



# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Il est remis à chaque famille au moment de son inscription. Elle s'engage à en prendre connaissance et à ce que son enfant en prenne connaissance, avant d'utiliser concrètement le restaurant scolaire et/ou la garderie périscolaire.

**Le présent règlement a un caractère obligatoire.** Le respect de ses prescriptions est impératif.

**Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à s'y conformer.**

## Document à conserver

ANNÉE 2020-2021	GARDERIE PERISCOLAIRE	RESTAURANT SCOLAIRE
1 – DEFINITION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE	Ces deux services sont proposés par la commune de Lovagny, dans les locaux d'accueil situés à la Maison du Village.	
2 – JOURS ET HORAIRES	<p>Pendant la période scolaire, la garderie périscolaire est ouverte :</p> <p><b>Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :</b>  <b>Le matin de 7 h 30 à 8 h 30</b>  <b>L'après-midi de 16 h 30 à 18 h 30</b></p> <p>Les enfants sont confiés <b>à partir de 7 h 30</b> et doivent être récupérés au <b>plus tard à 18 h 30</b>, par les parents ou une personne dûment mandatée auprès du personnel encadrant.</p> <p>Pour la sécurité de votre enfant, ne pas entrer dans l'enceinte de la garderie. Utilisez la sonnette qui avertira le personnel de votre arrivée.</p> <p><b>Les dépassements d'horaires ne sont pas acceptés ; dans ce cas des pénalités sont appliquées (voir point 10 – TARIFS).</b></p> <p><b>Toute sortie de la garderie est définitive.</b></p>	<p>Pendant la période scolaire, le restaurant scolaire est ouvert :</p> <p><b>Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 h 30 à 13 h 20</b></p> <p>Deux services sont assurés :</p> <p>le premier dès 11 h 30 pour les enfants d'élémentaire, le second dès 12 h 15 pour les enfants de maternelle.</p>
3 – ENCADREMENT ET SURVEILLANCE	<p>L'encadrement et la surveillance sont assurés sous la responsabilité du personnel municipal.</p> <p>Le matin, les enfants sont amenés jusqu'à l'entrée de la garderie par leurs parents ou l'accompagnant autorisé. Le passage se fera par le portail de la cour de l'école. Les soirs à 16 h 30, les élèves de maternelle sont pris en charge par le personnel municipal auprès de l'enseignante ; les élèves d'élémentaire, eux, doivent se rassembler dans le hall de l'école dès la sortie des classes sous la surveillance d'un personnel encadrant.</p> <p>Jeux intérieurs ou dans la cour de l'école, activités diverses, adaptés à leur âge, sont proposés aux enfants.</p>	<p>L'encadrement et la surveillance sont assurés sous la responsabilité du personnel municipal et des parents présents pour l'encadrement. Selon les nécessités, le personnel se réserve le droit de modifier ponctuellement le planning des parents au cours de leur permanence.</p> <p>Les enfants de la maternelle sont pris en charge directement auprès de l'enseignante dès 11 h 30. Les primaires doivent se rassembler dès la sortie des classes sous la surveillance d'un personnel encadrant.</p> <p>Lorsqu'ils ne sont pas à table, les enfants jouent dans la cour de l'école. En cas de mauvais temps, les plus petits sont accueillis dans la garderie.</p>
