Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

RÉGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE CHAILLY EN BRIE

(Applicable au 1er septembre 2024 – selon n°2024-032 du 5 avril 2024 du Conseil Municipal)

PREAMBULE : Le présent règlement a pour objet de définir les droits et obligations des usagers des services périscolaires (cantine et garderie) gérés par la mairie de Chailly-en-Brie.

Article 1 : ACCEPTATION

Un exemplaire du présent règlement sera joint au dossier d'inscription et conservé par chaque famille. Avant toute inscription, le représentant légal doit impérativement prendre connaissance et approuver le présent règlement. Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Article 2 : INSCRIPTION / RADIATION

2.1/ Modalités :

L'inscription préalable auprès de la mairie est obligatoire pour que l'élève puisse être admis aux services périscolaires. Les parents sont informés par affichage à l'école et par mél des jours d'inscription aux différents services périscolaires.

Le dossier est téléchargeable sur l'espace-parent à compter du 2 mai ou peut-être demandé par mél à la mairie : scolaire@chaillyenbrie.fr.

Le dépôt du dossier d'inscription première demande et renouvellement ne peuvent s'effectuer que sur rendez-vous en mairie : 2 rue du Merisier - 77120 CHAILLY-EN-BRIE.

2.2: Inscriptions :

Les inscriptions peuvent avoir lieu à tout moment de l'année selon les places disponibles.

2.3: Fréquentation :

La fréquentation peut être fixe ou occasionnelle.
En cas de fréquentation fixe, les réservations seront renseignées par la mairie pour l'année scolaire sur l'espace-parent. Elles peuvent être à tous moments modifiés par la famille via l'onglet RESERVATIONS.

En cas de fréquentation occasionnelle, les réservations seront renseignées par la famille en fonction des besoins sur l'espace-parent via l'onglet RESERVATIONS.

2.4 : Radiations :

Toute radiation doit être motivée par courrier remis ou envoyé par mél à la mairie.

Elle ne sera effective qu'après réception d'une demande écrite par mél ou par courrier et acceptation par la commission.

Article 3 : TARIFS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Le tarif est fixé par le Conseil Municipal et révisable chaque année. Une grille tarifaire annexée au présent règlement sera établie après délibération et mise à jour tous les ans. (ANNEXE 1).

Un forfait "Jour" sera appliqué aux enfants inscrits le matin et le soir à la garderie (le même jour) suivant les conditions ci-dessus.

Un tarif "Fratrie" sera proposé dès lors que deux enfants ou plus issus d'une même famille fréquentent le service le même jour. En cas d'absence, le tarif plein sera appliqué.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

Article 4 : FACTURATION ET MODE DE REGLEMENT

4.1- Modes de facturation

Les enfants qui fréquentent l'école Geoffroy Saint Hilaire de Chailly-en-Brie peuvent être accueillis aux services périscolaires chaque jour de scolarité et uniquement par contrat annuel.
Les prestations des services périscolaires sont facturées à terme à échoir. Une facture sera émise mensuellement par famille.

4.2-Déduction des absences :

Les absences justifiées et respectant l'article 5 ne seront déduites que le mois suivant.

4.3-Modes de règlement :

Le calendrier de recouvrement des prestations sera arrêté au 25 du mois.
Les factures peuvent être réglées :

- par paiement sécurisé, en carte bancaire via le portail de gestion 3D Ouest, elles sont déposées en ligne sur l'espace parent le 1er du mois à midi et sont à régler au plus tard le 10 à minuit ;
- par chèque bancaire à la mairie aux heures d'ouverture entre le 1er et le 10 du mois inclus.

4.4-Impayés :

Toute facture non payée avant la date d'échéance (le 10 du mois) fera automatiquement l'objet d'une majoration pour retard de paiement d'un montant de 10,00 € par facture, et d'une transmission d'un avis de sommes à payer au centre des finances publiques de Coulommiers.

La commune n'acceptera aucun règlement après l'échéance. Dès lors, le paiement sera effectué au centre des finances publiques de Coulommiers (Rue Marcel Clavier) à réception de l'avis de sommes à payer.

En cas de non règlement (ou chèque sans provision), la Mairie se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant à la cantine et/ou à la garderie. En outre, ordre sera donné aux services de la Trésorerie de Coulommiers d'engager toutes poursuites en vue de recouvrer les sommes dues.

