



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES MUNICIPALES

Année scolaire 2021-2022

SOMMAIRE

I / Présentation des services	Page 3
1. Les accueils périscolaires	Page 3
2. La restauration scolaire	Page 3
3. L'accueil de loisirs du mercredi & des vacances scolaires	Page 3
II / Conditions générales d'admission	Page 3
III / Responsabilité	Page 4
IV / Facturation	Page 5
1. Tarification	Page 5
2. Paiement	Page 5
V / Fonctionnement des activités	Page 6
A. La garderie du matin et du soir	Page 6
1. Fonctionnement	Page 7
2. Inscription occasionnelle	Page 7
3. Modifications d'inscriptions	Page 7
B. La restauration scolaire	Page 7
1. Fonctionnement	Page 7
2. Inscription occasionnelle	Page 8
3. Modifications d'inscription	Page 8
4. Déductions pour absence	Page 8
5. Pénalités pour présences non prévues	Page 9
C. L'accueil de loisirs	Page 9
1. Fonctionnement	Page 9
2. Modifications d'inscriptions	Page 10
3. Déductions pour absences	Page 10
4. Pénalités pour présences non prévues	Page 11
D. Le transport scolaire	Page 11

I/ PRÉSENTATION DES SERVICES

1. Les accueils périscolaires

La garderie municipale accueille tous les enfants scolarisés à l'école de RÉAU, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Elle est située dans l'enceinte de l'école de la Colombe - Chemin du Savoir (☎ 06.33.30.26.93 01.60.60.93.25).

2. La restauration scolaire

La cantine accueille tous les enfants scolarisés à RÉAU, les enseignants, le personnel communal, les élus, les lundis, mardis, mercredis (pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs uniquement), jeudis et vendredis en période scolaire, en fonction des places disponibles.

La cantine municipale est un service mis à la disposition des enfants.

Elle est située dans l'enceinte de l'école de la Colombe (☎ 06.72.50.73.44)

3. L'accueil de loisirs du mercredi & des vacances scolaires

L'accueil de loisirs est géré par l'association U.F.C.V.

Il est situé dans l'enceinte de l'école de la Colombe.

Il accueille tous les enfants scolarisés à l'école de la Colombe **ou les enfants dont l'un des parents est domicilié** sur la commune de Réau, de la Petite Section et jusqu'à la fin du CM2.

Il fonctionne tous les mercredis et pendant les vacances scolaires (selon un calendrier défini en début d'année scolaire) de 7h30 à 18h30 (la présence à la cantine est obligatoire pour tout enfant inscrit à l'accueil de loisirs). **Attention, il appartient aux parents de faire la démarche d'inscrire leur(s) enfant(s) à la cantine (via le site internet « monespacefamille ») et auprès de l'U.F.C.V. pour la journée de centre de loisirs.**

II/ CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION

Pour être admis dans une des structures périscolaires quelle qu'elle soit :

- l'enfant doit avoir été inscrit au préalable auprès du service Enfance de la Mairie pour les garderies et la cantine et auprès du (de la) directeur(rice) de l'accueil de loisirs pour les mercredis et les vacances scolaires ;
- la famille doit être à jour de ses factures concernant les services périscolaires.

Le dossier d'inscription se compose :

- d'un dossier d'inscription « renseignements famille » ;
- de la copie de l'extrait de jugement mentionnant la résidence principale des enfants et le parent ayant l'autorité parentale, en cas de séparation ou de divorce.

L'inscription aux services périscolaires ne pourra être prise en compte qu'à la remise du dossier complet au service enfance.

III/ RESPONSABILITÉ

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal ou toute personne le remplaçant pendant les temps périscolaires (garderie et pause méridienne), et sous la responsabilité de l'organisme en charge de l'accueil de loisirs les mercredis de 7h30 à 18h30 et les jours d'ouverture du centre de loisirs pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.

Concernant la pause méridienne débutant à 11h30, il est rappelé aux parents que tout enfant non inscrit (de maternelle ou d'élémentaire) à la cantine et pour lequel il était indiqué que le parent récupérerait l'enfant à la sortie de l'école à cet horaire, il sera appliqué la règle suivante :

- pour les enfants de maternelle : l'enfant sera confié au personnel communal et l'enfant sera placé en récréation. Les parents seront appelés. En cas de non-réponse après deux tentatives d'appels, l'enfant sera placé en cantine. Un repas lui sera servi. Celui-ci sera facturé au prix de 10€ ;
- pour les enfants d'élémentaire : l'enfant sera invité à quitter l'enceinte de l'école.

