

Les sorties en dehors de ces horaires sont tolérées pour les activités extrascolaires.

Toute sortie en dehors de la plage horaire autorisée (13h20-13h30) fera l'objet d'une facturation à la journée.

LES ACCUEILS de LOISIRS font l'objet d'un projet pédagogique établi par l'équipe d'animation en début d'année scolaire, en accord avec le projet éducatif de la Ville, consultable sur le site internet de la ville.

L'organisation du travail des animateurs, de même que la préparation des programmes qu'ils établissent pour les activités et sorties extérieures, dépendent de l'effectif sur lequel ils peuvent compter.

Il en va de même pour le nombre de goûters ou de repas à préparer.

Selon l'effectif d'enfants inscrits, un regroupement dans un lieu d'accueil unique pourra être réalisé et l'information sera notifiée sur le fil d'actualité du portail famille et par affichage dans les structures d'accueil.

- ARTICLE 2 – RESPONSABILITE :

L'enfant est placé sous la responsabilité des accueils de loisirs dès lors qu'il a été pris en charge par les équipes encadrantes.

Le matin, les familles sont tenues d'accompagner leur enfant jusqu'au portail et de se présenter à l'équipe d'animation.

Le soir, lorsque l'enfant est récupéré par son parent ou une personne habilitée sur le portail famille ou ponctuellement par mail, les accueils de loisirs sont déchargés de toute responsabilité.

Après 19 h, la commune décline toute responsabilité quant à la garde des enfants. En conséquence, les agents du service Enfance et Jeunesse ont pour consigne d'alerter la Police Nationale à qui ils remettront les enfants.

Il n'est pas admis qu'un enfant confié aux accueils de loisirs puisse les quitter seul le soir, sauf si les parents en prennent **par écrit** la responsabilité.

Toute personne autorisée par les parents et notifiée sur le Portail Famille, à venir chercher l'enfant devra justifier de son identité par la production d'une pièce d'identité officielle auprès des animateurs.

Au cas où l'un des parents ne serait pas préalablement connu des animateurs, il sera systématiquement demandé une pièce d'identité et cela tout au long de l'année.

- ARTICLE 3 – MODALITES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION (attention, dans la limite des places disponibles dans chaque structure):

Les enfants sont admis aux accueils périscolaires et extrascolaires si les conditions suivantes sont remplies :

- Etre scolarisé dans les écoles frettoises entre la petite section et le CM2 pour les A.L.A.E.
- Etre scolarisé entre la petite section et la 6^{ème} pour les accueils extrascolaires (vacances).
- Les responsables légaux doivent remettre en mairie le dossier périscolaire dûment complété.
Le dossier est à fournir tous les ans.

Après acceptation du dossier en mairie, les familles doivent finaliser les inscriptions sur le portail famille.

Pour cela, les familles doivent :

1/Pré-**Inscrire** leur enfant aux activités (*temps d'accueil des enfants : matin, soir, mercredi matin, ...*).

La pré-inscription ouvre les droits aux différentes activités et est valable toute l'année scolaire.

Nouveauté 2024 : Elle est effectuée une seule fois pour toute l'année scolaire.

Attention : Les enfants ayant ou ayant eu un planning de garde alternée défini ne pourront pas être inscrits sur le portail. Leur demande sera automatiquement refusée. Un formulaire d'inscription aux activités sera rendu en même temps que le dossier d'inscription.

2/**Réserver** les activités (cocher les jours de présence des enfants pour chaque activité).

Les réservations s'effectuent sur le portail famille (www.lafrettesurSeine.fr) selon les délais suivants :

	RESERVATION	ANNULATION
A.L.A.E.	1 jour ouvrable	2 jours ouvrables
MERCREDI	Selon calendrier d'inscription	2 jours ouvrables
VACANCES	Selon calendrier d'inscription	14 jours ouvrables (Période complète)

Pour les mercredis, deux annulations consécutives non justifiées par un certificat médical fourni dans les 72h, même si elles sont faites dans les délais, **entraînera la suppression par la ville des inscriptions sur la période.** Cette annulation n'empêchera pas les demandes de réservations ultérieures.

- ARTICLE 4 – MODALITES D'ANNULATIONS

Toute annulation sera à effectuer en ligne, via le Portail Famille dans les délais impartis.

