Service enfance

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, DES CENTRES DE LOISIRS ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Mairie de Chessy
32, rue Charles de Gaulle, 77700 Chessy

www.chessy77.fr
Ville de Chessy 77

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal de Chessy et s'applique à l'ensemble des structures accueillant les activités scolaires, extra et péri-scolaires de la ville de Chessy.

Le conseil municipal, dans l'intérêt de la bonne marche du service, se réserve la possibilité de modifier ce règlement intérieur à tout moment sur simple délibération.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 Inscription p.3

ARTICLE 2 Fonctionnement p.4

ARTICLE 3 Objectifs pédagogiques p.6

ARTICLE 4 Respect des règles de vie en collectivité p.7

ARTICLE 5 Responsabilité des parents p.7

ARTICLE 6 Responsabilité générale p.7

ARTICLE 7 Tarifs et facturation p.7

ARTICLE 8 Absences p.8

ARTICLE 9 Acceptation p.9

ARTICLE 10 Paiement p.9

ARTICLE 11 Fin de service p.10

ARTICLE 1 · Inscription

L'inscription préalable est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis dans les différents services. Pour les enfants entrant en petite section de maternelle, ils ne sont acceptés aux services périscolaires et extrascolaires qu'à partir du premier jour de la rentrée scolaire.

Toutes les démarches s'effectuent de manière dématérialisée, via l'espace citoyen de la commune. Cet espace permet aux familles de gérer l'ensemble de son dossier (inscription, réservation, facture, paiement, attestation fiscale, signaler une absence...).

Les inscriptions et réinscriptions ne seront acceptées qu'après règlement de toutes les factures antérieures. Les familles rencontrant des difficultés financières, ne leur permettant pas de régler les factures à échéance, sont invitées à contacter **au plus vite** le service social de la commune en mairie.

La famille doit fournir :

- L'ensemble des renseignements soigneusement complété et mis à jour tous les ans (n° tél et adresse électronique par exemple) ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (EDF, SAUR... sauf facture de téléphone mobile) ;
- Une copie du livret de famille (famille entière) ou acte(s) de naissance du ou des enfant(s) du foyer ;
- Une copie du carnet de santé (feuilles de vaccinations) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant ;
- Tout document permettant aux équipes encadrantes d'assurer un accompagnement adapté (notification MDPH, notification AEEH, P.A.I.)
- Une photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition. En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué pour l'inscription au centre de loisirs.

Pour les réservations aux différents accueils périscolaires : Les réservations s'effectuent via l'espace citoyen. L'accueil périscolaire est exclusivement réservé aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune.
En cas de soucis, un mail peut être adressé à peri-scolaire@chessy77.fr.
Les réservations doivent impérativement s'effectuer **avant la date limite** selon le calendrier ci-dessous.

Planning de réservation :

Pour les accueils périscolaires (matin, midi, soir, étude) et mercredi, la réservation peut être faite à l'année, au mois ou chaque semaine, **le mercredi midi** étant la date limite pour l'inscription pour la semaine suivante.

Pour les petites vacances, les réservations doivent être transmises pour les 2 semaines, 3 semaines avant le 1er jour des vacances. Passez ce délai, aucune modification ne sera prise en compte.

Pour les grandes vacances, les réservations doivent être transmises pour les 2 mois, 5 semaines avant le 1er jour des vacances. Passez ce délai, aucune modification ne sera prise en compte.

Aucune réservation le jour même ne sera admise directement aux centres de loisirs.
Les formalités préalables doivent être effectuées en mairie auprès du service des affaires scolaires et périscolaires, qui devra s'assurer des places disponibles avant de confirmer l'admission. Les réservations qui exceptionnellement seraient acceptées hors délais seront facturées double. Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte.
Toutes absences non signalées avant le mercredi midi de la semaine qui précède seront facturées avec une majoration de 50%.

Ouverture des structures :
Un planning annuel des ouvertures et fermetures des ALSH est établi, cependant la mairie se réserve la possibilité de l'adapter en fonction des effectifs d'enfants inscrits et notamment de regrouper les centres pour une meilleure organisation et accueil.

ARTICLE 2 · Fonctionnement

2.1 Service restauration

Le service

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée.