Le personnel communal est sous la seule autorité du Maire ou de l'un de ses représentants.

Les missions des personnes chargées de la surveillance sont les suivantes :

- assurer la discipline et la sécurité des enfants sur le trajet de l'école au restaurant scolaire, avant et après le déjeuner ;
- participer, à son niveau, à l'éducation de chaque enfant : lavage des mains, règles de bonne conduite à table, sécurité collective...
- aider les enfants à s'installer, à se servir, à couper la viande si nécessaire pour les plus jeunes, à éplucher les fruits, tout en veillant à leur propreté ;
- Veiller au maintien de la discipline.

En cas d'urgence, les encadrants prennent les décisions appropriées et préviennent les parents. Ils peuvent appeler les secours d'urgence si cela est nécessaire.

Le personnel de surveillance n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants et n'a donc pas à assumer cette responsabilité, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (**P.A.I**) connu par la Mairie.

L'inscription pourrait être refusée si l'état de santé de l'enfant nécessite un accompagnement individuel et spécial.

La commune a contracté une police d'assurance au titre de la responsabilité civile. Cependant, celle-ci ne couvre pas l'enfant quand celui-ci est personnellement responsable du sinistre. Il appartient donc aux parents de vérifier qu'ils bénéficient d'une responsabilité civile familiale.

Les parents sont responsables de la bonne tenue de leurs enfants.

Un enfant qui perturberait le bon fonctionnement de la cantine ou de la garderie par son indiscipline fera l'objet :

- d'un premier courrier puis d'un avertissement adressé aux parents ;
- d'une exclusion temporaire en cas de récidive pouvant aller d'une semaine à un mois ;
- d'une exclusion définitive si aucune amélioration n'est constatée.

La commune se réserve le droit de demander le remboursement des dégâts matériels qu'un enfant aurait volontairement pu commettre.

La commune n'est en aucun cas responsable des pertes et des vols occasionnés. Les objets de valeur ou autres objets (jeux, bijoux, lecteur mp3, téléphone portable, baladeur...) **seront confisqués s'ils sont utilisés dans l'enceinte de l'école et seront restitués aux parents en Mairie.**

La garderie et l'accueil de loisirs du mercredi ferment leurs portes à 18h30. Passé cet horaire, si des enfants sont encore présents en garderie, les agents communaux et/ou les animateurs ont l'obligation de téléphoner au commissariat (17) qui viendra récupérer l'enfant.

Les retards feront l'objet d'un courrier aux parents. Dès le deuxième retard constaté, une majoration de 10,00 euros sera appliquée sur le tarif habituel. À compter du troisième retard, la majoration sera appliquée et l'enfant sera exclu de la garderie pendant une semaine. Ces dispositions ne se substituent pas à l'obligation pour le personnel communal et/ou les animateurs de téléphoner au commissariat comme indiqué ci-dessus.

IV/ FACTURATION

1. Tarifification

Les tarifs de chaque activité sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal, en principe pour une année scolaire. Il peut être révisé en cours d'année pour des raisons économiques. Dans cette éventualité, les familles seront avisées un mois avant la mise en œuvre du nouveau tarif.

Dans le cadre d'un P.A.I., pour les enfants dont le repas est fourni par les parents, il sera appliqué un demi-tarif sur le prix de base d'un repas.

2. Paiement

L'ensemble des services périscolaires fréquentés par l'(les) enfant(s) d'une même famille sont facturés mensuellement à terme échu.

Les factures sont adressées par l'intermédiaire de la Trésorerie de Sénart. Le règlement est à retourner à la Trésorerie de Sénart - Hôtel des impôts – 6 allée de la Mixité – 77127 LIEUSAIN. Les frais de garderie peuvent être réglés par tickets Chèque Emploi Service Universel.

