

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Suivant délibération n°2024032 du 17/06/2024

Pendant la période scolaire, la commune propose différents services périscolaires à tous les enfants plénaltais ou scolarisés à Plaine-Haute à savoir :

- un accueil périscolaire,
- un accueil de loisirs (uniquement le mercredi),
- une restauration scolaire.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de ces services et devient un document contractuel dès lors qu'un enfant est admis dans ces services. Les familles prennent connaissance de ce règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

I MODALITES D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AUX SERVICES PERISCOLAIRES

Pour bénéficier des services périscolaires, un enfant doit **OBLIGATOIREMENT être inscrit administrativement sur le portail familles** accessible à partir du site internet www.plainehaute.fr ou en saisissant l'adresse URL <https://pp.monespacefamille.fr/>

Le portail familles intitulé « mon espace famille » permet de :

- Créer et mettre à jour un compte famille
- Inscrire l'enfant aux services périscolaires (réservation des jours de présence)
- Joindre les attestations et documents obligatoires

Les familles disposent d'un compte personnel et sécurisé à partir duquel elles peuvent renseigner, modifier les informations de leur compte et réserver en ligne les jours de présence de leur(s) enfant(s). La mise à jour des informations sur le portail familles est obligatoire et incombe aux familles.

Pour les nouvelles familles :

Pour être inscrit au portail familles, il faut **préalablement** avoir renseigné le « formulaire d'ouverture de compte » accessible à partir du site internet www.plaine-haute.fr ou à l'accueil de la mairie puis le déposer renseigné en mairie. Vous recevrez ensuite un mail vous demandant d'activer votre compte sur mon espace famille (lien à activer puis mot de passe à créer). Vous pourrez ainsi accéder à votre compte personnel et sécurisé.

II REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE



2-1 Fonctionnement

L'accueil périscolaire « Le courtil des mômes », situé rue des Loupiots, accueille tous les enfants scolarisés à Plaine-Haute. Il est ouvert comme suit :

	Lundi Mardi Jeudi Vendredi
Matin	7h – 8h30
Soir	16h15 – 18h45

L'accueil est assuré par l'équipe municipale d'animation. Un goûter varié est servi aux enfants après l'école le soir.

Pour tout retard au-delà de l'horaire de fermeture, une majoration tarifaire sera appliquée. Seuls les empêchements exceptionnels seront tolérés sous réserve que la famille ait prévenu le service en amont.

2-2 Réservation

Toute réservation implique un engagement de la part des responsables légaux.

Tout enfant souhaitant bénéficier du service devra obligatoirement être inscrit via le portail familles. La période de réservation est ouverte pour l'année scolaire.

La réservation (ou l'annulation de la réservation) s'enregistre exclusivement en ligne via le portail familles. Elle est possible :

- **jusqu'à 7h pour l'accueil du matin jour J**
- **jusqu'à 12h pour l'accueil du soir jour J**

Toute absence, au-delà du délai réglementaire de l'annulation de la réservation, doit être signalée **exclusivement par mail** à accueilplaine-haute@orange.fr. La demande sera alors étudiée pour recevabilité.

Si aucune réservation n'a été enregistrée pour un enfant, celui-ci ne pourra être pris en charge par l'équipe d'animation. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'enfant pourra être accueilli sous réserve de son inscription administrative préalable, des places disponibles et du respect du taux d'encadrement. Dans ces conditions, un tarif majoré sera appliqué.

2-3 Facturation

Le service accueil périscolaire est facturé à la réservation sur le portail familles.

La facturation sera établie à terme échu (mois M+1 pour un service fréquenté durant le mois M). La facture vous sera adressée par voie postale par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

Le règlement du service peut s'effectuer soit :

- Par prélèvement automatique (date prélèvement : vers le 5 du mois M+2),
- Sur internet,
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à adresser par voie postale à la DGFIP,
- En espèces uniquement chez un buraliste agréé « paiement proximité ».

2-4 Tarification

Forfait matin	1,70€
Forfait soir	2,60€
Si non réservation Forfait matin	4€
Si non réservation Forfait soir	6€
Dépassement horaire par tranche de 15mn	5€
A partir du 2^{ème} retard dans le mois : dépassement horaire par tranche de 15 mn	10€

2-5 Surveillance des devoirs

Le service accueil périscolaire n'assure pas la surveillance des devoirs. Cependant, les enfants souhaitant faire leurs devoirs peuvent le faire en autonomie.

III REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

3-1 Fonctionnement

Un service de restauration scolaire est proposé aux enfants scolarisés à Plaine-Haute chaque jour scolaire. Le restaurant scolaire est situé place de Corbenay.

Les enfants restant déjeuner au restaurant scolaire sont pris en charge par le personnel communal pendant toute la durée du temps de pause méridien.

