sur RDV :
  - ⇒ lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 11h, en période scolaire
  - ⇒ mercredi : 8h30-10h30, en période scolaire

- Numéro de téléphone d'accueil périscolaire **élémentaire** (de 16h20 à 18h15) **06.02.52.65.74**
- Numéro de téléphone périscolaire **maternelle** (de 16h25 à 18h15) **06.02.52.65.74**

Tous les documents relatifs au fonctionnement du service périscolaire sont téléchargeables sur le site internet <https://labuisse.jimdo.com> ou remis sous format papier à la demande.

**En cas de crise sanitaire, les contraintes du protocole sanitaire national s'appliqueront : le fonctionnement de tout ou partie (horaires, lieu de l'accueil périscolaire, facturation) du service périscolaire sera adapté en conséquence.**

*Vu le Code de l'éducation : articles R531-52 à R531-53 relatif aux tarifs de la restauration scolaire*

*Vu l'Arrêté du 30 septembre 2011 sur la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire*

*Vu la Circulaire n°2011-118 du 25 juin 2001 relative à la restauration scolaire*

*Vu la Circulaire n°2003-135 du 8 Septembre 2003 relative à l'accueil et l'intégration des enfants atteints de troubles de santé*

*Vu l'article L. 2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales précisant le caractère facultatif du service public de la restauration scolaire pour les communes*

## ARTICLE 1 – INSCRIPTION ET RESERVATION

### 1.1 – Dossier d'inscription pour être accueilli sur le service périscolaire

#### a- Pour une première inscription

Les familles constituent **un dossier administratif de 1ère inscription 2024-2025** à télécharger sur le site internet de la commune <https://labuisse.jimdo.com> ou à retirer en mairie aux horaires d'ouverture de l'accueil

Il comporte les pièces suivantes :

- La fiche administrative de 1ère inscription renseignée et signée **après avoir pris connaissance du règlement intérieur**,
- L'attestation d'assurance avec la mention « **périscolaire/extrascolaire** » responsabilité civile et garantie individuelle d'accident
- **L'attestation du Quotient familial (CAF) de moins de 3 mois** : en l'absence d'attestation, les tarifs les plus élevés seront appliqués
- **Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB)** si vous souhaitez mettre en place le prélèvement automatique
- **Justificatif des vaccinations obligatoires à jour** (information disponible sur le site de la commune/périscolaire)
- **L'extrait du jugement de divorce** concernant les modalités de garde et de responsabilité vis-à-vis de l'enfant et précisant qui est dépositaire de l'autorité parentale

**Les informations sont remises par les parents sous pli cacheté (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), dans le respect de la RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)**

**Si vous souhaitez que votre enfant vienne sur le service périscolaire dès le premier jour de la rentrée, le dossier est à déposer en mairie avant le 26 juillet 2024.**

Une fois le dossier reçu et validé par notre service, un mail vous sera envoyé pour la création de votre compte sur le « portail famille ». Votre compte vous permettra ensuite d'effectuer vos réservations pour bénéficier de l'accueil périscolaire du matin, midi et soir ainsi que de la restauration scolaire (cf. modalités d'inscription partie 1.2).

#### b- Pour une réinscription

Les familles constituent **un dossier administratif de réinscription 2024-2025** à télécharger sur le site internet de la commune <https://labuisse.jimdo.com> ou à retirer en mairie aux horaires d'ouverture de l'accueil.

Il comporte les pièces suivantes :

- La fiche administrative de réinscription renseignée et signée **après avoir pris connaissance du règlement intérieur**
- L'attestation d'assurance avec la mention « **périscolaire/extrascolaire** » responsabilité civile et garantie individuelle d'accident
- **L'attestation du Quotient familial (CAF) de moins de 3 mois** : en l'absence d'attestation, les tarifs les plus élevés seront appliqués
- **Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB)** si vous souhaitez mettre en place le prélèvement automatique (Si le prélèvement est déjà en place, transmettre le RIB à jour si changement)
- **Justificatif des vaccinations obligatoires à jour** (information disponible sur le site de la commune/périscolaire)
- **L'extrait du jugement de divorce** concernant les modalités de garde et de responsabilité vis-à-vis de l'enfant et précisant qui est dépositaire de l'autorité parentale

Les informations sont remises par les parents sous pli cacheté (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), dans le respect de la RGPD (Règlement Général de Protection des Données).