ANNULATION DE JOURS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES :

L'annulation de jours de vacances réservés sur le portail dans le délai imparti sera possible jusqu'à 14 jours ouvrables avant la période complète des vacances concernées.
Passé ce délai, un désistement (coût horaire X base de 8h) sera appliqué pour toute journée d'absence, excepté sur présentation d'un certificat médical fourni dans les 72 heures suivant l'absence.

ANNULATION JOURS SCOLAIRES ET MERCREDIS :

Les prestations seront facturées si l'annulation n'a pas été effectuée sur le Portail Famille dans le délai imparti. En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni **dans les 72 heures suivant l'absence**. Passé ce délai, le désistement sera appliqué.

- ARTICLE 5 – PARTICIPATION FINANCIERE ET QUOTIENT FAMILIAL

Les familles ayant effectué des réservations pour leurs enfants acquittent une participation dont le montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

Le quotient appliqué est celui défini par la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise pour la durée complète de l'année scolaire.

La mise à jour des quotients CAF aura lieu courant janvier de chaque année après réévaluation de la Caisse d'Allocations Familiales.

Une modification est possible en cours d'année sur présentation de l'attestation de la CAF.

Pour les familles dépendant du régime agricole, c'est le dernier avis d'imposition qui sera demandé afin d'évaluer le quotient.

Calcul du quotient = montant des revenus avant déductions divisé par 12 divisé par nombre de parts.

- ARTICLE 6 – FACTURATION

Le paiement des prestations périscolaires et extrascolaires fait l'objet d'une facturation à la ½ heure. Chaque ½ heure entamée sera facturée.

Tout retard sera notifié sur un cahier prévu à cet effet et signé par les parents retardataires.

Les retards, après l'heure de fermeture (19h) ou après l'heure d'arrivée les mercredis et pendant les vacances (9h30) seront sanctionnés à raison d'un montant de 10 euros par ½ heure de retard, (toute ½ heure commencée sera facturée).

Les paiements sont effectués chaque mois après réception d'une facture sur le portail famille (les familles reçoivent une notification par mail dès que celle-ci est disponible).

Le règlement doit être effectué **dans le mois en cours à partir de la réception de la facture**. Les familles ont la possibilité de régler par prélèvement automatique, par carte bancaire via le Portail famille, par chèque bancaire, par chèque CESU (Alaé pour tous et accueil de loisirs pour les moins de 6 ans) ou en espèces.

Pour les personnes ne pouvant pas accéder au portail famille, la facture peut exceptionnellement être envoyée par courrier. La demande doit-être faite auprès du service Enfance et Jeunesse.

En cas de réclamation, les familles ont un délai de 15 jours pour se manifester auprès du service Enfance et Jeunesse via le portail famille.

Les règlements par chèque bancaire ou espèces pourront se faire aux heures d'ouverture du service Enfance et Jeunesse de la Mairie. Tout chèque déposé dans la boîte aux lettres de la mairie ou envoyé par courrier sera accepté, cependant en cas de non-réception du chèque par le service, la responsabilité de la Mairie ne saurait être engagée. Le règlement en espèces sera validé par la remise d'un reçu.

A l'issue d'un premier rejet de prélèvement automatique, la famille sera informée, par courrier, de l'arrêt de ce mode de règlement.

Les prestations périscolaires ne seront pas facturées dans le cas où un enseignant serait absent et non remplacé, la famille doit tout de même en informer le service enfance et jeunesse via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

En cas de grève, de sorties ou de journées pédagogiques, les familles doivent procéder à l'annulation de l'activité sur le portail famille dans les délais impartis afin que la prestation ne soit pas facturée. Si l'information concernant la grève est donnée moins de 48h avant, les familles préviennent le service via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

Les annulations faites par mail ne seront pas prises en compte.

En cas de situation d'impayés, le service Enfance et Jeunesse sera en droit de ne plus accepter l'enfant dans les structures de loisirs : accueils de loisirs, ALAE et étude.

Dans ce cas, la famille sera informée par courrier des mesures d'exclusion pouvant s'appliquer et de l'obligation de régulariser auprès de la trésorerie.

Un état de la situation des familles concernées sera effectué régulièrement.

