



MAIRIE D'ATTAINVILLE

REGLEMENT ET TARIFS Année Scolaire 2022/2023

CANTINE – GARDERIE – CENTRE DE LOISIRS

Applicables au 1^{er} septembre 2022

I - GENERALITES

Article 1 – Obligation

Les prestations proposées fonctionnent avec un Portail Citoyen, doté d'un Espace famille et facturation. www.atainville.fr, un code abonné famille vous a été transmis ainsi qu'un guide utilisateur. Toutes inscriptions à ces services doivent être effectuées via ce portail. Aucune demande verbale ne sera prise en compte.

Article 2 – Prestations

Les services proposés par la commune sont :

- 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 apportés par les enfants.

Article 5 – Facturation

La facturation sera établie mensuellement en fonction des services réellement utilisés. Le règlement se fera par C.B directement sur le portail famille. Vous recevrez une notification de la mise à disposition de votre facture sur ce même portail.

QUOTIENT FAMILIAL : Il est impératif de fournir une attestation de paiement de la CAF où figure le quotient pour l'année scolaire en cours ainsi que pour chaque changement de situation. Sans ce document le tarif maximum sera appliqué et ne pourra pas faire l'objet d'un rattrapage rétroactif.

Article 6 – Réclamations

Elles doivent faire l'objet d'un courrier ou d'un mail 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 – Inscription

Les inscriptions sont à effectuer sur le portail famille.

En cours de mois, des inscriptions supplémentaires peuvent être acceptées en fonction des places disponibles. Les demandes doivent être faites au minimum **2 jours ouvrés avant 9h** (hors week-end et jour férié) **impérativement sur le portail famille**. Passé ce délai, vos demandes seront refusées automatiquement.

Article 2 – Annulation

- Pour convenances personnelles : prévenir impérativement la Mairie **2 jours ouvrés** minimum (hors week-end et jours fériés) sur le portail famille et par mail à secretariat@attainville.fr. **Si le délai de prévenance est respecté les repas concernés ne seront pas facturés.**

- Pour maladie ou absence d'enseignant : **le repas de la 1^{ère} journée** étant commandé à l'avance, il **ne peut être annulé** et sera facturé. En cas d'absence prolongée, vous devez impérativement prévenir le jour-même la Mairie **avant 9 heures, par mail à secretariat@attainville.fr**, pour annuler le repas du lendemain et des jours suivants. Ces repas ne seront alors pas commandés et non facturés. Pour maladie vous devez fournir obligatoirement un certificat médical.

Article 3 – Enfant non inscrit

Les enfants non-inscrits pour le jour même peuvent **être accueillis exceptionnellement** à la cantine en fonction des places disponibles. Appeler obligatoirement la Mairie dans la matinée **dès 9h** et confirmer par mail à secretariat@attainville.fr

Chaque repas pris sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés – hors weekend et jour férié) **fera l'objet d'une majoration forfaitaire** (voir tableau des tarifs)

Article 4 - Horaires

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

Article 5 - Disposition générale concernant les repas

Pour des raisons de santé et d'hygiène aucun **repas enfant ne pourra entrer ou sortir de l'école**, sauf dans le cas d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Article 6 – Cas particulier et traitement médical

Le personnel du restaurant scolaire et du centre de loisirs n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

III – GARDERIE PRE ET POSTSCOLAIRE

Article 1 – Inscription

Les inscriptions sont à effectuer sur le portail famille.

En cours de mois, des inscriptions supplémentaires peuvent être acceptées en fonction des places disponibles, demandes faites au minimum **2 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **avant 9h impérativement sur le portail famille**. Passé ce délai, vos demandes seront refusées automatiquement.

Article 2 – Annulation

Les normes d'encadrement nous obligent à mettre en place une équipe d'animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits les annulations doivent donc rester exceptionnelles.