Si vous souhaitez que votre enfant vienne sur le service périscolaire dès le premier jour de la rentrée, le dossier est à déposer en mairie avant le 26 juillet 2024.

Votre compte sur le « portail famille » reste le même que l'année précédente. Il sera réactivé après réception et validation de votre dossier par notre service.

## 1.2 – Modalités de réservation

Les réservations s'effectuent annuellement, mensuellement ou ponctuellement, **dans le respect des délais de réservation ou d'annulation** :

Directement sur le « Portail Famille » accessible sur le site de la commune à l'adresse <https://labuisse.jimdo.com/>

« Je vous guide » « Je suis parent » « Portail famille (Portail Citoyen) »

- Auprès du bureau périscolaire aux horaires d'ouverture :
  - Par téléphone : **04.76.55.07.88**
  - Par mail : [infoperiscolaire@labuisse.fr](mailto:infoperiscolaire@labuisse.fr)

En cas d'**absence d'un enseignant, l'Inspection d'académie est chargée du remplacement de l'enseignant. Par conséquent, aucune réservation ne sera annulée** par le service périscolaire et le repas sera dû sauf annulation de votre part dans les délais.

## 1.3 – Délais de réservation ou d'annulation

- Pour la **restauration scolaire, l'accueil périscolaire du midi (concerne uniquement les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire) et l'accueil périscolaire du matin**, la réservation ponctuelle ou l'annulation sera acceptée au plus tard :
  - Le vendredi avant 8h pour le lundi
  - Le lundi avant 8h pour le mardi
  - Le mercredi avant 8h pour le jeudi
  - Le jeudi avant 8h pour le vendredi

Attention les jours fériés et le vendredi non travaillé du « pont de l'Ascension » ne sont pas comptabilisés dans ces délais !

- Pour **l'accueil périscolaire du soir**, la réservation ponctuelle ou l'annulation d'une réservation sera acceptée au plus tard le matin même avant 8h.
- **Les demandes de réservation en Étude Surveillée**, la réservation ponctuelle ou l'annulation d'une réservation sera acceptée au plus tard :

- Le lundi avant 8h pour le lundi suivant
- Le mardi avant 8h pour le mardi suivant
- Le jeudi avant 8h pour le jeudi suivant
- Le vendredi avant 8h pour le vendredi suivant

Vous pouvez réserver directement sur le Portail Famille ou par mail [infoperiscolaire@labuisse.fr](mailto:infoperiscolaire@labuisse.fr). Une fois la réservation demandée, elle apparaît en liste d'attente sur votre portail famille jusqu'à sa validation. Si cette demande n'est pas validée, la réservation bascule automatiquement en accueil périscolaire de 16h20 à 17h20. Vous ne pouvez pas annuler par vous-même l'étude surveillée sur le portail famille. Il est nécessaire de demander l'annulation auprès du service périscolaire au plus tard le matin même avant 8h sur la messagerie du portail famille ou par mail à [infoperiscolaire@labuisse.fr](mailto:infoperiscolaire@labuisse.fr).

## ARTICLE 2 – RESTAURANT SCOLAIRE – PAUSE MERIDIENNE

### 2.1 – Organisation

La **restauration scolaire** est organisée par la collectivité durant la pause méridienne. Elle est encadrée par le personnel communal et des agents extérieurs supplémentaires, rémunérés par la commune, dans les locaux du restaurant scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires.

