

## **REGLEMENT INTERIEUR FACTURATION RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

### **Article 1 : Réservations/ Inscriptions/annulations**

Les enfants admis à l'accueil collectif de mineurs (ACM) sont en priorité :

-les enfants résidant à Porcheville -les enfants fréquentant les écoles de Porcheville.

L'admission est faite pour l'année scolaire. Les enfants sont admis après dépôt du dossier d'inscription **complet** auprès du service Scolaire de la mairie. Un code payeur et un code par enfant sont alors transmis aux familles, leur permettant d'inscrire l'enfant aux accueils souhaités. Les inscriptions et les modifications se font exclusivement sur le portail famille.

**La réservation est obligatoire.** Une Prestation consommée sans réservation ou faite en dehors des délais sera facturée avec une majoration de 100% du prix de base (sauf exceptions et sur justificatifs).

Exceptions :

- Convocation administrative
- Hospitalisation imprévue
- Décès
- Perte d'emplois
- Reprise d'emplois
- COVID et cas contacts

Aucune demande d'annulation/inscription n'est traitée sans écrit de confirmation. Les inscriptions sont soumises au paiement intégral des factures en attente.

**Délais d'inscriptions/désinscriptions :** le mercredi 23h59 pour la semaine qui suit. Vacances : 15 jours avant. Grandes Vacances entre mi-mai et mi-juin.

En cas d'absence pour maladie prévenir le jour même le service Scolaire avant 10 heures et fournir un justificatif médical dans la semaine concernée afin que les différents accueils ne soient pas facturés.

Les tarifs appliqués dépendront du relevé d'imposition du payeur ou des payeurs et de leur lieu d'habitation.

En cas d'autorité parentale partagée, la création de 2 comptes pour un même enfant, nécessite un accord écrit des deux parents.

Les situations « exceptionnelles » relevant d'un accueil ou d'une annulation d'urgence, liées à un imprévu, seront traitées avec bienveillance et équité, mais exigent que le service Scolaire soit prévenu dès que la situation se présente et doublée avec un écrit de confirmation.

### **Article 2 : Paiement**

Une facture sera adressée chaque début de mois via le portail famille aux responsables légaux de l'enfant.

Règlement par prélèvement, carte bancaire via le portail famille ou en chèques, espèces et CB auprès du régisseur en mairie au plus tard le 17 de chaque mois.

La mise en place du prélèvement sera suspendue à partir du deuxième rejet.

### **Article 3: Protocole d'accueil personnalisé (PAI)**

En cas d'allergies, intolérances alimentaires, de problèmes de santé, vous devez prendre contact avec le service Scolaire de la mairie et le centre médico-scolaire de Mantes La Ville pour constituer un dossier de protocole d'accueil individualisé (PAI) avant toute inscription.

Aucun médicament ne peut être délivré par le service de restauration scolaire, aucune nourriture extérieure n'est admise le midi au restaurant scolaire en dehors d'un PAI.

### **Article 4 : La participation financière des familles**

La participation financière des familles est fixée par le Conseil municipal.

Principe : pour chacun des accueils, 6 tarifs (A / B / C / D / E / F) sont applicables en fonction du quotient familial. Les tarifs appliqués dépendront du relevé d'imposition du payeur et de son lieu d'habitation. Les familles ne pouvant justifier de leur quotient familial se verront appliquer le tarif le plus élevé. Il existe également un tarif « extra-muros » pour les non Porchevillois. En cas de garde alternée et dès lors qu'un des deux parents habite sur la commune, les tarifs intra-muros seront appliqués aux deux payeurs. Des tarifs Porchevillois peuvent être appliqués au personnel communal.

Accueil périscolaire : 4 tarifs sont fixés : accueil matin (7h/8h20), accueil S1 (16h30/18h15) et accueil S2 (18h15/19h), ½ journée avec repas (accueil du mercredi).

