



VILLE DE VEMARS

# REGLEMENT INTERIEUR

2017 - 2018

Cantine Scolaire

Accueil Périscolaire

Accueil de Loisirs

## **• ARTICLE I - CANTINE SCOLAIRE**

### **ARTICLE I.1 - JOURS ET HORAIRES D'ACCUEIL :**

Lundis, mardis, jeudis et vendredis de **11h30 à 13h30** pour les élémentaires et les maternelles **dès le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire.**

Ce service est **sous la responsabilité de la Municipalité.**

### **ARTICLE I.2 - INSCRIPTIONS :**

Les inscriptions se font en début d'année scolaire :

- **Soit une inscription annuelle**
- **Soit une inscription mensuelle**

**Prévenir de tout changement en cours d'année.**

La fiche d'inscription est disponible à l'accueil de la mairie et sur le site internet de la commune ([www.mairiedevemars.fr](http://www.mairiedevemars.fr) – Onglet Services Communaux → Scolarité/Administration).

*L'inscription n'est validée qu'à réception de la FICHE DE SECURITE à remettre avant le premier jour d'accès à la cantine scolaire. Aucun enfant ne sera admis sans ce document dûment rempli.*

Aucune inscription de dernière minute ne sera acceptée **sauf cas de force majeure.**

**Les enfants non-inscrits sur les listes seront admis à la cantine ; cependant une pénalité s'ajoutera au tarif du repas et sera appliquée à la famille.**

*Aucune inscription pour la nouvelle année ne pourra être effectuée sans le règlement d'éventuelles dettes des années scolaires précédentes.* Toute personne rencontrant des difficultés financières pourra s'adresser au Centre d'Action Sociale de la Mairie.

### **ARTICLE I.3 - COMPOSITION DES MENUS :**

Une commission où siègent les représentants des parents d'élèves, l'Adjoint aux Affaires Scolaires, le prestataire en charge de la fourniture des repas et des membres du personnel communal se réunit pour choisir les menus proposés par le prestataire.

Les menus sont consultables : à l'école, en mairie ou sur le site internet de la commune ([www.mairiedevemars.fr](http://www.mairiedevemars.fr)).

**Les contre-indications médicales, allergies, doivent être signalées et P.A.I. (Plan d'Accueil Individualisé) et remis lors de l'inscription.**

#### **ARTICLE I.4 - ABSENCES :**

##### Annulation exceptionnelle :

L'annulation d'un repas doit **obligatoirement** être faite **48 heures à l'avance** (week-end non compris) en Mairie (le jeudi avant 10 heures pour le lundi) :

- Soit à l'accueil de la Mairie aux heures d'ouverture
- Soit par télécopie : 01.34.31.16.00
- Soit par courriel : servicescolaire@roissy-online.com

**Les repas non annulés dans les délais mentionnés seront dus.**

##### Annulation pour maladie :

En cas de maladie, **le premier repas est dû**, les suivants sont déduits sur présentation de la photocopie du certificat médical **à remettre obligatoirement en Mairie au plus tard le 2<sup>ème</sup> jour d'absence.**

##### Annulation suite à l'absence d'un professeur :

En cas d'absence d'un professeur, la restauration scolaire est assurée. **Le repas commandé restera donc dû.** En cas d'absence prolongée, il vous appartiendra d'annuler les repas.

Par mesure de sécurité, les enseignants devront être également informés par écrit de toute modification intervenant au cours de la semaine (absences, jours supplémentaires, maladie, inscription exceptionnelle).

Une liste par classe des élèves qui déjeunent à la cantine sera éditée chaque vendredi et remise à l'enseignant responsable de sa classe tous les lundis matins. (Les inscriptions étant closes le jeudi soir pour la semaine suivante), ainsi qu'une liste nominative pour l'appel de chaque service.

#### **ARTICLE I.5 - TRAITEMENTS MEDICAUX**

Aucun médicament ne sera administré par le personnel même sur présentation d'une ordonnance, **sauf P.A.I. à jour.**

#### **ARTICLE I.6 - SECURITE**

Il est rappelé que les enfants qui déjeunent à la cantine ne doivent sous aucun prétexte quitter l'école. Après l'appel, ils doivent se rendre directement au restaurant scolaire où ils sont placés sous la responsabilité du personnel communal pendant la durée de la restauration.

