

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES & EXTRASCOLAIRES

Votre enfant fréquente ou va fréquenter les accueils périscolaires et extrascolaires de la commune. Pour la bonne marche des services et des actions éducatives proposées à vos enfants, il est indispensable de définir un cadre commun.

L'inscription de votre enfant aux services périscolaires & extrascolaires est un contrat que vous passez avec la commune, le simple fait de l'inscrire constitue une acceptation du règlement.

Article 1 FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Le temps périscolaire, à savoir le temps où l'enfant n'est pas sous la responsabilité de l'enseignant (repas méridien, garderie du matin et du soir et temps du Mercredi) est assuré par le personnel communal, sous la responsabilité et l'autorité du Maire.

Le temps extrascolaire correspond au temps des vacances scolaires (petites et grandes vacances).

La discipline exigée est la même que celle demandée sur le temps scolaire, à savoir :

- Avoir une tenue propre et un comportement correct
- Faire preuve de respect et de politesse vis-à-vis des adultes et de ses autres camarades
- Faire preuve de respect des locaux et du matériel mis à disposition

En cas de manquement au règlement :

- Une « fiche incident » sera notifiée à l'enfant pour comportement répréhensible
- En cas de récidive, un courrier pourra être adressé aux parents de l'enfant.
- Pour toute situation le nécessitant, l'enfant et ses parents feront l'objet d'une convocation.
- A l'issue de l'entretien il pourra être décidé d'une exclusion temporaire ou définitive

1.1 Accueil périscolaire du soir et du matin :

Les horaires de la garderie sont :

- Matin de 07h30 à 08h20
- Soir de 16h30 à 19h00 sauf le vendredi fermeture à 18h30.

Les inscriptions sont obligatoires via le portail famille. Pour des questions de sécurité l'équipe pédagogique et le personnel communal affectés à l'établissement doivent avoir une parfaite connaissance des élèves présents.

Pour tout enfant inscrit en garderie, le départ ne pourra pas avoir lieu entre 16h30 et 17h30.

1.1.1 Fonctionnement de la garderie pour les élèves de de l'école

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont confiés aux personnels communaux en charge du périscolaire. La garderie de fin de journée se déroule ainsi : Pointage des enfants inscrits sur le portail famille. Service du goûter, fourni par la mairie. Temps libre.

1.1.2 Fonctionnement de la garderie pour les élèves de l'école élémentaire :

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont confiés aux personnels communaux en charge du périscolaire. La garderie de fin de journée se déroule ainsi : Appel des enfants inscrits sur le portail famille. Goûter, fourni par la mairie, suivi par un Temps libre.

1.1.3 Fonctionnement de l'aide aux devoirs :

Les inscriptions se font via le portail famille.

L'aide aux devoirs se déroule les Lundis et Jeudis de 16h30 à 17h30

Il s'agit d'une possibilité pour les enfants de faire leurs devoirs dans une salle sous la surveillance du personnel communal. Pour rappel, le personnel communal n'est pas responsable de l'assiduité des enfants qui reste à la charge des familles. Il ne s'agit pas d'un soutien scolaire. Le service ne garantit pas l'assiduité dans les devoirs faits sur ce temps.

Les familles qui inscrivent préalablement leurs enfants veillent à fournir le goûter. Pour tout enfant inscrit à l'aide aux devoirs, le départ a lieu uniquement à partir de 17h30, à la fin de l'aide aux devoirs.

1.2 Restauration scolaire

Le restaurant scolaire permet l'accueil de plus de 300 élèves sur le temps scolaire de l'école publique ainsi que de l'école privée et jusqu'à 100 enfants sur les temps de vacances pour l'animation enfance.

Les repas sont élaborés sur place, où sont privilégiés des produits frais, de saison, les circuits courts et les produits issus de l'agriculture biologique.

Depuis le 1^{er} novembre 2019, un repas végétarien est proposé une fois par semaine, les menus de la semaine sont disponibles au sein des écoles ou bien via le portail famille.

