

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
RESTAURANT SCOLAIRE



Hôtel de Ville

Place de la Mairie / BP 40010 / 49125 Tiercé
02 41 31 14 40 – accueil@mairietierce.fr

SOMMAIRE

ACCUEIL PERISCOLAIRE

ARTICLE 1 - INSCRIPTION ET ANNULATION.....	3-4
ARTICLE 2 - PAIEMENT	4
ARTICLE 3 - SECURITE - HYGIENE - SANTE.....	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ACCES.....	4
ARTICLE 5 - GOÛTER.....	5
ARTICLE 6 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE	5
ARTICLE 7 - NAVETTES.....	5
ARTICLE 8 - REGLES DE VIE	5-6
ARTICLE 9 - LES MODALITES D'ACCUEIL.....	6
ARTICLE 10 - LES TARIFS.....	7

RESTAURANT SCOLAIRE

ARTICLE 1 - INSCRIPTION	8
ARTICLE 2 - RESERVATION.....	9
ARTICLE 3 - TARIFICATION.....	10
ARTICLE 4 - SANTE.....	10
ARTICLE 5 - REPAS.....	10
ARTICLE 6 - DIVERS.....	10

Règlement Intérieur Accueil Péri-scolaire

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de l'accueil péri-scolaire organisé par la mairie de Tiercé. Il est rédigé dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Article 1 – INSCRIPTION - RESERVATION ET ANNULATION

1. Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants scolarisés dans les écoles de Tiercé doivent obligatoirement et préalablement être inscrits au service péri-scolaire pour bénéficier du service. Les enfants non-inscrits ne pourront pas être accueillis. L'inscription se réalise via le portail familles.

Cette formalité concerne chaque enfant, susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil péri-scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation régulière.

Cette inscription en ligne est obligatoire avant chaque rentrée scolaire ou en cours en d'année pour les nouveaux arrivants. Pour les nouveaux usagers, le dossier est à télécharger sur le site de la mairie. Il est **important** de mettre à jour les données téléphoniques, mail, les personnes autorisées à venir chercher les enfants....

Documents nécessaires pour toute fréquentation au service APS, à déposer sur le portail famille :

- Numéro d'allocataire et quotient familial CAF ou MSA (à fournir chaque année)
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle extrascolaire et péri-scolaire

2. Réservation

Les réservations se font en ligne sur le « portail famille » au plus tard, avant 15h, **un jour d'école** précédent la venue de l'enfant.

Exemples : Pour une réservation le jeudi, prévenir le mardi avant 15h.

 Pour une réservation le lundi, prévenir le vendredi avant 15h.

Pour une réservation après le délai, merci de prendre contact par mail ou par téléphone afin de savoir si des places sont encore disponibles :

- Pour l'accueil péri-scolaire maternel : apsmaternel@mairietierce.fr ou 07.48.94.19.25
- Pour l'accueil péri-scolaire élémentaire : apselementaire@mairietierce.fr ou 07.48.94.19.24

Une pénalité financière sera appliquée pour :

- Un enfant non prévu mais qui est présent = ½ h supplémentaire facturée en plus du temps présent
- Un enfant prévu mais absent sans justificatif (appel, mail, sms) = temps réservé sera facturé
- **RAPPEL : fermeture à 19h.** Toute arrivée après l'heure de fermeture de l'APS sera facturée 10€ en supplément du temps présent.

3. **Annulation**

Les annulations se font en ligne sur le « portail familles » dans les mêmes conditions et les mêmes délais que la réservation.

Article 2 - PAIEMENT

Le paiement doit intervenir après la réception de la facture émise chaque mois par le Trésor Public en respectant les délais indiqués.

Le paiement peut s'effectuer auprès de la Trésorerie de Baugé en Anjou soit :

- Par chèque, libellé au nom du Trésor Public
- Par prélèvement automatique
- Par virement bancaire
- Par Payfip (www.payfip.gouv.fr)

La procédure pour les paiements en ligne se trouve sur le site de la mairie.

Aucun paiement par CESU n'est possible.

A réception de la facture, les familles disposent d'un délai de deux mois pour contester auprès du service facturation : facturation@mairietierce.fr

Article 3 - SECURITE, HYGIENE, SANTE

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité.

Pour les enfants nés avant 2018 : Diphtérie, Tétanos, Polio.

Pour les enfants nés à partir de 2018 : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, oreillons et rubéole.

Données à fournir sur le portail familles en précisant les différents rappels à jour.