## **• ARTICLE II - ACCUEIL PERISCOLAIRE (pré et post scolaire – Etude )**

### **ARTICLE 2.1 - JOURS ET HORAIRES D'ACCUEIL :**

**Accueil périscolaire** :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- De **7h00 à 8h30** - l'accueil des enfants a lieu dans les locaux du centre de loisirs.

Et

- De **16h30 à 19h00** après la classe ou l'étude. Les enfants sont répartis par groupes d'âge (maternels/élémentaires) dans les locaux du centre de loisirs et du groupe scolaire.

**Etude** :

- De **16h30 à 17h30 le lundi et le jeudi.**

### **ARTICLE 2.2 - INSCRIPTIONS**

Les parents qui souhaitent inscrire leurs enfants au service Accueil périscolaire doivent **obligatoirement** remettre en mairie la **fiche de sécurité** qui leur a été adressée.

**En l'absence de ce document, l'enfant ne sera pas admis au sein de la structure.**

Aucune inscription pour la nouvelle année ne pourra être effectuée sans le règlement d'éventuelles dettes des années scolaires précédentes. Toute personne rencontrant des difficultés financières pourra s'adresser au Centre d'Action Sociale de la Mairie.

### **ARTICLE 2.3 - TRAITEMENTS MEDICAUX**

Aucun médicament ne sera administré par le personnel même sur présentation d'une ordonnance.

## **• ARTICLE III - ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

### **ARTICLE III.1 - JOURS ET HORAIRES D'ACCUEIL**

En dehors des périodes de vacances scolaires :

- Le mercredi de **7h00 à 19h00**

En période de vacances scolaires (sauf une semaine en décembre) :

- Du lundi au vendredi : de **7h00 à 19h00.**

### **ARTICLE III.2 - INSCRIPTIONS**

Les inscriptions doivent obligatoirement se faire à la mairie auprès du service, au moyen des fiches d'inscription prévues à cet effet dans les délais indiqués sur les documents.

La capacité maximale d'accueil est fixée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Au-delà de ce nombre, les enfants sont mis sur une liste d'attente suivant la date d'inscription.

**L'inscription ne sera validée qu'à réception de la FICHE DE SECURITE avant le premier jour de l'accès au service - Aucun enfant ne sera admis sans ce document dûment rempli.**

Aucune inscription pour la nouvelle année ne pourra être effectuée sans le règlement d'éventuelles dettes des années scolaires précédentes. Toute personne rencontrant des difficultés financières pourra s'adresser au Centre d'Action Sociale de la Mairie.

L'accueil de Loisirs s'adresse prioritairement aux enfants résidant ou étant scolarisés à Vémars, de la petite section de maternelle (3 ans) au CM2 sous réserve de places disponibles.

### **ARTICLE III.3 - Accueil et départ des enfants**

A l'arrivée, chaque enfant doit être **impérativement accompagné par ses parents jusqu'à sa salle d'activité entre 7h00 et 9h00** et confié à un membre de l'équipe d'animation. Il ne doit pas être simplement déposé devant la grille d'entrée, pour des raisons de sécurité.

Les mercredis et durant les vacances scolaires, les parents peuvent récupérer les enfants **entre 17h00 et 19h00**.

Un accueil à la demi-journée est proposé les mercredis hors vacances scolaires, les parents peuvent venir récupérer les enfants à 13h30 après la cantine.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs sans autorisation écrite des parents.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter l'accueil de loisirs avec une personne non mentionnée sur la fiche de sécurité renseignée en début d'année par les parents.

### **ARTICLE III.4 - RETARD EXCEPTIONNEL**

En cas de retard, il est impératif de prévenir l'équipe d'animation soit au : **01 34 68 96 72, ou 06 16 22 25 48 ou 06 21 85 30 55.**

Pour les retards non excusés et surtout répétitifs **une pénalité s'ajoutera au tarif et sera appliquée aux familles.**

### **ARTICLE III.5 - MALADIE**

En cas de maladie de l'enfant, et sur présentation d'un **certificat médical dans les 48 heures**, la ou les journées ne seront pas facturées.

### **ARTICLE III.6 - ORGANISATION DE NUITEES EXCEPTIONNELLES**

Un forfait de 10.00 € par nuit sera appliqué pour les nuitées organisées dans les locaux de l'accueil de loisirs ou à l'extérieur (comprenant le dîner, la veillée et le petit déjeuner).

### **ARTICLE III.7 - SORTIES**

Dans le cadre des sorties organisées par l'accueil de loisirs, la priorité pour les places disponibles sera donnée aux enfants fréquentant assidûment celui-ci.

