



# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

*Année Scolaire 2026 - 2027*



Mairie de Susville

Tél : 04.76.81.05.12

[ecole@susville.fr](mailto:ecole@susville.fr)

## Préambule :

*Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement des services périscolaires proposés aux familles de la commune de Susville :*

- *Le transport scolaire ;*
- *La restauration scolaire et la pause méridienne ;*
- *L'accueil périscolaire (garderie du matin et du soir).*

*La commune de Susville assure l'organisation et la gestion de la restauration scolaire, de la pause méridienne ainsi que de l'accueil périscolaire. Le transport scolaire relève de la compétence de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, qui en assure l'organisation en partenariat avec la commune.*

*Ces services, facultatifs, sont accessibles à tous les enfants scolarisés à Susville, sous réserve du respect du présent règlement intérieur et des modalités d'inscription en vigueur.*

*L'inscription à l'un ou plusieurs de ces services implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement par les représentants légaux.*

*Ceux-ci s'engagent notamment à respecter :*

- *Les horaires d'accueil et de départ ;*
- *Les modalités d'organisation propres à chaque service ;*
- *Les consignes relatives à l'accueil et à la sortie des enfants ;*
- *Les règles applicables à la pause méridienne et au transport scolaire.*

*En cas de non-respect des dispositions du présent règlement ou de comportement incompatible avec le bon fonctionnement des services, la commune de Susville se réserve la possibilité de prononcer une exclusion temporaire ou définitive, après examen de la situation.*

*Les services étant payants, les familles s'engagent à régler les sommes dues dans les délais impartis. En cas d'impayés persistants, la commune pourra suspendre l'accès aux services. Toute facture demeurant impayée au 31 août de l'année scolaire en cours pourra entraîner le refus de toute nouvelle inscription pour l'année scolaire suivante, sauf accord particulier de la commune.*

*Au-delà de leur fonction d'accueil, les services périscolaires participent pleinement au parcours éducatif des enfants. Ils constituent des temps de vie collective favorisant l'apprentissage du respect, de l'autonomie, de la citoyenneté, de la solidarité et du vivre-ensemble.*

*La qualité de ces temps d'accueil repose sur une coopération étroite entre les familles, les équipes encadrantes et la commune.*

*Chacun, dans son rôle, contribue à offrir aux enfants un cadre bienveillant, sécurisant et propice à leur épanouissement.*

## **TABLE DES MATIERES**

|                                                                                                        |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Tableau récapitulatif des acteurs et des procédures des différents accueils périscolaires .....</b> | <b>p. 4</b>  |
| <b>DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES.....</b>                              | <b>p. 5</b>  |
| I. L'inscription aux accueils périscolaires                                                            |              |
| I.1. – Préinscription des enfants                                                                      |              |
| I.2. – Validation de l'inscription                                                                     |              |
| I.3. – Inscription préalable et responsabilité                                                         |              |
| I.4. - Information collecte des données personnelles (RGPD)                                            |              |
| II. Les règles à respecter                                                                             |              |
| III. Paiements                                                                                         |              |
| IV. Dispositions particulières                                                                         |              |
| <b>PAUSE MERIDIENNE ET RESTAURATION SCOLAIRE.....</b>                                                  | <b>p. 9</b>  |
| I. Dispositions générales                                                                              |              |
| II. Tarifs pour l'année scolaire 2026 – 2027                                                           |              |
| II.1. Tarifs pour les non-résidents                                                                    |              |
| II.2. Tarifs pour les résidents susvillois                                                             |              |
| III. Procédure de réservation des repas                                                                |              |
| IV. Cas particuliers                                                                                   |              |
| <b>LA GARDERIE.....</b>                                                                                | <b>p. 12</b> |
| I. Dispositions générales                                                                              |              |
| II. Tarifs pour l'année scolaire 2026 – 2027                                                           |              |
| II.1. Tarifs pour les non-résidents                                                                    |              |
| II.2. Tarifs pour les résidents susvillois                                                             |              |
| III. Procédure d'inscription à la garderie                                                             |              |
| IV. Cas particuliers                                                                                   |              |
| <b>LE TRANSPORT .....</b>                                                                              | <b>p.16</b>  |
| I. Dispositions générales                                                                              |              |
| II. Procédure d'inscription au transport                                                               |              |

