

Règlement des accueils périscolaires et de la restauration scolaire

Table des matières

Préambule.....	1
ARTICLE 1 – Horaires d’accueil :.....	2
ARTICLE 2 - L’inscription administrative préalable.....	2
ARTICLE 3 - Réservation	2
ARTICLE 4 – Absence de l’enfant.....	3
ARTICLE 5 - fonctionnement des accueils périscolaires	3
ARTICLE 6 - fonctionnement de la restauration scolaire.....	4
ARTICLE 7. Discipline	5
ARTICLE 8 - Facturation	5
ARTICLE 9 - Modes de paiement	5
Article 10 - Entrée en vigueur du règlement.....	6

Préambule

L’accueil périscolaire et la restauration scolaire sont des services municipaux organisés par la commune de La Trinité-sur-Mer. Ces services sont facultatifs et sont proposés pour permettre de mieux concilier la vie de famille et l’activité des enfants ou des parents.

Ces services sont accessibles à l’ensemble des enfants scolarisés et inscrits dans les écoles de La Trinité-sur-Mer, publique comme privée.

L’utilisation de ces services est conditionnée à l’acceptation du présent règlement intérieur par les utilisateurs, parents et enfants.

ARTICLE 1 – Horaires d'accueil :

Garderie périscolaire :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires :

- Matin, de 7h45 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Lieu : Restaurant scolaire

Restaurant scolaire

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires :

- Ecole publique : de 11h45 à 13h30
- Ecole privée : de 12h00 à 13h30

Lieu : Restaurant scolaire. Au terme du temps de restauration, les enfants sont en récréation surveillée par les agents communaux au sein de leur établissement scolaire respectif.

ARTICLE 2 - L'inscription administrative préalable

La demande d'inscription d'un ou plusieurs enfants aux services d'accueil périscolaire et de restauration doit être faite par la personne en charge de l'autorité parentale auprès des services municipaux.

Le service compétent pour recevoir, traiter et répondre aux demandes est l'accueil de la Mairie. L'inscription est obligatoire et à renouveler chaque année. Tout changement de situation en cours d'année scolaire doit être immédiatement signalé auprès du service. Chaque famille doit remplir :

- ✓ Un dossier pour chaque enfant à remplir en ligne sur le site Internet de la commune à l'adresse <https://www.latrinitesurmer.fr/enfance-jeunesse/jhabite-ici-inscription-periscolaire/>, ou en version papier disponible à l'accueil de la mairie, dossier recensant les informations indispensables à l'accueil et à la sécurité de l'enfant, à l'établissement de la facturation et au calcul des tarifs applicables selon quotient familial.

Doivent être joints au dossier :

- Une attestation d'assurance.
- Un justificatif du quotient familial récent (de moins de 3 mois)
- Le jugement fixant la garde de votre enfant (le cas échéant)
- L'ordonnance du traitement médical de votre enfant (le cas échéant)
- La Charte de la restauration scolaire complétée et signée
- Page de vaccination DTP du carnet de vaccination de votre enfant
- Un RIB

Les parents souhaitant que leur enfant bénéficie des services d'accueil périscolaire ou de restauration scolaire dès la rentrée scolaire doivent inscrire leur enfant avant le 31 juillet.

ARTICLE 3 - Réservation

En l'absence d'inscription, les réservations ne sont pas possibles.

Il est demandé aux familles de réserver à l'avance la présence de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire. Cette réservation est obligatoire et constitue la base de la facturation mensuelle.

La réservation peut être effectuée à l'année via le formulaire d'inscription.

Il est possible de modifier la réservation jusqu'à deux journées scolaires (mercredis inclus) avant la date d'effet du changement souhaité. Exemples de modifications ponctuelles :

- ➔ Le mardi : je peux annuler ou modifier mes réservations du jeudi.
- ➔ Le vendredi : je peux annuler ou modifier mes réservations pour le mardi suivant.
- ➔ Le week-end : je peux annuler ou modifier mes réservations (par courriel uniquement), le samedi ou le dimanche pour le mardi.

La réservation ou l'annulation peut être effectuée de la manière suivante :

- ✓ Par courriel à l'adresse suivante : accueil@latrinitesurmer.fr
- ✓ Auprès de l'accueil de la mairie (dans les horaires d'ouverture) ;
- ✓ Au numéro de téléphone suivant : 02 97 55 71 36 ou au 02 97 55 72 19 (dans les horaires d'ouverture).