Accueil extrascolaire : 3 tarifs sont fixés : accueil matin (de 7h30 à 8h20), journée avec repas. Cf grille des tarifs.

Le prix des prestations sera majoré de 100 % pour tout enfant fréquentant un accueil sans y avoir été préalablement inscrit.

Annulation / contestation de facturation : seules les demandes écrites seront traitées. Les demandes d'annulation ne seront étudiées que sur présentation d'un certificat médical (cf.- modalités article 5).

### **Article 5 : Absences**

**Maladie** : prévenir le Service Scolaire par mail : [service.scolaire@mairie-porcheville.fr](mailto:service.scolaire@mairie-porcheville.fr) avant 10h00 le 1<sup>er</sup> jour de l'absence de l'enfant (confirmation écrite impérative) et fournir un justificatif dans la semaine concernée.

**Absence d'un enseignant** : la cantine et les accueils périscolaires seront facturés uniquement pour les enfants présents. Les parents doivent informer la mairie de la présence ou non de leur(s) enfant(s).

**Fratric** : en cas de maladie au sein d'une même famille, les prestations peuvent être annulées (avec un certificat médical) dans les conditions indiquées précédemment.

**Grève** : le repas, et les accueils ne sont pas facturés aux familles (sous réserve que la mairie soit prévenue par les enseignants dans les délais légaux de 48h). Dans un souci d'organisation, il est demandé aux parents de prévenir le service Scolaire de l'absence de leur(s) enfant(s) aux diverses prestations.

**Sorties scolaires** : les parents doivent désinscrire la cantine et les accueils via le portail famille ou auprès du service Scolaire.

**Arrêt maladie des parents** : les prestations peuvent être annulées (avec un justificatif) dans les conditions indiquées précédemment.

### **Article 6 : Remarques Générales**

**Tout changement de situation ou de coordonnées familiales ou professionnelles doit être porté à la connaissance du service Scolaire.** Les codes d'accès au portail famille peuvent être communiqués aux deux parents sauf présentation d'un justificatif légal le précisant (jugement divorce...).

Toute demande de modification doit être faite par écrit (modification du profil, changement du payeur...).

**Aucune absence pour convenance personnelle ne donnera droit à une déduction de facture.**

## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS**

### **Article 1 : définition et fonctionnement :**

L'accueil collectif de mineurs (ACM) est géré par la Ville de Porcheville. La Ville a souscrit une assurance en responsabilité civile générale pour le fonctionnement des activités de l'ACM.

L'ACM regroupe les accueils périscolaires et extra-scolaires ouverts aux enfants âgés de 3 à 17 ans. Ces services à caractère socio-éducatif sont chargés d'accueillir les enfants dont les parents sont soumis à des temps de travail incompatibles avec les horaires scolaires.

Accueil périscolaire : Accueil ouvert aux enfants inscrits aux écoles maternelle et élémentaire de Porcheville, situés aux groupes scolaires Pierre et Marie Curie, rue des Écoles et Nelson Mandela, boulevard de la République 78440 Porcheville.

Accueil extrascolaire : Accueil de loisirs ouverts aux enfants âgés de 3 à 17 ans, situé à l'Espace Boris Vian, rue de la

Grande Remise, 78440 Porcheville / Tél : 01 30 63 30 80 / [loisirs.culture@mairie-porcheville.fr](mailto:loisirs.culture@mairie-porcheville.fr)

Les enfants sont placés sous la responsabilité des agents d'animation, employés par la Ville de Porcheville et sous l'autorité de l'équipe de direction du service enfance et jeunesse.

**Législation** : Les enfants sont admis dans la limite de la capacité d'accueil disponible agréée par la DDCS pour la structure et pour les écoles.

**Taux d'encadrement minimum :**

**Accueil extrascolaire** : 1 animateur / 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur / 12 enfants de plus de 6 ans.

**Accueil périscolaire (mercredi)** : 1 animateur / 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur / 14 enfants de plus de 6 ans.

