

# Services Périscolaires Commune de Saint-Mammès (Matin - Midi - Soir)

## Règlement intérieur

Version M

29/09/2021

Indice F: 02/ 03 / 2006

Indice G: 02/ 03 / 2009

Indice H: 25/ 03 / 2013

Indice I : 17/05/2014

Indice J : 11/03/2015

Indice K : 19/03/2018

Indice L : 22/02/2019

### Article 1 - Contexte

Le conseil municipal de la commune de Saint-Mammès a créé un service d'accueil périscolaire le matin et le soir pour les enfants fréquentant les deux (2) écoles élémentaires et l'école maternelle « Au Fil de l'Eau » de la Commune.

Ce service est assujéti à la réglementation Jeunesse et Sports.

### Article 2 - Locaux d'accueil

Le service d'accueil périscolaire du matin et du soir est organisé rue du Capitaine Ballot 77670 Saint-Mammès :

- A l'école H. Geoffroy, entrée au 11 rue du Capitaine Ballot **Portable : 06.74.97.50.13** pour les élémentaires
- A l'école maternelle « Au Fil de l'Eau », **Portable : 06.74.97.49.89** pour les maternels

Les locaux d'accueil du périscolaire élémentaire sont définis comme suit :

- Classes de l'école H. Geoffroy (nombre variable en fonction de la fréquentation)
- 2 salles périscolaires
- Cour de récréation

Les locaux du service périscolaire maternel sont définis comme suit :

- Salle de motricité,
- Salle périscolaire,
- Dortoir
- Cour de récréation

#### Restauration scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le service de restauration scolaire est assuré dans les locaux de la Maison des Loisirs et de la Culture pour les élèves scolarisés dans les écoles de Saint-Mammès. Le trajet s'effectuera à pied accompagné par du personnel communal.

## Article 3 - Horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire

Les horaires d'accueil des enfants sont fixés comme suit :

- Matin : accueil à partir de 07 h 00 jusque 8h15 pour les maternels et jusque 8h20 pour les élémentaires
- Midi : prise en charge de 11h45 à 13h45 maternel et de 11h50 à 13h50 pour les élémentaires
- Soir : Accueil à partir de 16h25 pour les maternels et 16h30 pour les élémentaires jusque 19h00

Les parents devront venir **chercher** leurs enfants au service périscolaire à partir de 17h.

### **Les parents sont tenus de respecter ces horaires.**

Dans le cas contraire, des pénalités seront appliquées. Elles sont définies de la manière suivante :

- Dépassement jusqu'à 15 minutes : supplément de 2 Euros
- Dépassement compris entre 15 et 30 minutes : supplément de 2 Euros + 3 Euros (5 Euros)

Si des dépassements d'heure s'avéraient trop fréquents, **une mesure d'exclusion** temporaire puis définitive de l'enfant pourrait être prononcée. Préalablement un courrier sera envoyé à la famille pour demander le respect de l'horaire.

**Les enfants des niveaux devront quitter le service périscolaire obligatoirement accompagné de l'un de ses parents ou d'une personne majeure désignée dans le dossier d'inscription de l'enfant.**

Les enfants ne pourront partir seuls des services périscolaires : la responsabilité de l'accueil de loisirs prend fin dès que l'enfant est confié par un animateur aux parents ou à toute personne qu'ils ont nommé et exclusivement désignée sur la fiche de renseignements comme pouvant venir chercher leur enfant.

## Article 4 - Inscription des enfants et modalités d'attribution des places

Les enfants sont inscrits auprès de la mairie, aux dates fixées par la mairie, aux horaires d'ouverture habituels.

### Les documents suivants sont demandés aux parents :

- Fiche d'inscription et autorisation parentale (remplie, datée et signée)
- Fiche sanitaire de liaison (remplie, datée et signée)
- Photocopies des vaccinations (carnet de santé au nom de l'enfant)
- Attestation d'assurance scolaire couvrant **les activités périscolaires valide**
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie du jugement de garde pour les parents divorcés ou séparés
- Un justificatif de l'activité professionnelle ou de formation professionnelle.

A défaut de présentation des documents demandés le dossier ne pourra être traité et sera retourné au demandeur.

***Ces documents sont confidentiels et à usage du service uniquement.***

### **L'accueil périscolaire du matin, du soir et restauration scolaire :**

Si l'enfant ne peut pas être accueilli au service sollicité, les parents en seront avertis par courrier.