## Récapitulatif des acteurs et des procédures des accueils périscolaires

|                                       | TRANSPORT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PAUSE MERIDIENNE<br>CANTINE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | GARDERIE                                                                                          |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inscription au service                |  <p><b>La Région</b><br/>Auvergne-Rhône-Alpes</p> <p><a href="https://www.laregionvoustransporte.fr/departements/transports-scolaires-de-lisere-0">https://www.laregionvoustransporte.fr/departements/transports-scolaires-de-lisere-0</a> ;</p> |  <p><b>Plateforme eTicket</b></p>  <p><b>Documents à fournir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations complètes parents/enfants (sur eTicket)</li> <li>- Justificatif de quotient familial</li> <li>- Justificatif d'assurance</li> <li>- Fiche sanitaire de liaison</li> <li>- Contrat de prélèvement automatique si souhaité</li> </ul> |                                                                                                   |
| Gestion des inscriptions quotidiennes |                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Plateforme eTicket</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                   |
| Date limite                           | <p>2 jours ouvrés avant 09h00</p> <p>Modification ponctuelle par mail : La veille avant 09h00</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>2 jours ouvrés avant 09h00</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le jeudi avant 09h pour le lundi</li> <li>- le vendredi avant 09h pour le mardi</li> <li>- le mardi avant 09h pour le jeudi</li> <li>- le mercredi avant 09h pour le vendredi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>2 jours ouvrés avant 09h00</p> <p>Modification ponctuelle par mail : La veille avant 09h00</p> |
| Accompagnateurs                       | <p><b>Agents communaux</b></p> <p>Nombre modulable selon les effectifs</p> <p>1 agent présent à chaque trajet de bus (obligation pour les 3-5 ans)</p>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |
| Paieement                             | <p>Par prélèvement automatique ou en ligne sur le site <a href="http://payfip.gouv.fr">payfip.gouv.fr</a>, par espèces ou carte bancaire (selon le nouveau dispositif de paiement de proximité), par virement bancaire</p>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |

# **DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES** **ACCUEILS PERISCOLAIRES**

## **I. L'INSCRIPTION AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES**

### **I. 1 – Préinscription des enfants**

La préinscription des enfants est OBLIGATOIRE AVANT TOUTE RESERVATION à n'importe quel accueil périscolaire.

#### **Cantine et Garderie :**

- Via la plateforme eTicket (<https://www.eticket.qiis.fr/connexion-au-portail-famille/>)

(Connexion à l'aide du code fourni par la Mairie).



Votre attention est attirée **sur l'importance des renseignements fournis lors de la préinscription** (adresse et téléphone des parents, mails, allergie, contre-indication, autorisation en cas d'accident ...).

#### **Transport :**

- Via le « pack transport » de la Région AURA <https://www.laregionvoustransporte.fr/departements/transports-scolaires-de-lisere-0> ;



Bien que le transport soit gratuit, l'inscription au service et la détention d'une carte de transport « Oura » est obligatoire.

### **I.2 – Validation de l'inscription des enfants**

L'inscription de l'enfant **s'effectue exclusivement sur le portail famille eTicket** à l'adresse suivante : <https://www.eticket.qiis.fr/connexion-au-portail-famille/> ou depuis l'application mobile eTicket disponible sur l'AppStore ou GooglePlay.

ETicket est un logiciel permettant la réservation et le paiement des services périscolaires, sous l'entière responsabilité des parents, gage de sécurité et de fiabilité.