En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être fourni un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Celui-ci doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et ce, à chaque inscription.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu lors du départ de l'enfant (notification par écrit).

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé du jeune, le responsable de l'accueil périscolaire prend toutes les dispositions nécessaires (*médecin, pompiers, SAMU*). Le responsable légal est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours mettre à jour les coordonnées téléphoniques auxquelles il peut être joint à tout moment.

Article 4 - CONDITIONS D'ACCES

L'accueil périscolaire est réservé exclusivement aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune et les élèves peuvent fréquenter occasionnellement ou régulièrement avec réservation préalable et sous réserve d'inscription au service et d'acceptation du règlement intérieur.

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux sont :

- L'équipe d'animation et l'équipe enseignante ;
- Les enfants, les familles de l'accueil périscolaire ;
- Les personnes appelées à de la gestion administrative ou à des opérations d'entretien ou de contrôle ;
- Les élus de la commune.

Article 5 - LE GOUTER

Le goûter doit être fourni par la famille dans une boîte distincte de celle de l'école (pour les maternelles). Il est souhaitable que l'enfant vienne avec sa propre gourde. Chacun de ces objets doit être au nom et prénom de l'enfant.

Article 6 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire :

- De 7h à 8h35 pour les enfants de l'école Notre Dame
- De 7h à 8h50 pour les enfants de l'école Marie Laurencin
- De 7h à 8h40 pour les enfants de l'école le Rondeau
- De 16h25 à 19h pour les enfants de l'école le Rondeau
- De 16h30 à 19h pour les 3 autres écoles.

Les enfants sont pris en charge par un responsable et une équipe d'animation qualifiés, le nombre d'encadrants varie en fonction du nombre d'enfants présents. Réglementation SDJES : 1 encadrant pour 10 enfants de moins de 6 ans et un encadrant pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Les enfants ne peuvent pas quitter la structure, seuls, ou être confiés à un adulte sans avoir une autorisation du responsable légal.

Lorsque les équipes d'animation ne peuvent pas joindre le responsable légal d'un enfant présent au-delà de l'heure de fermeture, la réglementation prévoit de remettre l'enfant à la gendarmerie.

Article 7 - NAVETTES

Les enfants de Notre Dame, maternelles et élémentaires sont accompagnés à pied de l'école vers l'accueil périscolaire et inversement, par l'équipe d'encadrement.

Pour les maternelles, le départ de l'accueil périscolaire est à 8h30, pour le soir à 16h40 de l'école.

Pour les élémentaires, le départ est à 8h25 de l'accueil, et le soir à 16h40. Le trajet pour l'étude est assuré également par le personnel.

Il est obligatoire de prévoir un gilet jaune pour les élémentaires.

Article 8 – REGLES DE VIE

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre, propre à un établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Élément déterminant du bon déroulement des activités, les équipes montrent une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant. La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou vol des effets personnels des enfants.

Les parents ou responsables veillent à ce que les enfants respectent les dispositions décrites dans le présent règlement au chapitre « attitude des enfants ».

Ils supportent les conséquences du non-respect de ces dispositions ; en particulier en cas de dégradation du matériel, dûment constatée par les équipes d'animateurs.

Attitude des enfants : l'accueil périscolaire est pleinement profitable à l'enfant dans la mesure où celui-ci respecte :

- L'équipe d'animation
- Les autres enfants
- Les locaux ainsi que l'environnement - le matériel mis à disposition

En cas de difficulté, un dialogue devra s'installer avec l'enfant et sa famille afin de trouver ensemble une solution. En l'absence de prise de conscience, la mairie se réserve le droit d'exclure temporairement ou de manière pérenne l'enfant.

A l'accueil périscolaire, les enfants peuvent :

- Jouer : jeux de société, de construction... à disposition
- Se reposer : livres, détente, ne rien faire
- Prendre un goûter fourni par sa famille
- Participer à l'élaboration de projets : je donne mes idées d'activités et on voit si cela est réalisable
- Pratiquer des activités sportives, manuelles et culturelles

Article 9 - MODALITES D'ACCUEIL

1. L'arrivée

Le matin, les enfants sont accueillis par un animateur dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les enfants doivent être accompagnés par les parents ou toute autre personne désignée par eux jusqu'au point d'accueil. Chaque enfant est pris en charge par l'équipe d'animation et est placé sous sa responsabilité à partir du moment où l'enfant est accueilli physiquement par l'un des membres de l'équipe. L'entrée dans l'enceinte de l'établissement (cour, allée) ne décharge pas la responsabilité de la famille.

