Site des « FARFADELFES » - Commune de Chaumontel

REGLEMENT INTERIEUR

PERISCOLAIRE – RESTAURATION - NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI ET PETITES & GRANDES VACANCES

La commune de Chaumontel organise un Accueil de Loisirs facultatif et payant pour les enfants âgés de 3 à 11 ans, un lieu de loisirs éducatifs afin d'aider les parents à concilier leurs vies professionnelle et familiale.

I) FONCTIONNEMENT DES SERVICES

Les enfants sont accueillis par du personnel qualifié conformément à la législation en vigueur.

Généralité

Les parents exerçant l'autorité parentale conjointe mais séparément veilleront à s'informer et se concerter préalablement à toutes inscriptions de leur(s) enfant(s) aux services périscolaires.

Règles de vie

Les enfants doivent respecter le personnel encadrant et le matériel collectif mis à disposition (car, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique…). Dans le cas où un enfant fait preuve d'une mauvaise conduite ou s'il dégrade du matériel, un premier avertissement verbal est fait auprès de la famille ; le second avertissement est fait par écrit, puis une exclusion est appliquée.
Les réparations aux dommages matériels subis sont demandées auprès du responsable légal de l'enfant par la municipalité, sur la base d'un devis. Pour le cas où le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré, et si sa présence doit être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive sera prononcée.

Cantine

En fonction des années et pour des raisons de sécurité et de respect du taux d'encadrement légal en vigueur, les places sont limitées et attribuées en priorité :

- aux enfants dont les deux parents travaillent (sur présentation des attestations d'employeurs)
- aux enfants dont le père ou la mère est seul(e) au foyer
- aux enfants dont la famille est composée de trois enfants et plus, dans la limite des places disponibles
- aux enfants lorsqu'un événement exceptionnel se produit dans la famille (sur présentation d'un justificatif et avec l'accord des services de la mairie au préalable).

Aucun départ de l'enfant ne peut s'effectuer pendant la pause méridienne sauf cas exceptionnel.

Périscolaire

Le matin, à partir de 7h30, les enfants sont remis à l'un des animateurs. Les enfants ne doivent en aucun cas arriver seuls. Ils doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner.

Il est rappelé que :

- Tous les objets (jouets personnels, accessoires divers) susceptibles de provoquer des dangers ou d'amener des désordres, sont à proscrire
- Le port de bijoux et/ou objets précieux est vivement déconseillé.

Aucune réclamation en cas de perte, de vol ou détérioration d'objets personnels n'est admise.

Le soir, les enfants ne seront remis qu'aux personnes signalées sur la fiche d'inscription.

Horaires :

La périscolaire ouvre ses portes, le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi, de 07h30 à 8h20 et de 16h30 à 19h00.

Mercredi

L'ASLH ouvre ses portes de 7h30 à 19h00 (sous réserve du nombre d'inscrits),

Les enfants peuvent arriver entre 7h30 et 9h30 et repartir entre 16h00 et 19h00. En dehors de ces tranches horaires, aucun enfant ne peut sortir (sauf cas exceptionnel décrit ci-dessous) sur présentation d'un certificat et/ou d'une décharge). Lorsqu'une sortie est organisée, l'heure d'arrivée et/ou du départ peut être modifiée ; dans ce cas, les parents en sont informés.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires ; après 19h00, si personne n'est venu chercher l'enfant, une pénalité de 25,00€ sera appliquée.

Nota : la Municipalité se réserve le droit de refuser l'accès à l'ALSH, à l'enfant ou les enfants dont les parents ne respectent pas de manière répétée, l'horaire de fermeture du centre.

SORTIE ANTICIPEE LE MERCREDI APRES-MIDI

En cas d'activités extrascolaires (activités sportives, culturelles…), les enfants pourront être récupérés par les parents ou les personnes autorisées 20 minutes avant l'heure de l'activité. Une autorisation sur l'honneur signée par l'association concernée devra être fournie.

ATTENTION : en cas de grand jeu ou de sortie, il ne sera pas possible de récupérer les enfants avant 16h. Cette information sera mentionnée sur les plannings d'animation.