Les parents choisissent d'inscrire leur enfant pour la semaine entière ou pour des jours à leur convenance. **Il n'est pas prévu de modifier en cours d'année scolaire les inscriptions** pour des problèmes d'optimisation du nombre d'enfants inscrits dans le service. Seuls les cas de force majeure seront étudiés (modification majeures professionnelles, modification à caractère sociale de la famille).

Il est indispensable de préciser, lors de l'inscription, les jours où l'enfant déjeunera. L'inscription pour la restauration scolaire est **annuelle**.

Pour les services périscolaires du matin et du soir un planning périodique peut être proposé aux familles. Une date butoir entre chaque période est à respecter. Tout planning transmis après la date butoir ne sera pas pris en compte, sauf condition exceptionnelle qui devra être validée par la responsable du service périscolaire.

**Les attributions de tous les services (accueil matin, restauration scolaire et accueil soir) sont conditionnées aux capacités d'accueil du service.**

La priorité sera donnée aux enfants dont les 2 parents travaillent ou le parent isolé travaille. La formation professionnelle est assimilée à un travail.

Les familles devront être à jour des paiements de l'année en cours :

Les dossiers d'inscription pour l'année n+1 faisant apparaître, au moment de l'attribution des places, une dette non réglée pour des factures de l'année n.

Les places seront ensuite attribuées dans cet ordre de priorité :

- 1 : Enfants dont les deux parents travaillent ou dont le parent isolé travaille.
- 2 : Les enfants de la même fratrie enfants

Les places seront ensuite attribuées dans cet ordre de priorité pour les enfants du service élémentaire :

- 1 : Pour les CP
- 2 : Pour les CE1
- 3 : Pour les CE2/CM1/CM2, ayant un ou des frère(s) et/ou sœur(s) en CP/CE1
- 4 : Pour les CE2
- 5 : Pour les CM1
- 6 : Pour les CM2

En cas d'enfants en famille d'accueil, les mêmes modalités d'attribution d'une place s'appliquent. Dans ce cas c'est la notion de représentant légal qui est regardée.

En cas de situations similaire, l'ordre de réception des inscriptions fixera la priorité.

Les situations exceptionnelles seront examinées par le vice-président de la commission et le responsable du service Scolaire Périscolaire.

L'enfant peut être inscrit au service sur liste d'attente si le nombre de places disponibles est attribué, sauf si les parents ne le souhaitent pas.

Les formulaires d'inscription sont disponibles à l'accueil de la Mairie de Saint-Mammès et téléchargeables sur le site internet de la Commune [www.saint-mammès.com](http://www.saint-mammès.com)

Aucun désistement à la rentrée scolaire ne pourra être toléré sauf dans des cas de force majeure dûment argumentés (modification de la situation familiale ou sociale par exemple), le nombre de places étant limité. En cas de désistement volontaire, le mois de septembre sera dû.

L'accueil d'enfant **pour un repas exceptionnel** (service de restauration scolaire) doit être signalé auprès du responsable du service Scolaire Périscolaire par mail [periscolaire@saint-mammès.com](mailto:periscolaire@saint-mammès.com) **au plus tard la veille à 9h00**, afin de commander les repas nécessaires.

## Article 5 - Nombre de places

Le nombre de places maximum de l'accueil périscolaire du matin et du soir est fixé à 56 pour le service élémentaire et 39 pour le service maternel.

Le nombre de places à la restauration scolaire est fixé à 200 rationnaires répartis sur les trois écoles communales.

La gestion du service tient compte du nombre d'enfants présents en fonction des jours d'inscription ce qui permet de garantir qu'il ne sera jamais supérieur à 200. Cela autorise d'inscrire dans le service plus d'enfants et de contenter le plus grand nombre de familles.

#### Répartition des enfants :

Les enfants sont répartis en plusieurs groupes avec un adulte référent.

Ce qui permet un suivi pédagogique et un repère pour les enfants et les familles.

## Article 6 – Taux d'encadrement

Le nombre d'enfants participants aux accueils périscolaire du matin et du soir est fixé comme suit :

- 14 enfants pour un encadrant adulte au service élémentaire
- 10 enfants pour un encadrant adulte au service maternel

Il n'y a pas de taux d'encadrement de fixé pour le temps de restauration scolaire.

