RÈGLEMENT
SERVICES PÉRISCOLAIRES

INSCRIPTIONS :

Une fiche de pré-inscription vous est envoyée avec la facture uniquement en juin pour le mois de septembre (Sinon elles sont disponibles à l'accueil de la Mairie, ou bien à télécharger sur le site : www.maurecourt.fr).
Les familles devront procéder à l'inscription de leur enfant auprès du Kiosque Famille, elles pourront formuler le choix d'une inscription à l'année ou alors renouveler leur engagement tous les mois.

Pour une première pré-inscription, la fiche est à retirer au mois de juin à l'accueil de la Mairie.

Ces feuilles sont à transmettre au service **ACCUEIL** de la **MAIRIE** de préférence le **15 du mois précédent** (ex : feuille de septembre à rendre au plus tard le 15 août).

Il est possible d'effectuer les inscriptions ou les modifications aux pré-inscriptions soit par:
- téléphone (01.39.70.23.20)
- mail : **accueil@ville-maurecourt.fr**
- fax (01.39.70.24.99) au service Accueil de la Mairie
- Internet **via le kiosque** (guide d'ouverture de compte disponible en Mairie).
  (Selon les modalités ci-dessous)

RENTRÉE SCOLAIRE de SEPTEMBRE PRÉ-INSCRIPTIONS AVANT LE 31 JUILLET

Une fiche sanitaire obligatoire tous les ans est à remplir pour chaque enfant qui participe même occasionnellement à une activité périscolaire (Cantine, Accueil périscolaire, Étude, Centre de loisirs, NAP).
Il est important de remplir cette fiche sanitaire qui comporte tous les renseignements concernant votre enfant. Grâce à cette fiche l'équipe d'animation pourra intervenir s'il arrive quoique ce soit à votre enfant (maladie, accident…)
Elle comporte les renseignements nécessaires pour le cas où un problème surviendrait à l'enfant (maladie, accident, autorisations diverses…).

Il est **impératif** de nous la remettre avec la feuille de pré-inscriptions.

TARIFS :
Sont fixés chaque année par le conseil municipal. Pour le calcul de votre Quotient Familial, merci de nous fournir votre dernier **avis d'imposition**, votre **attestation de paiement C.A.F** et tout justificatif selon votre situation (Pension alimentaire…)

CANTINE :

- **Ajout** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).
- **Annulation** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).
  Merci de tenircompte des jours fériés.

Toute absence (y compris maladie) non prévenue dans les délais sera facturée.
À noter que le 1er jour de maladie reste dû.
Toute présence **non prévenue sera majorée de 25 %.**
Pour une bonne coordination, il est important de prévenir l'enseignant de l'enfant.

ACCUEIL DU MATIN

HORAIRES : 7 h 00 à 8 h 10

TARIFS :
Selon votre Quotient Familial

- **Ajout** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).
- **Annulation** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).

ACCUEIL DU SOIR (avec goûter)

HORAIRES : 16 h 30 à 19 h 00

TARIFS :
Selon votre Quotient Familial

- **Ajout** : au plus tard la veille avant 10 h, (le vendredi pour le lundi).
- **Annulation** : au plus tard la veille avant 10 h, (le vendredi pour le lundi).

Toute présence **non prévenue sera majorée de 25 %.**

ÉTUDE SURVEILLÉE (avec goûter)

HORAIRES : 16 h 30 à 17 h 00 goûter
17 h 00 à 18 h 00 étude surveillée

TARIFS :
Selon votre Quotient Familial

- **Ajout** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).
- **Annulation** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).

Toute présence **non prévenue sera majorée de 25 %.**

Les enfants non récupérés seront accompagnés par les animateurs à l'Accueil du Soir au Centre Louis Aragon (soit tarifs appliqués : **Étude Surveillée + Accueil du Soir**).

ÉTUDE SURVEILLÉE (avec goûter) + ACCUEIL DU SOIR

HORAIRES : 16 h 30 à 17 h 00 goûter
17 h 00 à 18 h 00 étude surveillée
18 h 00 à 19 h 00 accueil du soir

TARIFS :
Selon votre Quotient Familial

- **Ajout** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).
- **Annulation** : au plus tard la veille avant 10 h, (prévenir le vendredi pour le lundi).

Toute présence **non prévenue sera majorée de 25 %.**

ACCUEIL DE LOISIRS

LES MERCREDIS

HORAIRES : Accueil : De **07 h 00 / 08 h 10 (maximum) et de 11 h 30 / 19 h 00 (maximum)**
Merci de respecter les horaires pour le bon déroulement des activités.