Les frais de service périscolaires (cantine, garderie du matin et du soir – hors centre de loisirs) peuvent être réglés en ligne grâce au service « TIPI » (Titre Payable Par Internet). Nous devons absolument connaître votre adresse mail pour que ce service vous soit accessible. Le dispositif est accessible 24 h / 24 h et 7 jours / 7 sur le site : www.tipi.budget.gouv.fr (site gouvernemental sécurisé de la Direction Générale des Finances Publiques). Les modalités de règlement par TIPI sont simples à utiliser, il vous faut simplement votre facture et votre carte bancaire.

Si vous ne souhaitez pas effectuer le paiement en ligne, vous pourrez procéder au règlement par le moyen de votre choix.

Nous vous rappelons que tous retards ou absences de paiements de factures vous exposent à des poursuites. En cas de difficultés financières, nous vous invitons à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la Mairie au 01.60.60.90.42.

 **Concernant l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires :**

L'U.F.C.V. facture uniquement l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires, les repas étant facturés par la Mairie de la même façon que les autres jours de la semaine.

Les factures seront envoyées à terme échu. Les familles s'engagent à payer les sommes prévues dès réception de la facture. Le paiement en espèces n'est pas autorisé.

Toute difficulté financière doit être évoquée avec la Direction. Un échéancier de paiement peut être envisagé. Les familles peuvent également s'adresser au C.C.A.S. de la commune.

Les bon C.A.F., chèques vacances, aides des entreprises sont acceptés ainsi que les tickets C.E.S.U.

<https://portail-animation.ufcv.fr/accueil-loisirs-reau/>

V/ FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS

Les inscriptions aux services périscolaires (cantine, garderie, centre de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires...) se font uniquement sur le site « monespacefamille.fr ». Les parents sont responsables des inscriptions, modifications ou annulations. En cas de contraintes imposées par des décisions gouvernementales lors de cas exceptionnels indépendants de la Commune (changement de dates de vacances scolaires...) ou lors de l'absence d'un enseignant, **les modifications/annulations ne sont pas automatiques (même pour les familles qui ont fait les inscriptions à l'année sur le site)**. Les parents sont responsables des inscriptions, modifications ou annulations sur le site « monespacefamille.fr », sauf avis contraire de la Mairie.

De plus, en cas d'absence d'un enseignant, si celui-ci est remplacé, les repas non pris seront facturés à la famille.

A. LA GARDERIE DU MATIN ET DU SOIR

Seules sont facturées les présences effectives de l'enfant en garderie du matin et du soir.

1. Fonctionnement

Les garderies accueillent tous les enfants scolarisés à l'école de la Colombe le matin de 7h30 à 8h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et le soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Le goûter est offert par la Mairie aux enfants inscrits dans la limite d'inscription aux services périscolaires à savoir le jeudi avant 15h (mardi avant 15h si jeudi férié) qui précède la semaine concernée par l'inscription. Dans tous les autres cas, les parents doivent fournir un goûter à leur(s) enfant(s).

Si, à 16h30, les parents ou les responsables, désignés sur la fiche de renseignements, ne sont pas présents pour récupérer l'enfant, et qu'aucune consigne n'a été donnée, il sera conduit par l'enseignante en garderie et la séance vous sera donc facturée.

Les enfants quittent la garderie uniquement accompagnés par un des parents ou une des personnes désignées sur la fiche de renseignements.

2. Inscription occasionnelle

L'inscription à la garderie du matin et du soir est obligatoire. Cependant, les inscriptions à ses services pourront être occasionnelles. Dans ce cas, les parents doivent avertir le service Enfance de la Mairie par écrit (courrier ou mail) le plus tôt possible. Dans le cas d'une inscription hors délai à la garderie du soir, les parents doivent fournir un goûter à leur(s) enfant(s).

3. Modifications d'inscriptions

Toute modification d'inscription doit être transmise au service Enfance par écrit à l'adresse mail enfance@reau.fr en prévenant 24 heures à l'avance ou le jour même.


B. LA RESTAURATION SCOLAIRE

1. Fonctionnement

Tous les enfants scolarisés à l'école de la Colombe peuvent déjeuner au restaurant scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

La pause méridienne se déroule de 11h30 à 13h20, répartie entre un moment de repas et un moment de détente et/ou jeux.

Deux service de restauration sont mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; un seul service le mercredi midi et uniquement pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs :

 1 ^{er} service	Déjeuner	11h35 - 12h20
	Récréation	12h25 - 13h20

Les menus sont affichés à l'école et mis en ligne sur le site internet de la Mairie.