- **Si vous êtes nouvel utilisateur du portail famille eTicket ou que l'enfant fait sa rentrée à l'école pour la 1<sup>ère</sup> fois** : Vous devez créer un compte avec le code d'inscription fourni par la Mairie. Celui-ci sera validé uniquement après que vous ayez effectué les formalités demandées.
- **Si vous êtes déjà inscrit sur le portail famille eTicket**, votre compte et vos identifiants sont conservés d'une année à une autre

Au début de chaque année scolaire, des documents sont nécessaires pour l'inscription sur eTicket. L'inscription ne sera pas possible tant que les documents n'ont pas été validés.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé en Mairie.

En cas de demande d'inscription en cours d'année scolaire, le dossier doit être établi préalablement à l'accueil de l'enfant.

Le dossier d'inscription doit être établi par toute famille utilisant régulièrement ou exceptionnellement les services périscolaires.

Pour toutes questions, contacter le service scolaire de la Mairie :  
[ecole@susville.fr](mailto:ecole@susville.fr) ou 04 76 81 05 12

### **I.3 – Inscription préalable et responsabilité**

Le présent règlement intérieur précise les règles d'inscription aux différents accueils périscolaires pour les élèves susvillois.

L'inscription préalable des élèves à chaque accueil permet leur prise en charge dans de bonnes conditions et garantit leur sécurité.

Sans inscription, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

La gestion des inscriptions des enfants aux accueils périscolaires **est à la charge unique des parents** y compris en cas d'absence des enfants aux accueils périscolaires liée à une sortie organisée sur le temps scolaire.

### **I.4. - Information collecte des données personnelles (RGPD)**

Des données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la gestion des accueils périscolaires par la commune de Susville.

|                                         |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Responsable traitement données</i>   | <i>du de</i> | Commune de Susville – 18 impasse du Stade, 38 350 SUSVILLE<br>Sous-traitant : <a href="https://www.eticket.qiis.fr/">https://www.eticket.qiis.fr/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Finalités</i>                        |              | Les données collectées servent au processus de gestion des élèves de l'école Hubert MINGARELLI aux accueils périscolaires de la commune de Susville (inscriptions, suivi, présence des enfants, facturation)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Caractère du recueil des données</i> |              | L'ensemble des données collectées ont un caractère obligatoire, elles permettent l'accueil de l'enfant dans des conditions optimales de connaissance de sa situation personnelle. Elles permettent le contact des responsables légaux ou personnes de confiance en cas de difficultés.                                                                                                                                                                                        |
| <i>Destinataires des données</i>        | <i>des</i>   | Les données sont consultables et utilisables par le personnel communal occupant des missions administratives ou d'encadrement des enfants                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <i>Durée conservation</i>               | <i>de</i>    | Les données sont conservées sur l'année scolaire, soit de la date d'inscription jusqu'au 31 août de l'année scolaire en cours. En fin d'exercice, les données sont supprimées.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Droits personnes</i>                 | <i>des</i>   | Les usagers peuvent à tout moment avoir accès à leur dossier sur simple demande auprès du personnel communal et éventuellement demander rectification du dossier.<br>L'utilisateur peut également demander l'effacement de son dossier mais il ne peut alors plus utiliser le service.<br><br>En complétant les informations sur la plateforme Issila, l'utilisateur accepte que ses données soient enregistrées numériquement et fassent l'objet de traitement informatique. |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordonnées du Délégué à la Protection des Données   | <a href="mailto:dgs@susville.fr">dgs@susville.fr</a><br>DPO – Commune de Susville, 18 impasse du stade 38350 SUSVILLE                                                                                            |
| Base juridique                                       | Mission d'intérêt public - Consentement des usagers du service<br>Article 6 du RGPD                                                                                                                              |
| Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL | Sur le site internet de la CNIL : <a href="https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte">https://www.cnil.fr/fr/adresser-une-plainte</a><br>Consultez le site de la CNIL pour plus d'informations sur vos droits. |

## **II. LES REGLES A RESPECTER DANS LES ACCUEILS PERISCOLAIRES**

**II. 1** - Les accueils périscolaires ne sont pas une obligation pour la commune mais un service qu'elle offre aux élèves et aux parents. La fréquentation des accueils périscolaires implique pour les élèves et leurs parents **l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur**.

