



Règlement intérieur de la restauration scolaire et des accueils périscolaires Année scolaire 2026-2027

1 – Les différents temps d'accueils périscolaires

EMPLOI DU TEMPS RENTREE 2026 MÊMES HORAIRES POUR LES ÉLÉMENTAIRES ET LES MATERNELLES					
TEMPS SCOLAIRE OBLIGATOIRE CLASSE					
TEMPS PERISCOLAIRES FACULTATIFS ACCUEILS PAYANTS					
	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h50	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU MATIN
8h30 OU 8h45	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE
Accueil du midi	ACCUEIL DU MIDI	ACCUEIL DU MIDI	ACCUEIL DU MIDI Jusqu'à 12h30	ACCUEIL DU MIDI	ACCUEIL DU MIDI
13h45	CLASSE	CLASSE		CLASSE	CLASSE
16h	ACCUEIL DU SOIR DONT AIDE AUX LECONS	ACCUEIL DU SOIR DONT AIDE AUX LECONS		ACCUEIL DU SOIR DONT AIDE AUX LECONS	ACCUEIL DU SOIR DONT AIDE AUX LECONS
16h30 Départ possible					
18h					



76 accueils
périscolaires



Espaces calmes,
lecture, jeux doux



Repas et
temps
d'animation



Activités variées
et
aide aux leçons



La Ville de Grenoble accueille tous les enfants pendant les temps périscolaires. Si votre enfant a besoin d'un accompagnement particulier, contactez les Directions d'Accueil de Loisirs Périscolaire pour organiser une aide adaptée.

2 – La prise en charge des enfants

a) Inscriptions et modifications



2 types d'abonnements



régulier



occasionnel

inscrire



sur le
Portail
Famille

ou



en Maison
des
Habitants

annuler



sur le
Portail
Famille

ou



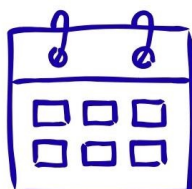
auprès de la
Plateforme
des familles
04 76 76 38 38

modifier



Délai unique de 72h ouvrées

!!! Attention aux week-ends et jours fériés



inscription



désinscription

Je souhaite...

Je fais ma démarche avant 10h...

Le lundi	Le mercredi d'avant
Le mardi	Le jeudi d'avant
Le mercredi	Le vendredi d'avant
Le jeudi	Le lundi d'avant
Le vendredi	Le mardi d'avant

Présence, absence, départs exceptionnels

- L'accueil périscolaire est possible uniquement si l'enfant est présent à l'école la demi-journée précédente.
- Toute absence ou départ exceptionnel doit être signalé à la Direction ALP (ou direction adjointe).
- Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30 seulement.

Retards

- En cas de retards répétés, le Service Territoire Éducation sera informé.
- Une exclusion temporaire de l'enfant peut être décidée, après vous en avoir avertis.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant / Départs autonomes

- Les noms et coordonnées des personnes autorisées (hors responsables légaux) doivent être indiqués lors de l'inscription.
- Un mineur peut récupérer l'enfant si son nom et ses coordonnées figurent sur la fiche d'inscription.
- Le départ seul est autorisé à partir du CP, et doit être mentionné sur la fiche d'inscription.
- Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30 seulement.

Aide aux leçons



Inscription à l'aide aux leçons (2 soirs par semaine maximum) : auprès de la Direction ALP adjointe.



Déplacements

Les enfants peuvent se déplacer pour les activités périscolaires. À l'inscription, vous devez dire si vous autorisez ou non ces déplacements pour toute l'année.



Droit à l'image

Lors de l'inscription vous devez accepter ou refuser que la Ville prenne des photos de votre enfant et les utilise dans ses supports de communication.



Départ seul : horaires

Soir : 16h30/17h/17h30/18h

Mercredi midi : 12h/12h30

b) Cas particuliers

Garde alternée

Si chaque parent veut gérer les inscriptions et recevoir sa propre facture, l'inscription en ligne n'est pas possible. Il faut déposer le **formulaire spécifique** avec le **calendrier de garde** (idéalement signé par les deux parents) en Maison des Habitants.

☞ **Un jour de garde = facturation du matin, midi et soir au même parent, sans partage possible.**

Très Petite Section (TPS)

Pour inscrire un enfant en TPS, contactez la **Direction ALP** de l'école. Elle définira les conditions d'accueil et transmettra ensuite le formulaire à la Plateforme des Familles.

École primaire Porte Saint-Laurent

Le périscolaire (matin, midi, soir) est géré par la **Maison pour Tous Saint-Laurent**. Les inscriptions se font via la Plateforme familles ou en Maison des Habitants. La **Maison pour Tous** assure la facturation.