Deux services sont assurés :

- Le 1^{er} service concerne les enfants de l'école publique les cours du Gouët : 11h30 à 12h30
- Le 2nd service concerne les enfants de l'école privée Ste Anne : 12h30 à 13h30

3-2 Réservation

Toute réservation implique un engagement de la part des responsables légaux.

Tout enfant souhaitant bénéficier du service devra obligatoirement être inscrit via le portail familles. La période de réservation est ouverte pour l'année scolaire.

La réservation (ou l'annulation de la réservation) s'enregistre exclusivement en ligne via le portail familles. Elle est possible **jusqu'au jeudi 7h pour la semaine suivante**.

Toute absence, au-delà du délai règlementaire d'annulation de réservation, doit être signalée **exclusivement par mail** à accueilplaine-haute@orange.fr au plus tard avant 8h30 le jour J. A défaut, elle sera facturée.

En cas de force majeure, la collectivité se réserve le droit d'accepter au restaurant scolaire des enfants n'ayant pas réservé. En tout état de cause, le repas servi à un enfant n'ayant pas réservé sera facturé d'une majoration tarifaire.

3-3 Facturation

Le service restauration scolaire est facturé à la réservation sur le portail familles.

La facturation sera établie à terme échu (mois M+1 pour un service fréquenté durant le mois M). La facture vous sera adressée par voie postale par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

Le règlement du service peut s'effectuer soit :

- Par prélèvement automatique (date prélèvement : vers le 5 du mois M+2),
- Sur internet,
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à adresser par voie postale à la DGFIP,
- En espèces uniquement chez un buraliste agréé « paiement proximité ».

3-4 Tarification

Tarif abonnement	3,35€ <i>A partir de 8 repas par enfant par mois</i>
Tarif occasionnel	3,70€ <i>Tarif appliqué dès lors qu'un enfant déjeune moins de 8 fois par mois</i>
Tarif si non réservé	7€

3-5 La commission « menus »

Une commission extra-municipale composée de l'adjointe à la vie scolaire, du responsable du restaurant scolaire et de 2 parents d'élèves de chacune des écoles se réunit toutes les 6 à 7 semaines pour élaborer ensemble les menus en tenant compte des objectifs de la loi EGalim.

3-6 Contrat de bien vivre ensemble

Suite à la concertation entre le personnel communal, les élus et l'ensemble des élèves, un contrat de bien vivre ensemble a été élaboré. Celui-ci définit les règles de civilité et de politesse à respecter au restaurant scolaire ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect du contrat.

Chaque enfant bénéficiaire du service se verra remettre en début d'année scolaire un exemplaire du contrat de bien vivre ensemble. Ce contrat devra être retourné au responsable du restaurant scolaire dûment signé par l'enfant et ses responsables légaux.

IV REGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

4-1 Fonctionnement

L'accueil de loisirs est ouvert le mercredi pendant la période scolaire à tous les enfants plénaltais ou scolarisés à Plaine-Haute âgés de 3 à 11 ans.

De 9h à 17h, l'accueil est assuré par l'équipe municipale d'animation au Courtil des mômes situé rue des Loupiots. L'accueil peut se faire également à la demi-journée (arrivée / départ à 12h ou arrivée /départ à 13h30) excepté lors de l'organisation d'une sortie à la journée. Dans ce cas, seule la réservation à la journée est possible.

Un service de garderie est proposé de 7h30 à 9h et de 17h à 18h30. Le déjeuner est servi au restaurant scolaire.

4-2 Réservation

Toute réservation implique un engagement de la part des responsables légaux.

Tout enfant souhaitant bénéficier du service d'accueil de loisirs devra obligatoirement être inscrit via le portail familles. La période de réservation est ouverte pour l'année scolaire.

La réservation (ou l'annulation de la réservation) s'enregistre exclusivement en ligne via le portail familles. Elle est possible **jusqu'au mardi 7h pour le mercredi**.

Toute absence, au-delà du délai règlementaire de l'annulation de la réservation, doit être signalée **exclusivement par mail** à accueilplaine-haute@orange.fr au plus tard avant 8h30 le jour J. A défaut, elle sera facturée.

Toute demande de réservation d'un enfant en dehors du délai règlementaire doit être formulée auprès de la mairie par téléphone au 02.96.42.90.55. La collectivité se réserve le droit d'accepter (ou pas) la demande. Si l'enfant est accepté pour la journée entière alors la famille devra fournir le repas. En tout état de cause toute présence d'un enfant non précédée d'une réservation sur le portail familles se verra facturée du tarif « journée » (suivant le quotient familial) quelque-soit le temps de présence de l'enfant à l'accueil de loisirs.

4-3 Facturation

Le service accueil de loisirs est facturé à la réservation sur le portail familles.

