

RÈGLEMENT DES PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE APPLICABLE AU 3 JANVIER 2017

I – LES DIFFÉRENTS TYPES D’ACCUEIL

Le Pôle Enfance gère la restauration scolaire et les différents temps d’accueils périscolaires (dont les antennes enfance) qui sont ouverts à tous :

Pour les enfants en maternelle	Pour les enfants en élémentaire
Accueil du matin de 7h30 à 8h20 Restauration scolaire 11h30-13h NAP : 13h à 13h30 Accueil court (goûter fourni) 15h45-16h45 Accueil du soir (avec goûter) 16h45-18h30 Les mercredis après-midi 11h30-18h30 Les vacances scolaires	Accueil du matin (CP/CE1) de 7h30 à 8h20 Restauration scolaire 11h30-13h NAP : 15h15 à 16h45 (2 fois par semaine) Etude surveillée 15h45-16h45 Accueil du soir (avec goûter) 16h45-18h30 Les mercredis après-midi 11h30-18h30 Les vacances scolaires L’antenne enfance pour les 6-11 ans

II - MODALITÉS D’INSCRIPTION ET DE DÉSINSCRIPTION

1. L’inscription administrative préalable obligatoire

La fiche de renseignements est indispensable à la sécurité des enfants pour les différents temps d’accueils (car elle prévient des éventuels accidents en donnant des informations médicales notamment sur les risques d’allergies, les vaccins..., et renseigne également sur les personnes autorisées à récupérer l’enfant...).

Elle doit être impérativement remplie et rendue au Pôle Enfance à chaque nouvelle rentrée scolaire.

Sans fiche de renseignements, il n’est pas possible d’accueillir un enfant sur les différents temps périscolaires (incluant les antennes enfance) et/ou à la restauration scolaire.

Les dossiers sont à retirer sur le site internet de la ville ou en mairie, au Pôle Enfance, et à déposer complets. Aucun dossier d’inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal(aux) de l’enfant.

Les familles doivent impérativement **faire calculer leur quotient en début d’année scolaire. Les familles n’ayant pas fait calculer leur quotient se voient appliquer, automatiquement, le tarif de la tranche de quotient familial la plus élevée. Il ne sera pas procédé à la rétroactivité du quotient.** En revanche, en cas de changement de la situation familiale, dès lors que cela est indiqué au Pôle Enfance, le calcul du quotient est refait en tenant compte de la nouvelle situation.

Tout changement de situation (professionnel, familial, coordonnées téléphoniques, adresse...) devra être signalé par écrit au Pôle Enfance dans les meilleurs délais.

2. Modalités d'inscription

2 types d'inscription possibles :

- soit une inscription **annuelle** : il s'agit d'inscrire l'enfant à l'année
- soit une inscription **trimestrielle** : il s'agit d'inscrire l'enfant, dernier délai, 15 jours avant le début de chaque trimestre. Un calendrier des inscriptions sera fourni sur le site Internet de la Ville.

- *Pour les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP), prises en charge par la Commune, l'accueil du matin, l'étude surveillée / l'accueil court (activité payante et forfaitaire pour les usagers) et l'accueil du soir, l'inscription est obligatoire soit à l'année, soit au trimestre dans les délais impartis.*

En cas d'absences répétées et non signalées d'un enfant inscrit aux NAP, à l'étude surveillée et/ou à l'accueil court, la commune se réserve le droit de ne pas renouveler son inscription sur la période suivante.

- *Pour la restauration scolaire, la réservation d'un choix de menu A ou B est nécessaire que ce soit pour une inscription annuelle ou trimestrielle. Elle devra être effectuée dans les délais fixés par le pôle enfance.*
Le prestataire proposera un menu unique (sans viande) au moins une fois par semaine.

Les menus sont fixés par trimestre et affichés sur chaque site d'accueil périscolaire ainsi que sur le site internet de la commune. Deux plats principaux sont proposés.

La réservation des plats est obligatoire pour chaque période d'inscription.

En l'absence de choix, l'enfant se verra attribuer un menu B.

- *Pour les mercredi après-midi et les vacances, l'inscription est obligatoire et s'effectuera selon le calendrier transmis par le Pôle enfance.*

Pour toutes les prestations périscolaires, la règle commune devient **l'inscription systématique**.

Seule la désinscription sera possible dans les cas suivants et sur présentation d'un justificatif transmis au plus tard au 25 du mois :

- **pour raison médicale** : enfant malade, longue maladie parentale
- **pour raison professionnelle** : perte d'emploi, retour à l'emploi, formation, intérim, intermittence, CDD en alternance, planning à horaires contraints par la profession exercée,
- **les situations des familles monoparentales** seront examinées avec bienveillance

L'annulation de l'inscription sera prise en compte pour les situations exceptionnelles citées ci-dessus seulement s'ils sont communiqués par mail (educationperiscolaire@mairie-laverriere.fr) ou à l'accueil du pôle enfance aux horaires d'ouverture et **dans un délai de 10 jours ouvrés minimum**.

ATTENTION !

Pour toute infraction aux modalités d'inscription et de désinscription, la ville appliquera le **doublément du tarif au quotient jusqu'à régularisation de la situation**.

3. Désistement

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais au Pôle Enfance par mail (educationperiscolaire@mairie-laverriere.fr) ou aux horaires d'ouverture de l'accueil du pôle enfance.

III - FACTURATION

TARIFICATION :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les tarifs applicables aux familles varient en fonction du quotient familial et calculés pour certains accueils au tarif ou forfait unique.

Les services périscolaires et la restauration réservés ne sont pas facturés dans le cas où les services municipaux et/ou l'enseignant de votre enfant sont en grève.

Il appartient aux familles et/ou directeurs, dès connaissance de la date de la sortie, d'annuler les préinscriptions déjà effectuées, à condition d'être prévenues plus de 10 jours avant la date de la sortie.

Il appartient aussi aux familles d'annuler toutes les préinscriptions effectuées dès connaissance de la date de départ de la classe transplantée.

En cas d'enseignant malade non remplacé et nécessitant le retour à la maison de l'enfant, les services périscolaires et la restauration réservés ne seront pas facturés. Les factures des usagers concernés seront modifiées sous réserve d'informations de la part de l'école.

Les factures sont émises à l'issue du mois et établies en fonction des réservations effectuées par les familles et non à la présence de l'enfant sauf pour raison médicale ou professionnelle.

MODALITÉS DE PAIEMENT :

Le paiement est effectué à réception des factures, dans un délai de 15 jours.

Passé ce délai, un rappel sera envoyé par la Régie. **Sans réponse, les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public.**

Le non-paiement répété des factures entraînera une convocation de la famille afin de faire un point de situation.

Elle pourra être orientée vers les services sociaux si nécessaire. Sans collaboration de la famille à la résolution du litige, l'accueil de l'enfant pourra être remis en cause.

DECEMBRE 2016

ATTESTATION DE LECTURE DU DOCUMENT :
« Conditions d'utilisation des prestations périscolaires »
A découper et à remettre au Pôle Enfance

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) : _____

Ecole de(s) l'enfant(s) : _____

Nom des parents : _____

Par la présente, j'atteste avoir reçu un exemplaire du document « Règlement d'utilisation des prestations périscolaires » du Pôle enfance et de l'avoir lu.

Je m'engage à respecter les règles de fonctionnement ainsi que les modalités de paiement.

Date : ... / ... /

Signature des parents :