Les repas sont préparés et livrés par une société en « liaison froide » remis en température et servis par le personnel communal dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le personnel communal assure l'encadrement des enfants au cours du repas et participe aux activités de détente de loisirs et d'animation de **11h30 à 13h20**. Les enfants doivent être présents à l'école le matin pour bénéficier de la restauration scolaire. Les enfants déposés à 11h30 seront refusés.

Les régimes alimentaires

Toute allergie et / ou problème alimentaire doivent être signalés en mairie et à l'école dès l'inscription.

Sur demande des familles, un **projet d'accueil individualisé (PAI)** peut être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec le directeur ou la directrice d'école, du gestionnaire du service scolaire et le représentant de la mairie.

Le PAI est valable 1 an et est à renouveler tous les ans au soin de la famille.

Dans le cadre d'un régime alimentaire particulier défini dans le PAI, **un panier repas, fourni par la famille, sera obligatoire**. Les parents assument la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas et du goûter (composants, conditionnement et contenants nécessaires au transport). Aucun ingrédient ou complément au repas ne sera ajouté par la collectivité (pain, sel, poivre…).

Les composants du repas devront être placés dans des récipients micro-ondables, hermétiques et marqués au nom et prénom de l'enfant de façon indélébile. L'ensemble des éléments devra être mis dans un sac isotherme respectant la chaîne du froid.

Sans PAI officiel, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

Les repas sans porc

La demande sera signalée à chaque début d'année scolaire en cochant la case lors de l'inscription.

2.2 Centres de loisirs

Les enfants sont accueillis sur les trois centres de loisirs : Île aux Oiseaux, Gaïus et Étoile mystérieuse, de **7h00 à 19h**, les mercredis et les vacances scolaires.

Pour la bonne organisation des activités, les enfants devront arriver entre 7h00 et 9h30 et repartir entre 16h30 et 19h.

Chaque centre de loisirs élabore un **projet pédagogique**, relatif à l'organisation de la structure et les objectifs pédagogiques. Ce document est à votre disposition sur les sites.

Recommandations aux parents

- Marquer les vêtements des enfants.
- Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités, (une casquette ou un chapeau de soleil en période estivale, un manteau chaud et un bonnet pour la période hivernale).

2.3 Accueils périscolaires des 4 écoles

Accueils matin et soir

L'accueil des enfants par le personnel communal a lieu dans les locaux des centres de loisirs.

Le soir, il est demandé aux parents de fournir un goûter équilibré et pratique (avec boisson) dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Les accueils du matin se dérouleront de 7h00 à 8h30. Les accueils du soir se dérouleront de 16h30 à 19h00. (Cf. Article 11)

L'étude

Un temps de goûter est organisé de 16h30 à 17h00. Il est suivi d'une étude surveillée de 17h00 à 18h00 pour les enfants scolarisés, dans les locaux de l'école.

À 18h00, l'enfant quitte l'école seul ou accompagné, sous réserve d'une autorisation écrite obligatoire. (Cf. Article 7)

Etude + accueil du soir

Un temps de goûter est organisé de 16h30 à 17h00. Il est suivi d'une étude surveillée de 17h00 à 18h00 pour les enfants scolarisés, dans les locaux de l'école.

À 18h00, l'enfant est conduit par le personnel de surveillance au centre de loisirs de chaque école jusqu'à 19h00 maximum. (Cf. Article 11)

Les enfants doivent être présents à l'école pour bénéficier des activités périscolaires du soir de l'étude et/ou de l'étude Accueil du soir. Les enfants déposés à 16h30 seront refusés.

Santé

Aucun médicament ne sera administré par le personnel même sur présentation d'une ordonnance.

En cas de la mise en place d'un projet d'accueil Individualisé : **PAI**, concernant un enfant qui a un traitement thérapeutique régulier, la famille doit :

- Fournir au périscolaire une trousse d'urgence au nom de l'enfant contenant le traitement à administrer ;
- Veiller à ce que le traitement médicamenteux soit toujours disponible en quantité suffisante et vérifier les dates de péremption ;
- Pendant les vacances scolaires, l'enfant fréquente plusieurs centres de loisirs, la famille est tenue de fournir une trousse d'urgence par lieu.

ARTICLE 3 · Objectifs pédagogiques

Quel que soit le temps de l'enfant, placé sous la responsabilité de la municipalité, l'ensemble du personnel se doit de respecter et d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants. Les objectifs du projet éducatif de la commune sont :

- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant ;
- Favoriser la socialisation de l'enfant ;
- Lutter contre les inégalités.