Les repas sont livrés à la cantine conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur pour les liaisons froides.

Dans le respect des normes nutritionnelles imposées par la réglementation, la commune a obligation de proposer aux enfants quatre ou cinq plats à chaque repas, dont nécessairement un plat principal.

Les communes n'ont pas obligation de prendre en compte les exigences alimentaires d'ordre religieux et donc de proposer des repas de substitution. Cependant, la commune de Réau a fait le choix de proposer un repas végétarien de substitution.

Un repas pourra être fourni par les parents dans le cas d'enfants faisant l'objet d'un P.A.I. Les enfants qui doivent en bénéficier doivent être signalés lors de l'inscription scolaire ou dès qu'il est connu en Mairie avec les justificatifs médicaux imposant ce P.A.I. Un délai de quelques jours peut-être nécessaire pour la mise en place du P.A.I. en raison de sa validation par différents services (médecin scolaire, Directeur(rice) de l'école de la Colombe, Maire).

Les parents doivent préparer le repas. Ce dernier doit être placé dans une barquette allant au four à micro-ondes puis mis dans une glacière. Dès que l'enfant arrive à l'école, son repas sera placé dans un réfrigérateur.

Aucun repas fourni par les parents ne sera accepté autre que ceux nécessités par un P.A.I.

2. Inscription occasionnelle

L'inscription peut être occasionnelle. Dans ce cas, les parents doivent avertir le service Enfance par écrit au plus tard le jeudi avant 15h (mardi avant 15h si jeudi férié) qui précède la semaine concernée par l'inscription.

3. Modifications d'inscriptions

Toute modification d'inscription doit être transmise au service Enfance par écrit à l'adresse mail enfance@reau.fr au plus tard le jeudi avant 15h qui précède la semaine concernée.

4. Déductions pour absences

Absence avec annulation dans les délais

Les repas pourront être déduits à l'unique et seule condition que le service Enfance ait été informé par écrit, au plus tard le jeudi avant 15h qui précède la semaine concernée par l'annulation.

Absence pour cas de force majeure

Les repas pourront être déduits sur présentation sous 8 jours d'un justificatif probant (certificat médical pour l'enfant, décès dans la famille, hospitalisation d'un des parents).

Pour toute annulation hors délai ou sans justificatif de force majeure présenté sous 8 jours, la totalité du prix reste due à la commune pour la période d'absence.

5. Pénalités pour présences non prévues

Toute présence sans inscription préalable dans les délais, hors cas de force majeure, sera facturée au tarif majoré fixé par délibération du Conseil Municipal.

Pour une inscription en cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, frère ou sœur, décès dans la famille, convocation à un entretien d'embauche, changement de planning imposé par l'employeur), les parents doivent avertir le service Enfance au plus tard la veille avant 10h et fournir un justificatif sous 8 jours.

C. L'ACCUEIL DE LOISIRS

1. Fonctionnement

L'accueil de Loisirs de Réau (le mercredi et pendant les vacances scolaires) est ouvert aux enfants scolarisés à l'école La Colombe ou les enfants non scolarisés à l'école La Colombe mais dont l'un des deux parents est domicilié à Réau.

Fonctionnement du mercredi

Il fonctionne tous les mercredis hors vacances scolaires de 7h30 à 18h30. La présence à la cantine est obligatoire pour tout enfant inscrit à l'accueil de loisirs.

La capacité d'accueil étant limitée, la Direction peut être amenée à refuser une inscription.

L'accueil des enfants se fait à la journée avec repas et goûter.

Lors de la première inscription à l'accueil de loisirs, un dossier, fourni par l'U.F.C.V., est à compléter par les responsables de l'enfant.

Tout renseignement utile au bon accueil de l'enfant ainsi que tout changement d'information concernant l'enfant doivent être signalés dans les plus brefs délais.

Le goûter est pris en charge par l'accueil de loisirs.

Pour les enfants de Petite Section, un temps de sieste est prévu.

Pour une bonne organisation des activités, les départs ne peuvent se faire qu'à partir de 16h30.

Les enfants doivent émarger, via le système de pointage, le soir afin de signaler leur heure de départ.

