



MAIRIE D'ATTAINVILLE

REGLEMENT ET TARIFS Année Scolaire 2018/2019

CANTINE – GARDERIE – CENTRE DE LOISIRS

Applicables au 1^{er} Septembre 2018

I - GENERALITES

Article 1 – Obligation d'inscription

La fréquentation aux différentes prestations est subordonnée à l'obligation d'inscription annuelle qui vaut acceptation du dit règlement. Elle est renouvelable chaque année et s'effectue exclusivement au service accueil de la Mairie d'Attainville, 2 rue Daniel Renault. Contact : 01.39.91.05.36, par fax : 01.39.91.45.05 ou par courriel : scolaire.mairie@attainville.fr

Article 2 – Prestations

Les prestations proposées par la municipalité sont les suivantes :

- cantine
- garderie pré et post scolaire
- centre de loisirs maternels et élémentaires (mercredis matin avec repas, mercredi journée complète et vacances scolaires)

Article 3 – Bénéficiaires

Les prestations sont ouvertes aux enfants selon les critères d'âge liés à chaque dispositif d'accueil.

Les inscriptions s'effectuent en fonction des places disponibles et des capacités d'accueil des différentes structures. En fonction des places disponibles les inscriptions peuvent être limitées aux enfants dont les **deux parents travaillent.**

Article 4 – Règles de vie à respecter

Les enfants doivent se conformer au présent règlement

Il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux ou susceptibles d'occasionner des blessures
- De se livrer à des jeux violents et de nature à causer des accidents, de se battre

Le manquement aux règles de correction d'usage (l'insolence, la violence entre enfants ou envers le personnel d'encadrement et de service, l'irrespect du matériel et des lieux) fera l'objet d'un avertissement adressé aux parents. **En cas de manquement notoire, la Mairie se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.**

La commune décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de vêtements, de bijoux, argent ou autres objets portés par les enfants

Article 5 – Facturation

La facturation sera établie mensuellement en fonction des services réellement utilisés. Le règlement sera remis en Mairie avec la fiche d'inscriptions du mois suivant.

Exemple : utilisation de décembre → facturation début janvier → règlement le 20 janvier au plus tard, remis en Mairie avec la fiche d'inscriptions de février.

QUOTIENT FAMILIAL : à partir du 1^{er} septembre 2018, ce quotient sera appliqué aux seules familles qui habitent Attainville (ou au moins un des deux parents).

Article 6 – Réclamations

Elles doivent faire l'objet d'un courrier à l'attention du Maire. Toute réclamation peut être recevable dans un délai d'un mois après la réception de la facture. Au-delà aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

Article 7 – Assurances

La commune a souscrit un contrat d'assurances qui couvre ses responsabilités propres et celles de son personnel.

Les familles doivent obligatoirement contracter au bénéfice de leurs enfants une assurance individuelle accident extra scolaire qui les garantira contre les risques ou accidents qui pourraient survenir dans le cadre des activités pratiquées en dehors du temps scolaire.

II – CANTINE

Article 1 – Inscriptions

Les feuilles d'inscriptions sont à remettre en Mairie le 20 du mois en cours pour le mois suivant.

En cours de mois, des inscriptions supplémentaires peuvent être acceptées en fonction des places disponibles, demandes faites au minimum 48 heures à l'avance impérativement en Mairie par courrier ou courriel scolaire.mairie@attainville.fr

Article 2 – Annulation

- Pour convenance personnelle : prévenir impérativement la Mairie 2 jours ouvrés minimum par courrier ou courriel. **Si le délai de prévenance est respecté, les repas concernés ne seront pas facturés.**

- Pour maladie : prévenir immédiatement la Mairie par téléphone **avec confirmation impérative par courrier ou courriel** et fournir obligatoirement un certificat médical. **Le repas du premier jour d'absence sera facturé (jour de carence).**

Article 3 – Absences des enseignants

- Absences prévues : Les parents devront annuler le repas auprès de la Mairie **impérativement la veille avant 10 heures. Tout repas non annulé sera facturé**

- Absences imprévues : Si vous reprenez votre enfant le jour même, le repas étant déjà commandé, celui-ci sera facturé. En cas d'absence prolongée, les annulations devront être faites en Mairie **la veille avant 10 heures** par téléphone avec confirmation impérative par courrier ou courriel.

Article 4 – Enfants non Inscrits

Les enfants non inscrits ne seront accueillis à la cantine qu'en fonction des places disponibles.

Chaque repas pris sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés à l'avance) fera l'objet d'une majoration forfaitaire (voir tableau des tarifs)

Article 5 - Horaires

Le service de restauration scolaire a lieu de **11h30 à 13h20**.

Article 6 - Disposition générale concernant les repas

Pour des raisons de santé et d'hygiène aucun **repas enfant ne pourra ni rentrer ni sortir de l'école.**

Article 7 – Cas particulier et traitement médical

Le personnel du restaurant scolaire, n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants. Si l'enfant doit bénéficier d'un régime alimentaire particulier ou est sujet à une allergie de type alimentaire, il convient de le signaler impérativement à la Mairie avec le certificat médical établi par le médecin.

Conformément à la circulaire n° 2003-135 du 9 septembre 2003, les enfants atteints de troubles de la santé peuvent être accueillis en périscolaires après signature obligatoire d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) entre l'école, le médecin scolaire, les parents et la commune. Il définit les modalités d'accueil individualisé des enfants.