4 – PERMANENCE DES PARENTS		<p><u>Fréquence</u> : les parents dont les enfants fréquentent le restaurant scolaire s'engagent à effectuer des permanences, pour limiter les dépenses totales et par conséquent le prix du repas.</p> <p>Ces permanences sont fixées à 2 permanences maximum par famille et par an. <b>La permanence suppose une présence obligatoire de 11 h 25 à 13 h 20.</b></p> <p>A titre exceptionnel, les horaires de permanence pourront être temporairement revus si les horaires de l'école sont modifiés (ex. activité piscine...).</p> <p><u>Consignes</u> : les parents doivent prendre connaissance des consignes sur leur rôle à assumer pendant l'encadrement et la surveillance des enfants.</p> <p><u>Planning des permanences</u> : le planning des permanences est établi par trimestre par la mairie. Au préalable, un calendrier est remis à chaque famille qui devra proposer 4 dates. La date retenue lui sera communiquée par écrit. En cas d'absence de réponse ou de réponse hors délais, une date sera fixée d'office. En cas d'impossibilité d'assurer sa permanence, le parent doit s'arranger pour permuter avec un autre parent ou trouver une autre personne pour le remplacer. <i>Le planning définitif est affiché à l'école et consultable sur « le portail famille ».</i></p> <p><b>Pénalité : le parent qui n'assurerait pas sa permanence obligatoire se verra appliquer une pénalité (voir point 10 – TARIFS).</b></p>
5 – REPAS ET PLAN D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ	<p>Les goûters sont fournis par la commune et confectionnés sur place par le personnel municipal.</p> <p>Ils sont servis de 16 h 30 à 17 h. Pas de sortie possible de 16h30 à 17h.</p>	<p>Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur et livrés par liaison froide. Le même menu, complet et équilibré, est proposé à l'ensemble des enfants. Hormis le lundi, le pain est fourni par la boulangerie artisanale de Lovagny. Les enfants sont aidés pour manger et incités à goûter à tous les plats.</p>
6 – MODALITÉS D'INSCRIPTION	<p>En cas de problèmes de santé, la mairie devra obligatoirement être signataire d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) : allergies alimentaires, diabète, autres problèmes de santé.... Médicaments : aucun médicament ne pourra être donné aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. <u>Un entretien avec la famille sera indispensable.</u></p>	
	<p>Les inscriptions aux services périscolaires se font via « le portail famille » sur le logiciel : <a href="https://www.logicieltantine.fr/lovagny">https://www.logicieltantine.fr/lovagny</a></p> <p>Les familles utilisant déjà ce logiciel devront mettre à jour leurs informations et intégrer les justificatifs à jour.</p> <p>Les nouvelles familles recevront automatiquement leur code d'accès au logiciel 3D Ouest afin d'activer un compte personnel et de compléter un dossier d'inscription.</p> <p><b>Les justificatifs (assurance, vaccins...) devront être scannés et mis en ligne sur le logiciel. Les parents qui n'ont pas la possibilité de scanner les documents devront les déposer en mairie.</b> De plus, le dossier comprendra l'acceptation dudit règlement, signé et approuvé par les représentants légaux de l'enfant fréquentant les structures municipales.</p> <p>Nota : Une assurance <b>responsabilité civile extra-scolaire individuelle accident</b> est obligatoire pour chaque enfant.</p> <p><b>Bien indiquer sur le logiciel les personnes mandatées pour récupérer votre enfant en précisant leur nom, téléphone, lien de parenté, ...</b></p> <p><b>➡ Tout enfant non inscrit préalablement ne pourra être pris en charge.</b></p> <p><b>Attention</b> : vous devez être à jour du règlement de la totalité des factures 2019/2020, pour pouvoir faire valider l'inscription pour 2020/2021.</p>	