Le non-respect de cette procédure entraînera la facturation des repas non décommandés dans les délais indiqués ci-dessus.

La réservation peut également être effectuée ponctuellement, auprès des écoles directement ou en envoyant un courriel à l'adresse accueil@latrinitesurmer.fr, la semaine précédant celle de l'accueil de l'enfant, au plus tard le jeudi.

Les familles qui souhaitent accéder de manière uniquement occasionnelle à ce service devront également le signaler au plus tard la semaine précédant la réalisation de la prestation. L'inscription administrative préalable demeure obligatoire.

En cas de force majeure, les enfants non-inscrits ou pour lesquels aucune réservation n'a été valablement effectuée seront exceptionnellement autorisés à accéder aux services d'accueil périscolaire et de restauration. Ces fréquentations exceptionnelles seront toutefois facturées au tarif majoré de 50 %.

ARTICLE 4 – Absence de l'enfant

En cas d'absence non annulée dans les délais précisés à l'article 3 à une prestation réservée et à défaut de l'un des justificatifs énoncés ci-dessous, la réservation sera facturée au tarif habituel, sauf dans les cas suivants :

- ✓ Maladie : Sur certificat médical ou déclaration sur l'honneur signée, à transmettre à l'accueil par courriel à l'adresse accueil@latrinitesurmer.fr, par courrier ou l'accueil de la mairie.
- ✓ Force majeure : La situation particulière devra alors être explicitée par la famille, par courrier à l'attention du service éducation ou par courriel à accueil@latrinitesurmer.fr

Dans les deux cas (maladie ou force majeure), les justificatifs doivent être transmis dans un délai de 15 jours calendaires maximum après le dernier jour d'absence de l'enfant.

Pour certains motifs d'absence (grève, sortie scolaire à la journée, voyage scolaire sur plusieurs jours), les repas ne seront pas facturés, même si la famille a effectué une réservation. Il n'est pas utile que les familles informent dans ce cas le service périscolaire ou l'accueil.

ARTICLE 5 - fonctionnement des accueils périscolaires

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils. En cas de retard occasionnel, le soir, ils doivent en informer l'accueil périscolaire dès que possible en appelant

le 02 97 55 71 36. L'accueil périscolaire se termine cependant à 18h30 et aucun service n'est prévu au-delà. Le non-respect de l'horaire de fermeture entrainera donc systématiquement l'application d'un tarif exceptionnel supplémentaire de garde d'enfant, fixé à 10 €, par enfant.

Au-delà de 18 h 45 et si aucune personne autorisée à venir chercher l'enfant ne s'est manifestée, la commune est tenue de remettre l'enfant mineur aux services de Gendarmerie. L'enfant mineur pourra ainsi être pris en charge par les services de Gendarmerie à l'accueil périscolaire.

Aucun enfant de maternelle n'est admis à sortir seul de l'accueil périscolaire.

Aucun enfant d'élémentaire ne peut sortir seul sans une autorisation écrite, datée et signée du responsable de l'autorité parentale.

Une personne autre que le titulaire de l'autorité parentale peut être autorisée à venir chercher l'enfant sous plusieurs conditions :

- ✓ Être âgé de plus de 12 ans, apparaître sur la fiche de renseignement et pouvoir justifier de son identité.
- ✓ Ou être âgé de plus de 12 ans, avoir en sa possession un mot écrit, daté et signé du tuteur légal et pouvoir justifier de son identité.

ARTICLE 6 - fonctionnement de la restauration scolaire

Les menus de chaque semaine sont accessibles à partir du jeudi précédent sur le site Internet de la commune à l'adresse :

<https://www.latrinitesurmer.fr/enfance-jeunesse/jhabite-ici-autour-de-lecole/#restaurant-scolaire>

Les parents d'enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires reconnues par des allergologues doivent en informer la commune dès l'inscription. Il appartient au responsable légal de compléter un formulaire de demande de Protocole alimentaire, justifié par ordonnance d'un allergologue, qui sera examiné par le prestataire de restauration afin de vérifier la possibilité d'élaborer un repas spécifique.

Si le prestataire n'est pas en mesure d'assurer l'élaboration d'un repas spécifique, les parents sont autorisés à fournir un panier repas qui sera servi à l'enfant lors du temps de restauration.