- La pause méridienne pour les enfants de l'école maternelle est de 11h40 à 13h35
- La pause méridienne pour les enfants de l'école élémentaire est de 11h45 à 13h45

### 2.2 – Fonctionnement

Le personnel communal

- Vérifie la présence effective des enfants par rapport à la liste des inscrits au restaurant scolaire pour le jour concerné,
- Veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Veille au bon déroulement des repas en mettant l'accent sur le respect des règles d'hygiène,
- Veille au bon respect du règlement intérieur de la part des enfants présents (comportement respectueux, jeux autorisés pendant le temps méridien...)

Le personnel veille à développer des actions éducatives pour favoriser l'autonomie et la responsabilisation des enfants, à endiguer les petits conflits qui peuvent survenir. Il peut apporter une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle cette aide est de règle.

Il invite les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire et aide également au service.

- Un enfant absent sur le temps scolaire (matin ou journée) ne sera pas accepté sur le temps de la pause méridienne malgré son inscription (sauf exceptionnellement pour un RDV médical).

- En cas de départ de l'enfant sur le temps de pause méridienne, seuls les parents ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant pourront récupérer l'enfant après avoir signé une décharge. Dans ce cas, le repas sera facturé au tarif normal.

- En cas de **sortie scolaire**, les réservations des repas pour les enfants concernés par la sortie seront annulées automatiquement par le service périscolaire.

- En cas d'**absence d'un enseignant**, l'**Inspection d'académie est chargée du remplacement de l'enseignant. Par conséquent, aucune réservation ne sera annulée** par le service périscolaire et le repas sera dû sauf annulation de votre part dans les délais.

- En cas d'**absence d'un enseignant pour cause de grève sans mise en place du SMA** (Service Minimum d'Accueil) l'école vous informera des modalités d'accueil de votre enfant.

Concernant le service périscolaire, votre enfant sera normalement accueilli au par conséquent, aucune réservation ne sera annulée par le service périscolaire et le repas sera dû sauf annulation de votre part dans les délais.

Si vous gardez votre enfant à la maison, il est important d'annuler le service périscolaire dans les délais sans quoi il vous sera facturé.

- **En cas d'absence d'un enseignant pour cause de grève avec mise en place du SMA (Service Minimum d'Accueil)**

La commune proposera un Service Minimum d'Accueil (SMA) en cas de grève d'enseignants en fonction du personnel du service périscolaire présent. Si trop d'agents du service périscolaire sont en grève, le SMA ne sera pas mis en place, faute d'un encadrement réglementaire suffisant. Le SMA est mis en place à partir du moment où 25% des enseignants sont absents par école.

Pour l'année 2024-2025, un SMA sera ainsi mis en place dans la limite du personnel disponible :

- à l'école maternelle à partir de 2 enseignants absents sur les 5 enseignants. (sur la base des effectifs 2023-2024)
- à l'école élémentaire à partir de 3 enseignants absents sur les 10 enseignants. (sur la base des effectifs 2023-2024)

Pour les classes où les enseignants sont déclarés en grève, les réservations du service périscolaire (accueil du matin, accueil du midi, restaurant scolaire, accueil du soir) seront annulées par nos soins.

Ce Service Minimum d'Accueil sera facturé au prix de l'accueil périscolaire midi. Les familles ne pouvant pas assurer la garde de leur enfant devront l'inscrire au Service Minimum d'Accueil et fournir un pique-nique froid. L'inscription se fera selon les modalités envoyées par le service périscolaire en temps donné.

### 2.3– Hygiène, régimes alimentaires.

**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 lui-même,
- aucun composant du menu ne peut être sorti du restaurant scolaire.

Les parents d'un enfant ayant des allergies à certains aliments devront en avertir la commune lors de l'inscription et **fournir un certificat médical**.

Suivant les cas, la commune, après concertation avec la responsable du service périscolaire et le médecin scolaire, sollicitera la mise en place d'un PAI, (projet d'accueil individualisé) conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

**Les parents peuvent donner un panier repas à leur enfant uniquement dans le cadre d'un PAI (cf art. 4)**

## ARTICLE 3 – ACCUEIL PERISCOLAIRE ET ETUDES SURVEILLEES

### 3.1 – Organisation

Ces accueils sont assurés par le personnel communal et par des agents extérieurs rémunérés par la commune.