**II. 2** - Lors de leurs présences dans les accueils périscolaires, les élèves doivent adopter un comportement compatible avec la vie en groupe et s'interdire incivilité, agitation et dégradation du matériel.

**II. 3** - Tout élève qui, par son comportement, troublerait le bon fonctionnement des accueils périscolaires sera sanctionné par **un avertissement écrit signé** par le Maire.

En cas de récidive, une **exclusion temporaire** pourra être prononcée.

En cas de nouveaux manquements à la discipline, le Maire pourra décider d'une **exclusion définitive**.

**II. 4** - Afin de favoriser l'apprentissage des règles de vie collective et le développement d'un comportement respectueux, un règlement interne intitulé « **Les couleurs du vivre ensemble** » est mis en œuvre au sein des accueils périscolaires par l'équipe d'animation. Cet outil pédagogique permet de sensibiliser les enfants aux droits, aux devoirs et aux règles de vie en collectivité. Il s'inscrit dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Ce document est remis aux familles lors de l'inscription et peut-être consulté auprès du service périscolaire.

**II.5** – Il est interdit de ramener des objets personnels pendant les accueils périscolaires afin d'éviter des conflits, des pertes ou des vols. Par « objets personnels », il est entendu tout objet, y compris les ballons.

Des jeux, jouets, livres et ballons adaptés sont disponibles au sein des accueils périscolaires.

Les objets personnels pourront être confisqués pendant les temps d'accueils périscolaires.

## **III. PAIEMENTS**

### **III.1 – Facturation et règlement**

La restauration scolaire et la garderie sont facturées mensuellement.

Une facture est transmise par l'intermédiaire de l'application e-ticket, payable dès réception.

Le paiement peut s'effectuer soit :

- **par prélèvement automatique SEPA.** Il est nécessaire de remplir au préalable la convention et l'autorisation de prélèvement,
- **par virement bancaire** sur le compte du comptable SGC de La Mure (IBAN : FR763000100419D383000000020 – BIC : BDFEFRPPCCT) en indiquant en zone objet/libellé les références à rappeler,
- **En espèce ou carte bleue** auprès d'un buraliste en partenariat avec La Française des jeux selon le dispositif de paiement de proximité, muni du QR code,
- **En ligne sur le site payfip** : <https://www.payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>.

Toute facture non réglée dans les délais impartis pourra entraîner **l'exclusion de votre enfant**.

### III.2 - Déménagement en cours d'année

En cas de déménagement et de départ de la commune de Susville au cours de l'année scolaire, le tarif appliqué restera le même jusqu'à la fin de l'année scolaire.

### III.3 - Garde alternée

En cas de garde alternée, chaque parent doit créer un dossier (avec des adresses emails différentes).

Ils doivent signaler que leurs enfants sont en garde alternée.

L'administration liera ces 2 dossiers.

Les prestations seront facturées sur le compte utilisé pour inscrire l'enfant.

Chaque parent se verra appliquer les tarifs correspondant à sa propre situation sur présentation d'un justificatif à son nom (attestation CAF ou avis d'imposition).

## IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES

**IV.1** – Toute prise de médicaments est interdite pendant les accueils périscolaires, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé a été mis en place par le médecin scolaire.

**IV.2** – Les parents d'un élève ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir la Mairie et fournir un certificat médical.

La commune et ses agents mettront en œuvre les recommandations des parents **dans la limite de leurs possibilités**.

**IV.3** – En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le directeur de l'école est informé.

**IV.4** – En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'élève, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecins, pompiers ou S.A.M.U.). Les parents sont immédiatement informés. A cet effet, ils doivent toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints entre 07h30 et 08h30, 11h30 et 13h20 et 16h20 et 18h00.

# PAUSE MERIDIENNE Et RESTAURATION SCOLAIRE



## I. DISPOSITIONS GENERALES

I.1 - Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves du groupe scolaire de Susville, les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires. Seuls sont accueillis les élèves présents en classe.