La facturation sera établie à terme échu (mois M+1 pour un service fréquenté durant le mois M). La facture vous sera adressée par voie postale par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

Le règlement du service peut s'effectuer soit :

- Par prélèvement automatique (date prélèvement : vers le 5 du mois M+2),
- Sur internet,
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public à adresser par voie postale à la DGFIP,
- En espèces uniquement chez un buraliste agréé « paiement proximité ».

4-4 Tarification

Afin de permettre l'accès aux loisirs à tous les enfants, une tarification modulée en fonction des ressources des familles a été fixée. Le tarif comprend la garderie et l'accueil de loisirs.

La formule de calcul est basée sur le quotient familial CAF ou MSA.

Tarifs	Tranche de quotient familial	½ journée sans repas	½ journée avec repas	Journée (repas compris)
Tarif 1	QF ≤ 599	5€	9,50€	11€
Tarif 2	600 ≤ QF ≤ 1000	6€	10,50€	13€
Tarif 3	1001 ≤ QF ≤ 1260	7,25€	11,75€	15,50€
Tarif 4	1261 ≤ QF ≤ 1500	7,75€	12,25€	16,50€
Tarif 5	QF ≥ 1501	8,25€	12,75€	17,50€

Tout dépassement horaire sera facturé comme suit :

Dépassement horaire par tranche de 15mn	5€
A partir du 2 ^{ème} retard dans le mois : dépassement horaire par tranche de 15 mn	10€

☛ En l'absence de transmission du n° allocataire CAF ou MSA ou de l'attestation du quotient familial actualisé, la famille se verra facturer le tarif correspondant à la tranche de quotient familial la plus élevée.

V AUTRES MODALITES

5-1 Santé

Si un enfant présente un problème de santé nécessitant la prise d'un traitement médical ou s'il présente des allergies alimentaires alors il est indispensable de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec le médecin scolaire. L'accueil de l'enfant y est conditionné.

Quand bien même un PAI ait été mis en place, les risques concernant la santé de l'enfant étant parfois tellement importants, que les familles proposent à la commune de fournir le repas et/ou le goûter à l'enfant pour qu'il puisse se restaurer dans les différents services périscolaires.

Dans ce cas, un tarif particulier pour les enfants allergiques (avec PAI) fournissant leurs repas et/ou goûters est appliqué.

Tout problème de santé ou régime particulier doit impérativement être signalé au moment de l'inscription de l'enfant auprès de la mairie, de l'école et des services périscolaires concernés.

5-2 Comportement

Tout comportement dangereux pour l'enfant, le groupe d'enfant et le personnel municipal sera immédiatement signalé aux représentants légaux et pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux.

5-3 Assurances

La commune est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre l'ensemble des équipements et du personnel encadrant. En cas de dommage causé par un enfant sur l'équipement communal ou vis-à-vis du personnel encadrant, l'assurance de la commune n'intervient qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

Par ailleurs, les équipes municipales et la commune déclinent toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol d'objets personnels ou d'espèces apportés par les enfants (ex : téléphones portables, consoles de jeux, etc...)

5-4 Protection des données personnelles

La commune collecte des informations personnelles via le portail familles à des fins de gestion et suivi des inscriptions à l'école et aux services périscolaires, suivi de présence aux services, facturation, gestion de la restauration scolaire, gestion des services périscolaires.

Les destinataires des données sont : le service administratif de la commune, le Maire, les responsables et agents des structures périscolaires, la DRAJES, la CAF, la DGFIP. La commune pourra également être amenée à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes, le cas échéant, afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires.

Conformément au Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits auprès de Mr le Maire par courrier postal à l'adresse : 2 route du Tronc 22800 Plaine-Haute ou par mail à : mairie.plaine-haute@orange.fr. Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL. Le Délégué à la protection des données de la commune est joignable par mail à cette adresse : cil@cdg22.fr.

RECAPITULATIF DES DELAIS REGLEMENTAIRES A RESPECTER POUR LES SERVICES PERISCOLAIRES

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

	Accueil périscolaire	Restaurant scolaire	Accueil de loisirs (mercredi uniquement)
Délai pour réserver ou annuler la réservation de votre(s) enfant(s)	.Jusqu'à 7h pour le matin jour J .jusqu'à 12h pour le soir jour J	Jusqu'au jeudi 7h pour la semaine suivante	Jusqu'au mardi 7h pour le mercredi
Déclaration d'absence après le délai réglementaire	Par mail à accueilplaine-haute@orange.fr La demande sera alors étudiée pour recevabilité	Par mail à accueilplaine-haute@orange.fr au plus tard avant 8h30 le jour J. La demande sera alors étudiée pour recevabilité	Par mail à accueilplaine-haute@orange.fr au plus tard avant 8h30 le jour J. La demande sera alors étudiée pour recevabilité