Depuis le 1^{er} Septembre 2021, les familles ont la possibilité de choisir, dans le dossier enfant, entre un repas classique, un repas sans porc et un repas végétarien. Il suffira d'envoyer un mail via le portail famille pour préciser le régime souhaité. A défaut, le repas classique sera mis en place.

Il est rappelé que l'accès au restaurant scolaire est strictement interdit aux parents.

 **Projet d'Accueil Individualisé** : Conformément à la circulaire du 08 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, (allergies alimentaires ou de troubles respiratoires, comme l'asthme).

Les PAI permettent de connaître les signes d'apparition de l'allergie, de donner les médicaments en cas de crise et de suivre de manière plus individualisé l'enfant concerné. Pour que le PAI soit mis en place, il est impératif de nous le transmettre, pour chaque année scolaire les documents suivants :

- Un certificat médical et les ordonnances en cours de traitement d'un allergologue pour les problèmes d'allergie ou d'un médecin pour les autres cas ;
- Une photo récente de l'enfant ;
- Deux trousseaux contenant les médicaments (en respectant les dates de péremption des produits et dont il appartient aux familles de gérer le contenu.

La commune se réserve le droit, suivant le dossier, de demander la fourniture d'un panier repas. La tarification « panier repas » est appliquée.

1.3 L'accueil de loisirs (alsh) périscolaire et extrascolaire :

L'accueil de loisirs est un service municipal ouvert à tous les enfants de la commune. Chaque mercredi et durant les vacances scolaires, une équipe d'animateurs accueille vos enfants de 3 à 11 ans pour des activités ludiques, des ateliers manuels, des balades, des visites insolites, des initiations sportives, des temps d'échanges et de rencontres...

Sa capacité d'accueil est de 82 enfants les mercredis, 100 enfants les vacances d'été. Elle est de 48 enfants pendant les autres vacances scolaires.

Les taux d'encadrement sont les suivants :

	Enfants de - de 6 ans	Enfants de + de 6 ans
Accueil de loisirs du Mercredi	1 animateur-trice pour 10 enfants	1 animateur-trice pour 14 enfants
Accueil de loisirs des vacances scolaires	1 animateur-trice pour 8 enfants	1 animateur-trice pour 12 enfants

Les enfants sont répartis dans différents groupes en fonction de leur âge :

Les LUTINS (3-5 ans), les KORRIGANS (6-8 ans) et les TROLLS (9 ans et +).

Des sorties sont également proposées, aux enfants fréquentant à la semaine l'alsh, ainsi que des séjours lors des vacances scolaires, en complément de l'accueil à l'espace Enfance.

L'accueil de loisirs est ouvert de manière suivante :

- Les Mercredis de 07h30 à 19h00
- Les Vacances scolaires : Lundi au Jeudi de 07h30 à 19h00
Vendredi de 07h30 à 18h30

Les enfants peuvent être accueillis à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Le fonctionnement est le suivant :

- **07h30 à 09h30** : Accueil des enfants
- **09h30 à 11h30** : Activités
- **11h30 à 12h** : Accueil des enfants en demi-journée avec repas & départs des enfants demi-journée sans repas
- **13h30 à 14h00** : Accueil enfants demi-journée sans repas
- **16h30 à 19h00 / 18h30** : Départs des enfants

Article 2 INSCRIPTIONS & ANNULATIONS

Pour bénéficier des services périscolaires et extrascolaires, les familles doivent obligatoirement créer un compte sur le « portail famille » afin d'inscrire leur(s) enfant(s) aux activités. Vous pouvez accéder au « portail famille » de la commune via www.nouvoitou.fr ; Si la famille n'a pas accès à internet, un ordinateur est disponible aux heures d'ouverture de la médiathèque.

