

REGLEMENT INTERIEUR FACTURATION RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEILS PERISCOLAIRE

Article 1 : Réservations/ Inscriptions/annulations

Les enfants admis à l'ALSH 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 Enfance de la mairie. Un code payeur et un code par enfant est alors transmis aux familles, leur permettant d'inscrire l'enfant aux accueils souhaités. Les inscriptions se font en ligne, sur le site www.mairie-porcheville.fr ou au 04 76 54 99 67. Les modifications se font exclusivement par internet et sur le serveur téléphonique.

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.

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 jeudi 0h00 pour la semaine qui suit. Vacances : 15 jours avant. Grandes Vacances vers le 20 mai.

En cas de garde alternée, un compte par payeur peut être mis en place pour un même enfant, avec des codes d'accès différents. Les tarifs appliqués dépendront du relevé d'imposition du payeur et de son 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 enfance soit prévenu dès que la situation se présente et doublée avec un écrit de confirmation.

Article 2 : Paiement

Une facture est adressée chaque fin de mois aux responsables légaux.

Règlement par prélèvement, carte bancaire via le Portail Famille ou en chèques, espèces et CB auprès du régisseur en Mairie.

Article 3: Protocole d'accueil personnalisé (PAI)

En cas d'allergies, intolérances alimentaires, de problèmes de santé : merci de prendre contact avec le service Enfance 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.

En cas d'absence pour maladie prévenir le jour même le service Enfance et fournir un justificatif dans la semaine concernée pour que l'accueil sur le service de restauration scolaire ne soit pas facturé.

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 fixés. Le quotient familial (QF) permet de faire référence à un barème par tranche. 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.

Une adhésion annuelle de 2,50€ sera facturée en début d'année. 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. Exemples : un enfant inscrit en périscolaire en accueil S1 uniquement mais toujours présent après 18h15 sera facturé de l'accueil S2 majoré de 100%. Un enfant inscrit en journée extrascolaire uniquement mais présent avant 8h15 sera facturé d'un accueil matin majoré de 100%.

Une facture sera adressée chaque fin de mois aux responsables légaux de l'enfant.

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 Enfance en Mairie avant 10h00 le 1^{er} jour de l'absence de l'enfant (confirmation écrite impérative) et fournir un justificatif dans la semaine concernée. Seul le repas du 1er jour est facturé (*le repas ayant été commandé et livré*), les accueils périscolaires sont décomptés le jour-même, uniquement si le service enfance est prévenu par les parents dans les 24h00.

Absence d'un enseignant : votre enfant a la possibilité d'être accueilli dans l'école, les repas sont facturés (le repas ayant été commandé et livré). Les accueils périscolaires seront décomptés le jour même uniquement si le service enfance est prévenu dans la matinée par les parents.

Fratricie : 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 enfance 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 Enfance.

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

Intempéries : dès lors que les enfants peuvent être accueillis au sein de l'école ou du centre de loisirs, les prestations seront facturées aux familles.

Article 6 : Remarques Générales

Tout changement de situation ou de coordonnées familiales ou professionnelles doit être porté à la connaissance du service Enfance. 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 de loisirs sans hébergement (ALSH) est géré par la Ville de Porcheville. La Ville a souscrit une assurance en responsabilité civile générale pour le fonctionnement des activités de l'ALSH.

L'ALSH 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 de loisirs ouverts aux enfants inscrits aux écoles maternelle et élémentaire de Porcheville, situé au groupe scolaire Pierre et Marie Curie, rue des Écoles, 78440 Porcheville.

Accueil extrascolaire : accueil de loisirs ouvert 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

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 Loisirs et Culture. L'équipe de direction est composée d'un directeur.

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

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 : 1 animateur / 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur / 14 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 :

Matin : de 7 h 00 à 8 h 20

Soir : de 16h30 à 18h15. Un accueil complémentaire « soir 2 » est proposé aux familles qui le souhaitent, de 18h15 à 19h, sur inscription préalable obligatoire.

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 du CLAS est mis en place avec l'école. Renseignements auprès au service loisirs et culture.

Aide aux devoirs :

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 Loisirs et Culture 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 Loisirs et Culture, 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. **A noter : 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 le sont sous certaines conditions : en dehors des jours de sortie et à raison de 3jours 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 Noel.**

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'ALSH.

Article 7 : règles de vie et de comportement

Les enfants fréquentant l'ALSH 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'ALSH, 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 8 : 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, selon les modalités prévues dans le passeport de bonne conduite.

La charte de la pause méridienne est consultable sur le site Internet de la ville.

Article 9 : 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'ALSH, 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.**

Article 10 : Fermeture Le centre de loisirs est fermé tous les ans, 15 jours au mois d'août et peut être fermé une semaine à Noël, selon le calendrier des jours fériés. L'information est donnée aux familles en amont.

Le 22/03/2019



Le Maire Didier MARTINEZ