En cas de difficultés financières, il convient de s'adresser au service Enfance et Jeunesse, par courriel ou téléphone, afin qu'une étude de la situation soit effectuée et que le dossier soit transmis, le cas échéant, au C.C.A.S.

- ARTICLE 7 – ACCIDENT :

En cas d'accident, les agents devront prévenir si besoin, le SAMU, les parents, et le responsable du restaurant scolaire dans l'ordre ci-dessus mentionné. Ils devront faire une déclaration d'accident que le responsable de la pause méridienne transmettra à l'assurance de la Commune.

- ARTICLE 8 - PROCEDURE PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les enfants présentant des problèmes de santé feront l'objet de la mise en place d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) établi entre l'école et la famille de l'enfant concerné.

Une copie du dossier sera transmise à la Mairie, en début d'année scolaire, afin que le protocole puisse être appliqué pendant les temps périscolaires.

Les enfants pourront être accueillis en fournissant un certificat médical établi par un médecin. Une trousse de médicament devrait être fournie à l'équipe d'animation.

Les dossiers PAI ainsi que les traitements inhérents à ceux-ci devront être à jour et transmis au service Enfance et Jeunesse, au plus tard, lors de la semaine de la rentrée scolaire de septembre afin que l'enfant puisse avoir accès aux temps périscolaires tels que le restaurant scolaire, le temps d'étude, les accueils pré et post scolaires et accueils de loisirs des mercredis et vacances. Aucun enfant ne sera accepté sans cette sécurité réglementaire.

- ARTICLE 9 – DISCIPLINE

Tout enfant ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité pourra être exclu temporairement ou définitivement des accueils de loisirs après avertissement par courrier adressé aux parents :

- Un premier problème de discipline entrainera un avertissement écrit.
- Un deuxième problème de discipline entrainera une exclusion temporaire (1 semaine)
- Un troisième problème de discipline entrainera une exclusion définitive.

- ARTICLE 10– ASSURANCE

La Commune, en tant qu'organisatrice du service, est couverte par son assurance pour le cas où sa responsabilité serait engagée.

Mais, cette assurance ne couvre pas :

- les dommages matériels ou corporels dont l'enfant serait l'auteur,
- les dommages corporels que pourrait subir l'enfant en cas d'accident sans faute de l'organisateur.

Les enfants fréquentant les Accueils de Loisirs devront **obligatoirement** être couverts par une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient causer aux autres enfants, aux installations, ou à des tiers (certaines assurances « scolaires » peuvent couvrir les activités dans les Accueils de Loisirs).

La garantie individuelle « accidents » est obligatoire, la responsabilité de la Commune ne pouvant être recherchée, sans faute de sa part, pour les dommages subis par les enfants si l'assurance souscrite par leurs parents s'avérait insuffisante.

En conséquence, la lecture attentive de vos contrats d'assurance est recommandée.

Le maire,
Vice-président de la Communauté
D'Agglomération « Val Parisis »



Philippe AUDEBERT

VILLE DE LA FRETTE SUR SEINE

REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES Année scolaire 2024-2025

Vu la délibération du conseil municipal adoptant le règlement intérieur des restaurants scolaires,

Considérant que l'intérêt des usagers et le respect des règles d'hygiène et de sécurité nécessitent de régler le fonctionnement des restaurants scolaires.

- ARTICLE 1 – ADMISSION ET INSCRIPTION :

La commune offre la possibilité de déjeuner au restaurant scolaire à tout élève fréquentant une école élémentaire ou maternelle de la ville.

- ✓ Tous les jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi).
- ✓ Les mercredis et vacances pour les enfants inscrits aux accueils de loisirs.

Les responsables légaux doivent remettre en mairie le dossier périscolaire dûment complété.
Le dossier est à fournir tous les ans.

Après acceptation du dossier en mairie, les familles doivent finaliser les inscriptions sur le portail famille.
Pour cela, les familles doivent :

1/Pré-Inscrire leur enfant aux activités (*temps d'accueil des enfants : Repas et/ou Vacances repas et/ou mercredi repas*)

La pré-inscription ouvre les droits aux différentes activités et est valable toute l'année scolaire.