École élémentaire Lucie Aubrac

Le périscolaire (matin, midi, soir) est géré par le Centre de Loisirs Enfance et Famille (CLEF). Les inscriptions se font via la Plateforme familles ou en Maison des Habitants. ☞ Seuls les ateliers éducatifs et l'accompagnement à la scolarité restent gérés directement par le CLEF. Le CLEF assure la facturation.

c) Santé et inclusion

Modalités d'inscription en cas de PAI

Si votre enfant a des besoins médicaux particuliers, signalez-les à la Direction périscolaire et contactez la **direction de l'école** pour mettre en place un **PAI**. Les PAI 2025-2026 restent valables jusqu'à **fin novembre 2026**.

- Si votre enfant avait déjà un **panier repas** en 2025-2026: l'abonnement est reconduit en **occasionnel**. Vous pouvez réserver les jours ou demander un abonnement régulier à la Plateforme.

Pour les enfants sans PAI signé à la rentrée 2026 :

► PAI alimentaire

- Contactez la Direction ALP, pour une inscription à la restauration scolaire avec panier repas. Vous devrez fournir les médicaments et une attestation médicale précisant la typologie de son allergie et autorisant l'enfant à fréquenter la restauration scolaire avec un panier repas
- Organisation d'un rendez-vous PAI dans les 15 jours suivants : rapprochez-vous de la Santé scolaire.

Si votre enfant souffre de diabète, il pourra être accueilli à l'accueil périscolaire du midi dès la réalisation de son PAI.

Si panier repas, seul le temps de garde périscolaire sera facturé (70 % du tarif)

► PAI hors-alimentaire

- Application sur les temps périscolaires, après avis de la Santé Scolaire suite au rendez-vous PAI.

Urgences

- Le personnel municipal **ne donne pas de médicaments**, sauf si un **PAI** est en place. Une aide peut être possible avec un protocole spécifique.
- Si votre enfant **tombe malade**, vous serez prévenus et devrez venir le chercher.
- En cas d'urgence, les équipes appellent le **18, 15 ou 112**.
- Aucun enfant ne peut être **transporté dans un véhicule non agréé**.
- Si une hospitalisation est nécessaire, votre enfant sera confié aux **services d'urgence** (SAMU / pompiers). Vous serez informés.
- En cas d'incident important, vous serez prévenus et une **déclaration d'accident** pourra être faite.

Enfants à besoins particuliers – Pause méridienne

Depuis la loi de mai 2024, la Ville **n'assure plus l'accompagnement** des enfants à besoins éducatifs particuliers sur le temps du midi. Vous devez contacter la **Direction de l'école** pour demander un **AESH**.

d) Pièces et informations à fournir

→ Justificatif de ressources :

- Vous êtes allocataire de la CAF ou de la MSA : sur le Portail famille, vous pouvez autoriser la Plateforme des Familles à récupérer automatiquement votre quotient familial, sinon joindre une attestation du mois en cours de la demande.
- Vous n'êtes pas allocataire : joindre l'avis d'imposition n-1 et n
- Vous êtes dans une autre situation : joindre tout document justificatif permettant d'actualiser vos ressources (fiches de paie, attestation France Travail, attestation d'un travailleur social...)

⚠ si pas de justificatif : tarif maximum appliqué

→ Justificatif de situation de famille monoparentale : attestation CAF mentionnant la composition familiale du foyer ou tout autre justificatif attestant que le parent qui assure la garde de ses enfants vit seul à son domicile.

Remarque : dans le cadre de la convention CAF-Ville, les agents de la Plateforme sont habilités à consulter les dossiers des allocataires pour vérifier la situation.

→ Justificatif de respect de l'obligation vaccinale : copie des pages vaccination du carnet de santé ou attestation établie par un médecin si cette pièce n'a pas été fournie auprès de la Plateforme des Familles lors de l'inscription scolaire

Attention : en application de l'article R3111-8 du Code de la santé publique, tout enfant accueilli sur les temps périscolaires doit être vacciné. L'accueil sera refusé à tout enfant ne respectant pas cette obligation.

- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Autorisation ou refus du droit à l'image
- Autorisation ou refus de sortie de l'école lors des temps d'animation (cela ne comprend pas la sortie pour se rendre sur le lieu de restauration).
- Décision d'attribution de l'Allocation d'Éducation pour Enfant handicapé (AEEH) délivrée par la CDAPH
- Coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Changements de situation

Pour tout changement (adresse, téléphone, mail, séparation, personnes autorisées à récupérer l'enfant), ☞ **contactez la Plateforme des Familles.**

3 – La tarification

Tarification en fonction du QF

A mettre à jour
à la rentrée pour les
nouveaux, en janvier /
février pour tous, et sur
demande en cas de
changement de situation



Coût au réel
d'un accueil du
midi



Repas = 5.57€



Animation = 13€

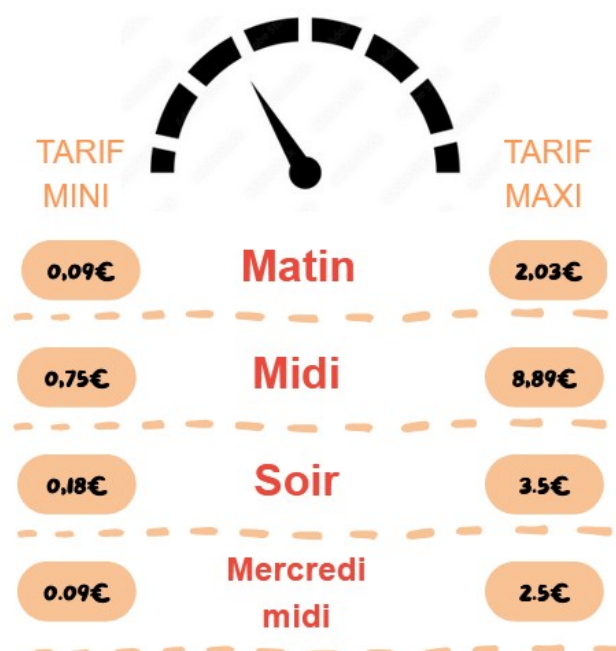
Pour les familles non
allocataires, le quotient familial
est calculé ainsi : (Revenus de
la famille – pensions
alimentaires versées) ÷
nombre de parts ÷ 12
Et pour rappel :

- 2 parts pour un couple ou
un parent seul
- + 0,5 part par enfant
- + 1 part pour le 3^e enfant



Vous souhaitez connaître votre tarif ?

[https://www.grenoble.fr/494-
simulateur-de-tarifs-des-temps-
periscolaires.htm](https://www.grenoble.fr/494-simulateur-de-tarifs-des-temps-periscolaires.htm)



a) Contenu de la facture

Facturation

La facture regroupe **tous les temps périscolaires** entre deux périodes de vacances, ainsi que les **jours de classe nature** réalisés sur le temps scolaire.

Accueils périscolaires

Sont facturées toutes les réservations faites dans le délai de 72 h ouvrées.

Sont déduits : Les jours annulés dans les cas suivants :

- **Maladie, hospitalisation ou décès d'un proche** (justificatif à transmettre dans les 15 jours).
- **Absence non justifiée** : 1 jour par temps sur l'année scolaire (demande à faire à la Plateforme au plus tard le lendemain).
- **Grève** (Ville ou Éducation Nationale) sans accueil ou sans repas.
- **Accueil dégradé** pour événement exceptionnel.
- **Sorties scolaires.**
- **Garde à domicile** en cas d'absence non remplacée de l'enseignant.

Classe nature

Sont facturés **tous les jours de présence**, sans déduction possible lorsque le repas n'est pas fourni par la collectivité.

Absences

Si votre enfant est absent, la facturation est maintenue, sauf cas prévus dans la rubrique « *Contenu de la facture* ». Pour une activité extrascolaire ou toute autre raison, pensez à désinscrire votre enfant, dans le cas contraire vous serez facturé.

b) Familles monoparentales

Si vous vivez seul-e en assurant la garde de vos enfants, vous pouvez bénéficier d'une réduction sur la restauration scolaire et l'accueil du soir de :

- - 30 % si votre QF est inférieur à 427 €.
- - 20 % si votre QF est compris entre 427 € et 800 €

Vous devez justifier de cette situation à l'inscription et signaler tout changement intervenant en cours d'année qui sera pris en compte sur les factures non encore émises.

c) Non-Grenoblois

Si vous n'habitez pas Grenoble, **le tarif est majoré de 50 %**, sauf si :

- un des parents réside à Grenoble (justificatif demandé),
- vous déménagez hors Grenoble en cours d'année (tarif grenoblois maintenu jusqu'à la fin de l'année scolaire),
- votre enfant est en **UPE2A** ou en **dispositif d'inclusion**,
- votre enfant habite **La Tronche** et est scolarisé à **Porte Saint-Laurent** (convention entre les communes).

d) Envoi et paiement des factures

Le recouvrement des factures est assuré par le Centre des Finances Publiques - service Gestion et Comptabilité Grenoble et Métropole – 9 Boulevard Joseph Vallier – BP 496 – 38016 GRENOBLE cedex 1 – Tél : 04 76 03 39 80 – Mail : sgc.grenoble-metropole@dgfip.finances.gouv.fr.

Elles sont disponibles sur Mon Espace Finances Publiques et/ou envoyées par courrier selon les modalités choisies par la famille.