III – GARDERIE PRE ET POSTSCOLAIRE

Article 1 – Inscriptions

Voir CHAPITRE II – article 1

Pour fréquenter les garderies pré et post-scolaires, les parents doivent remplir la fiche d'inscription et de renseignements. Cette mesure a pour objectif de permettre au directeur de la structure d'avoir les informations relatives à la famille ainsi que celles portant sur les personnes autorisées à récupérer les enfants à la fin de l'activité.

Article 2 – Annulations

- Pour convenance personnelle : prévenir impérativement la Mairie 2 jours ouvrés minimum par courrier ou courriel. **Si le délai de prévenance est respecté, les services concernés ne seront pas facturés.**
- Pour maladie : prévenir immédiatement la Mairie par téléphone **avec confirmation impérative par courrier ou courriel** et fournir obligatoirement un certificat médical. **Le premier jour d'absence sera facturé (1 jour de carence).**
-

Article 3 – Enfants non Inscrits

Les enfants non inscrits ne seront accueillis à la garderie pré ou post scolaire qu'en fonction des places disponibles.

Chaque utilisation des services de garderie pré et post scolaire sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés à l'avance) fera l'objet d'une majoration forfaitaire (voir tableau des tarifs)

Article 4 – Horaires

- **Garderie du matin** : Elle fonctionne de **7h00 à 8h20** pendant tous les jours scolaires. L'accueil effectif des enfants ne se fera que jusqu'à 8h15. Dès 8h20 ils seront pris en charge par l'école.
- **Garderie du soir** : Les enfants sont accueillis dès **16h30** et pourront la quitter à partir de **17h00** et jusqu'à **19h00 au plus tard** les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
-

Chaque départ après 19h00 fera l'objet d'une majoration forfaitaire par ¼ d'heure, chaque ¼ heure commencé sera dû (voir tableau des tarifs)

Article 5 – QUOTIENT FAMILIAL :

À partir du 1^{er} septembre 2018, ce quotient sera appliqué aux seules familles qui habitent Attainville (ou au moins un des deux parents).

IV – CENTRE DE LOISIRS MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Article 1 – Inscriptions

Voir CHAPITRE II – article 1 et CHAPITRE IV – article 1

Article 2 – Annulations

Concernant le centre de loisirs, les mesures de sécurité nous obligent à mettre en place les équipes d'encadrement en fonction du nombre d'enfants inscrits et l'organisation de sorties hors commune nécessite des réservations préalables, les annulations ou inscriptions tardives seront de ce fait limitées et un délai minimum respecté.

- Pour convenance personnelle : prévenir impérativement la Mairie **10 jours ouvrés minimum** par courrier ou courriel. **Si le délai de prévenance est respecté, les services concernés ne seront pas facturés.**
- Pour maladie : prévenir immédiatement la Mairie par téléphone **avec confirmation impérative par courrier ou courriel** et fournir obligatoirement un certificat médical. **Le premier jour d'absence sera facturé (1 jour de carence).**

Article 3 – Enfants non Inscrits

Les enfants non inscrits ne seront accueillis au centre de loisirs qu'en fonction des places disponibles.

Chaque jour d'utilisation des services du centre de loisirs sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés à l'avance) fera l'objet d'une majoration forfaitaire (voir tableau des tarifs)

Article 4 – Horaires

1) Les mercredis matin avec repas :

Les parents devront reprendre les enfants **à 13h30** (si un enfant n'est pas repris à cet horaire-là la journée entière sera facturée et devra rester jusqu'à 17h)

2) Les mercredis journée complète :

- de 7h à 19h00
- Les parents peuvent reprendre les enfants à partir de **17h00** et jusqu'à **19h00 au plus tard**

Chaque départ après 19h00 fera l'objet d'une majoration forfaitaire par ¼ d'heure, chaque ¼ heure commencé sera dû (voir tableau des tarifs)

3) Pendant les vacances scolaires

Les enfants sont accueillis exclusivement à la journée de 7h00 à 18h30, le repas sur le centre étant obligatoire. Le matin l'accueil se fera jusqu'à 9h30, les enfants pourront être récupérés le soir à partir de 17h00 et jusqu'à **18h30 au plus tard**.

Chaque départ après 18h30 fera l'objet d'une majoration forfaitaire par ¼ d'heure, chaque ¼ heure commencé sera dû (voir tableau des tarifs)

Article 5 -- QUOTIENT FAMILIAL

À partir du 1^{er} septembre 2018, ce quotient sera appliqué aux seules familles qui habitent Attainville (ou au moins un des deux parents).

Toute inscription à l'une ou à plusieurs prestations vaut acceptation du présent règlement par les parents ou le responsable légal.

Règlement et fiche d'inscription téléchargeables sur le site www.atainville.fr

MAIRIE D'ATTAINVILLE
CANTINE – GARDERIE – CENTRE DE LOISIRS
REGLEMENT ET TARIFS 2018/2019 – A compter du 1^{er} septembre 2018

Je soussigné(e) M. ouresponsable légal(e) de l'enfant

Nom : Prénom : certifie avoir pris connaissance du

Règlement et des tarifs de la cantine, des garderies pré et post scolaires et du centre de loisirs pour l'année 2018-2019.

Attainville Le

Signature des Parents
(Précédée de la mention "Lu et approuvé")

RETOUR OBLIGATOIRE EN MAIRIE DE CE DOCUMENT DUMENT COMPLETE, DATE ET SIGNE