Article 5 : ABSENCES

Les absences à la cantine et/ou à la garderie pour cause de maladie seront décomptées dès le deuxième jour d'absence, sous réserve que les parents avisent par mél la mairie : scolaire@chaillyenbrie.fr dès le premier jour d'absence avant 9 h 00. Un certificat médical à entête du médecin sera à fournir dès le premier jour d'absence à la mairie pour que le remboursement puisse être fait.

En cas d'annulation de jours supplémentaires, vous devez impérativement en informer la mairie par mél avant le lendemain 9 h 00. Les repas étant commandés la veille pour le lendemain, tout repas livré et donc facturé par le prestataire ne pourra être remboursé.
En cas de grève des enseignants, les parents doivent renseigner un questionnaire en ligne sur l'espace-parent afin d'annuler les repas auprès de la mairie.

Les seuls cas pour lesquels des remboursements seront acceptés :

- Hospitalisation, sans jour de carence, sur présentation d'un justificatif de l'établissement hospitalier ;
- Maladie : sous réserve d'avoir averti la mairie dans les délais, le remboursement sera régularisé sur la facture du mois suivant, uniquement sur présentation d'un certificat médical à entête du médecin dès le premier jour d'absence.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

Le remboursement des prestations **NE SERA PAS** effectué en cas de *:*

- Grève ou d'absence du personnel enseignant ;
- Intempéries (neige, verglas…).

Attention, en cas de sortie scolaire pour laquelle il vous est demandé de fournir le pique-nique, n'oubliez pas d'annuler la réservation de cantine dans les délais. Dans le cas contraire, le repas sera facturé.

Article 6 : RESPONSABILITE DES PARENTS

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un enfant.

L'Assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra-scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la mairie dès la rentrée. Elle est obligatoire pour fréquenter les services périscolaires.

Article 7 : SORTIES DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Toute personne autorisée (âgée de + de 16 ans) à reprendre votre enfant à l'issue ou pendant les services périscolaires doit être signalée au moment de l'inscription par écrit, dans la limite de quatre personnes.

Une copie de la carte d'identité doit être obligatoirement fournie.
Toute modification des autorisations au cours de l'année doit être uniquement effectuée auprès de la mairie par mél : scolaire@chaillyenbrie.fr

Aucune entrée ou sortie ne sera tolérée pendant le temps de service cantine.

Si l'enfant devait être récupéré par ses parents ou les personnes autorisées pendant le déjeuner, cette demande devrait impérativement être effectuée par mél avant 11h.

Article 8 : DISCIPLINE / EXCLUSION

8.1- Discipline :

Les enfants doivent avoir une attitude, un langage correct **et respectueuse vis** à vis du personnel des services périscolaires et de leurs camarades, et être soigneux avec le matériel.

ATTENTION : Il est interdit d'apporter dans les services :

- Couteaux, canifs, pistolets, pétards, billes et d'une façon générale, tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures ;
- Portable ou tout autre appareil permettant de prendre des photos.

8.2 -Exclusion :

Sur demande de l'équipe d'encadrement, le Maire peut être amené à juger de l'opportunité de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement verbal après convocation à la mairie ;
- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive de l'enfant ou des enfants responsables des faits après avis de la commission.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

De plus, toute détérioration volontaire des biens communaux imputable à un enfant par non-respect des consignes sera à la charge des parents.

8.3 – Recouvrement :
Le non règlement de factures couvrant une période de deux mois entrainera la convocation des parents ou représentants légaux en mairie. À l'issue de celle-ci et sans solution favorable au règlement des sommes dues, la mairie se réserve le droit de ne plus accueillir le ou les enfants à la cantine.

Article 9 : SANTE

9.1- Régime / allergies
Toute allergie et/ou problème alimentaire sera signalé à la mairie dès l'inscription. Sans instruction médicale, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

Sur demande des familles, un Programme d'Accompagnement Individualisé peut être mis en place par le médecin scolaire en partenariat avec le directeur de l'école et la mairie ; une copie du protocole devra être déposée à la mairie au moment de l'inscription et mise à jour en cours de l'année au besoin.

Le personnel s'engage en cas d'accident ou de maladie d'un enfant à prévenir la famille de l'enfant ou les personnes autorisées, et à contacter le 112 (SAMU – SERVICE D'AIDE MEDICALE URGENTE).