L'arrivée d'un enfant sera facturée selon les créneaux horaires utilisés et en fonction du quotient familial (cf grille des tarifs).

2. Le départ

Le soir, les parents sont accueillis à partir de 16h30 dans les locaux de l'accueil périscolaire. Le responsable nommément désigné vient chercher l'enfant dans l'espace d'accueil.

Tout départ d'enfant doit être signalé à l'équipe. Les enfants partis de l'accueil périscolaire ne pourront pas revenir.

Si l'un des enfants d'une même famille était repris, les parents doivent expressément aviser l'équipe que son frère ou sa sœur reste.

Dès que l'enfant quitte l'enceinte de l'établissement, celui-ci est directement pris en charge par le responsable légal.

La prise en charge des enfants entre 16h30 et 19h, sera facturée par demi-heure selon les créneaux horaires et en fonction du quotient familial (cf grille des tarifs).

3. Les autorisations

Il est impératif de nommer par écrit sur la feuille de renseignements les personnes habilitées à récupérer l'enfant : une pièce d'identité pourra être demandée.

Toute personne n'ayant pas d'autorisation écrite des parents ne pourra pas récupérer l'enfant. En cas de changement, il est INDISPENSABLE de le signaler par écrit au responsable.

Lors de certaines animations, des photos peuvent être prises pour illustrer nos parutions municipales. Si vous ne souhaitez pas que vos enfants soient photographiés ou filmés, merci de le préciser sur le profil de votre enfant du portail familles.

Article 10 - LES TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal pour une application au 1er janvier de chaque année. La tarification s'établit selon le quotient familial et des créneaux horaires, joints ci-dessous. En cas de changement de situation familiale, il est impératif de le notifier auprès des services de la mairie. Sur présentation du nouveau Quotient Familial, le tarif sera ainsi, recalculé sans effet rétroactif.

Ecoles et horaires Démarrage des cours	Ecole Notre Dame Ecole le Rondeau	Ecole Marie Laurencin
Service complet matin	7h-8h45 : 1h45	7h-9h : 2h
Créneaux matin	7h15-8h45 : 1h30	7h30-9h : 1h30
	7h30-8h45 : 1h25	8h-9h : 1h
	7h45-8h45 : 1h	8h30-9h : 0h30
	8h15-8h45 : 0h30	
Créneaux soir	16h30-17h : 0h30	
	16h30-17h30 : 1h	
	16h30-18h : 1h30	
	16h30-18h30 : 2h	
Service complet soir	16h30-19h : 2h30	

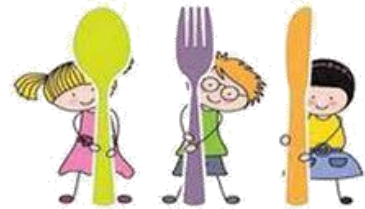
Tranches Quotient Familial	Tarifs à la ½ heure	Tarif Service Complet du matin			
		1h15	1h30	1h45	2h
<336	0.45€	1.13€	1.35€	1.58€	1.80€
De 337 à 600	0.45€	1.13€	1.35€	1.58€	1.80€
De 601 à 1000	0.70€	1.75€	2.10€	2.45€	2.80€
De 1001 à 1400	0.90€	2.25€	2.70€	3.15€	3.60€
De 1401 à 1800	1.05€	2.63€	3.15€	3.68€	4.20€
De 1801 à 2000	1.20€	3.00€	3.60€	4.20€	4.80€
> 2001	1.30€	3.25€	3.90€	4.55€	5.20€
Quotient inconnu	2.00€	4.00€	5.00€	6.00€	8.00€
Sans Quotient	1.00€	2.00€	2.50€	3.00€	4.00€

Accueil Périscolaire Maternel et Élémentaire

Hôtel de Ville - 49125 TIERCÉ

apsmaternel@mairietierce.fr ou 07.48.94.19.25
apselementaire@mairietierce.fr ou 07.48.94.19.24





Règlement Intérieur Restaurant Scolaire

Article 1 - INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent obligatoirement et préalablement être inscrits au service périscolaire. Les enfants non-inscrits ne pourront pas être accueillis.

L'inscription de votre enfant est obligatoire sur le portail familles pour tous les enfants scolarisés dans les écoles de Tiercé pour bénéficier du service de restauration scolaire.