**Accueil périscolaire matin et soir (semaine)** : 1 animateur / 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur / 18 enfants de plus de 6 ans.

**Baignade** : 1 animateur dans l'eau pour 5 enfants de moins de 6 ans (pas plus de 20 enfants dans l'eau) et 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans (pas plus de 40 enfants dans l'eau).

**Article 2 : jours, horaires de fonctionnement et horaires d'arrivée et de départ**

**Accueil périscolaire** : Les jours d'ouverture sont identiques aux jours d'école. L'accueil périscolaire est ouvert le matin de 7h00 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h15. Un accueil complémentaire « soir 2 » est proposé aux familles qui le souhaitent de 18h15 à 19h sur inscription obligatoire préalable.

**Etude surveillée** : Après le goûter, de 17h à 17h45 les enfants sont regroupés par groupe de 20 enfants et peuvent se consacrer à leurs leçons sous la surveillance d'un adulte qualifié. Les enfants n'ayant pas besoin de tout ce temps pour travailler peuvent intégrer l'accueil libre une fois les leçons revues. Les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 17h30.

Un dispositif CLAS, Contrat Local d'Accompagnement Scolaire, est mis en place avec l'école. Renseignements auprès du service Enfance et Jeunesse.

**Accueil libre** : Les enfants bénéficient de façon semi autonome, des espaces d'accueil, de jeux et du matériel disponible pour se détendre et récupérer de leur journée scolaire. Les parents peuvent récupérer leur enfant à tout moment. Les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'animateurs constituée d'agents dont la qualification est conforme à la réglementation, qui les prend en charge dès la sortie des classes. Les enfants scolarisés en élémentaire peuvent, au choix des parents, être accueillis en étude surveillée, en atelier du soir ou en accueil libre. Ce choix doit être signifié au référent périscolaire ou à la direction du service Enfance et jeunesse via un formulaire disponible en début d'année et modifiable à chaque période scolaire.

**Le mercredi** : 3 possibilités d'accueil : **Matin + repas (8h15-13h30), Après midi (13h30-18h30), Journée (8h15-18h30)**. De 13h30 à 13h40 les parents peuvent venir chercher ou déposer leur enfant, à l'Espace Boris Vian. L'après-midi, Les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 16h00. En cas de besoin de déroger à ces horaires, les familles doivent prévenir à l'avance la direction de l'accueil de loisirs.

**Accueil extrascolaire** : L'accueil est ouvert du lundi au vendredi en période de vacances, à l'exception des jours fériés.

**Pendant les vacances**, l'accueil de loisirs est ouvert de **8h15 à 18h30**. Un accueil « matin » complémentaire est proposé aux familles qui le souhaitent, de **7h30 à 8h15**, sur inscription préalable obligatoire. Afin de respecter le bon déroulement des activités organisées, il est demandé aux familles d'accompagner leur enfant jusqu'au hall d'accueil, le matin au plus tard à 9h30. Les parents peuvent récupérer leur enfant à partir de 16h00. En cas de besoin de déroger à ces horaires, les familles doivent prévenir à l'avance la direction de l'accueil de loisirs. Un enfant inscrit au centre de loisirs et à un atelier culturel proposé par le service Enfance et Jeunesse, peut être accompagné à cet atelier par les animateurs de la Ville lorsque les horaires correspondent aux horaires de fonctionnement du centre de loisirs. En accueil périscolaire et extrascolaire, les enfants repartent avec les personnes autorisées mentionnées lors de l'inscription. Seules les personnes majeures peuvent être autorisées à venir chercher un enfant. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent (ou d'un représentant légal) et présenter un justificatif d'identité. Chaque personne devra annoter l'heure de départ sur le registre et le signer.