9.2-Médicaments
En cas de prise de médicaments, prévenir le médecin que l'enfant déjeune au restaurant scolaire afin qu'il adapte la posologie du traitement, sachant qu'aucun médicament ne sera donné pendant les services périscolaires.

Article 9.3- Hygiène corporelle :
En cas d'incontinence de l'enfant et afin de préserver son intégrité physique et morale, le personnel territorial n'est pas habilité à procéder aux soins liés aux changes sur le temps périscolaire (cantine, garderie et service minimum d'accueil)

Article 10 : SERVICE – RESTAURATION SCOLAIRE

10.1- Fonctionnement
Le restaurant scolaire est ouvert les jours d'école (lundi/mardi/jeudi/vendredi) sauf vacances scolaires.
Les enfants sont sous la responsabilité du personnel de la mairie de 12 h 00 à 14 h 00.
Le personnel de la mairie assure l'encadrement des enfants au cours du repas et participe aux activités de détente, de loisirs et d'animation.

Le repas
Les repas sont préparés et livrés par un prestataire extérieur en « liaison froide », remis en température et servis par le personnel de la mairie dans le cadre de la réglementation en vigueur. Aucun repas extérieur n'est accepté.
Les repas sont servis au restaurant scolaire.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

Santé

Pour les enfants allergiques à certains produits alimentaires (gluten, huile d'arachide…), il n'est pas prévu d'adaptation des menus. Dans le cadre d'allergie sérieuse, l'enfant ne pourra bénéficier du service de la restauration scolaire.

10.2-Objectifs Pédagogiques

Outre la nécessité de se nourrir, le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie.
Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Les objectifs pédagogiques sont les suivants :

- Respecter les règles de discipline
- Acquérir une plus grande autonomie
- Apprendre des règles d'équilibre alimentaire
- Apprendre la vie en collectivité
- Apprendre à respecter les règles de convivialité
- Sensibilisation au gaspillage alimentaire et au recyclage

L'adjoint(e) aux affaires scolaires est à l'écoute des familles pour tout problème rencontré ou toute suggestion.

10.3-Prestation

Le prix comprend la prestation du repas, les frais de fonctionnement, et la surveillance jusqu'à l'heure d'ouverture des grilles de l'école.

10.4- Réservations :

Le service cantine est soumis à réservation.
Les réservations doivent être validées sur l'espace-parents au plus tard **le mardi à midi** pour la semaine suivante.

10.5– Annulations/ Ajouts :

Toute annulation s'effectue **uniquement sur "l'espace-parents".** Les annulations effectuées hors délai entraineront la facturation du ou des repas concernés. Pour toute commande de repas hors délai de réservation, en cas d'urgence réelle uniquement, un supplément vous sera facturé en plus du prix du repas.

Aucune demande de réservation non effectuée dans les délais ne pourra être prise en compte, et l'accueil de l'enfant ne pourra pas être assuré. Si l'enfant est malgré tout laissé à la charge du service, la prestation sera facturée majorée d'une pénalité.

Aucunes entrées ou sorties d'enfant ne seront tolérées pendant le temps du service cantine.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

Article 11 : SERVICE GARDERIE

11.1- Fonctionnement :

La garderie est ouverte les jours d'école de **7 h 00 à 8 h 20** et de **16 h 30 à 18 h 30**.

Les parents pourront confier leur(s) enfant(s) le matin à partir de 7 h 00 aux personnes chargées de la surveillance**. Ils devront obligatoirement être accompagnés jusqu'au bureau de la garderie où un émargement sera établi.**

Le départ des enfants ne pourra avoir lieu qu'à heures fixes :
- Soit à 17 h 00,
- Soit à 17 h 30,
- Soit à 18 h 00.

Au-delà de 18 h 00, le départ pourra être effectué à tout moment.

Passé 18 h 30, une pénalité sera appliquée par enfant et à chaque manquement. Conformément aux prescriptions réglementaires et aux obligations s'imposant aux communes, au-delà de 18 h 30, les enfants dont les parents ne seront pas venus les récupérer seront remis aux forces de l'ordre.

