

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS PERISCOLAIRES

« MATIN, SOIR et RESTAURATION SCOLAIRE »

Les accueils périscolaires sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.



L'inscription d'un enfant en accueil périscolaire équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur.
Les deux parties s'obligent à en respecter les termes.
Le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement et constitue un élément juridiquement imposable.



REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Les services d'accueil périscolaire et restauration sont des services **facultatifs** proposés aux familles pour accueillir les enfants scolarisés sur le territoire de Vexin-Sur-Epte les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour le matin, le soir et le temps de la pause méridienne.

Les accueils collectifs de mineurs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui impose des conditions d'encadrement.

L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur.

MODALITES D'INSCRIPTION

Article 1 - Inscription

Les familles inscrivent leur(s) enfant(s) suivant la période définie par le service, pour l'année scolaire suivante. La fiche d'inscription est obligatoire, valable pour 1 année scolaire et à renouveler pour chaque année scolaire. Elle doit être transmise au service scolaire situé à l'Espace France Services : Pôle scolaire 25 Grande Rue - Ecos 27630 Vexin-sur-Epte ou scolaires@vexin-sur-epte.fr, faute de quoi l'élève ne sera pas pris en charge par les services.

Pièces à fournir lors de l'inscription :

- Attestation CAF ou MSA
- Copie des pages de vaccination
- Justificatif de domicile
- Attestation d'assurance Responsabilité civile

+ Fiche d'inscription dûment remplie
+ Récépissé du présent règlement signé

En cas de situation particulière, d'autres documents pourront être demandé (ordonnance du tribunal, attestation employeur, attestation de garde alternée signée des 2 parents ...).

En cas de changement de situation familiale ou de coordonnées, le responsable légal s'engage à les faire figurer sur le compte famille ou bien de les transmettre par écrit au service scolaire.

Ce dossier permet d'accéder aux services périscolaires et de faire des demandes de réservations, La constitution de ce dossier permet à l'enfant d'être accueillis par le service en cas de besoin urgent ou impromptu. (Ex : reprise d'activité en cours d'année, fin de congés de maternité...).

Il est possible de transmettre le dossier d'inscription sans obligatoirement faire de réservations.

Article 2 – Réserveation

La réserveation est obligatoire pour chaque activité (accueil le matin, le soir et restauration).

➤ Modalité de réserveation :

La famille procédera aux réserveations via le portail famille :

<https://www.espace-citoyens.net/vexin-sur-epte/citoyens> ou bien en se rendant à l'Espace France Services.



➤ Plusieurs possibilités de réservation :

Pour les réservations annuelles, elles sont à effectuer au plus tard 10 jours ouvrables avant la rentrée scolaire.
Pour les réservations mensuelles, elles sont à effectuer au plus tard les 25 du mois précédent et seront validées en fonction des places disponibles.
Pour les réservations ponctuelles, elles sont à effectuer sur le portail « famille » et seront validées en fonction des places disponibles.

Si aucune réservation n'est enregistrée sur votre compte famille, le service se réserve le droit de refuser un enfant si l'effectif maximum fixé par l'agrément est atteint.

➤ Annulations :

Les familles ont la possibilité d'annuler une réservation à partir du portail « famille »

Des annulations de réservation pourront être prises en compte si elles sont enregistrées sur le compte famille

- 7 jours ouvrables avant ladite réservation

La notion de jours ouvrables signifie que les jours sont décomptés du lundi au samedi (exemple : annulation pour le 15/12/2039, faire la démarche avant le 08/12/2039 23h59)

Mesures d'urgence :

Les familles n'ayant pas fait de réservation ont la possibilité en cas d'urgence et sous réserve d'un dossier d'inscription existant, de solliciter le pôle scolaire pour un accueil exceptionnel.

Sur présentation d'un justificatif, l'accueil d'urgence s'applique dans les cas suivants : hospitalisation, décès dans la famille, accès immédiat à une formation ou à un emploi...