- **L'accueil périscolaire est organisé par la commune de la façon suivante :**

- ▶ **Accueil périscolaire du matin**

L'organisation et l'encadrement sont assurés par le personnel communal

=> Horaires maternelle

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 (attention, dernier accueil du matin des enfants à 8h15)
- Lieu : école maternelle, portail métallique (salle chalet)

=> Horaires élémentaire

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h10 (attention, dernier accueil du matin des enfants à 8h05)
- Lieu : école maternelle, portail métallique (salle chalet)

► **Accueil périscolaire du midi**

Il s'adresse aux enfants ne restant pas au service de restaurations scolaire. Ce service permet aux familles de récupérer leurs enfants après la sortie de l'école du lundi au vendredi.

=> Horaires et lieux maternelle

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 11h40 à 12h15
- Lieu : école maternelle, portail métallique

=> Horaires et lieux élémentaire

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 11h45 à 12h30
- Lieu : école élémentaire, portail métallique

► **Accueil périscolaire du soir**

Après l'école, l'accueil périscolaire propose un accueil jusqu'à 18h15. Les familles peuvent réserver :

=> **AP01** (accueil périscolaire 1<sup>ère</sup> période) :

- en maternelle : de 16h25 à 17h20
  - Lieu : souris verte
- en élémentaire : de 16h20 à 17h20
  - Lieu : école élémentaire, portail métallique

=> **AP02** (accueil périscolaire 2<sup>ème</sup> période) **de 17h20 à 18h15 pour les enfants de maternelle et d'élémentaire**

- Les enfants de l'école maternelle Lieu : souris verte
- Les enfants de l'école élémentaire Lieu : école élémentaire, portail métallique

- **Étude surveillée de 16h20 à 17h20** encadrée par les enseignants, cette étude s'adresse uniquement aux enfants de l'école élémentaire et demande une autonomie de travail aux enfants qui souhaitent s'y inscrire.

Ce temps n'a pas pour but d'être une aide au devoir. Les enfants doivent être autonomes dans leur devoir. Les places en étude surveillée étant limitées, la demande de réservation pourra être refusée et sera systématiquement basculée en réservation accueil périscolaire AP01 16h20 à 17h20.

Un élève ne peut aller en étude surveillée plus de 2 fois par semaine. Cette règle a pour but de permettre au plus grand nombre d'enfants de bénéficier de l'étude surveillée.

Pour le bon fonctionnement de l'étude surveillée, il n'est pas possible de récupérer les enfants avant la fin à 17h20.

Pour les modalités d'inscription à l'étude surveillée : se référer à l'Article 1 – Inscription et réservation, paragraphe 1-2 et 1-3.

### 3.2 – Fonctionnement

La responsabilité de la collectivité n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant est confié à l'agent périscolaire sur le temps périscolaire.

#### Absence d'un enfant :

- **Les absences doivent être signalées auprès du service périscolaire par écrit ou via le Portail Famille**
- Si un enfant est absent ou malade, les délais d'annulation restent identiques à ceux mentionnés au paragraphe 1.3 du règlement. La présentation d'un certificat médical ne justifiera en aucun cas une

annulation de la facturation des réservations en cours. **Vous devez gérer** à la date limite de modification énoncée ci-dessus afin de ne pas être facturé les jours suivants.

#### Sortie du service périscolaire :

- Les parents sont tenus de respecter les horaires. Au-delà d'un retard de 5 minutes, l'enfant sera automatiquement inscrit et facturé par notre service.
- **Tout retard des parents à la fin de l'accueil périscolaire du soir à 18h15 doit être signalé par téléphone et doit rester exceptionnel** et une pénalité d'un forfait de 2.10€ sera appliquée (forfait équivalent au tarif maximum de la prestation).
- En cas de retard de plus de 10 minutes, les parents, puis les personnes « autorisées » à venir chercher l'enfant, notées sur le Portail Famille seront contactés. Si aucune d'entre elles n'est joignable, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie de Voreppe.
- La sortie du service périscolaire (matin, midi et soir) est définitive et l'enfant n'est plus sous la responsabilité du service périscolaire.
- Un enfant absent à l'école ou qui a quitté le service périscolaire ne peut pas venir ou revenir sur le service périscolaire.