Attention : *Les enfants ayant ou ayant eu un planning de garde alternée défini ne pourront pas être inscrits sur le portail. Leur demande sera automatiquement refusée. Un formulaire d'inscription aux activités sera rendu en même temps que le dossier d'inscription.*

2/Réserver les activités (*cocher les jours de présence des enfants pour chaque activité*).

Les repas seront pris exclusivement sur place dans les salles de restaurant prévues à cet effet, sauf dans le cadre de sorties organisées par l'Education Nationale.

Attention : par mesure de sécurité et pour assurer une gestion cohérente du service, tout changement ponctuel dans les jours de fréquentation précisés lors de l'inscription devra faire l'objet d'une modification sur le Portail Famille.

- ARTICLE 2 – ENCADREMENT :

Les agents de la pause méridienne ont pour mission de prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire, de vérifier par un appel nominatif à 11h30 que les enfants inscrits sont présents, de veiller à leur sécurité, à l'hygiène des mains avant et après le repas ainsi qu'au bon déroulement du service.

Le responsable de la pause méridienne sera chargé de veiller au bon fonctionnement de ce temps de restauration scolaire, et d'être le référent des agents de la pause méridienne.

- ARTICLE 3 - LE QUOTIENT :

Le quotient appliqué est celui défini par la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise pour la durée complète de l'année scolaire.

La mise à jour des quotients CAF aura lieu courant janvier de chaque année après réévaluation de la Caisse d'Allocations Familiales.

Une modification est possible en cours d'année sur présentation de l'attestation de la CAF.

Pour les familles dépendant du régime agricole, c'est le dernier avis d'imposition qui sera demandé afin d'évaluer le quotient.

Calcul du quotient = montant des revenus avant déductions divisé par 12 divisé par nombre de parts.

- ARTICLE 4 – FACTURATION :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les paiements sont effectués chaque mois après réception d'une facture sur le portail famille (les familles reçoivent une notification par mail dès que celle-ci est disponible).

Les familles peuvent régler par prélèvement automatique, payer en ligne via le Portail famille ou régler la facture **dans le mois en cours dès réception de celle-ci**, par chèque bancaire, ou espèces.

Pour les personnes ne pouvant pas accéder au portail famille, la facture peut exceptionnellement être envoyée par courrier. La demande doit-être faite auprès du service Enfance et Jeunesse.

En cas de réclamation, les familles ont un délai de 15 jours pour se manifester auprès du service Enfance et Jeunesse via le portail famille.

Les règlements par chèque bancaire ou espèces pourront se faire aux heures d'ouverture du service Enfance et Jeunesse de la Mairie. Tout chèque déposé dans la boîte aux lettres de la mairie ou envoyé par courrier sera accepté, cependant en cas de non réception du chèque par le service, la responsabilité de la Mairie ne saurait être engagée. Le règlement en espèces sera validé par la remise d'un reçu.

A l'issue **d'un premier** rejet de prélèvement automatique, la famille sera informée, par courrier, de l'arrêt de ce mode de règlement.

Tous les repas qui auront fait l'objet d'une réservation via le portail famille seront facturés.

Les familles doivent annuler la réservation via le Portail famille **deux jours ouvrables avant le jour concerné**.

Les annulations faites par mail ne seront pas prises en compte.

En cas de maladie un certificat médical devra être déposé au service enfance et jeunesse de la Mairie ou envoyer via le portail famille dans les **72 heures suivant l'absence**. Passé ce délai, le repas sera facturé.

Les prestations ne seront pas facturées dans le cas où un enseignant serait absent et non remplacé, la famille doit en informer le service enfance et jeunesse via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

En cas de grève, de sorties ou de journée pédagogique, les familles doivent procéder à l'annulation du repas sur le portail famille dans les délais impartis afin que la prestation ne soit pas facturée.

Si l'information concernant la grève est donnée moins de 48h avant, les familles préviennent le service via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

En cas de difficultés financières, il convient de s'adresser au service Enfance et Jeunesse, par courriel ou téléphone, afin qu'une étude de la situation soit effectuée et que le dossier soit transmis, le cas échéant, au C.C.A.S.

- ARTICLE 5 – ACCIDENT :

En cas d'accident, les agents devront prévenir si besoin, le SAMU, les parents, et le responsable du restaurant scolaire dans l'ordre ci-dessus mentionné. Ils devront faire une déclaration d'accident que le responsable de la pause méridienne transmettra à l'assurance de la Commune.