MODALITES DE FACTURATION

Article 3 – Tarifs, Facturation

Les recettes proviennent de :

- la participation des familles
- subventions contractualisées avec la Caisse d'Allocations Familiales
- participation communale

Les dépenses comprennent :

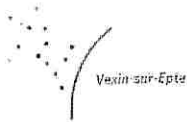
- les charges de personnel
- les charges liées au fonctionnement du service : eau, gaz, électricité, chauffage, produits d'entretien, vaisselle, petits matériels, jeux, jouets, contrat d'entretien et de maintenance, prestataires de services...

Les tarifs des accueils périscolaires et de la restauration scolaire sont fixés par délibération du conseil municipal en fonction du quotient familial des familles. Les tarifs pourront être réactualisés chaque année.

Sur présentation du numéro CAF ou MSA à l'inscription, en cas de non présentation de ces derniers, le tarif maximum est appliqué.

En cas de déménagement hors de Vexin-Sur-Epte, les familles se verront facturées le tarif « extérieur ».

En cas de présence d'un enfant sur une activité sans réservation préalable, la famille se verra appliqué une majoration (tarif de l'activité doublée).



Les familles détentrices d'un PAI alimentaire qui fournissent le repas et le goûter à leur enfant se verront facturer un forfait de 2€ correspondant aux frais d'encadrement.

Pour information, la facture est éditée à terme échu. Elle est disponible sur le compte « famille ». L'avis de somme à payer est transmis par le Trésor Public.

Article 4 – Modes de règlement

Les règlements sont à effectuer directement auprès du Trésor Public dans les délais mentionnés sur l'avis de sommes à payer.

- **Le règlement par prélèvement automatique mensuel**, la demande de prélèvement automatique avec un RIB est à remettre au pôle scolaire.
Un prélèvement refusé deux fois pour non-approvisionnement du compte entraîne l'exclusion de ce mode de règlement. En outre, les frais financiers découlant de ces rejets sont facturés aux familles.
- **Le règlement par chèque ou espèces, ticket CESU se fait auprès du Trésor Public**
- **Le règlement sur internet est disponible sur le site www.tipi.budget.gouv.fr**

Les agents ne sont pas habilités à prendre les règlements.

Article 5 – Impayés

Les familles ayant fait le choix de bénéficier des activités sont tenues d'**acquitter mensuellement les avis de sommes à payer**.

Pour les règlements par prélèvement automatique, après **deux rejets de prélèvement**, celui-ci est suspendu et le paiement est à effectuer auprès du Trésor Public.

À la suite de **trois factures impayées**, le service se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

En cas de non-paiement, un courrier sera adressé à la famille indiquant un délai pour régulariser la situation ainsi que la date à laquelle l'enfant ne sera plus pris en charge à l'accueil périscolaire.

En cas de régularisation dans les délais, la famille devra transmettre au pôle scolaire un justificatif de paiement émis par la Trésorerie.

Lors de la réinscription pour l'année suivante, les familles ayant des factures non soldées ne pourront pas inscrire leurs enfants au service.

Article 6 – Remise d'ordre

Une réduction des frais de périscolaire, appelée remise d'ordre, peut être accordée en cas de nécessité.

Elle est automatique dans les cas suivants :

- fermeture des services pour cas de force majeure (épidémies, conditions climatiques, fermeture de l'école..).
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé pendant le temps scolaire.
- les jours de grève entraînant l'absence d'accueil par les services.
- en cas d'absence prévue d'un enseignant, pour laquelle le pôle scolaire aura été informé 48h00 au préalable et par écrit.



Elle est accordée à la demande de la famille pour les jours effectifs de fonctionnement, sous conditions :

- élève absent pour maladie après un délai de deux jours consécutifs - carence incompressible - et sur présentation d'un certificat médical sous 48h.
 - élève déscolarisé définitivement du territoire sur présentation du certificat de radiation au pôle scolaire.
 - changement professionnel (exemple : perte d'emploi) sur présentation d'un justificatif
- Aucune remise d'ordre ne sera accordée pour d'autres motifs (exemple : arrêt maladie des parents).