Un protocole alimentaire particulier pourra être mis en œuvre en dehors de ce cadre sous réserve des capacités de confection du prestataire. Les parents peuvent également, pour des raisons médicales, fournir au restaurant un complément de repas, sous les conditions suivantes :

- ➔ Le complément doit être déposé au restaurant scolaire dans les horaires de l'accueil périscolaire du matin et au plus tard à 8h30.
- ➔ Il doit être conditionné dans une boîte étanche de type « Tupperware » de petit format, marquée du nom de l'enfant. La boîte sera mise par les agents dans un sac plastique zippé jetable, sera entreposée dans un réfrigérateur du restaurant et sera remise à l'enfant lors du repas sans avoir été ouverte. Un réchauffage au micro-onde peut être possible.
- ➔ L'enfant aura l'obligation de remporter la boîte avec lui après le service.

Des repas sans produit carné peuvent être servis à la place du repas standard. Toutefois, l'élément remplaçant le produit carné n'est pas élaboré en cuisine centrale. Les parents souhaitant des repas sans produits carnés doivent en faire une demande écrite auprès de la commune dans les délais visés à l'article 3.

ARTICLE 7. Discipline

L'encadrement des enfants pendant les temps périscolaires et de la pause méridienne est assuré par des adultes, agents municipaux ou collaborateurs bénévoles du service public.

Afin d'assurer un déroulement serein des accueils périscolaires et de la pause méridienne, les enfants et les parents sont tenus d'avoir des attitudes et comportements respectueux des règles de vie fixées dans **la charte de restauration scolaire** (signée lors de l'inscription de l'enfant) et respectueux des personnels d'encadrement.

Les difficultés rencontrées le cas échéant avec un enfant ou un parent pourront faire l'objet de rencontres organisées par la commune avec les représentants légaux. Ces rencontres ont pour objet d'échanger sur les situations et d'élaborer collectivement des solutions afin de favoriser l'accueil de l'enfant dans de bonnes conditions pour tous.

Les comportements inadaptés ou irrespectueux d'un enfant font l'objet d'une consignation par les personnels d'encadrement dans un cahier des événements. Ce cahier est porté régulièrement à la connaissance des équipes pédagogiques de l'école concernée afin d'assurer une continuité pédagogique de l'enfant entre le temps scolaire et le temps périscolaire.

En cas de comportement inadapté ou irrespectueux répété de l'enfant portant préjudice au bon déroulement des accueils périscolaires ou de la pause méridienne, une sanction pourra être appliquée allant de l'avertissement à l'exclusion de l'enfant, qui pourra être prononcée pour un temps déterminé, ou de façon définitive. Toute sanction fera l'objet d'une correspondance écrite de l'administration vers les parents.

ARTICLE 8 - Facturation

La facturation découlant de la réservation des activités est émise entre le 10 et le 15 du mois suivant le mois de consommation. Elle correspond aux consommations réelles du mois pour chaque prestation (restauration scolaire, accueil périscolaire). La consommation réelle correspond aux réservations corrigées le cas échéant des absences justifiées ou des modifications intervenues dans les délais et aux temps d'accueil effectifs de l'enfant au service d'accueil périscolaire.

Une participation est demandée aux familles pour la restauration et l'accueil périscolaire. Les tarifs sont calculés selon le quotient familial. Ils sont adoptés par décision du Maire de même que la grille de quotient familial qui permet de tenir compte des ressources de la famille et de sa composition.

La pause méridienne, comprenant le repas et le temps d'accueil du midi est facturée au forfait.

Les tranches horaires de l'accueil périscolaire sont facturées à la demi-heure. Toute tranche commencée sera facturée en totalité.

ARTICLE 9 - Modes de paiement

Un avis des sommes à payer est transmis aux familles par le Trésor public d'Auray à partir d'un bilan mensuel de consommation.

Le montant de l'avis des sommes à payer doit être impérativement réglé avant le 15 du mois suivant sa réception :

- ✓ Par prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal. Cette faculté est suspendue si des prélèvements sont rejetés à deux reprises par la banque sur les douze derniers mois ;
- ✓ Par paiement sécurisé sur Internet en se connectant sur la plateforme PayFIP dont les coordonnées sont indiquées sur l'avis des sommes à payer ;

- ✓ En numéraire auprès des bureaux de tabac habilités par le Trésor Public ;
- ✓ Par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ;
- ✓ Par Virement bancaire sur le RIB indiqué dans l'avis des sommes à payer.

Article 10 - Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur le 2 septembre 2024. Il est publié sur le site Internet de la commune et sera communiqué dans le dossier d'inscription de l'enfant.

La commune de La Trinité-sur-Mer se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités du service et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