I.2 – Le repas est pris dans la salle de restauration scolaire/garderie de l'école (côté maternelle) et fourni par « GUILLAUD TRAITEUR ».

I.3 - Les repas sont composés de **5 éléments** (entrée chaude ou froide, plat protidique, légumes et/ou féculents, produits laitiers, dessert) + pain. Ils sont composés de 25% de bio et 70% de produits locaux. Les menus sont disponibles sur la plateforme eTicket.

I.4 – Les élèves sont accompagnés par des agents communaux, dont le nombre pourra varier en fonction des effectifs inscrits.

I.5 – Les enfants sont pris en charge de 11h30 à 13h20. Cela correspond à un temps de restauration et un temps d'animation.

I.6 – En fonction des effectifs, deux à trois services seront mis en place.

## II. TARIFS pour l'année scolaire 2026-2027

Le tarif de base pour la pause méridienne pour l'année 2026-2027 est de **6.35 €**. Ce tarif inclut le **coût du repas ainsi que le temps d'animation**.

### II.1. Tarifs pour les NON-RESIDENTS :

Pour les familles qui ne résident pas à Susville, il est appliqué le tarif de base, soit 6,35 €.

## II.2. Tarifs pour les RESIDENTS SUSVILLOIS :

Pour les habitants susvillois, une aide de la commune intervient afin de réduire le coût en fonction du quotient familial ainsi que pour les situations particulières suivantes :

- Abattement de 10% sur le tarif des repas des élèves de maternelle
- Abattement de 20% sur le tarif du repas à partir du troisième enfant
- Tarif spécifique pour les enfants en famille d'accueil.

Pour l'année scolaire 2026-2027, l'aide de la commune est la suivante :

| Quotient familial                | Elèves de PRIMAIRE |                                  | Elèves de MATERNELLE |                                  |
|----------------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|
|                                  | Aide               | Montant à la charge des familles | Aide                 | Montant à la charge des familles |
| 0 à 460                          | 3,64 €             | 2,71 €                           | 3,91 €               | 2,44 €                           |
| 461 à 620                        | 3,38 €             | 2,97 €                           | 3,68 €               | 2,67 €                           |
| 621 à 810                        | 3,12 €             | 3,23 €                           | 3,45 €               | 2,90 €                           |
| 811 à 1000                       | 2,41 €             | 3,94 €                           | 2,80 €               | 3,55 €                           |
| 1001 à 1200                      | 1,74 €             | 4,61 €                           | 2,20 €               | 4,15 €                           |
| 1201 à 1400                      | 1,02 €             | 5,33 €                           | 1,56 €               | 4,79 €                           |
| 1401 et +                        | 0,51 €             | 5,84 €                           | 1,10 €               | 5,25 €                           |
| Elèves en famille d'accueil      | 2,25 €             | 4,10 €                           | 2,66 €               | 3,69 €                           |
| REPAS sans inscription préalable | 6.35 €             |                                  |                      |                                  |

Ces tarifs seront appliqués **uniquement sur présentation de la dernière attestation C.A.F. ou de l'avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus de l'année précédente.**

Le quotient est déterminé de la façon suivante : 
$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{(12 \times \text{nb de parts fiscales})}$$

En l'absence de justificatif, aucune aide ne pourra être accordée **et le tarif maximal sera appliqué.**

Le tarif sera déterminé à l'inscription de l'enfant selon le quotient familial et s'appliquera toute l'année scolaire, sauf modifications de situation **exceptionnelles.**

## III. PROCEDURE DE RESERVATION DES REPAS

Les réservations des repas au restaurant scolaire peuvent être effectuées pour l'année entière ou de façon plus ponctuelle en fonction des semaines.