MODALITÉS RELATIVES À L'ACCUEIL DES ENFANTS

Article 7 - Fonctionnement de l'accueil du matin et du soir :

- Le matin, les parents ou responsables légaux doivent accompagner leurs enfants à l'intérieur des locaux et les confier à l'animateur référent de l'accueil périscolaire. Le service ne pourra être tenu responsable en cas d'accident de l'enfant à l'extérieur de la structure.
- Les accueils périscolaires sont ouverts à partir de 7 h 00 jusqu'à 19 h 00.
- Le soir, le référent rassemble les enfants dans l'enceinte de l'école et les conduit à l'accueil périscolaire.
- L'enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire seul ou accompagné d'un mineur (sauf autorisation écrite des parents).
- En cas de retard prévisible, il est demandé aux parents de prévenir la structure d'accueil de référence.
En cas de retards récurrents, au-delà de 3 retards, une pénalité financière sera appliquée (prix du forfait doublé).

Pour contacter les accueils périscolaires :

- Ecos : 07.76.16.90.28
- Fourges : 06.16.79.77.76
- Panilleuse : 07.76.16.90.30
- Tourny : 06.25.52.71.15

Après les heures de fermeture des accueils périscolaires, un enfant non repris par ses parents ou son représentant légal sera remis à la gendarmerie de Vexin-sur-Epte.

Article 8 - Confection et composition des repas du restaurant scolaire

Règles alimentaires et hygiène :

La confection des repas est réalisée par un prestataire. Les repas sont livrés en liaison froide, elles sont soumises aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le personnel en charge du service de la restauration est spécifiquement formé à ces questions.

Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques régulières et la tenue d'un dossier de traçabilité des aliments.

Compositions des menus :

Les menus sont établis suivant le plan nutritionnel en vigueur.

Le repas se compose d'une entrée, d'un plat, d'un laitage et d'un dessert.

Tous les aliments doivent être consommés dans le restaurant scolaire, il est interdit de sortir de la nourriture.



Article 9 - Interdits alimentaires, allergies et PAI

La restauration scolaire a une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles. C'est un temps d'éducation nutritionnelle, de partage et de découverte.

Lors de l'inscription les familles auront la possibilité de choisir un menu végétarien (menu intégrant les œufs, les poissons et crustacés).

Allergie alimentaire :

Toute allergie alimentaire devra être signifiée par un certificat médical et faire l'objet d'un P.A.I (plan d'accueil individualisé) avant le commencement de l'inscription. Aussi, les paniers-repas seront à fournir dans un sac isotherme joint d'un pain de glace.

Sauf accord spécifique (P.A.I), il est interdit d'amener son panier-repas dans l'espace de restauration.

Traitement médical :

Les agents du pôle scolaire ne sont en aucun cas autorisés à administrer des médicaments

Tout traitement médical imposant la prise de médicaments au moment du repas du midi ou lors d'un accueil périscolaire devra être effectué par les parents. Le service ne pourra être tenu responsable en cas de problème.

En cas d'absence de l'enfant, les familles ne sont pas autorisées à venir chercher le repas de l'enfant au restaurant.

Article 10 – Comportement et sanctions

Un comportement dangereux ou non compatible avec la vie en collectivité sera sanctionné.

- 1) Les parents seront informés par téléphone ou courriel du comportement de leur enfant. Charge à eux d'intervenir pour rétablir la situation.
- 2) En cas de récidive, les parents seront convoqués au pôle scolaire avec l'enfant pour faire le point sur la situation. Une mesure d'exclusion temporaire pourra être prononcée.
- 3) Si le comportement de l'enfant, ne s'améliore pas, l'enfant fera l'objet d'une exclusion.

Toute exclusion :

- sera notifiée par courrier aux parents
- entraînera la responsabilité des parents en dehors des heures scolaires.

Les réservations prévues pour la période ne pourront pas être annulées.

Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées dans le présent règlement intérieur s'expose aux sanctions prévues par ce dernier

Règlement intérieur délibéré en Conseil Municipal le 26 mai 2021 pour une mise en application au 01/09/2021.