	GARDERIE PERISCOLAIRE	RESTAURANT SCOLAIRE
	<b>Les inscriptions hebdomadaires POUR LES 2 SERVICES sont à effectuer en se connectant sur le site <a href="https://www.logicielcantine.fr/lovagny">https://www.logicielcantine.fr/lovagny</a></b>	
7 – INSCRIPTIONS HEBDOMADAIRES	<p>➔ Elles doivent être saisies sur le logiciel <b>AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 12 HEURES.</b> (ex : le lundi avant 12h pour le mardi) Une inscription à l'année peut également être saisie si les jours et les horaires sont réguliers (ex. tous les mardis).</p>	<p>➔ Elles doivent être saisies sur le logiciel au plus tard <b>LE MERCREDI à 22 HEURES pour la semaine suivante.</b> Une inscription à l'année peut également être enregistrée si les jours et les horaires sont réguliers (ex. tous les mardis).</p>
8 – ANNULATIONS ET INSCRIPTIONS EXCEPTIONNELLES	<p>➔ Elles doivent être saisies sur le logiciel <b>AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 12 HEURES.</b> (ex : le lundi avant 12h pour le mardi)</p>	<p>Les demandes d'annulations exceptionnelles, <b>pour maladie enfant uniquement</b>, sont à soumettre par mail uniquement aux services périscolaires à : <a href="mailto:periscolaire-lovagny@orange.fr">periscolaire-lovagny@orange.fr</a></p> <p style="text-align: center;"><b>Aucune annulation ne sera gérée par la mairie</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(gestion via le portail ou par mail directement : <a href="mailto:periscolaire-lovagny@orange.fr">periscolaire-lovagny@orange.fr</a>)</b></p>
	<p><b>Aucune modification ne sera tolérée pour le jour-même.</b> La facturation correspondante sera établie.</p>	<p><b>En tout état de cause, aucune modification ne sera acceptée le jour-même</b> car les repas sont déjà livrés par le prestataire. Le repas non pris sera donc facturé. <b>En cas de force majeure uniquement, si inscription le jour-même, le repas sera facturé 10.00 €.</b></p>
9 – DISCIPLINE ET REGLES A RESPECTER	<p>Les enfants doivent avoir un comportement correct. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute dégradation entraînera le paiement par les parents des réparations ou le remplacement du matériel endommagé. Afin de renforcer la communication entre les parents et le personnel encadrant, une fiche de réflexion a été mise en place. Cette fiche a pour objet d'informer les parents du comportement non respectueux de leurs enfants.</p> <p><b>A noter :</b> Un avertissement sera notifié en cas de comportement répréhensible. Au bout de 2 avertissements, ou de toute situation le nécessitant, l'enfant et ses parents feront l'objet d'une convocation.</p>	
	<p>Toute inscription fait l'objet de frais de dossier, calculés comme suit, <u>par famille</u> :</p> <p>utilisation d'1 seul service municipal.....16.00 € utilisation de plusieurs services.....24.00 €</p>	
10 – TARIFS	<p>Les tarifs tiennent compte des frais de personnel, du goûter et charges de fonctionnement.</p> <p><b>le matin</b> 1/2 h .....1.45 € 1 h .....2.10 €</p> <p><b>le soir</b> 1<sup>ère</sup> 1/2 heure avec goûter .....2.00 € par 1/2 h suivante .....1.45 €</p> <p style="text-align: center;"><b>Toute 1/2 h commencée est due.</b></p> <p>En cas de non-annulation de la garderie justifiée par écrit, la 1<sup>ère</sup> demi-heure sera facturée ; de même que toute absence non justifiée. Après 3 notifications pour <b>dépassement d'horaires le soir après 18 h 30</b>, une <b>pénalité de 30 €</b> sera appliquée sur la facture mensuelle.</p> <p>En cas de dépassements abusifs, les parents seront avertis par courrier que la garde de leurs enfants ne sera plus assurée.</p>	<p>Les tarifs tiennent compte des frais de nourriture, personnel et charges de fonctionnement (électricité, chauffage, assurances, ...).</p> <p><b>Prix d'un repas :</b> Plein tarif .....4.85 € Tarif réduit (quotient familial &lt; ou = 720) .....3.75 € Tarif réduit (quotient familial &lt; ou = 625) .....2.75 €</p> <p><b>Tarif adulte.....10.00 €</b> <b>Tout repas pris par un enfant non inscrit (incluant pénalité) ..10.00 €</b></p> <p>Les tarifs sont appliqués sur présentation de la notification du quotient familial CAF de l'année en cours, basés sur les revenus de l'année précédente. Sans présentation de ce document, le plein tarif sera appliqué.</p> <p>Les parents n'ayant pas assumé leur permanence obligatoire se verront appliquer <b>une pénalité de 30 € par absence sur la facture mensuelle.</b></p>
11 – MODALITES DE PAIEMENT	<p>La facturation est établie à terme échu, chaque mois <u>au seul destinataire mentionné dans le dossier d'inscription</u>. Elle regroupe restauration et garderie sur un même document. A noter que la facture des derniers jours scolaires de début juillet est regroupée avec celle du mois de juin.</p> <p><b>Le délai de paiement est de 15 jours. Au-delà, une pénalité pour retard de paiement (de 10%) sera automatiquement appliquée sur la facture du mois suivant.</b></p> <p>Le détail de la facture est disponible en mairie sur simple demande.</p> <p>En plus du règlement par chèque à libeller à l'ordre du Trésor Public ou en numéraire (à adresser directement en mairie), il est possible de régler sa facture par Internet (depuis le « Portail Familles »).</p> <p>En cas d'absence de paiement, une procédure de recouvrement sera engagée par le Trésor Public, et l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.</p>	
12 – MATERIEL DES ENFANTS	<p>Les enfants apporteront <b>OBLIGATOIREMENT</b> leurs chaussons. Les chaussons doivent être marqués et seront rangés dans l'étagère prévue à cet effet à l'entrée de la garderie.</p>	
13 – PHOTOS	<p>Nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants de l'école (pour le site internet, dans différentes publications liées aux services périscolaires). Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir cocher la case sur le coupon réponse à retourner à la mairie.</p> <p>Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement). Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage. <u>Merci d'informer les services périscolaires.</u></p>	
14 – LOI SUR L'INFORMATIQUE ET LES LIBERTÉS	<p>Les informations recueillies dans le cadre de la gestion des services périscolaires font l'objet d'un traitement informatique des données, pour servir à la commande des repas, à la gestion de l'affluence, au règlement des factures et à la correspondance entre les familles et la Commune. Leurs destinataires sont les Services municipaux. Conformément à la loi, chaque famille dispose d'un droit d'accès aux informations et de leur rectification qui la concerne. Si elle souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations la concernant, elle doit s'adresser en mairie.</p>	