#### → Les enfants scolarisés en maternelle :

- Ne peuvent pas arriver ou partir seuls de l'accueil périscolaire.
- Lors de l'arrivée à l'accueil périscolaire du matin les enfants sont confiés par les parents, ou une personne autorisée par les parents, au personnel périscolaire présent dans les locaux.
- A la fin de la journée, l'enfant sera confié uniquement aux responsables légaux ou aux personnes autorisées et renseignées sur le portail famille.
- Si une personne non inscrite sur la fiche de renseignements vient chercher un enfant, le tuteur légal de ce dernier devra l'y autoriser par une demande écrite, courrier ou mail, faite au plus tard le jour même avant 9h00 au service périscolaire.
- Pour les personnes non connues par le personnel périscolaire, la présentation d'une pièce d'identité est obligatoire.
- La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans (y compris les frères et sœurs) sera possible après l'autorisation écrite d'un des responsables légaux de l'enfant.

#### → Les enfants scolarisés en élémentaire :

- Sont régis par les mêmes conditions.
- Ils peuvent sortir seuls si les autorisations sont signées dans le dossier administratif ou renseignées sur le portail famille.
- Sortie exceptionnelle du service périscolaire :
  - L'absence d'un enfant inscrit au périscolaire est à justifier par un écrit des parents (mail, SMS...)

### 3.3 - Tarifs et modalités de facturation

Les tarifs du service périscolaire (restauration scolaire et accueil périscolaire) sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils sont consultables sur le site de la commune.

Les tarifs sont adaptés au quotient familial des familles. Lors de l'inscription au service périscolaire, la famille transmet une attestation de QF et n° d'allocataire fournis par la CAF. Chaque mois le quotient familial sera automatiquement mis à jour par l'intermédiaire du logiciel de traitement des inscriptions (portail BL enfance) pour établir les factures au plus près des situations des familles. Les familles qui ne souhaitent pas bénéficier de ce service doivent faire connaître leur éventuel désaccord sur ce dispositif. Si tel était le cas, le tarif maximum serait appliqué.

Les familles n'ayant pas fourni de documents nécessaires au calcul des tarifs, se verront appliquer le tarif maximum.

**ARTICLE 4 – SANTE**

**TOUT MÉDICAMENT est strictement INTERDIT** dans le service périscolaire (restaurant et accueil périscolaire).

**Si un enfant présente un problème de santé qui nécessite une prise de médicament sur le temps périscolaire, la famille doit mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). En dehors d'un PAI le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer de médicaments à un enfant.**

Lorsqu'un enfant a un **accident ou un malaise**, le personnel appelle le SAMU (15) et la famille. Les services médicaux d'urgence dirigeront l'enfant, s'il y a lieu, vers un établissement hospitalier. Dans ce cas les parents sont immédiatement avertis, s'ils sont injoignables, les autres personnes mentionnées sur le Portail Famille seront avertis.

**Il est interdit de confier à l'accueil périscolaire du matin un enfant malade.**

**ARTICLE 5 – REGLES DE VIE**

L'enfant et la famille s'engagent à respecter sur les temps périscolaires (accueil du matin, temps méridiens et accueils du soir) les mêmes règles de vie (objets interdits, posture, ...) que celles indiquées dans le règlement intérieur des écoles maternelle et élémentaire.

En complément, l'enfant doit respecter :

- Les instructions données par le personnel du service périscolaire,
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- Tous les enfants, le personnel et d'une manière générale tous les adultes présents,
- Le matériel et les locaux.

Les vêtements et objets doivent être marqués au nom de l'enfant.

