

REGLEMENT DES ACTIVITES COMMUNALES RESTAURATION, ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE

1. LES PRINCIPES GENERAUX

1.1 La ville de Villers-Saint-Paul organise pour les écoles maternelles et élémentaires des services de restauration scolaire, accueil périscolaire et accueil de loisirs.

1.2. Ces services n'ont aucun caractère **obligatoire** pour une ville, ils ont une **vocation sociale** et **éducative**.

1.3. Ces services sont réservés aux usagers qui en acceptent le fonctionnement.

1.4. Les spécificités inhérentes aux activités font l'objet d'un complément de règlement :

- Restauration scolaire
- Périscolaire
- Accueil de loisirs

2. LES MODALITES D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES

2.1. Le Service Enfance assure la gestion des inscriptions aux activités municipales.

2.2. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit un dossier d'admission.

2.3. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter (même exceptionnellement) les activités proposées par la Ville. Elle est obligatoire et doit être renouvelée chaque année.

2.4. **Tout changement** en cours d'année scolaire (situation professionnelle, familiale, adresse, numéro de téléphone fixe ou portable) **doit être impérativement signalé** au service Enfance.

2.5. La Ville se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant fait preuve d'un comportement susceptible de constituer un danger pour eux-mêmes ou pour les autres, ou ayant fait preuve d'une mesure de sanction disciplinaire.

3. LA RESERVATION OBLIGATOIRE

Afin d'assurer la sécurité des enfants et de réduire le gaspillage, ces services demandent une gestion prévisionnelle des effectifs précise. La réservation des activités est donc **obligatoire**.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans réservation préalable.

Toute réservation fait l'objet d'une facturation, même en l'absence de l'enfant, sauf raison dûment justifiée.

4. LES TARIFS

4.1. Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal.

4.2. Ils dépendent du quotient appliqué à chaque famille.

4.3. Le calcul du quotient familial se fait chaque année entre septembre et décembre.

4.4. Sa validité est effective l'année civile suivante.

4.5. Les documents nécessaires à ce calcul sont :

- Le dernier avis d'imposition (ou 3 derniers bulletins de salaire si changement de situation)
- Dernière quittance de loyer (ou échéancier du crédit immobilier)
- Attestation CAF (allocations familiales, RSA, APL, AJE...)

En l'absence de calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué (un justificatif de domicile est néanmoins demandé pour bénéficier du tarif villersois)

5. LE PAIEMENT DES FACTURES

5.1. Le service Enfance adresse une facture mensuelle pour l'ensemble des prestations **réservées**.

5.2. En cas d'accueil exceptionnel non prévu (absence de réservation dans les délais) le **tarif maximum** de l'activité est appliqué.

5.3. Le paiement des factures s'effectue auprès du régisseur des recettes **avant la date indiquée sur la facture**, pendant les horaires d'ouverture du service Enfance :

- Par carte bancaire
- Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public
- En espèces (appoint demandé)

5.4. Une boîte aux lettres est mise à disposition des usagers afin d'y déposer le paiement (uniquement par chèque), accompagné du talon de la facture **avant la date indiquée sur la facture**

5.5. Au-delà de cette date, une lettre de relance émanant du Trésor Public est adressée aux familles. Les parents règlent celle-ci directement au **Trésor Public** (Trésorerie de Creil).

5.6. En cas de non-paiement, la Mairie invite la famille à se rapprocher du Service Enfance et/ou du CCAS (uniquement pour les Villersois) pour examiner la situation. Lorsque la famille ne répond pas à cette invitation ou refuse les solutions proposées, la Ville se réserve le droit de suspendre l'accès aux diverses prestations.

6. LA SANTE

Dans certains cas, il se peut que les parents ou représentants légaux sollicitent le Service Enfance au motif de traitements médicaux ou d'allergies alimentaires.

6.1. Traitements médicaux :

En cas de traitement médical, le personnel municipal n'est pas habilité à donner des médicaments à votre enfant, même sur ordonnance médicale.

En conséquence, si un enfant doit prendre un traitement particulier, il s'agit de signaler cette contrainte au médecin afin qu'il adapte sa prescription médicale.

Par dérogation et en cas de maladie chronique (asthme par exemple) un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place à l'initiative de la famille à partir des données transmises par le médecin qui soigne l'enfant.

6.2. Les allergies alimentaires

En cas d'allergie alimentaire, la réglementation en vigueur stipule qu'une ville n'a pas d'obligation d'accueil dans les restaurants scolaires.

Toutefois, par dérogation, et en cas d'allergie grave notifiée par un certificat médical d'un allergologue (document obligatoire), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place à l'initiative de la famille.

7. L'HYGIENE

La vie en collectivité nécessite le respect de quelques mesures et règles d'hygiène.

7.1. Les enfants doivent se présenter dans un état de propreté convenable, faute de quoi ils pourront être reconduits dans leur famille.

7.2. La présence de poux est un véritable problème pour les accueils collectifs, c'est pourquoi il est important de surveiller la tête de vos enfants.

En cas de détection de poux ou de lentes pendant les activités communales, l'ensemble des familles sera immédiatement prévenu. Si les enfants infectés n'étaient pas traités, la Ville se réserve le droit de refuser l'accueil des enfants concernés.

7.3. Pour les petits, il est préférable de prévoir du linge de rechange, marqué au nom de l'enfant.

8. LES REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE

Le port de bijoux et l'utilisation de jeux électroniques, de baladeurs, de téléphones portables et de tout matériel personnel sont fortement déconseillés et restent sous la seule responsabilité des parents.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

9. LA SECURITE ET LA DISCIPLINE

9.1. La sécurité

Dans l'éventualité d'un incident (blessure, maladie...), l'enfant doit prévenir le personnel d'encadrement qui interviendra comme il convient et préviendra le responsable légal, la Direction de l'école et le Service Enfance.

9.2. La discipline

9.2.1. L'enfant doit respecter les règles de vie collective pendant la durée des activités municipales. Les familles sont garantes du bon comportement de leur enfant.

Ainsi sont interdits :

- La sortie des locaux et de l'enceinte des bâtiments sans autorisation,
- les comportements volontairement bruyants,
- le non-respect des consignes données par l'adulte,
- les remarques déplacées ou agressives, les insultes,
- les comportements provocants ou insultants,
- les dégradations de matériel,
- les agressions physiques envers les autres élèves ou les adultes
- le vol

9.2.2. Nombre de situations peuvent, dans la plupart des cas, être réglées par le dialogue direct avec les personnels en charge de ces services.

Cependant, les manquements persistants ou graves seront sanctionnés conformément à ce règlement.

9.2.3. Tout manquement caractérisé justifie la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement ou de sanction disciplinaire, prononcée par le Maire (ou par délégation, l'Adjoint au Maire délégué ou le responsable du service concerné) sur l'initiative des personnels en charge des activités municipales.

9.2.4. Ces mesures d'avertissements et de sanctions, utilisées avec discernement, sont adaptées aux types de problèmes rencontrés : avertissement écrit, avertissement écrit avec convocation des parents, exclusion temporaire ou exclusion définitive.

Elles visent à faire comprendre à l'enfant qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de la vie en collectivité.

10. ASSURANCES

10.1. En cas d'accident, il appartient aux parents ou représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur.

10.2. En cas d'accident, la Ville fera elle-même une déclaration auprès de son assureur.

En l'absence de modification, ce règlement est valable sans limitation de durée.