Elles se font via la PLATEFORME E-TICKET : <https://www.eticket.qiis.fr/connexion-au-portail-famille/>

**DATE LIMITE :**



**2 jours ouvrés avant le jour du repas souhaité avant 09h00 soit :**

- le jeudi avant 09h00 pour le lundi
- le vendredi avant 09h00 pour le mardi
- le mardi avant 09h00 pour le jeudi
- le mercredi avant 09h00 pour le vendredi

**Au-delà de ce délai, les inscriptions sur la plateforme eTicket seront bloquées.**

**Tout repas qui ne serait pas annulé dans ces délais sera facturé.**

**En dehors de ce cadre**, une réservation ou une annulation de repas n'est possible qu'à titre exceptionnel et UNIQUEMENT PAR ECRIT dans les cas suivants :

- Maladie, sur présentation d'un certificat médical (**à fournir dans les 48 heures**)
- Changement d'ordre professionnel du parent (type mission d'intérim)
- Événement familial grave sur justificatif

**Les enseignants et accompagnatrices ne prennent pas en compte les réservations au restaurant scolaire. Elles se font uniquement auprès des services de la Mairie.**

#### **IV. CAS PARTICULIERS**

- ✓ Absence d'un enseignant :

En cas d'absence d'un enseignant, l'inscription à la cantine est maintenue.

Si vous prenez la décision de ne pas mettre votre enfant à l'école le jour même, le repas sera facturé lorsque l'absence de l'enseignant est connue à l'avance (grève, formation, stage...).

En revanche, le repas ne sera pas facturé lorsque l'absence de l'enseignant est imprévue (maladie, urgence, ...).

- ✓ Sorties scolaires :

En cas de sortie scolaire, pensez à désinscrire votre enfant de la cantine dans les délais impartis, l'école n'étant pas tenue de prévenir la Mairie.

Dans le cas contraire et en cas d'annulation HORS DELAIS, le repas sera facturé.

# LA GARDERIE



## I. DISPOSITIONS GENERALES

**I.1** – Le service de garderie est ouvert aux élèves des classes maternelles et élémentaires du groupe scolaire de Susville pendant les périodes scolaires. Seuls sont accueillis les élèves présents en classe.

**I.2** – Les enfants inscrits en garderie peuvent être pris en charge :

- **Les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 7h30 et jusqu'à l'heure de début des enseignements**
- **Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h20 à 18h00**

**I.3** – La garderie a lieu dans la salle de restauration scolaire/garderie de l'école (côté maternelle).

**I.4** – Les élèves sont accompagnés par des agents communaux, dont le nombre pourra varier en fonction des effectifs inscrits.

## II. TARIFS pour l'année scolaire 2026-2027

La tarification de la garderie est établie au forfait et diffère selon la session choisie.

Les animatrices notent avec précision les heures exactes de départ des enfants.

**Toute session commencée est due.**

Le tarif de base pour les 3 sessions de garderie pour l'année 2026-2027 s'établit comme suit :

- **07h30 – 08h30 : 1.30 €**
- **16h20 – 17h20 : 2.50 €**
- **17h20 – 18h00 : 1.80 €**

### II.1. Tarifs pour les NON-RESIDENTS :

**Pour les familles qui ne résident pas à Susville**, il est appliqué les tarifs de base mentionnés ci-dessus.

## II.2. Tarifs pour les RESIDENTS SUSVILLOIS :

| Quotient familial                | Tarif session<br>7h30 – 8h30 |         | Tarif session<br>16h20 - 17h20 |        | Tarif session<br>17h20 - 18h00 |        |
|----------------------------------|------------------------------|---------|--------------------------------|--------|--------------------------------|--------|
|                                  | Aide                         | Tarif   | Aide                           | Tarif  | Aide                           | Tarif  |
| 0 à 460                          | 0, 55 €                      | 0, 75 € | 1,15 €                         | 1,35 € | 1,10 €                         | 0,70 € |
| 461 à 620                        | 0, 45 €                      | 0, 85 € | 1,00 €                         | 1,50 € | 0,90 €                         | 0,90 € |
| 621 à 810                        | 0, 35 €                      | 0, 95 € | 0,80 €                         | 1,70 € | 0,70 €                         | 1,10 € |
| 811 à 1000                       | 0, 15 €                      | 1,15 €  | 0,35 €                         | 2,15 € | 0,30 €                         | 1,50 € |
| 1001 à 1200                      | 0, 10 €                      | 1,20 €  | 0,25 €                         | 2,25 € | 0,20 €                         | 1,60 € |
| 1201 et +                        | 0, 05 €                      | 1,25 €  | 0,10 €                         | 2,40 € | 0,10 €                         | 1,70 € |
| Elèves en famille<br>d'accueil   | 0, 05 €                      | 1,25 €  | 0,10 €                         | 2,40 € | 0,10 €                         | 1,70 € |
| Dépassement au-<br>delà de 18h00 | 2, 50 €                      |         |                                |        |                                |        |