2.1 Modalités de réservation des services périscolaires et extrascolaires durant l'année scolaire

2.1.1 L'inscription :

L'inscription sur le portail famille est obligatoire. Seules les inscriptions effectuées via le portail famille sont valides. Les inscriptions par mail, par téléphone ou via les écoles ne sont pas prises en compte par nos services.

Pour fréquenter les services périscolaires, il est possible, selon vos convenances, d'inscrire, à l'année, mois ou à la semaine et, au plus tard 2 jours ouvrés avant la date souhaitée. Cela concerne l'inscription au restaurant scolaire, à l'accueil de loisirs du Mercredi et aux temps périscolaires soir et matin.

L'annulation se fait en décochant votre inscription au moins 2 jours ouvrés avant la date pour le restaurant scolaire et l'accueil du matin et du soir.

L'annulation se fait en décochant votre inscription au moins 7 jours ouvrés avant la date pour l'accueil du mercredi.

Passé ces délais, toutes les inscriptions sont facturées. Il est possible d'inscrire son enfant via le portail famille et le formulaire « contact » en fonction des places disponibles. Mais une majoration tarifaire sera appliquée.

Les présences avec défaut d'inscription sur le portail famille entraînent une majoration.

Pour l'ALSH durant les vacances scolaires : les inscriptions sont possibles depuis le 1^{er} jour de la période précédente jusqu'à 10 jours avant le début des vacances. Les annulations sont possibles jusqu'à 2 jours ouvrés avant la journée d'inscription.

Tableau récapitulatif des inscriptions et annulations

	Période d'ouverture des réservations	Date limite d'inscription	Date limite de désinscription
Restauration scolaire	Tout au long de l'année scolaire	2 jours ouvrés avant la date souhaitée. <u>Exemple</u> : Inscription pour le lundi 20 septembre possible jusqu'au vendredi 17 Septembre 23h59.	
Temps périscolaires matin / soir			
Accueil de loisirs du mercredi	Période d'inscription de vacances à vacances, à partir du 1 ^{er} jour de la période scolaire <u>Exemple</u> : pour les vacances de Février, la période d'inscription début le 1 ^{er} jour de la rentrée scolaire de Janvier	2 jours ouvrés avant la date souhaitée. <u>Exemple</u> : Inscription pour le mercredi 22 septembre possible jusqu'au dimanche 19 septembre 23h59	7 jours ouvrés avant la date souhaitée. <u>Exemple</u> : Inscription pour le mercredi 22 septembre possible jusqu'au mardi 14 septembre 23h59

Accueil de loisirs des vacances scolaires		10 jours ouvrés avant le 1 ^{er} jour de la période de vacances <u>Exemple</u> : Inscription pour le Mardi 25 Août possible jusqu'au Jeudi 13 Août 23h59.	2 jours ouvrés avant la journée souhaitée. <u>Exemple</u> : Désinscription pour le Mardi 25 Août possible jusqu'au Samedi 22 Août 23h59.
---	--	--	---

2.1.2 Les absences

Les cas d'absence exceptionnelle donnant lieu à une non facturation (ou un si le justificatif est parvenu à la mairie après facturation) dans les cas suivants :

- Raison de santé de l'enfant : production d'un certificat médical ou d'hospitalisation obligatoire à compter du 2^e jour d'absence. Pour une journée d'absence un justificatif sous forme de courrier électronique via le portail famille « signaler une absence » sera accepté ;
- Départ définitif de l'école (radiation) : sur production d'un justificatif ;
- Décès d'un parent : sur production d'un justificatif ;
- Annulation du service de restauration (grève, sorties scolaires, etc.) ;
- Absence ou grève de l'enseignant ;
- Exclusion de l'enfant de l'école.

Les demandes d'absence exceptionnelle pour l'accueil du mercredi devront être justifiées par un certificat médical dès le premier jour d'absence.

2.1.3 Délai et modalités de prévenance :

Dans les cas d'absence exceptionnelle cités ci-dessus nécessitant un justificatif, il convient de justifier de l'absence dans un délai de 48 heures suivant l'évènement à l'origine de l'absence via le portail famille « Signaler une Absence ».