- ARTICLE 6 - ALLERGIE ALIMENTAIRE / PROCEDURE PAI (Projet d'Accueil Individualisé) / REGIMES ALIMENTAIRES

Les enfants présentant des allergies alimentaires feront l'objet de la mise en place d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) établi entre l'école et la famille de l'enfant concerné.

Une copie du dossier sera transmise à la Mairie, en début d'année scolaire, afin que le protocole puisse être appliqué pendant les temps périscolaires.

Les enfants pourront être accueillis en fournissant un certificat médical établi par un médecin. Un panier repas sera alors préparé par la famille en respectant les conditions d'hygiène et la réglementation en vigueur.

Procédure :

- ✓ Apport du panier repas en boîte hermétique « spécial micro-ondes », étiqueté au nom de l'enfant et placé dans un sac isotherme le matin,
- ✓ Le panier repas sera constitué d'au moins un plat de résistance à réchauffer et d'un dessert ;
- ✓ La température d'arrivée du repas au restaurant scolaire sera inférieure à 10°;
- ✓ Le panier repas sera déposé par le parent, dès le matin, auprès du personnel du restaurant scolaire qui s'assurera du respect des conditions de réception citées ci-dessus et le déposera dans un lieu réfrigéré.

Si une anomalie est constatée, les parents seront avisés afin qu'ils y remédient et se conforment à la procédure évoquée ci-dessus.

En cas d'incident dû à l'ingestion d'un aliment, la responsabilité de la Commune ne saurait être engagée. Devant tout signe de réaction si bénin soit-il, les surveillants contacteront le SAMU, les parents et le responsable du service.

L'enfant déjeunera dans la salle de restauration scolaire parmi les autres enfants ; un agent du restaurant scolaire réchauffera le plat à l'aide d'un four micro-ondes et les boîtes hermétiques seront remises à l'enfant. La famille se chargera de les nettoyer.

Aucun aliment ne sera servi aux enfants en dehors des denrées fournies par la famille.

Dans le cas de l'apport d'un panier repas, un tarif spécifique sera appliqué.

Les dossiers PAI ainsi que les traitements inhérents à ceux-ci devront être à jour et transmis au service Enfance et Jeunesse, au plus tard, lors de la semaine de la rentrée scolaire de septembre afin que l'enfant puisse avoir accès aux temps périscolaires tels que le restaurant scolaire, le temps d'étude, les accueils pré et post scolaires et accueils de loisirs des mercredis et vacances. Aucun enfant ne sera accepté sans cette sécurité réglementaire.

Régimes alimentaires :

Les enfants ayant un régime alimentaire sans porc auront une viande de substitution.

- ARTICLE 7 - LA DISCIPLINE :

Tout enfant ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité pourra être exclu temporairement ou définitivement du service de restauration, après avertissement par courrier adressé aux parents :

- Un premier problème de discipline entrainera un avertissement écrit.
- Un deuxième problème de discipline entrainera une exclusion temporaire (1 semaine)
- Un troisième problème de discipline entrainera une exclusion définitive.

- ARTICLE 8 - ASSURANCE :

La Commune, en tant qu'organisatrice du service, est couverte par son assurance pour le cas où sa responsabilité serait engagée.

Mais, cette assurance ne couvre pas :

- les dommages matériels ou corporels dont l'enfant serait l'auteur, qui peuvent être garantis par une assurance individuelle de « responsabilité civile »,
- les dommages corporels que pourrait subir l'enfant en cas d'accident sans faute de l'organisateur, qui peuvent être garantis par une assurance individuelle accident.

Les enfants fréquentant les restaurants scolaires devront **obligatoirement** être couverts par une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient causer aux autres enfants, ou aux installations, ou à des tiers (certaines assurances « scolaires » peuvent couvrir les restaurants scolaires).

La garantie individuelle accident est recommandée, la responsabilité de la Commune ne pouvant être recherchée, sans faute de sa part, pour les dommages subis par les enfants si l'assurance souscrite par leurs parents s'avérait insuffisante.

En conséquence, la lecture attentive de vos contrats d'assurance est recommandée.