## Article 7- Sanitaire

Les règles qui s'appliquent dans le cas d'un enfant malade sont identiques à celles du règlement intérieur des écoles de la Commune.

Si un enfant présente une allergie, il est indispensable d'en informer le service Scolaire-Périscolaire au moment de l'inscription et de fournir un certificat médical ainsi qu'une attestation dégageant la Municipalité de toute responsabilité.

De même si l'enfant a un régime alimentaire, sans porc, les parents ont **obligation** d'en informer le responsable du service Scolaire Périscolaire pour prévoir le remplacement du repas. Aucune substitution de repas n'est possible dans le cadre d'un régime alimentaire sans viande.

- P.A.I. :

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place, vu par le médecin scolaire et diffusé au responsable du service Scolaire-Périscolaire. Le personnel encadrant sera informé du protocole par le responsable du service.

Toute information concernant la santé de l'enfant devra être renseignée par les parents sur la fiche sanitaire au moment de l'inscription. **Tout changement devra être OBLIGATOIREMENT notifié** au service Scolaire-Périscolaire de manière écrite.

- Absence :

Tout justificatif d'absence de l'enfant de plus d'une journée devra être délivré directement en mairie dans les 48h.

## Article 8 Tenue et conduite

Il est demandé aux enfants de respecter le personnel encadrant et les règles mises en place.

Tout enfant qui par sa tenue ou sa conduite, perturbera le fonctionnement du service, pourra être exclu temporairement à la demande du Responsable du service Scolaire-Périscolaire.

En cas de récidive, une exclusion définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant par le Président ou à défaut le vice-président de la Commission Scolaire Périscolaire et le responsable du service Scolaire Périscolaire.

## Article 9 Tarif et Facturation

Le tarif est fixé par le Conseil Municipal. Il est valable pour l'année scolaire. Il est voté avant la transmission des dossiers d'inscription. Les factures peuvent être dématérialisées.

-Les enfants de maternelle : le goûter est fourni par le service périscolaire, et est soumis à une tarification spéciale, supplémentaire au tarif de l'accueil soir.

-Les enfants de l'élémentaire : le goûter est à fournir par les parents. Aucune tarification supplémentaire n'est appliquée au tarif de l'accueil soir.

Les factures seront éditées par mois et indiqueront :

- La part « accueil matin »
- La part « accueil soir »
- La part « restauration scolaire »
- La part « repas exceptionnel »
- La part « frais de garde » (maternel)
- La part « frais de goûter » (maternel)

Le tarif est indivisible.

Les modalités de règlement des factures :

- Espèces
- Chèque bancaire à l'ordre Régie de Recettes Scolaire Saint-Mammès
- Carte bancaire (paiement en ligne sur [www.saint-mammès.com](http://www.saint-mammès.com) )
- Prélèvement automatique

En cas d'absence d'un enfant, les parents devront s'acquitter du montant du tarif journalier sauf cas exceptionnel sur justificatif (mariage, décès, hospitalisation). Ceci implique que toute absence non justifiée ou départ en vacances anticipé sera facturée.

En cas d'absence pour maladie un certificat médical (original ou photocopie) **est exigé dans le mois de l'absence de l'enfant**, il est à transmettre directement en mairie. Au-delà de ce délai, le certificat ne pourra être considéré comme justificatif. La famille devra s'acquitter de la prestation pour la période d'absence.

**En cas d'absence contacter le service scolaire périscolaire au 01.64.23.34.23**

La mairie se réserve le droit d'apprécier certaines situations non prévisibles mais pouvant être considérées comme spécifiques. Fermeture du restaurant scolaire rendue nécessaire par des imprévus tels que : panne grave de matériel, grève du personnel entraînant le dysfonctionnement du service, etc.

La facturation des repas sera déduite aux familles dans le cadre d'un voyage ou sortie scolaire impliquant la fourniture par la famille d'un pique-nique.

En cas d'absence de l'enseignant, les enfants peuvent être accueillis dans les autres classes, le repas restera donc facturé : l'enfant continuera à être admis en restauration si le service est lui-même assuré.

Tout retard de paiement non justifié entraînera, pour l'enfant, l'exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires après avis du Président ou à défaut du vice-président de la Commission Scolaire Périscolaire et du responsable du service Scolaire Périscolaire.