TARIFS :
Selon votre Quotient Familial
Le prix de la demi- journée comprend le repas du midi ainsi que le goûter.
Les sorties organisées par l'accueil de loisirs (piscine, musée…) sont sans supplément.
NB : la réservation de la sortie se fait directement à l'accueil de loisirs.

- **Ajout** : prévenir 1 semaine à l'avance.
- **Suppression** : prévenir 1 semaine à l'avance.

Toute présence **non prévenue sera majorée de 25 %.**
Toute absence (y compris maladie) non prévenue dans les délais sera facturée.
À noter que le 1er jour de maladie reste dû.

ET VACANCES SCOLAIRES (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps)

HORAIRES : Accueil : De **07 h 00 / 09 h 30 (maximum) et de 17 h 00 / 19 h 00 (maximum)**
Merci de respecter les horaires pour le bon déroulement des activités.

TARIFS :
Selon votre Quotient Familial
Le prix de la demi- journée comprend le repas du midi ainsi que le goûter.
Les sorties organisées par l'accueil de loisirs (piscine, musée…) sont sans supplément.
NB : la réservation de la sortie se fait directement à l'accueil de loisirs

La réservation en ½ journée pendant les vacances scolaire est possible uniquement pour les enfants de petite section de maternelle et les enfants ayant un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

- **Ajout** : prévenir 1 semaine à l'avance.
- **Suppression** : prévenir 1 semaine à l'avance.

Toute présence **non prévenue sera majorée de 25 %.**
Toute absence (y compris maladie) non prévenue dans les délais sera facturée.
À noter que le 1er jour de maladie reste dû.

LES VACANCES D'ÉTÉ (JUILLET ET AOÛT)

HORAIRES : Accueil : De **07 h 00 / 09 h 30 (maximum) à 17 h 00/19 h 00 (maximum)**
Merci de respecter les horaires pour le bon déroulement des activités.

TARIFS :
Selon votre Quotient Familial
Le prix de la journée comprend le repas du midi ainsi que le goûter.
Les sorties organisées par l'accueil de loisirs (piscine, musée…) sont sans supplément.
NB : la réservation de la sortie se fait directement à l'accueil de loisirs.

La réservation en ½ journée est possible uniquement pour les enfants de petite section de maternelle et les enfants ayant un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

RÉSERVATION :

Les feuilles de pré-réservation sont à rendre au plus tard début mai accompagnées d'un chèque d'avance sur facturation de 30%. Ce chèque sera encaissé.
Attention ! Toute pré-réservation non accompagnée de la somme ne sera pas prise en compte.
Il est toujours possible d'annuler selon les conditions suivantes :

- Jusqu'à 30 jours avant la date de réservation, nous vous remboursons 80% de l'avance.
- Jusqu'à 15 jours avant la date de réservation, nous vous remboursons 50% de l'avance.
- Jusqu'à 8 jours avant la date de réservation, nous vous remboursons 20% de l'avance.
- Au-delà, **pas de remboursement possible.**

Toute présence **non prévenue sera majorée de 25 %.**
Toute absence **non prévenue sera facturée.**
Pour maladie, fournir **un certificat médical**. À noter que **le 1er jour est dû.**

Fonctionnement du service de restauration scolaire :

Le service de restauration scolaire est facultatif. Il a pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Personnel de service :

Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement et participe par son attitude d'accueil à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Placé sous l'autorité du Maire, il est tenu au devoir de réserve. Ses missions sont les suivantes :
- Prendre en charge les enfants à leur arrivée et les placer.
- Servir et aider les enfants pendant les repas.
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant le repas, les enfants se lavent les mains.
- S'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent les aliments qui leur sont présentés, sans pour autant être forcés.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- Signaler au responsable de service tout fait ou comportement susceptible de porter atteinte au bon déroulement du repas.

Comportement de l'enfant :

La règle de vie du restaurant scolaire exige des enfants un maintien décent, politesse et obéissance, légitime envers le personnel communal et les adultes qui surveillent, ainsi qu'un respect envers les autres enfants. Pour tout comportement irrespectueux ou provocateur de l'enfant, les parents seront avertis par courrier de la Mairie ; si après un premier avertissement, il n'est constaté aucune amélioration, une exclusion temporaire, voire définitive, de la cantine pourra être prononcée.

ASPECT MÉDICAL :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel de service ou de surveillance n'est pas autorisé à administrer un médicament. En cas d'accident d'un enfant durant le repas, le responsable municipal a pour obligation de :
*Si blessures bénignes, apporter les premiers soins avec les produits contenus dans la pharmacie.
*En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, faire appel aux urgences médicales (POMPIER 18 - SAMU 15).