### **ARTICLE III.8 - ENCADREMENT**

L'encadrement de l'accueil de loisirs est confié à du personnel diplômé. Les objectifs éducatifs sont définis par un projet pédagogique.

Les locaux de l'accueil de loisirs ainsi que son projet sont soumis à l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

### **ARTICLE III.9 - TRAITEMENTS MEDICAUX**

La responsable de l'accueil de loisirs ou son adjoint(e) peut apporter son concours pour l'administration de médicaments, lorsque le mode de prise du médicament ne présente pas de difficulté particulière et ne nécessite aucun apprentissage.

Il convient alors de disposer :

- d'une autorisation écrite des parents,
- d'une ordonnance récente au nom de l'enfant,
- des médicaments

Prière de nous signaler toute allergie ou régime alimentaire pour raison médicale.

**En cas de maladie contagieuse, les enfants ne sont pas admis à l'accueil de loisirs.**

### **ARTICLE III.10 - PAIEMENT**

Toutes les journées et demi-journées réservées et mentionnées sur la fiche d'inscription des mercredis et des vacances scolaires seront dues ; sauf maladie ou annulation.

Il est accepté un jour d'annulation par fiche d'inscription sous réserve que celle-ci soit faite dans un délai de 7 jours avant la date programmée. **Si ce délai n'est pas respecté la journée sera facturée** (y compris pour les nuitées exceptionnelles).

## **POUR TOUS LES SERVICES**

### **• ARTICLE IV - FACTURATION**

Les services sont payables dans un délai de 15 jours à réception des factures. Tout retard de paiement entraînera un envoi en perception.

Les tarifs des services proposés sont déterminés en fonction du **quotient familial du foyer** calculé en Mairie avec le dernier avis d'imposition sur le revenu (*avis d'imposition 2016 sur les revenus 2015*) et sont révisés par le Conseil Municipal chaque année. Pour les enfants en garde alternée les deux avis d'imposition du foyer seront demandés.

**En cas de non production de l'avis d'imposition lors de l'inscription le quotient 4 sera systématiquement appliqué sur l'ensemble des services. Ce document doit être fourni à chaque rentrée scolaire.**

Le tarif Quotient **5** est appliqué systématiquement pour les familles n'habitant pas la commune quel que soit le montant des revenus du foyer.

*Modes de paiement :*

Les prestations peuvent être réglées :

- en espèces,
- par carte bancaire
- par chèques libellés à **l'ordre du Trésor Public**,
- **ou en** CESU (pour les moins de 6 ans et pour l'accueil périscolaire uniquement).

Les règlements s'effectuent en mairie, du lundi au jeudi aux heures d'ouverture de la mairie auprès des services concernés : service scolaire et service Accueil de Loisirs.

### **• ARTICLE V - DISCIPLINE ET RESPONSABILITE DES PARENTS**

L'enfant doit suivre rigoureusement les consignes transmises par le personnel encadrant la cantine, le centre de loisirs, l'étude (recommandation de bonne conduite, respect des personnes et du matériel), tant à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la municipalité peut être amenée à exclure temporairement ou définitivement un enfant, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline,
- Comportement d'un enfant perturbant gravement le fonctionnement des structures communales
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues,
- Retard important et/ou répétitif après l'heure de fermeture.



Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas :

- De détérioration par l'enfant du matériel ou des locaux.
- De blessures sur un autre enfant.

Il est donc conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle.

#### **• ARTICLE VI - EFFETS PERSONNELS**

Les bijoux et objets de valeur sont déconseillés. Afin que les enfants puissent profiter pleinement des activités proposées, il est fortement recommandé de ne pas les vêtir de tenues fragiles. Il ne sera admise aucune réclamation en cas de perte, vol ou détérioration.

#### **• ARTICLE VII - FERMETURE EXCEPTIONNELLE**

En cas de force majeure, la Municipalité se réserve le droit de fermer tout ou partie des services sans préavis.

#### **• ARTICLE VIII - CLAUSE PARTICULIERE**

Toute personne ayant inscrit un enfant à l'un des services proposés par la commune accepte intégralement le présent Règlement Intérieur et s'engage à le respecter.

Fait à Vémars, le 11/10/2017 :

L'Adjointe aux Affaires Scolaires,

Le Maire,

**Patricia ANDRIANASOLO**

**Frédéric DIDIER**