Petites et grandes vacances

L'**A**ccueil de **L**oisirs **S**ans **H**ébergement (**ALSH**) ouvre ses portes **de 07h30 à 19h00**, (sous réserve du nombre d'inscrits), durant les vacances de :

- Hiver (février)
- Printemps (Pâques)
- Juillet
- Août
- Toussaint
- Noël

Les enfants peuvent arriver entre 7h30 et 9h30 et repartir entre 16h00 et 19h00. En dehors de ces tranches horaires aucun enfant ne peut sortir (sauf cas exceptionnel sur présentation d'un certificat et d'une décharge). Lorsqu'une sortie est organisée l'heure d'arrivée et/ou du départ peut être modifiée ; dans ce cas, les parents en sont informés.

Il est demandé aux parents de respecter **scrupuleusement** les horaires ; après 19h00, si personne n'est venu chercher l'enfant, sans nouvelles de la part des familles, **une pénalité de retard sera appliquée.**

Nota : la Municipalité se réserve le droit de refuser l'accès à l'ALSH à l'enfant dont les parents ne respectent pas, de manière répétée, l'horaire d'ouverture pour le bon déroulement des activités et de fermeture du centre dans le respect de la réglementation en vigueur, en particulier du taux d'encadrement légal des enfants.

LES INSCRIPTIONS SONT CLOTURÉES 21 JOURS AVANT LE PREMIER JOUR DES PETITES VACANCES SCOLAIRES. POUR LA PERIODE ESTIVALE, 15 MAI POUR LA FIN DES INSCRIPTIONS DE JUILLET ET 30 MAI POUR LE MOIS D'AOUT.

II) MODALITES D'INSCRIPTIONS ET D'ADMISSION

Inscription à partir du 1er Septembre 2016

L'inscription aux services doit se faire impérativement en mairie. Une fois le dossier dûment rempli, il est envoyé aux familles des identifiants pour se connecter au portail famille du logiciel Berger Levrault. Ce dernier permettra de réserver aux dates et services souhaités. Seules les familles non dotées de système informatique peuvent réaliser ces inscriptions en mairie sur rendez-vous.

A l'inscription vous seront proposés deux types de réservations : à l'année ou au mois.

L'inscription aux services périscolaires et/ou à l' accueil de loisirs vaut acceptation du règlement.

Modalités d'admission :

Pour être validées, les inscriptions, doivent être **obligatoirement** accompagnées des documents suivants :

☐ dossier d'inscription disponible en mairie et distribué à chaque élève scolarisé en avril pour la rentrée suivante
☐ copie des pages vaccinations du carnet de santé
☐ justificatif de domicile
☐ copie du livret de famille
☐ copie attestation quotient familial CAF (dans le cas contraire le tarif le plus haut sera appliqué)
☐ fiche sanitaire avec photo

L'inscription n'est pas prise en compte tant que le dossier est incomplet

III) PARTICIPATION FINANCIERE

Les prix des services de l'ALSH sont établis par **décision du Maire de la commune**.

Ceux-ci sont calculés selon le quotient familial. Afin de calculer le tarif applicable, il est demandé de joindre à la présente inscription la dernière attestation CAF indiquant le quotient familial. A défaut de présentation de ce document, le tarif le plus élevé est appliqué. Dans le cas où les familles fournissent leur feuille d'imposition, voici le mode de calcul pour définir le quotient familial :
((Total des salaires et assimilés ÷ 12) + montant des allocations familiales) ÷ le nombre de parts.

Selon les services, un tarif mensuel est appliqué à partir du 11ème jour inclus.

Une facture est adressée aux parents chaque mois. **Le règlement doit intervenir dès réception de la facture et en tout état de cause avant la date d'échéance mentionnée sur ladite facture.**
La date d'encaissement doit être impérativement observée ; faute de quoi un avis de non paiement est transmis au trésor public pour recouvrement de la somme.

Le planning mensuel transmis génère automatiquement la facturation. Aucune modification ni jour supplémentaire n'est accepté sauf sur présentation d'un certificat médical avant facturation du service qui est réalisée entre les 1er et 03 de chaque mois.

Le paiement des factures:

Afin de simplifier vos démarches, le paiement en ligne est vivement recommandé. Pour cela, les familles devront se connecter sur le portail famille Berger Levrault, puis suivre les instructions pour effectuer le règlement.
Le règlement peut également s'effectuer en espèces ou par chèque bancaire ou postal à l'ordre de « RR cantine périscolaire chaumontel » pour les factures de cantine/périscolaire et « RR centre de loisirs chaumontel » pour les factures d'ALSH. Le règlement se fait en Mairie.

Les factures sont envoyées sur le portail famille. Les familles souhaitant la recevoir par courrier doivent en faire la demande.