**Les enfants de moins de 3 ans, ne sont pas admis à l'accueil de loisirs pendant les vacances d'été.** Pour les vacances d'été uniquement, les enfants de 3 ans, **scolarisés à la rentrée de septembre** pourront être accueillis sous certaines conditions en dehors des jours de sortie et à raison de 3 jours max/semaine. Les familles prendront contact avec la responsable des ACM et périscolaire afin d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant. Dès lors qu'ils sont scolarisés et qu'ils ont 3 ans, ils peuvent avoir accès aux accueils extrascolaires pour les vacances de la Toussaint et de Noël.

### **Article 3 : maladies, accidents**

Les enfants fiévreux ne sont pas admis et aucun médicament ne sera administré sans avis médical. En cas de maladie survenant au centre, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir (appel d'un médecin, récupération de l'enfant...). Le responsable du centre peut demander aux parents de venir récupérer l'enfant s'il juge que l'état de santé de celui-ci le nécessite. **Les responsables légaux s'engagent à être joignables à tout moment.** Tout enfant porteur de maladie contagieuse ne sera réadmis au centre que sur présentation d'un certificat médical.

EN CAS D'ACCIDENT GRAVE, il est fait appel en priorité aux services d'urgence, SAMU, pompiers, ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus rapidement. Le service de Protection Maternelle et Infantile et la DDCS seront avertis dans les 24h.

En cas d'allergies, un protocole d'accord doit être préalablement signé entre la mairie, les parents et le médecin, autorisant l'administration de médicaments d'urgence mis à disposition de l'équipe d'animation par la famille. Pour les allergies alimentaires, les parents sont tenus d'apporter le repas et le goûter de leur enfant dans une glacière chaque jour d'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs.

### **Article 4 : collations**

**En accueil périscolaire, les parents devront fournir le goûter.**

**En accueil extrascolaire, le goûter est fourni par la Ville.** Conformément aux recommandations des experts, la collation du matin en accueil de loisirs ne doit pas être systématique. Il est demandé aux parents de veiller à la bonne prise et à la qualité du petit déjeuner de leur enfant.

### **Article 5 : vêtements et objets personnels**

Il est demandé aux parents de vêtir leur enfant d'une tenue pratique (dont des chaussures adaptées) permettant des activités à l'extérieur. En cas d'activités au gymnase, une paire de chaussures propres (« d'intérieur ») doit être prévue. En raison des nombreux accidents survenus en accueil de loisirs, **les sandales « nu-pieds » sont interdites.** Les vêtements et sacs doivent être marqués au nom de l'enfant. Les objets personnels (bijoux, jeux électroniques, portables...) ne sont pas autorisés. Le Centre décline toute responsabilité liée à la perte, au vol ou à la dégradation de ces objets. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ACM.

### **Article 6 : règles de vie et de comportement**

Les enfants fréquentant l'ACM doivent respecter le personnel de l'équipement, le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, ...) et tout autre usager de l'équipement.

Tout fait ou agissement de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de l'ACM, exprimés notamment par un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres enfants, un manque de respect caractérisé au personnel de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels, fera l'objet d'une information auprès des parents.

En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée. La sanction sera prise par M. le Maire ou un adjoint délégué.

### **Article 7 : Restauration scolaire**

Les enfants sont placés sous la responsabilité d'une équipe d'animateurs.

Le service de restauration scolaire a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre, un temps de convivialité.

Tout fait ou agissement de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, exprimés notamment par un comportement indiscipliné, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé

au personnel de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels feront l'objet d'une information auprès des parents.

En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée. La sanction sera prise par le maire ou un adjoint délégué.

#### **Article 8 : Renvoi définitif et annulation d'admission**

Un renvoi définitif ou une annulation d'admission pourra être prononcée :

- en cas de manquement grave au respect des règles de vie et de comportement
- en cas de non-respect répété des horaires de fermeture de l'ACM, après injonction faite aux parents
- en cas de non-paiement des services facturés.

Dans tous les cas, **les parents sont pécuniairement responsables de toute dégradation matérielle volontaire et devront rembourser ou remplacer le matériel cassé ou abîmé.**

Le

Le Maire

Alec JALTIER