Les modalités de paiement :

- en ligne par carte bancaire, virement ou prélèvement unitaire sur <https://www.payfip.gouv.fr>
Identifiant de la structure : 000804
- par virement vers le compte du comptable public en précisant les références de la facture :
BIC : BDFEFRPPCCT
IBAN : FR76 3000 1004 19C3 8000 0000 075
- en espèce dans la limite de 300€ ou par carte bancaire chez un buraliste
- par chèque à l'ordre du Trésor Public avec le talon disponible sur la facture

e) Déclaration fiscale

Vous pouvez déclarer une partie des frais de garde périscolaire pour les enfants de **moins de 6 ans** :

- **100 %** des temps du matin et du soir,
- **70 %** du temps du midi (part animation).

👉 **Conservez vos factures** pour votre déclaration.

Une réclamation ?

Par mail 

ou

Par courrier 

/!\ avec le motif et un justificatif

Réclamations acceptées uniquement en cas d'erreur ou de correction du quotient familial.

4 – Respect des règles et des personnes

Parents et enfants doivent **respecter** le personnel, le matériel et les locaux.

Tout **comportement grave ou répété** sera signalé aux parents. Selon la situation, l'enfant peut être **exclu temporairement ou définitivement**.

Les Directions ALP veillent au **rythme de l'enfant** et pourront demander, si besoin, de **réduire sa présence**, avec l'accord de la famille.

Les **téléphones portables sont interdits**. S'ils sont utilisés, ils seront **confisqués** puis rendus à la famille.

ANNEXES

Protection des données personnelles

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

Contacts

QUI	POURQUOI ?	OÙ et COMMENT ?
La Plateforme des Familles	Pour le suivi de vos inscriptions (restauration et périscolaire) et leur facturation	En ligne 04-76-76-38-38 Du lundi au vendredi de 8 h à 14 h (9h-13h pendant les vacances scolaires) kiosque@grenoble.fr Portail famille : https://portailfamille.grenoble.fr/ Hôtel de Ville 11, boulevard Jean Pain CS 91066 38021 Grenoble Cedex 1 Attention : pas d'accueil physique
Les Maisons des Habitants	Pour déposer votre dossier d'inscription (restauration scolaire et périscolaire)	Liste des contacts MDH ci-après
La Direction ALP (maternelle) ou la Direction ALP adjointe (élémentaire) de votre école	Pour toutes questions relatives à l'organisation périscolaire	Coordonnées affichées dans l'école de votre enfant
Le service de Santé Scolaire	Pour mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé.	Coordonnées affichées dans l'école de votre enfant
MAISONS DES HABITANTS		
MDH CHORIER BERRIAT 10 Rue Henry Le Chatelier 38000 Grenoble Secteur 1 04 76 21 29 09 mdh.chorier-berriat@grenoble.fr		

MDH CENTRE-VILLE 2 Rue du Vieux Temple 38000 Grenoble Secteur 2 04 76 54 67 53 mdh.centre-ville@grenoble.fr
MDH BOIS D'ARTAS (Attention : Pas de prépaiement de repas) 3 Rue Augereau 38000 Grenoble Secteur 2 04 76 17 00 37 mdh.bois-dartas@grenoble.fr
MDH ANATOLE France 68 bis Rue Anatole France 38100 Grenoble Secteur 3 04 76 20 53 90 mdh.anatole-france@grenoble.fr
MDH CAPUCHE 58 Rue de Stalingrad 38100 Grenoble Secteur 4 04 76 87 80 74 mdh.capuche@grenoble.fr
MDH TEISSEIRE – MALHERBE (Attention : Pas de prépaiement de repas) 110 Avenue Jean Perrot 38100 Grenoble Secteur 5 04 76 25 49 63 mdh.teisseire-malherbe@grenoble.fr
MDH ABBAYE 1 Place de la Commune de 1871 38100 Grenoble Secteur 5 04 76 54 26 27 mdh.abbaye-jouhaux@grenoble.fr
MDH LE PATIO 97 Galerie de l'Arlequin 38100 Grenoble Secteur 6 04 76 22 92 10 mdh.lepatio@grenoble.fr
MDH BALADINS (Attention : Pas de prépaiement de repas) 31 Place des Géants 38100 Grenoble Secteur 6 04 76 33 35 03 mdh.baladins@grenoble.fr
MDH PRÉMOL (Attention : Pas de prépaiement de repas) 7 Rue Henry Duhamel 38100 Grenoble Secteur 6 04 76 09 00 28 mdh.premol@grenoble.fr

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

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

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

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

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

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

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

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

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

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

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

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

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

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

Ces règles pouvant être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

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

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

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