Ces tarifs seront appliqués **uniquement sur présentation de la dernière attestation C.A.F. ou de l'avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus de l'année précédente.**

Le quotient est déterminé de la façon suivante : 
$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{(12 \times \text{nb de parts fiscales})}$$

En l'absence de justificatif, aucune aide ne pourra être accordée **et le tarif maximal sera appliqué.**

Le tarif sera déterminé à l'inscription de l'enfant selon le quotient familial et s'appliquera toute l'année scolaire, sauf modifications de situation exceptionnelles.

## III. PROCEDURE D'INSCRIPTION A LA GARDERIE

Les inscriptions à la garderie peuvent être effectuées pour l'année entière ou de façon plus ponctuelle en fonction des semaines.

Elles se font **via la PLATEFORME ETICKET** : <https://www.eticket.qiis.fr/connexion-au-portail-famille/>



### DATE LIMITE :

2 jours ouvrés avant le jour de garderie souhaité avant 09h00 soit :

- le jeudi avant 09h00 pour le lundi
- le vendredi avant 09h00 pour le mardi
- le mardi avant 09h00 pour le jeudi
- le mercredi avant 09h00 pour le vendredi

**Au-delà de ce délai, les inscriptions sur la plateforme eTicket seront bloquées.**

Des modifications **ponctuelles** sont possibles **jusqu'à 09h00 la veille ouvrée**. (Pour le lundi, cela signifie le vendredi précédent avant 09h00).

Ces modifications se font :

- UNIQUEMENT PAR ECRIT : [ecole@susville.fr](mailto:ecole@susville.fr)

**(ATTENTION : le service périscolaire de la Mairie est fermé le mercredi)**

**Toute inscription qui ne serait pas annulée dans ces délais sera facturée.** Seule est tolérée l'annulation de la session de 17h20 à 18h00 si l'enfant est préalablement inscrit à la session précédente.

**En dehors de ce cadre**, une réservation ou une annulation n'est possible qu'à titre exceptionnel dans les cas suivants :

- Maladie, sur présentation d'un certificat médical (**à fournir dans les 48 heures**)
- Changement d'ordre professionnel du parent (type mission d'intérim)
- Événement familial grave sur justificatif

**Toute garde d'enfants au-delà de 18h00 sera facturée 2,50 € en sus du tarif normal appliqué.**

Les enseignants et accompagnatrices/accompagnateurs ne prennent pas en compte les annulations ou inscriptions à la garderie. **Elles se font uniquement auprès de la mairie.**

## **IV. CAS PARTICULIERS**

- ✓ Absence d'un enseignant :

En cas d'absence d'un enseignant, l'inscription à la garderie est maintenue.

Si vous prenez la décision de ne pas mettre votre enfant à l'école le jour même, la garderie sera facturée lorsque l'absence de l'enseignant est connue à l'avance (grève, formation, stage...).

En revanche, la garderie ne sera pas facturée lorsque l'absence de l'enseignant est imprévue (maladie, urgence, ...).

✓ Sorties scolaires :

En cas de sortie scolaire, pensez à désinscrire votre enfant de la garderie dans les délais impartis, l'école n'étant pas tenue de prévenir la Mairie.