Le maire,
Vice-président de la Communauté
D'Agglomération « Val Parisis »

Philippe AUDEBERT

VILLE DE LA FRETTE SUR SEINE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETUDE SURVEILLEE Année scolaire 2024-2025

- ARTICLE 1 – PRESENTATION ET ADMISSION :

Le temps d'étude surveillée prend en charge les enfants scolarisés du CE1 au CM2 dans les écoles de la ville dès la sortie des classes et leur permet, après un moment de détente durant lequel ils peuvent prendre leur goûter, de faire leurs devoirs.

Ce service fonctionne en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 h 30 à 18 h.

- ARTICLE 2 - ENCADREMENT

Ce service est assuré par des enseignants et des animateurs.

Ils sont rémunérés par la commune aux taux définis par les textes et règles en vigueur.

La commune assure l'entière responsabilité du service.

- ARTICLE 3 – MODALITES D'INSCRIPTION

Les responsables légaux doivent remettre en mairie le dossier périscolaire dûment complété.

Le dossier est à fournir tous les ans.

Après acceptation du dossier en mairie, les familles doivent finaliser les inscriptions sur le portail famille.

Pour cela, les familles doivent :

1/Pré-Inscrire leur enfant aux activités (*Etude*)

La pré-inscription ouvre les droits aux différentes activités et est valable toute l'année scolaire.

Attention : *Les enfants ayant ou ayant eu un planning de garde alternée défini ne pourront pas être inscrits sur le portail. Leur demande sera automatiquement refusée. Un formulaire d'inscription aux activités sera rendu en même temps que le dossier d'inscription.*

2/Réserver les activités (*cocher les jours de présence des enfants pour l'activité*).

Les réservations doivent être faite au minimum deux jours ouvrables avant le jour concerné et les annulations doivent être faites au minimum un jour ouvrable avant le jour concerné, elles s'effectuent obligatoirement sur le portail famille.

Pour toute annulation « le jour même », il faudra informer le service via le formulaire « nous contacter » du portail famille et mettre un mot dans le cahier de correspondance de l'enfant à l'attention de l'enseignant.

- ARTICLE 4 – MODALITES D'ANNULATION

Les prestations seront facturées si l'annulation n'a pas été effectuée sur le Portail Famille dans le délai imparti soit deux jours ouvrables.

En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni dans les 72 heures suivant l'absence. Passé ce délai, le désistement sera appliqué.

- ARTICLE 5 – MODALITES PRATIQUES

La participation au service, payée par les parents, ne comporte ni fournitures scolaires, ni distribution de « goûters ».

Aussi, les parents sont-ils invités à donner à leur enfant avant leur départ pour l'école, le « goûter » que ce dernier pourra prendre à sa sortie de classe, pendant le temps de récréation.

- ARTICLE 6 – DEROULEMENT

De 16h30 à 17h, ce temps correspond à une période de détente placée directement sous la responsabilité des surveillants, présents avec eux et attentifs. Les enfants se retrouvent, selon l'époque de l'année et les conditions climatiques, soit dans la cour de l'école, soit dans le préau, où est réalisé l'appel par les surveillants.

A la fin de cette période de détente, les enfants se rassemblent pour gagner en bon ordre les salles d'étude. L'étude proprement dite dure de 17 h à 18 h.

Aucune sortie n'est autorisée avant 18h.

Les personnes qui assurent la surveillance de l'étude n'ont pas obligation à aider les enfants dans leurs devoirs.

- ARTICLE 7 - DISCIPLINE

Tant pendant la période de détente que pendant la période d'étude, les enfants doivent respecter la discipline définie par les personnes chargées de la surveillance. En particulier, dès lors que l'Etude est assurée dans un édifice scolaire, le niveau de discipline doit au moins être équivalent à celui que les enfants sont tenus de respecter pendant leur vie scolaire.

L'étude permet aux enfants de faire leurs devoirs (au moins en partie) dans une ambiance studieuse, il ne sera toléré ni chahut, ni aucune gêne des uns par rapport aux autres. Les personnes chargées de la surveillance ont toute autorité pour faire régner le calme nécessaire.

