



Saint-Grégoire

PERISCOLAIRE

2025 - 2026

Règlement de fonctionnement



#services #jeunesse
#enfance #sport #SG



MODALITÉ D'INSCRIPTION AU PORTAIL FAMILLE

**Vous devez inscrire vos enfants en ligne
pour repas scolaires et les accueils du soir.
Pour cela vous devez accéder au Portail Famille depuis
l'Espace citoyen sur
<https://stgregoire.usagers.fr/espace-demarches>
(QR CODE à droite)**



► JE SUIS UNE NOUVELLE FAMILLE GRÉGORIENNE

1/ Je télécharge le **dossier Portail Famille** sur le site de la ville (<https://bit.ly/sgportailfamille>) **et je le transmets à la mairie :**

- version papier à l'accueil de la Mairie
- version mail à n.billon@saint-gregoire.fr

2/ Je reçois **mon code abonné** - par mail à l'adresse communiquée du responsable n°1 - **pour ouvrir mon Portail Famille sur l'Espace citoyen.** (QR code ci-dessus)

3/ Une fois le code abonné reçu, **il est impératif d'ouvrir votre Portail Famille** pour recevoir les notifications : pour les réservations, factures, informations ...

► J'OUVRE MON PORTAIL FAMILLE

J'accède à mon compte Portail Famille :

- Identifiant : Mail du responsable N°1
- Mot de passe de votre création

Je vérifie mes données déjà enregistrées et je remplit les données manquantes notamment celles qui concernent mes enfants : informations sanitaires, assurance de responsabilité civile, personnes autorisées à venir chercher les enfants...

Je m'engage impérativement à signaler tout changement de situation familiale et financière (coordonnées, déménagement....) au référent Portail Famille (n.billon@saint-gregoire.fr) dans les plus brefs délais et sur mon compte Portail Famille.



Pour vous accompagner dans cette étape, nous avons créé un Mode d'Emploi imagé sur https://www.saint-gregoire.fr/wp-content/uploads/2025/10/PORTAIL_FAMILLE_MODE_D_EMPLOI_pour_les_familles.pdf (QR code à droite)





RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs périscolaires. Il fixe auprès des usagers - les parents & les élèves - les modalités d'utilisation de ces services. Ceux-ci, sont organisés sous la responsabilité de la Mairie et ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés du Groupe Scolaire Paul-Émile Victor de Saint-Grégoire : les matins avant la classe, lors des pauses méridiennes et les soirs après la classe.

Par son action éducative, le service périscolaire participe à l'épanouissement et à l'apprentissage des règles de vie en collectivité de chaque enfant.

Les services proposés sont facultatifs. Les accueils sont payants et font l'objet d'une grille tarifaire. Les tarifs sont calculés en fonction du Quotient Familial de la famille. Les tarifs sont disponibles sur : <https://www.saint-gregoire.fr/les-tarifs-municipaux/> ou en scannant le QR code.



1. LES SERVICES

1.1. L'accueil périscolaire du matin

L'accueil du matin a lieu de 7h30 à 8h20 en période scolaire, du lundi au vendredi, excepté le mercredi.

Il n'est pas nécessaire de procéder à une réservation sur le Portail Famille.

L'accueil est encadré par les ATSEM.

1.2 La pause méridienne

Mon enfant mange au restaurant municipal quand il va à l'école Paul-Émile Victor.

Je dois réserver son repas pour éviter le gaspillage alimentaire et donc réaliser des économies. Ainsi, le service restauration gère mieux ses stocks et la quantité de repas à préparer chaque midi.

1.3 L'accueil périscolaire du soir

- 16h30 - 16h45 : 1/4 d'heure de gratuité
-
- 16h45 - 17h15 : goûter puis accueil du soir uniquement
- 17h15 - 18h45 : accueil du soir
-

Pour les enfants inscrits à l'étude :

- 16h35 - 17h00 : goûter puis étude surveillée
- 17h00 - 17h45 : étude surveillée puis départ accueil du soir

1.4 Les lieux d'accueil

- Les enfants de la maternelle : dans les locaux de Paul-Émile Victor
- CP / CE1 / CE2 : Centre Multifonctions
- CM1 / CM2 : Pass'Âge

À 18h, tous les enfants sont regroupés dans les locaux de l'école Paul-Émile Victor

2. CONDITIONS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

Les réservations et annulations des REPAS SCOLAIRES (Pause Méridienne) et de l'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR se font sur votre compte Portail Famille.

Vous pouvez réserver et annuler les repas ou l'accueil du soir de vos enfants ponctuellement ou pour une période entière :

- **jusqu'à 1 jour avant midi (la veille)** pour les repas scolaires.
- **jusqu'au jour-J avant midi** pour l'accueil du soir.