En cas d'allergie nécessitant un P.A.I., les mêmes dispositions que dans le cadre de la restauration scolaire s'appliquent (voir chapitre « La restauration scolaire - Fonctionnement»). La famille devra alors fournir le goûter.

Fonctionnement pendant les vacances scolaires

Il fonctionne pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30 selon un calendrier défini en début d'année scolaire.

Conditions d'inscription pour le centre de loisirs pendant les vacances scolaires uniquement :

- les inscriptions au centre de loisirs pendant les vacances se feront **au plus tard 15 jours** avant le début des vacances scolaires ;
- l'inscription au centre de loisirs pour les vacances scolaires se fera **obligatoirement pour la semaine complète.**

Concernant les sorties

Avant chaque sortie, le responsable de l'enfant doit remplir une autorisation de sortie faisant mention du lieu, du jour, des horaires ainsi que toute information complémentaire nécessaire au bon déroulement.

Lors des sorties, les horaires peuvent être modifiés. Les parents sont informés via le panneau d'affichage et au préalable par le formulaire d'autorisation de sortie.

Chaque enfant devra se munir d'une petite bouteille d'eau dans un sac à dos à bretelles et non à lanières. Le goûter sera fourni par l'U.F.C.V.

Lors des sorties à la piscine, chaque enfant devra avoir un maillot de bain (pas de short de bain), une serviette, un bonnet de bain, un gel douche, le tout dans un sac. Pour les fratries, prévoir un sac par enfant.

2. Modifications d'inscriptions

Toute modification d'inscription doit être transmise au service Enfance par **écrit au plus tard 6 jours ouvrés (du lundi au vendredi, week-end et jours fériés non inclus) avant la date effective du début des vacances** qui précède la période concernée par l'inscription.

3. Déductions pour absences

Absence avec annulation dans les délais

La semaine pourra être déduite à la seule condition que le service Enfance ait été informé **par écrit au plus tard 6 jours ouvrés (du lundi au vendredi, week-end et jours fériés non inclus) avant la date effective du début des vacances** qui précède la semaine concernée par l'annulation.

Absence pour cas de force majeure

La semaine pourra être déduite sur présentation sous 8 jours d'un justificatif probant (certificat médical pour l'enfant, décès dans la famille, hospitalisation d'un des parents).

Pour toute annulation hors délai ou sans justificatif de force majeure présenté sous 8 jours, la totalité du prix reste due à la commune.

4. Pénalités pour présences non prévues

Toute présence sans inscription préalable dans les délais, hors cas de force majeure, sera facturée au tarif majoré fixé par délibération du Conseil Municipal.

Pour une inscription en cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, frère ou sœur, décès dans la famille, convocation à un entretien d'embauche, changement de planning imposé par l'employeur), les parents doivent avertir le service enfance au plus tard la veille avant 10h et fournir un justificatif sous 8 jours.

D. LE TRANSPORT SCOLAIRE

Le transport scolaire est mis en place par le Département 77. Pour pouvoir voyager sur les circuits spéciaux scolaires, il faut adhérer à la carte Scol'R auprès du Département 77. Cette carte est valable uniquement sur les circuits spéciaux durant la période scolaire.

Un accompagnateur, agent du service périscolaire, est présent durant le trajet afin d'assurer la surveillance des élèves **de maternelle** présents dans les véhicules de transport.

Les enfants de maternelle devront être remis à une personne dûment désignée dans le dossier d'inscription et âgée de minimum 18 ans. Si cette personne n'est pas présente au point de récupération, l'enfant sera reconduit à l'école et placé à la garderie. Les parents seront contactés et la garderie du soir sera facturée.

Les parents sont responsables de la bonne tenue de leurs enfants. En aucun cas, l'accompagnateur n'est responsable du comportement d'un élève d'élémentaire dans le car.

Un enfant qui perturberait le bon déroulement du trajet par son indiscipline fera l'objet :

- d'un premier courrier puis d'un avertissement adressé aux parents ;
- d'une exclusion temporaire en cas de récidive pouvant aller d'une semaine à un mois ;
- d'une exclusion définitive si aucune amélioration n'est constatée.

Vous pouvez consulter le règlement départemental des transports scolaires sur circuits spéciaux et le code de bonne conduite sur :

<https://www.seine-et-marne.fr/fr/aides-au-transport-scolaire>