Dans le cas contraire et en cas d'annulation HORS DELAIS, la garderie sera facturée.

#### IV. EN CAS D'URGENCE

Une **ligne téléphonique** est désormais en service au sein de la cantine/garderie. Elle est destinée **uniquement aux urgences ou imprévus exceptionnels** (retards ponctuels).

**Le numéro est : 04.87.33.51.77**

**ATTENTION** : cette ligne ne doit pas devenir un moyen de justifier des retards récurrents. **Le fait de pouvoir prévenir ne dispense en aucun cas du respect des horaires.** Elle ne doit être utilisée qu'en dernier recours.

Par ailleurs, **aucune inscription au périscolaire ne pourra être effectuée par téléphone.** Nous vous rappelons également que **tout retard après 18h est facturé.**

# LE TRANSPORT



## I. DISPOSITIONS GENERALES

**I.1** – Le service de transport est ouvert aux élèves des classes maternelles et élémentaires du groupe scolaire de Susville pendant les périodes scolaires.

**I.2** – Le service de transport est une compétence de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Son organisation est définie en collaboration avec la commune.

**I.3 – Le transport du matin** est organisé de la façon suivante :

- 08h00 : Départ de l'arrêt de Nantizon-Mairie.  
Il est nécessaire d'anticiper la montée dans le car **avant** 08h00.
- 08h10 : Départ de l'arrêt de bus à la Gare du Crey
- 08h15 : Départ de l'arrêt des Moutières
- 08h20 : Dépose à l'école du Villaret (parking côté maternelle).

**I.4 - Le transport du soir** est organisé de la façon suivante :

- 16h25 : Départ de l'école du Villaret
- 16h30 : Dépose à l'arrêt des Moutières
- 16h35 : Dépose à l'arrêt de bus de la Gare du Crey
- 16h45 : Dépose à l'arrêt de Nantizon-Mairie

Les horaires restent indicatifs et dépendent des conditions de circulation.

**I.5** - Pour les enfants de 3 à 5 ans, la commune assure la présence d'un accompagnateur matin et soir au sein du bus.

## II. PROCEDURE D'INSCRIPTION AU TRANSPORT

II.1 – L'inscription au transport scolaire, **bien que gratuit, se fait obligatoirement auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes :**

<https://www.laregionvustransporte.fr/departements/transports-scolaires-de-lisere-0>

La détention d'une carte « Oura » nominative chargée d'un titre de transport valide est obligatoire.

II.2 – Afin de garantir la sécurité des enfants, **les inscriptions quotidiennes des enfants au transport scolaire se font via la PLATEFORME ETICKET : <https://www.eticket.qiis.fr/connexion-au-portail-famille/>.**

Cela permet aux enseignants et aux agents communaux de disposer d'une liste de présence des enfants pris en charge par le transport.

### DATE LIMITE :

**2 jours ouvrés avant le jour de transport souhaité avant 09h00 soit :**

- le jeudi avant 09h00 pour le lundi
- le vendredi avant 09h00 pour le mardi
- le mardi avant 09h00 pour le jeudi
- le mercredi avant 09h00 pour le vendredi



**Au-delà de ce délai, les inscriptions sur la plateforme [susville.issila.com](https://susville.issila.com) seront bloquées.**

Des modifications **ponctuelles** sont possibles **jusqu'à 09h00 la veille ouvrée.** (Pour le lundi, cela signifie le vendredi précédent avant 09h00).

Ces modifications se font :

- **UNIQUEMENT PAR ECRIT : [ecole@susville.fr](mailto:ecole@susville.fr)**

Nous vous prions de bien vouloir respecter cette procédure afin de garantir la bonne prise en charge de vos enfants et leur sécurité.

Les enseignants et accompagnatrices/accompagnateurs ne prennent pas en compte les annulations ou inscriptions au transport scolaire. **Elles se font uniquement auprès de la mairie.**

**Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 01 janvier 2027.**

A Susville,  
Le 12 octobre 2026.

Le Maire,  
Valérie CHALLON