Pour convenance personnelle : prévenir impérativement la Mairie **2 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) minimum sur le portail famille et par mail à secretariat@attainville.fr **Si le délai de prévenance est respecté, les repas concernés ne seront pas facturés.**

Pour maladie ou absence d'enseignant : les réservations de la 1^{ère} journée ne peuvent être annulées et seront facturées. En cas d'absence prolongée, vous devez impérativement prévenir la Mairie **avant 9 heures par mail à secretariat@attainville.fr** pour annuler les réservations du lendemain et des jours suivants. Ces prestations ne seront alors pas facturées. Vous devez fournir obligatoirement un certificat médical.

Article 3 – Enfant non inscrit

Les enfants non-inscrits peuvent **être accueillis exceptionnellement** à la cantine en fonction des places disponibles. Appeler obligatoirement la Mairie dans la matinée **dès 9h** et confirmer par mail à secretariat@attainville.fr

Chaque repas pris sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés - hors week-end et jour férié) **fera l'objet d'une majoration forfaitaire** (voir tableau des tarifs).

Article 4 – Horaires

1) Garderie du matin :

Elle fonctionne de **7h00 à 8h20** en période scolaire. L'accueil effectif des enfants se fera jusqu'à 8h15. Dès 8h20 ils seront pris en charge par l'école.

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

IV – CENTRE DE LOISIRS MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Article 1 – Inscription du mercredi

Les inscriptions sur le portail famille doivent être effectuées dans **le délai de 2 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **avant 9h**.

Article 2 – Inscription petites vacances scolaires

Les inscriptions doivent se faire sur le portail famille dans un **délai de 10 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **au 1^{er} jour du début des petites vacances scolaires**.

Article 3 – Inscription grandes vacances scolaires

Les inscriptions doivent se faire sur le portail famille dans un **délai de 3 semaines en jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **au 1^{er} jour du début des grandes vacances scolaires**.

Article 4 – Annulation

Les normes d'encadrement nous obligent à mettre en place une équipe d'animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits les annulations doivent donc rester exceptionnelles.

- Les annulations du mercredi :

Elles doivent se faire sur le portail famille avec un **délai minimum respecté de 2 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **avant 9h**. La journée ou demi-journée repas inclus ne sera pas facturée, **uniquement si le délai est respecté**.

- Les annulations des petites et grandes vacances scolaires :

Pour convenances personnelles : vous devez prévenir impérativement la Mairie **10 jours ouvrés minimum** (hors week-end et jour férié) **au 1^{er} jour du début des vacances** par mail secretariat@attainville.fr. **Si le délai de prévenance est respecté les services concernés ne seront pas facturés**.

Pour maladie : la prestation de la **1^{ère} journée ne peut être annulée et sera facturée**. En cas d'absence prolongée, prévenir la Mairie **avant 9 heures par mail à secretariat@attainville.fr** pour annuler la réservation du lendemain et éventuellement celles des jours suivants. . Fournir obligatoirement un certificat médical dès que possible afin que les réservations ne soient pas facturées.

Article 5 – Enfant non inscrit

Les enfants non-inscrits seront accueillis **exceptionnellement** au centre de loisirs en fonction des places disponibles et de l'encadrement prévu. Appeler obligatoirement la Mairie **dès 9h et confirmer par mail secretariat@attainville.fr**

Chaque jour d'utilisation des services du centre de loisirs sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés – hors week-end et jour férié) **fera l'objet d'une majoration forfaitaire** (voir tableau des tarifs).

Article 6 – Horaires

1) Les mercredis matin avec repas :

- de 7h à 13h30

Les parents peuvent accompagner leur enfant entre 7h et 9h30.

Passé 13h30, la journée entière sera facturée et l'enfant devra rester jusqu'à 16h30.

2) Les mercredis journée complète :

- de 7h à 19h00

Les parents peuvent accompagner leur enfant entre 7h et 9h30. Ils doivent le reprendre

Dès **16h30** 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 16h30 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 7 – Périodes de fermeture

Le centre de loisirs sera fermé :

- la deuxième semaine des vacances scolaires de Noël,
- les quatre premières semaines du mois d'août.

V – ACCEPTATION DU REGLEMENT ET DES TARIFS

Toute inscription à une ou plusieurs prestations vaut acceptation du présent règlement et des tarifs par les parents ou le responsable légal.

Attainville, le 14 juin 2022

Le Maire,
Yves CITERNE