Le personnel n'est pas responsable de la perte d'objets personnels, notamment les objets de valeur. Les jouets de petite taille dans la limite de ceux autorisés aux écoles sont acceptés sur les temps périscolaires. Cependant, si ces derniers occasionnent des conflits, ils pourront être interdits sur le service.

Le temps du repas est un moment d'apprentissage à la diversité des goûts. Le temps d'accueil périscolaire est un moment de détente et de jeux.

Dans le cas où un enfant d'élémentaire se signalait par sa conduite inappropriée ou la dégradation du matériel

- L'enfant relate l'incident dans un classeur (le classeur rouge) supervisé par le personnel du service,
- Le personnel pourra demander à l'enfant de réfléchir à la manière de réparer ou de modifier son comportement dans le respect du cadre collectif.
- La responsable du service périscolaire proposera à l'enfant de réfléchir à son comportement.
- Si l'enfant continue dans sa conduite, la responsable du service périscolaire contactera la famille,
- En cas de récidive ou dans l'hypothèse que les faits constatés seraient suffisamment graves, un avertissement verbal sera fait auprès de la famille lors d'une rencontre, parents / élus / responsable du service / Directeur Général des Services,
- Un courrier recommandé sera envoyé à la famille si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas et que de nouveaux faits se produisent,
- Si le comportement de l'enfant devenait trop perturbant pour le groupe, des mesures spécifiques d'encadrement pourraient être mises en œuvre. S'il s'avère qu'elles impactent le coût du service, la prestation pourra être facturée à la famille.

Toute dégradation volontaire de matériel pourra entraîner une facturation des coûts de remise en état.

**ARTICLE 6 – ASSURANCE**

La commune souscrit une assurance en Responsabilité Civile auprès du cabinet GROUPAMA couvrant les risques liés au fonctionnement du service et des locaux.

**ARTICLE 7 – DIVERS**

Durant le temps de l'accueil périscolaire, les enfants bénéficient de jeux et jouets mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Le goûter n'est pas fourni. Il est demandé aux parents de fournir dans un sac le goûter de leur enfant. Ce goûter doit être « pratique » à manger. Privilégier les goûters à emballages réutilisables, voir sans emballages ainsi qu'une gourde.

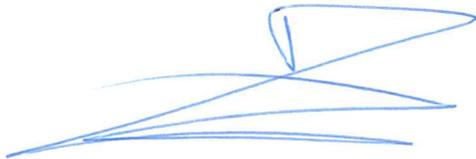
La tenue vestimentaire des enfants doit être adaptée à l'activité et aux conditions météorologiques de la journée.

En cas de forte chaleur, les parents équiperont leurs enfants d'une gourde et d'une casquette ou chapeau. Prévoir un paquet de mouchoirs à usage unique dans le sac de l'enfant. En cas de temps froid et de temps pluvieux, les parents équiperont leurs enfants de vêtements chauds et imperméables.

**ARTICLE 8 – EXECUTION**

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie, au restaurant scolaire et transmis au Préfet. Adopté par le conseil municipal dans sa séance du 10 Juin 2024

Le Maire, Dominique DESSEZ

**Mention d'information**

Les informations recueillies dans ce formulaire sont destinées aux services de la Commune de La Buisse, aux services de l'Éducation nationale, de la recette des finances et de la CAF. 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. Ce traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale et repose sur une mission d'intérêt public. Afin de rendre le service attendu, tous les champs sont obligatoires, sauf ceux marqués d'une étoile. Vos données seront conservées dans notre base active pendant une durée de 10 ans, à compter de la dernière inscription de votre enfant. Dans ce contexte, et conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez notamment d'un droit d'accès, de rectification, de limitation ou d'opposition et d'effacement pour motifs légitimes. 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 La Buisse – Place Marcel Vial – 38500 La Buisse. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Envoyé en préfecture le 20/06/2024

Reçu en préfecture le 20/06/2024

Publié le



ID : 038-213800618-20240619-CM20240619\_17-CC