Les temps périscolaires font partis, au même titre que le temps scolaire, de moments éducatifs. Des activités ludiques sont proposées, le choix de l'activité leur est donné et répond aux besoins et envies des enfants.

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens. Des activités ludiques sont proposées pendant la pause méridienne selon le choix de chaque enfant.

Les responsables du temps de restauration sont à l'écoute des familles pour tout problème rencontré ou toute suggestion.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire ;
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

ARTICLE 4 · Respect des règles de vie en collectivité

Tout agissement de harcèlement, comportement inadapté ou tout autre comportement inapproprié ne sera pas toléré. Toute personne se livrant à de tels actes sera passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Toutes prestations réservées resteront dues.
La municipalité s'entretiendra avec la famille et conviendra des mesures à adopter.
Le refus des parents d'accepter le présent règlement vaudra suspension de l'inscription de leur enfant aux accueils périscolaires.

ARTICLE 5 · Responsabilité des parents

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la mairie en début d'année scolaire (cf. article 1).

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

ARTICLE 6 · Responsabilité générale

Le centre de loisirs est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture. Un enfant ne pourra repartir du centre de loisirs « seul ou accompagné d'un autre mineur », sauf autorisation écrite des parents. Cette solution est toutefois vivement déconseillée pour des questions de sécurité.

ARTICLE 7 · Tarifs et facturation

7.1 Services restauration scolaire et accueils périscolaires

Le prix comporte la prestation, le service et la surveillance.

Pour les enfants présentant une allergie alimentaire reconnue par un PAI (délivré par le médecin scolaire) et apportant leur repas, seuls des frais de surveillance et d'animation seront facturés (montant fixé par le conseil municipal).

La facturation est établie suivant les réservations des familles et/ou la présence des enfants. Seuls peuvent être déduits les absences justifiées par un certificat médical dans les conditions fixées à l'article suivant.

Un enfant qui serait accueilli à la restauration scolaire ou en accueils périscolaires sans y avoir été inscrit préalablement se verra facturer le double du tarif qui est normalement appliqué.

Un enfant qui serait inscrit au centre de loisirs pendant les vacances et mercredi, et qui ne viendrait pas sans avoir prévenu au préalable avant le mercredi midi de la semaine qui précède, sera facturé la journée majorée de 50%. (Pour les vacances scolaires, si la famille prévient avant le mercredi midi de la semaine qui précède, la facturation sera simple).

7.2 Centres de loisirs

Le tarif modulé

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal, calculés suivant la composition familiale du foyer telle qu'elle apparaît sur l'avis d'imposition, et le revenu fiscal de référence du foyer (fournir l'avis d'imposition de l'année N-2, avant le 1er septembre pour la période de septembre à décembre, et avant le 1er janvier pour la période de janvier à août). En cas de retard dans la fourniture des justificatifs, la tarification modulée sera appliquée à l'inscription (et non à la facturation) du mois qui suit celui de la fourniture de l'avis d'imposition. En l'absence de l'avis d'imposition, il sera appliqué la tarification de la tranche la plus élevée.

Le tarif journalier inclus : le repas, les activités, et le goûter mais uniquement pendant les périodes de vacances scolaires (les enfants bénéficiant d'un PAI doivent fournir leur goûter).

Un enfant qui serait accueilli au centre de Loisirs sans y avoir été inscrit préalablement se verra facturer le double du tarif qui est normalement appliqué.

Depuis la rentrée 2018-2019, la commune a adopté le rythme scolaire de 4 jours.

Le centre de loisirs se déroule sur toute la journée du mercredi.

Différentes offres d'accueils sont proposées :

- Un accueil à la journée complète : 7h00 – 19h00
- Un accueil en demi-journée avec repas : 7h00-14h00 ou 12h00-19h00
- Un accueil en demi-journée sans repas : 7h00-12h00 ou 14h00-19h00

Aucun des temps n'est cumulable entre eux. Tout départ de la structure d'accueil est définitif. Des plages d'accueils de 15 minutes sont mise en place pour les arrivées et les départs : 11h45-12h00 et 13h45-14h00.

Le tarif extérieur pour tous les services

« Le conseil municipal pourra en tant que de besoin décider d'appliquer des tarifications en rapport avec la situation des enfants poursuivant leur scolarité dans les écoles de Chessy mais n'habitant plus la commune et qui finissent leur cycle.» Les familles doivent avoir leur résidence principale et leur foyer fiscal sur la commune de Chessy. A défaut, le tarif extérieur sera appliqué.