Une pénalité de 2.07 € par repas, vous sera facturée en cas de non réservation de celui-ci.

Si vous n'avez pas annulé votre réservation, sauf sur présentation d'un justificatif, le repas vous sera facturé au tarif en vigueur.

Une pénalité de 2.07 € par service d'accueil du soir, vous sera facturée en cas de non réservation de celle-ci.

- **Si mon enfant va à l'étude surveillée** : je réserve également **obligatoirement** l'accueil du soir. Mon enfant ne peut être récupéré de l'étude surveillée qu'après 17 h 45.
- Si vous n'avez pas annulé votre réservation de l'accueil du soir, sauf sur présentation d'un justificatif, le service vous sera facturée en totalité (4 forfaits) et au tarif en vigueur.

Tout justificatif d'absence est à transmettre au plus tard le dernier jour du mois concerné
à n.billon@saint-gregoire.fr

3. TARIFICATION

Rappel :

Le matin, 1 quantité = forfait d'1/4 d'heure

Le soir, 1 quantité = forfait d'1/2 heure

Les tarifs des prestations donnant lieu à facturation sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une application au 1er jour de la rentrée scolaire.

Les tarifs sont calculés en fonction du Quotient Familial CAF ou MSA.

Pour les familles ne disposant pas d'un Quotient Familial, la Mairie calcule celui-ci, selon les mêmes règles que la CAF à partir des informations fournies dans le dossier de renseignements Portail Famille.

- *Si mon dossier CAF ou MSA n'est pas à jour : Je fournis l'avis d'imposition de mon foyer sur les revenus N-2, selon l'année scolaire en cours (par ex. pour l'année scolaire 2025-2026, je transmets l'avis d'imposition sur les revenus de 2023, (à renouveler tous les ans pour la rentrée).*

À défaut de Quotient Familial ou de Transmissions des Ressources : le tarif correspondant au quotient le plus élevé est appliqué à la famille.



Le référent périscolaire procède chaque jour à un pointage au moment de l'arrivée et du départ de l'enfant à l'accueil du matin et du soir permettant d'établir ensuite la facturation en fonction des consommations réelles !

4. FACTURATION, MODALITÉS DE PAIEMENTS ET DE RELANCES

► MA FACTURE DU MOIS DE PRÉSENCE

La facture du mois de présence est émise le mois suivant.

Vous recevrez une notification par mail - mail du responsable N°1 - **vous informant que votre facture est disponible pour règlement sur l'espace de facturation de votre portail.**

Attention, vous ne recevrez aucune notification si vous n'avez pas préalablement ouvert votre compte Portail Famille.

► LES MODALITES DE PAIEMENTS

Le paiement de la facture peut être fait par divers modes :

- Par paiement en ligne pour l'intégralité de la facture : **Attention, le paiement en ligne est possible jusqu'à échéance de la facture seulement.**
- Par chèque bancaire : l'ordre devra être établi à « **Régie Enfance Jeunesse Saint-Grégoire** » et déposé à l'accueil de la mairie
- Par prélèvement : fournir préalablement un RIB sous enveloppe à l'accueil de la mairie ou par mail au référent Portail Famille - [CF contacts]. Il vous sera envoyé ensuite par **mail un courrier sur les modalités du prélèvement et une feuille SEPA à vérifier, signer et nous retourner par mail ou papier.**
- Par chèque CESU en formant papier **uniquement** (pas de paiement CESU pour les repas. La somme payable en CESU est précisée sur les factures. Attention de toujours nous transmettre **moins** que la somme indiquée sur la facture et de faire le complément en chèque ou en espèces.
- Par chèque vacances pour les activités de loisirs **uniquement** (mercredis et vacances)
- Par espèces : **appoint exact obligatoire.**

► RELANCES

Dans le cas de non-paiement dans les délais,

- Une première relance est effectuée 2 ou 3 jours après la date d'échéance de la facture par mail avec la facture en document joint.
- Puis une seconde relance est effectuée environ 6 semaines après la date d'émission de la facture.

Si malgré nos relances, le paiement n'est toujours pas effectué, un titre de paiement sera envoyé au Trésor Public, avec frais de dossiers supplémentaires. Le Trésor Public s'octroie le droit de récupérer les sommes dues par tous les moyens nécessaires.

5. SANTÉ

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (notamment sur la pause méridienne). Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin. Pour cela les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie de l'école. En cas de nécessité, il est fait appel au SAMU ou aux pompiers. La famille est aussitôt prévenue. A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe.

Les intervenants ont tous accès aux fiches sanitaires remplies en ligne sur le portail famille par les familles en début d'année scolaire.

6. ASSURANCES / RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la Mairie de Saint-Gregoire n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement des dispositifs périscolaires et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants.

Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Lors des inscriptions, les parents doivent indiquer sur le portail famille le nom et le numéro d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » au nom de l'enfant. C'est la responsabilité civile de la Ville qui intervient pour tout dommage corporel, matériel ou immatériel consécutif ou non, causé à autrui du fait du fonctionnement, du non fonctionnement ou du mauvais fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Les enfants ne pourront être récupérés que par les personnes habilitées à cet effet et mentionnées lors de l'inscription.

À partir du CE2, les enfants pourront partir seuls sur autorisation du représentant légal.

Vous pouvez prendre contact avec le responsable de la structure afin de remplir l'autorisation

En cas de retard, les familles sont tenues de prévenir le référent périscolaire. Dans l'hypothèse où ce dernier ne serait pas prévenu, dans l'heure qui suit la fin de l'accueil, il est chargé de se mettre en relation avec le Centre de Supervision de la police municipale afin que soit effectuée une recherche de la famille si les contacts pris auparavant sont infructueux.

Passé 19h00, le service Education prend contact avec la police nationale pour un placement de l'enfant.

7. DROIT À L'IMAGE

La Mairie souhaite utiliser des photos et/ou vidéos des activités périscolaires pour ses documents (brochures, périodiques, dépliants, affiches, site internet, réseaux sociaux).

Merci aux familles, qui nous autorisent à prendre des photos à cocher la case d'autorisation sur le site Portail Famille dans le dossier famille et pour chaque enfant.

8. DISCIPLINE ET RESPECT

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaire, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera **l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement**.

En cas de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par le Maire Adjoint chargé de la vie scolaire. Dans ce cas, la situation de l'enfant pourra alors être signalée au Service de Veille Éducative (SEVE).

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des activités périscolaire.

9. CONTACTS

RÉFÉRENTE ENFANCE ET VIE SCOLAIRE

Nadège HOREL

Mail : enfance@saint-gregoire.fr

Tél : 07 64 88 65 45

PÉRISCOLAIRE ELÉMENTAIRE

Sébastien BARTHEZ

Tél : 06 48 71 03 66

RÉFÉRENTE PORTAIL FAMILLE

Nathalie BILLON

Mail : n.billon@saint-gregoire.fr

Tél : 02 99 23 19 23

PÉRISCOLAIRE MATERNEL

Lucille THOMAS

Tél : 06 48 71 01 85

ANNEXES

Projet Educatif Territorial



Rappel des valeurs du PEDT

Savoir vivre-ensemble

- Communication bienveillante
- Gestes qui sauvent
- Prévention contre la violence et le harcèlement
- Accueil des mineurs en situation de handicap
- Égalité des sexes.

Environnement et santé

- Éduquer à la nature
- Lutte contre le gaspillage
- Tri alimentaire
- Tri des déchets.

Objectif pédagogique : **Favoriser l'épanouissement social**

Objectif opérationnel : l'enfant évolue dans un cadre sécurisant

Moyens :

- Les règles de vie mises en place en concertation avec les enfants
- Les règles de vie établies en collaboration avec l'ensemble de la communauté éducative (personnel communal, enseignants et parents d'élèves)
- Les règles de vies simples et affichées
- Les encadrants

Objectif pédagogique : **Favoriser les échanges intergénérationnels**

Objectif opérationnel : L'enfant est régulièrement mis en situation d'échanges avec des plus jeunes et des moins jeunes

Moyens :

- Mise en place d'un calendrier annuel d'actions conjointes avec le multi accueil, le Passage (Maison des jeunes) et l'EHPAD
- Mise en place d'une action permettant l'échange avec un nouveau public chaque année

Santé et environnement

Objectif pédagogique : Permettre le tri et le recyclage

Objectif opérationnel : l'enfant est capable de trier

Moyens :

- Mise en place des ambassadeurs du tri au self élémentaire
- Mise en place d'un composteur alimenté quotidiennement par les enfants en élémentaire
- Sensibilisation du public de maternelle au tri des déchets alimentaires

Objectif opérationnel : l'enfant est capable de limiter le gaspillage

Moyens :

- Possibilité de choisir la quantité de nourriture au restaurant scolaire
- Mise en place de tickets verts pour valoriser l'enfant qui a tout mangé
- Pesé des déchets une fois par mois

Objectif opérationnel : l'enfant découvre de nouveaux goûts

Moyens :

- Mise en place de la semaine du goût et du petit-déjeuner pédagogique
- Mise en place d'atelier cuisine
- Proposition de menus variés

Objectif pédagogique : **Favoriser le respect de la nature**

Objectif opérationnel : l'enfant est capable d'entretenir un potager

Moyens :

- Mise à disposition d'un potager en partenariat avec les enseignants
- Mise à disposition d'un composteur
- Mise à disposition d'un récupérateur d'eau pluviale