Il est demandé aux parents de bien vouloir fournir des chaussons adaptés aux activités de la garderie, ainsi qu'un goûter et une boisson facilement consommables par l'enfant. Le service ne disposant de système réfrigérant, le goûter doit être adapté et conservable à température ambiante. La municipalité se dégage de toute responsabilité sur les conditions de conservation.

Pour les beaux jours, une casquette est obligatoire pour permettre les activités extérieures.

11.2-Prestation

Le prix comprend les heures de gardes et les activités proposées.

11.3- Réservations :

Le service garderie est soumis à réservation. Les réservations doivent être validées sur l'espace-parents au plus tard le **mardi à midi** pour le jeudi et vendredi suivants et le **vendredi midi** pour le lundi et mardi suivants.

11.4-Annulations/ Ajouts :

Toute annulation s'effectue uniquement sur "l'espace-parents". Les annulations effectuées hors délai entraineront la facturation des créneaux réservés.

Pour toute prestation hors délai de réservation, en cas d'urgence réelle uniquement, un supplément vous sera facturé. Aucune demande de réservation non effectuée dans les délais ne pourra être prise en compte, et l'accueil de l'enfant ne pourra pas être assuré. Si l'enfant est malgré tout laissé à la charge du service, la prestation sera facturée majorée d'une pénalité.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

Article 12 : ENGAGEMENT

Un exemplaire du présent règlement sera conservé par le représentant légal d'enfant(s) inscrit(s) à la cantine et/ou à la garderie. **Un coupon d'acceptation (ANNEXE 2) du présent règlement sera signé par l'intéressé, joint au dossier d'inscription qui sera conservé en Mairie.**

L'inscription d'un enfant à la garderie implique l'acceptation par la famille de ce règlement intérieur, et le strict respect des clauses y figurant.

Les parents s'engagent à lire et à expliquer le présent règlement à leur(s) enfant(s). Nous demandons aux enfants de se comporter de manière calme et courtoise en respectant les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite. Dans le cadre d'une démarche citoyenne, nous souhaitons que les enfants du primaire signent également ce règlement.

Il ne sera toléré aucune intervention directe des parents auprès du personnel d'encadrement.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

ANNEXE 1

TARIFS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025
(selon délibération n° 2024-029 du 5 avril 2024)

PRESTATION CANTINE

- Le tarif est fixé à **6,00 €** par repas ;
- Le tarif fratrie est fixé à **5,30 €** par repas ;
- Le tarif adulte est fixé à **4,00 €** le repas ;
- Un supplément de **6,00 €** en plus du prix du repas, pour toutes commandes de repas hors délai de réservation, en cas d'urgence réelle uniquement ;

Une pénalité de **20,00 €** si l'enfant est laissé à la cantine sans réservation préalable

PRESTATION GARDERIE

- Matin (7h-8h30) : **3,00€ /enfant** ;
- Soir (16h30-18h30) : **3,80 €/enfant** ;
- Forfait Jour : **5,85 €/enfant** pour le matin + le soir, le même jour ;
- Tarif Fratrie : **2,70 €/enfant** pour le matin uniquement ;
- Tarif Fratrie : **3,40 €/enfant** pour le soir uniquement ;
- Tarif Fratrie Jour : **5,45 €/enfant** pour le matin + le soir, le même jour ;

PÉNALITÉS

- **Une pénalité de 20 € sera appliquée par enfant et par jour,** pour tout enfant laissé à la garderie sans réservation au préalable ;

- **Une pénalité de 20 € par enfant et par jour sera appliquée,** pour tout parent n'ayant pas récupéré son (ses) enfant(s) **pour 18 h 30**.

Envoyé en préfecture le 09/04/2024
Reçu en préfecture le 09/04/2024
Publié le 05/04/2024
ID : 077-217700707-20240405-D2024_032-DE

ANNEXE 2

ACCEPTATION DU REGLEMENT GÉNÉRAL DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE CHAILLY EN BRIE

(A SIGNER ET A REMETTRE EN MAIRIE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION)

Je soussigné(e), responsable de l'enfant (ou des enfants) …….

Enfants concernés :

Nom :……Prénom :……Classe…….

Nom :……Prénom :……Classe…….

Nom :……Prénom :……Classe…….

Je m'engage à appliquer les dispositions prévues dans le règlement intérieur, et à signaler tout changement par rapport aux renseignements fournis à la Mairie.

Signatures

Père Mère Enfant(s)