La facturation est établie suivant les réservations de la famille et/ou la présence des enfants. Seules peuvent être déduites les absences justifiées par un certificat médical dans les conditions fixées à l'article suivant.

Les grilles tarifaires en vigueur sont jointes en annexe au présent règlement.

ARTICLE 8 · Absences

Les annulations pour **maladie**, à condition d'avoir été signalées au service scolaire dès le 1er jour d'absence, ne pourront être prises en compte qu'**à partir du 2e jour, le premier jour étant perdu (jour de carence)**, et sur présentation d'**un certificat médical** à transmettre dans **un délai de 48 heures**.

En cas d'absence d'un enseignant, non remplacé, les enfants seront pris en charge par les autres enseignants de l'école. Les services de restauration scolaire et périscolaire seront assurés et facturés.

Dans le cas d'annulation pour cas de **« force majeure »** prévenir immédiatement le service des affaires scolaires et périscolaires.

Pendant la période scolaire **les annulations et les inscriptions de dernières minutes seront acceptées jusqu'au mercredi midi de la semaine précédente**, passez ce délai les enfants présents non-inscrits seront facturés double et la facturation sera maintenue pour les annulations.

Pour les inscriptions des petites vacances, les réservations doivent être transmises pour les 2 semaines, 3 semaines avant le 1er jour des vacances. Passez ce délai, aucune modification ne sera prise en compte.

Pour les inscriptions des grandes vacances, les réservations doivent être transmises pour les 2 mois, 5 semaines avant le 1er jour des vacances. Passez ce délai, aucune modification ne sera prise en compte.

En cas de grève des enseignants, les élèves sont répartis dans les autres classes. Si le nombre de grévistes atteint 25 % ou plus de l'effectif total des enseignants par école, un service minimum sera mis en place par la commune sur la totalité du temps scolaire. L'accueil périscolaire et la restauration seront assurés.

ARTICLE 9 · Acceptation

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'un des services constitue pour les parents une acceptation de fait.

ARTICLE 10 · Paiement

Le paiement s'effectuera dès réception sur votre espace citoyen de la facture correspondant aux prestations du mois écoulé et ce jusqu'au dernier jour du mois.
En cas de contestation de la facture, vous disposez d'un délai de 15 jours maximum à réception de la facture pour en informer le service scolaire.

10.1 Le paiement doit être adressé avant la date d'échéance figurant sur la facture

Soit sur le site de la commune, paiement par internet sur l'espace citoyen en allant sur le site de la mairie www.chessy77.fr.

Soit en mairie, du lundi au vendredi, par les modes de règlements suivants :

- Carte bleue
- Chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor public.

Ce paiement peut être adressé par courrier ou déposé dans la boîte aux lettres de la mairie (32 rue Charles de Gaulle) ;

- Espèces (il est demandé de faire l'appoint), un reçu sera remis pour chaque règlement en espèce. Ces paiements auront lieu uniquement en mairie auprès du régisseur de recettes. Ce mode de paiement n'est pas à privilégier.

10.2 En cas de paiement après la date d'échéance figurant sur la facture

Après réception de l'avis des sommes à payer, il faudra transmettre le règlement directement au Trésor Public dont dépend la commune de Chessy : Trésor Public de Chelles.

Pour les enfants qui pourraient être scolarisés temporairement et qui fréquenteraient les services cantine et/ou accueils périscolaires, un paiement à l'inscription sera réclamé aux familles.

10.3 Impayés

En cas de non-paiement régulier, la commune se réserve le droit de refuser toutes nouvelles inscriptions ou de supprimer les réservations en cours. Les familles devront s'acquitter de leur dette avant toutes nouvelles réservations.

ARTICLE 11 · Fin de service

Le centre de loisirs ferme ses portes à 19h. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants ou les faire récupérer par une personne majeure autorisée avant l'heure de fermeture.

Les usagers sont tenus de respecter les horaires dudit règlement, **tout retard engendrera une pénalisation financière.** Ainsi, le soir, l'équipe d'animation fera signer les parents en indiquant la date et l'heure de départ. Une surfacturation par jour et par enfant de 10€ sera appliquée par tranche de 15 minutes de retard.