## Article 10. Changement ou annulation d'inscription annuelle :

### **Article 10.1 - Changement d'inscription**

Les parents devront faire une demande écrite, dûment motivée, datée et signée pour modifier une inscription en cours d'année scolaire.

Ces demandes de changements en cours d'année ne pourront porter que sur les aspects suivants :

- Modifications professionnelles majeures
- Modifications sociales de la situation de la famille

Toute demande de changement d'inscription donnera lieu à une ré-étude du cas de l'accueil de l'enfant au sein du service périscolaire. Un croisement sera effectué avec les enfants en liste d'attente pour vérifier si les conditions d'attribution de la place n'ont pas changé pour ne pas défavoriser une famille en attente d'une place.

A ce titre, l'enfant pourrait ne plus entrer dans les critères d'attribution de la place qu'il occupe.

La famille sera informée de l'acceptation de la demande ou de son refus.

### **Article 10.2 - Annulation d'une inscription**

L'annulation d'une inscription fera l'objet d'une demande écrite, datée et signée. Le règlement des sommes dues sera arrêté au vendredi suivant la demande ou au vendredi précédent des vacances scolaires.

Aucun désistement à la rentrée scolaire ne pourra être toléré sauf dans des cas de force majeure dûment argumentés (modification de la situation familiale ou sociale par exemple) le nombre de places étant limité. En cas de désistement volontaire à la rentrée scolaire qui ne serait pas motivé, le mois de septembre sera dû par la famille pour le(s) enfant(s) ayant fait l'objet d'une inscription au service.

## Article 11. Modification ponctuelle

### Article 11.1 - Annulation d'un repas

L'annulation d'un repas est possible par mail à l'adresse mail du service périscolaire [periscolaire@saint-mammes.com](mailto:periscolaire@saint-mammes.com) lorsque la demande est effectuée avant 9h, 24h avant la date souhaitée (jours ouvrés).

- Pour le lundi : demande effectuée le vendredi avant 9h
- Pour le mardi : demande effectuée le lundi avant 9h
- Pour le jeudi : demande effectuée le mercredi avant 9h
- Pour le vendredi : demande effectuée le jeudi avant 9h

### Article 11.2 - Annulation du périscolaire matin et soir

L'annulation des accueils du matin et du soir est possible si la demande est effectuée par mail à l'adresse mail du service périscolaire [periscolaire@saint-mammes.com](mailto:periscolaire@saint-mammes.com) lorsque la demande est effectuée le vendredi avant 9h pour la semaine suivante.

Les accueils resteront facturés si la demande d'annulation n'a pas été effectuée dans ces délais, ceci pour le bon fonctionnement des services et pour le respect de l'organisation de la vie collective.

### Article 11.3- Réservation d'un repas

La réservation d'un repas hors de l'inscription annuelle est soumis à la tarification d'un repas dit exceptionnel.

La demande est à effectuer par mail au service périscolaire au plus tard la veille avant 9h de la date souhaitée (respect des jours ouvrés). *(Référence à l'article 4 du présent règlement)*

## Article 12. Assurance :

Les parents devront apporter, **au plus tard dans la première quinzaine de la rentrée scolaire**, une attestation d'assurance extrascolaire valide pour l'année en cours faisant état de la couverture de ce risque.

A défaut de présentation de cette attestation une mesure d'exclusion pourrait être prononcée pour l'enfant.

## Article 13. Informatique et libertés :

### - Règlement Général pour la Protection des Données :

Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informés que les données personnelles que vous avez communiquées au service périscolaire de la ville de Saint-Mammès dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service d'accueil périscolaire feront l'objet d'un traitement informatisé. Vos données recueillies dans ce formulaire sont exclusivement destinées au service périscolaire de la ville de Saint-Mammès en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique du service périscolaire, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.



A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite.)

N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter Mme LHOPITAULT Laetitia à la CCMSL par mail à l'adresse [dpd@ccmsl.com](mailto:dpd@ccmsl.com).

Voies de recours : Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en 10 fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

## Article 14. Validité du présent règlement :

La demande d'inscription implique l'acceptation intégrale du règlement.

Faute de cette approbation par les parents ou leur représentant légal, l'enfant ne pourra pas être accepté au service périscolaire.

Ce règlement est valide à partir de la rentrée scolaire 2021. Il pourra être révisé pour tenir compte des changements d'éléments d'environnement du service.

Modification du règlement intérieur à compter de la rentrée 2021.