PAI TRÉS IMPORTANT

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directrice de l'école, élu). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année. La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdit.

RÈGLEMENT NAP :

Les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) sont proposées par la mairie à tous les enfants scolarisés de la petite section au CM2. Ils doivent avoir été préalablement inscrits. La municipalité assure la prise en charge du coût réel des NAP. Il s'agira d'un temps d'éveil et de découverte. Il devra permettre aux enfants de s'épanouir hors temps scolaires à travers un panel d'activités créatives, sportives et culturelles. En contrepartie, il est demandé aux familles de respecter strictement leur engagement.
Pour bénéficier des NAP, l'inscription préalable est obligatoire, l'enfant est inscrit pour toute l'année, aux jours cochés sur la fiche d'inscription par les parents qui s'engagent à respecter la régularité des présences de leur enfant.
Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un enfant ne peut participer aux nouvelles activités périscolaires sans inscription préalable.
Toutes sorties de l'enfant après l'école ou après les NAP seront définitives.
Dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin des NAP.

LES ACTIVITÉS :

Elles sont encadrées par des animateurs, ou des intervenants. Variées et adaptées aux groupes d'âges, elles sont limitées en nombre. Selon la demande, une activité pourra être reprogrammée au cours de l'année.

SORTIES ENFANTS (16h30) :

-Disposition enfants scolarisés en maternelle :
Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge par leurs parents (ou par une autre personne titulaire de l'exercice de l'autorité parental ou autre personne autorisée par écrit).
Il est **fortement recommandé de présenter** les personnes susceptibles de prendre en charge votre (vos) enfant aux intervenants (ATSEM, animateurs).

-Disposition enfants scolarisés en élémentaire :
À l'issue des ateliers, la sortie des enfants s'effectue sous la surveillance des intervenants dans la limite de l'enceinte des locaux scolaire, sauf pour les enfants pris en charge, à la demande des parents.
Les NAP se déroulent de 15h00 à 16h30. Un temps d'environ 10 minutes de 15h00 à 15h15 permet aux enfants participants au NAP de bénéficier d'une pause et aux enfants qui ne participent pas au NAP d'être récupérés par leurs parents ou de rentrer seuls chez eux. A partir de 15h20, les enfants sont répartis par groupe d'activité jusqu'à 16h30.

Nous attirons votre attention sur le fait que ces horaires doivent être respectés scrupuleusement.

RETARD :

En cas de retard (accueil soir, centre de loisirs, mercredis, vacances scolaire ainsi que les NAP), les parents devront contacter l'accueil de loisirs dès que possible. Cette prise en charge entraînera une facturation majorée d'une pénalité de 5€ par quart d'heure de retard par enfant (y compris fratrie).

FACTURATION

Les factures sont envoyées le mois suivant les réservations (ex : facture des consommations de septembre envoyée en octobre).

Les règlements sont à effectuer auprès de l'ACCUEIL de la MAIRIE par :

- chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC,
- espèces (**avec la monnaie exacte**).
- carte bleue via le kiosque famille
- chèque ANCV (uniquement pour le centre de loisirs et les séjours, et les centres de vacances)
- chèque CESU (accueil matin, soir, étude, centre de loisirs)

Les règlements sont à effectuer dès réception de la facture. Les factures non réglées dans un délai d'un mois sont transmises au Trésor Public pour les poursuites d'usage (émission d'un titre de recettes)

Le présent règlement, adopté par Délibération du conseil Municipal du 02 juillet 2015, concerne le fonctionnement des services périscolaires (accueil matin, accueil soir, étude, étude-accueil, centre de loisirs les mercredis, centre de loisirs pendant les vacances scolaires, la restauration scolaire et les nouvelles activités périscolaires (NAP)), entrera en vigueur à la date du 1er septembre 2015. Il sera envoyé aux familles.

Le Maire,

Gérald RUTAULT

FEUILLE A RETOURNER EN MAIRIE DES RÉCEPTION DATÉE ET SIGNÉE PAS LE PARENT RESPONSABLE

Je soussigné (é) Nom et prénom :

Responsable légal de l'enfant (des enfants)

- Nom Prénom :
- Nom Prénom :
- Nom Prénom :
- Nom Prénom :
- Nom Prénom :

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaire et des Nouvelles Activités Périscolaire (NAP) et m'engage à le respecter.

MAURECOURT le :

« Lu et Approuvé »

Signature des Parents