DATE LIMITE DE PAIEMENT : le 26 du mois. Pour les chèques reçus après cette date, ils ne seront pas pris en compte et seront renvoyés par voie postale.

Impayés

En cas de relance de la part de la trésorerie de Luzarches pour une somme due à un service périscolaire, la dette doit être examinée avec le Trésor Public pour en moduler le paiement dans les plus brefs délais notamment pour en éviter la majoration… En cas de réelles difficultés sociales, mais de manière exceptionnelle, le CCAS peut également examiner le dossier familial si la commission est saisie par l'assistante sociale du secteur.

IV) Pénalité, absence et annulation

L'absence du premier jour **(jour de carence)** ne donne pas lieu à remboursement. En revanche, les jours suivants sont déduits sur présentation d'un certificat médical.
Dans le cas où l'enfant est reparti en cours de journée le jour de carence s'applique également.

En cas de non transmission du justificatif avant la période de facturation (entre le 1er et le 04 du mois suivant), la famille est facturée conformément au planning pointé.

A partir du 1er janvier 2017, il vous sera possible de modifier sans pénalité vos réservations 7 jours avant la date souhaitée. Pour cela, un planning devra déjà avoir été transmis avant le 26 du mois. (hors vacances scolaires)
Exemple *: nous sommes le 12 Septembre 2017, il m'est possible d'annuler les dates souhaitées à partir du 19 Septembre 2017.*
Nous sommes le 04 Janvier 2017, je peux ajouter un repas sans pénalité à partir du 11 Janvier 2017

Une pénalité de 25,00 € sera appliquée sans recours possible aux familles ayant laissé leur enfant fréquenter un des services municipaux sans s'apercevoir dans la journée qu'il n'était pas inscrit. Si la mairie est prévenue dans la journée, elle ne sera appliquée qu'à partir du 2ème oubli.
La pénalité de 25.00€ concerne également les réservations qui n'ont pas été réalisées dans les délais énoncés ci-dessous.
Exemple :
1- Mon enfant est inscrit au service « garderie soir 16h30-18h ». A 18h15, mon enfant est toujours présent pour la deuxième fois depuis le début de l'année scolaire. Je serai alors pénalisé.
2- Mon enfant n'est pas inscrit ce mardi à la restauration scolaire mais est présent pour la première fois. Je contacte la mairie ou le responsable enfance jeunesse dans la journée pour prévenir de cet oubli. Je ne serai pas pénalisé.
Les familles n'ayant pas effectué de réservations avant la date limite, une pénalité de 30.42 € sera appliquée.

DATE LIMITE DE RESERVATION PERISCOLAIRE / CANTINE : Le 26 du mois pour le mois suivant.

V) Hospitalisation, PAI, assurance, image

Hospitalisation - Maladie
Les encadrants d'accueil prendront toutes les initiatives nécessitées par l'état de santé de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.
Dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, celui-ci est confié au service d'urgence compétent.
Les encadrants d'accueil préviennent les parents, puis la personne dont l'identité a été indiquée par les parents lors de l'inscription, si nécessaire.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
En cas d'allergie de l'enfant, un PAI est mis en place entre la famille ou le responsable légal, le responsable de l'établissement scolaire et le médecin scolaire. Un exemplaire du PAI est remis en mairie par la famille ou le responsable légal. Si ce PAI entraine la prise de médicaments par l'enfant, les parents prendront toutes les dispositions nécessaires pour laisser à la disponibilité du personnel encadrant le traitement prescrit au sein de chaque structure fréquentée par l'enfant.
Lorsque la famille est tenue de fournir un panier repas, le service cantine ne sera pas facturé. Il faut cependant que la famille effectue les réservations pour prévenir de la présence de l'enfant.

Assurances
La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.

Il revient aux parents de prévoir une assurance étendue, tant en cas de responsabilité pour les dommages que leur(s) enfant(s) est(sont) susceptible(s) de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service, mais également en cas d'accident.
En leur présence, les parents restent responsables de leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux.

Image
Les différents services utiliseront le dossier d'inscription rendu en mairie pour publier ou non sur les supports d'images propres à la commune les photos de l'enfant.

Observation du règlement et remarques
Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement, qui n'est dicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.
Il prend effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les délibérations du Conseil Municipal.
Toutes observations, réclamations ou suggestions doivent être exclusivement présentées en Mairie par écrit.

Règlement modifié par délibération du conseil municipal