A défaut de communication et/ou de transmission des pièces justificatives valides dans le délai imparti, les prestations sont facturées.

2.1.4 Remboursement des familles :

Dans le cas où l'absence est justifiée et validée, la non facturation ou le remboursement est effectué par une déduction équivalente réalisée sur la facture le mois suivant.

Article 3 TARIFICATION DES SERVICES

3.1 Tarifs des services

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial et sont votés chaque année par le conseil municipal. Ils sont consultables sur le portail famille.

Les tarifs tiennent compte des revenus des familles. En conséquence, chaque famille doit transmettre son attestation de quotient familial. A défaut, le quotient familial le plus élevé sera appliqué. Pour les familles hors commune, le tarif maximal de la grille tarifaire est appliqué.

Le quotient familial est demandé avant chaque rentrée de septembre. Il est valide jusqu'au 31 août de l'année suivante. Si le quotient venait à évoluer au cours de l'année, il appartient aux parents de le transmettre via le portail famille. Le nouveau quotient familial s'applique à partir du mois où il est connu par la mairie. De ce fait, aucune régularisation n'est effectuée pour les mois antérieurs.

Toute contestation de facturation doit être faite auprès de la mairie dans un délai maximum de 2 mois suivant sa réception via courrier postal adressé à la commune.

3.1.2 Facturation et majoration

Toute réservation donne lieu à une facturation de l'activité. Dans certains cas, une majoration est appliquée :

- Pour les temps périscolaires du matin et du soir, les tarifs sont forfaitaires. Une facturation classique est appliquée en cas de dépassement de l'horaire d'inscription. Une majoration est appliquée en cas de non-inscription et de présence à l'activité ;
- Pour le restaurant scolaire, l'accueil de loisirs les Mercredi et les vacances, la présence à l'activité avec défaut d'inscription sera majorée de 30% de la tarification.

Tableau récapitulatif des facturations et des majorations

	La famille a inscrit et l'enfant est présent	La famille a inscrit mais l'enfant n'est pas présent (sans justificatif)	La famille a désinscrit l'enfant hors délai	La famille a inscrit l'enfant mais il y a dépassement de l'horaire d'inscription	La famille a inscrit l'enfant hors délai ou n'a pas inscrit mais l'enfant est présent	La famille n'a pas inscrit, n'a pas de dossier famille et l'enfant est présent
Temps périscolaire matin / soir	Facturation classique de la famille à partir du tarif applicable de sa tranche	Facturation double de la famille à partir du tarif applicable de sa tranche*	Majoration de 30% à partir du tarif applicable à la tranche**	Facturation classique de la famille à partir du tarif applicable de sa tranche	Majoration de 30% à partir du tarif applicable à la tranche**	Facturation double à partir du tarif applicable à la tranche. Lancement d'une procédure administrative pour régularisation des dossiers
Restauration scolaire				Majoration de 30% à partir du tarif applicable à la tranche**	Facturation double à partir du tarif applicable à la tranche**	
Accueil de loisirs du Mercredi						
Accueil de loisirs des vacances scolaires						
* Sauf si absence exceptionnelle justifiée par la famille et validée par les services municipaux. ** L'enfant est accueilli dans la limite des places disponibles (taux d'encadrement détaillé précédemment)						

3.1.3 Modalités de paiement

La facturation est mensuelle et transmise par mail et publiée sur le portail familles. L'historique de vos factures est disponible.

Les modalités de paiement sont :

- Par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public » selon les modalités renseignées sur le talon de paiement
- Par prélèvement automatique
- Par carte bancaire via internet sur le site www.tipi.budget.gouv.fr

En cas de prélèvement automatique le formulaire d'autorisation est disponible sur le portail famille ou le site.

3.1.4 *Communication*

Ce règlement est communiqué aux familles via le portail famille et affiché au sein des différents services communaux.