En cas de manquement grave de la part d'un enfant aux injonctions qui lui seront faites par les personnes chargées de la surveillance, les surveillants seront tenus d'en référer au Service Enfance et Jeunesse afin qu'une décision adaptée soit prononcée par le Maire si besoin :

- Un premier problème de discipline entraînera un avertissement écrit.
- Un deuxième problème de discipline entraînera une exclusion temporaire (1 semaine)
- Un troisième problème de discipline entraînera une exclusion définitive.

- ARTICLE 8 – RESPONSABILITE PENDANT L'ETUDE

Pendant l'horaire compris entre 16h30 et 18h, les enfants sont placés sous la responsabilité de la Commune et, au premier chef, des personnes chargées de la surveillance.

En cas de maladie ou d'accident, les personnes chargées de la surveillance préviendront le SAMU, les parents et la directrice du Service Enfance et Jeunesse.

- ARTICLE 9 – SORTIE ET RESPONSABILITE

A la fin de l'étude, à 17h55, les enfants qui sont préalablement inscrits à l'ALAE (Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles) seront pris en charge par les animateurs dans les classes.

Les enfants qui ne sont pas inscrits à l'ALAE seront raccompagnés jusqu'au portail et remis à leurs parents par les surveillants.

Au-delà de 18 heures (fin de l'étude), la commune se dégage de toute responsabilité ; il appartient aux parents d'être présents à l'heure exacte.

- ARTICLE 10 – FACTURATION

La participation est forfaitaire.

Les paiements sont effectués chaque mois après réception d'une facture sur le portail famille (les familles reçoivent une notification par mail dès que celle-ci est disponible).

Le règlement doit être effectué **dans le mois en cours à partir de la réception de la facture.** Les familles ont la possibilité de régler par prélèvement automatique, par carte bancaire via le Portail famille, par chèque bancaire ou en espèces.

Pour les personnes ne pouvant pas accéder au portail famille, la facture peut exceptionnellement être renvoyée par courrier. La demande doit être faite auprès du service Enfance et Jeunesse.

En cas de réclamation, les familles ont un délai de 15 jours pour se manifester auprès du service Enfance et Jeunesse via le portail famille.

Les règlements par chèque bancaire ou espèces pourront se faire aux heures d'ouverture du service Enfance de la Mairie. Tout chèque déposé dans la boîte aux lettres de la mairie ou envoyé par courrier sera accepté, cependant en cas de non-réception du chèque par le service, la responsabilité de la Mairie ne saurait être engagée.

Les prestations périscolaires ne seront pas facturées dans les cas où un enseignant serait absent et non remplacé, la famille doit en informer le service enfance et jeunesse via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

En cas de grève, de sorties ou de journées pédagogiques, **les familles doivent procéder à l'annulation de l'activité sur le portail famille dans les délais impartis** afin que la prestation ne soit pas facturée.

Si l'information concernant la grève est donnée moins de 48h avant, les familles préviennent le service via le formulaire « nous contacter » du portail famille.

En cas de situation d'impayés, le service Enfance et Jeunesse sera en droit de ne plus accepter l'enfant dans les structures de loisirs : accueils de loisirs, ALAE et étude.

Dans ce cas, la famille sera informée par courrier des mesures d'exclusion pouvant s'appliquer et de l'obligation de régulariser auprès de la Trésorerie.

- ARTICLE 11 - ASSURANCE

La Commune, en tant qu'organisatrice du service, est couverte par son assurance pour le cas où sa responsabilité serait engagée.

Mais, cette assurance ne couvre pas :

- les dommages matériels ou corporels dont l'enfant serait l'auteur, qui peuvent être garantis par une assurance individuelle de « responsabilité civile »,

- les dommages corporels que pourrait subir l'enfant en cas d'accident sans faute de l'organisateur, qui peuvent être garantis par une assurance individuelle accident.

Les enfants fréquentant l'étude devront **obligatoirement** être couverts par une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient causer aux autres enfants, ou aux installations, ou à des tiers (certaines assurances « scolaires » peuvent couvrir l'étude).

La garantie individuelle accident est recommandée, la responsabilité de la Commune ne pouvant être recherchée, sans faute de sa part, pour les dommages subis par les enfants si l'assurance souscrite par leurs parents s'avérait insuffisante.

En conséquence, la lecture attentive de vos contrats d'assurance est recommandée.



Le maire,
Vice-président de la Communauté
D'Agglomération « Val Parisis »


Philippe AUDEBERT