



# RÈGLEMENT DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

## ÉCOLES MATERNELLES et ELEMENTAIRES

### DE LA COMMUNE

#### Article 1 : Inscription et Admission

Les inscriptions des enfants aux temps périscolaires sont à effectuer chaque année aux dates communiquées par la commune. Les inscriptions ne sont pas renouvelables d'une année à l'autre. Pour bénéficier de ce service, l'inscription est obligatoire à chaque nouvelle rentrée scolaire. Lors de l'inscription, les parents doivent compléter un contrat périscolaire, en version papier ou en ligne sur l'espace citoyen

**Les inscriptions ne sont recevables que si les parents sont à jour des sommes dues à la commune. La commune reste attentive aux situations individuelles et privilégie le dialogue. En cas d'impayés récurrents et en l'absence de démarche ou de solution engagée, l'inscription pourrait être temporairement suspendue jusqu'à régularisation de la situation.**

**En cas de difficultés de paiement, nous vous invitons vivement à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale ([ccas@lachapellelongueville.fr](mailto:ccas@lachapellelongueville.fr)) afin d'étudier la situation.**

#### Article 2 : Tarification et Facturation

Les tarifs des accueils périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont mentionnés sur le contrat d'inscription.

Une facture mensuelle sera adressée aux parents en fonction de leur contrat d'inscription. Les sommes dues devront être versées et adressées directement à :

**Centre des Finances publiques**

**Service Gestion Comptable Des Andelys**

**22 Avenue de la République**

**27700 Les Andelys**

**Tél : 02 32 54 02 33**

**Horaires : Lundi au vendredi de 9h00 à 12h00**

Il vous est possible de régler :

- Par carte bancaire sur le site sécurisé de la Trésorerie (TIPI : N° indiqué sur votre facture).
- Par prélèvement automatique en complétant le mandat de prélèvement SEPA joint au contrat périscolaire + un RIB. Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le service enfance par lettre simple ou mail.

### ***Échéances impayées :***

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de Trésorerie des Andelys.

### ***Renouvellement du contrat de prélèvement automatique :***

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

### ***Changement de compte bancaire :***

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire doit fournir un nouveau RIB et un nouveau mandat de prélèvement dans les plus brefs délais.

Changement de situation familiale ou d'adresse :

En cas de radiation de l'enfant de l'école, l'information doit être communiquée dans les 48h au service enfance afin d'annuler les commandes de repas liées au contrat. En l'absence de cette information, les repas commandés à tort seront facturés.

### ***Impayés récurrents***

En cas d'impayés récurrents soumis au Service de Gestion Comptable des Andelys et passé un délai raisonnable de tentative de conciliation par la commune, les enfants pourront se voir refuser l'accès au restaurant scolaire après une mise en demeure par LRAR avec un délai de 7 jours ouvrables.

## Article 3 : Fréquentation

- Il est interdit d'apporter des objets de valeur (portable, bijoux, jeux, ...).
- Le goûter est fourni par la municipalité
- Tout enfant non pris en charge après l'école est conduit à l'accueil périscolaire. Un tarif exceptionnel est appliqué si l'enfant n'a pas de contrat.
- Tout retard le soir à 18h30 entraînera la facturation d'une présence supplémentaire (cf : article 4 : arrivée et départ des enfants)
- Absence : Toute absence de l'enfant doit être signalée au service Enfance-Jeunesse le plus rapidement possible au : 02 32 52 75 20 ou par mail : service-enfance@lachapellelongueville.fr. Toutes les annulations intervenant moins de 48h avec la date feront l'objet d'une facturation sauf si présentation d'un certificat médical.
- Il est important de respecter les délais de réservation ou d'annulation, quel que soit le mode de communication (en ligne, par e-mail, etc.).  
Les demandes doivent être effectuées au moins 24 heures à l'avance pour la garderie et au plus tard le mercredi avant midi pour la semaine suivante.
- Les enfants dont la continence n'est pas encore acquise et ayant encore des couches sur le temps périscolaire feront l'objet d'un refus d'inscriptions.
- Les enfants peuvent apporter un petit-déjeuner adapté pour la garderie du matin, sous réserve que celui-ci soit entièrement consommé et qu'aucun aliment ne reste dans le sac.

Les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire sont les suivants :

Jours de fonctionnement	Accueil périscolaire matin	Pause méridienne	Accueil périscolaire soir
Lundi /Mardi/Jeudi/Vendredi	7h00 – 8h30	12h00 – 14h00	16h30 – 18h30

## Article 4 : Arrivée et départ des enfants

- Les parents sont invités à accompagner et à venir chercher leur enfant en garderie dans les locaux de la garderie.

- Les enfants ne pourront être récupérés que par les personnes habilitées à cet effet et mentionnées lors de l'inscription. Les élémentaires ne pourront partir seuls que sur autorisation expresse du représentant légal.
- L'attention des parents est attirée sur la nécessité de respecter impérativement les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils, soit 7h00 le matin et 18h30 le soir.
- En cas de retard, les familles sont tenues de prévenir l'accueil périscolaire concerné.

**Garderie Louis ARAGON : 02 32 52 71 36**

**Garderie Thomas PESQUET : 09 75 55 93 54**

- Dans l'hypothèse où il ne serait pas prévenu dans les 10 minutes après la fin de l'accueil, l'agent périscolaire est chargé de se mettre en relation avec la Mairie afin que soit effectuée une recherche de la famille si les contacts pris auparavant sont infructueux.
- En cas de retard le soir à 18h30, une présence supplémentaire sera facturée. Si ceux-ci devaient se répéter, la Mairie solliciterait un entretien afin d'éclaircir la situation considérant que les dispositifs de la Mairie ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

## **Article 5 : Discipline**

- Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des services proposés par la mairie pour faciliter la vie des parents. Ce sont aussi des lieux de socialisation pour les enfants. Tout manquement au présent règlement pourra entraîner l'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant.
- Les personnels encadrants, de par leurs fonctions, veillent à ce que les enfants respectent les règles concernant :
  1. Les autres enfants, animateurs, personnels encadrants (cantine/garderie),
  2. Les parents, intervenants, ...
  3. Les locaux, le matériel,
  4. Les règles habituelles de discipline et de sécurité en vigueur dans l'enceinte de l'école.
  5. À partir de cinq incidents (selon les règles de vie en périscolaire ou un incident unique selon la gravité de celui-ci) la Mairie sollicitera un entretien afin d'éclaircir la

situation. Tout enfant incorrect envers le personnel de surveillance ou de discipline recevra un avertissement. En cas de récidive, il pourra être exclu des accueils.

## Article 6 : Plan Mercredi

Dans le cadre du PEDT (Projet Educatif De Territoire) labellisé « plan mercredi », de nouvelles activités périscolaires seront proposées à titre facultatif soit en semaine, soit les mercredis matin et ou après- midi. Ce sont des activités en lien avec les programmes des écoles.

- Il est obligatoire de remplir un contrat du périscolaire complet (règlement intérieur ; fiche sanitaire contrats) au service Enfance pour inscrire son enfant à ces nouvelles activités.
- La programmation sera diffusée régulièrement par le service Enfance.
- Les tarifs du plan mercredi sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## Article 7 : Santé et Allergies

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé PAI, notamment sur la pause méridienne. Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin. A cette fin, les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie de l'école.

**En raison d'allergies alimentaires, il pourra être demandé aux familles, ponctuellement ou de façon permanente, de fournir le repas de leur enfant. Celui-ci devra être remis au personnel encadrant dans un sac isotherme.**

## Projet d'accueil individuel :(P A I)

- Le PAI concerne les enfants atteints d'une maladie chronique (diabète, asthme, allergies...)
- Les parents doivent impérativement aller chez un médecin pour mettre en place le projet d'accueil individuel (PAI).
- Le PAI sera rédigé à l'école en présence de la famille, de la directrice, du service municipal ainsi que de la société de restauration en cas d'allergie alimentaire.

- En cas de nécessité, il est fait appel au SAMU. La famille ~~est aussitot prévenue.~~ A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe.

## **Article 8 : Résiliation**

La résiliation du présent contrat ne sera possible qu'en cas de force majeure (au cas par cas, et après étude de la situation) ou de déménagement hors de la Commune.

## **Article 9 : Menu**

Les menus sont affichés sur les panneaux d'affichage de l'école, au restaurant scolaire et sont visibles sur le site internet de la commune.

En cas d'incident (panne de matériel, problème de livraison, grève...), une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées.

Pour des raisons pédagogiques, d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne de servir chaque enfant afin d'éveiller sa curiosité et de l'encourager à goûter, sans jamais l'y obliger.

## **Article 10 : Respect du règlement**

Le seul fait d'inscrire son enfant aux temps périscolaires, oblige les parents ainsi que l'enfant, à accepter les dispositions du présent règlement.