Cette inscription en ligne est obligatoire avant chaque rentrée scolaire ou en cours en d'année pour les nouveaux arrivants. Pour les nouveaux usagers, le dossier est à télécharger sur le site de la mairie. Il est **important** de mettre à jour les données téléphoniques, mail, les personnes autorisées à venir chercher les enfants....

L'inscription permet la réservation selon les besoins, mais n'impose pas une fréquentation régulière au restaurant scolaire.

Article 2 - RESERVATION-ANNULATION

La réservation est possible soit régulière soit occasionnelle à condition de réserver au plus tard **une semaine** précédant la venue de l'enfant.

Exemple : pour le lundi 2/09/2024, réservation obligatoire avant le 26/08/2024 avant 15h.

Tout repas non décommandé au plus tard **une semaine** avant 15h, sera facturé en l'absence de justificatif.

Exemple : pour le lundi 2/09/2024, annulation possible jusqu'au 26/08/2024 15h.

Pour réserver un repas ou décommander un repas vous devez vous rendre sur votre portail pour procéder à la réservation ou à l'annulation tout en respectant les délais prévus pour la réservation et/ou l'annulation. En cas de sortie scolaire, vous n'avez pas à prévenir, c'est l'enseignant qui s'en charge.

Pour toute réservation ou annulation hors délai, merci d'envoyer un message à l'adresse suivante : resto@mairietierce.fr. **En cas d'annulation, il est impératif d'appeler le restaurant scolaire et pas seulement que l'école.**

Tout repas non décommandé dans les délais sera facturé à hauteur du prix du repas.

Article 3 - TARIFICATION

Le tarif du repas est fixé par le conseil municipal et est révisé chaque année en début d'année civile. La tarification applicable ci-dessous, est disponible sur le site internet de la mairie : www.tierce.fr
Tout repas non décommandé dans les délais sera facturé à hauteur du prix du repas.

A réception de la facture, les familles disposent d'un délai de deux mois pour contester auprès du service facturation : facturation@mairietierce.fr

	Élèves - Maternelle		Elèves - Élémentaire	
	2024	2025	2024	2025
Repas enfant-Tiercé	4.87 €	4.94 €	4.87 €	4.94 €
Repas enfant-Extérieur	5.06 €	5.13 €	5.06 €	5.13 €
Car	-	-	0.82 €	0.82 €
Total enfant -Tiercé	4.87 €	4.94 €	5.69 €	5.76 €
Total enfant - Extérieur	5.06 €	5.13 €	5.88 €	5.95 €

Article 4 – SANTE

Pour des raisons de sécurité, il ne sera pas donné de médicaments aux enfants même avec une ordonnance du médecin (favoriser une administration matin et soir) sauf en cas de PAI alimentaire.

Article 5 - REPAS

Le personnel veille à ce que les repas soient pris dans les meilleures conditions possibles en respectant la sécurité et l'hygiène au moment de la préparation et du service. Ils surveillent les récréations, assurent les cheminements école / restaurant scolaire.

Les enfants et le personnel se doivent de se respecter. Les enfants doivent prendre soin du matériel et des locaux mis à leur disposition. En cas de manquements répétés à cette règle, les familles seront averties et une procédure d'exclusion temporaire est susceptible d'être prise selon les cas.

Article 6 - DIVERS

Pour tout ce qui concerne les repas (une allergie alimentaire) ainsi que pour les réservations, le règlement, les réclamations), merci de vous adresser directement à la responsable du service : resto@mairietierce.fr

Toutes réclamations concernant le fonctionnement général sont à adresser à la mairie : accueil@mairietierce.fr

Lors de certaines animations, des photos peuvent être prises pour illustrer nos parutions municipales. Si vous ne souhaitez pas que vos enfants soient photographiés ou filmés, merci de le notifier sur le profil de votre enfant du portail familles.

Restaurant Scolaire TIERCE
Hôtel de Ville - 49125 TIERCÉ
resto@mairietierce.fr ou 06.81.61.55.53

RÉCÉPISSÉ

A remettre après signature en même temps que le dossier d'inscription au secrétariat de la mairie.

Je soussigné.e Mr ou Mme

Domicilié.e à

- Reconnais avoir pris connaissance du règlement et m'engage à le respecter
- Accepte que la Mairie de Tiercé consulte mon quotient familial via son partenariat avec la CAF
- A l'obligation d'informer les services de la CAF et la structure de tout changement de situation pour l'actualisation du quotient familial.

Fait à

Le / /

Signatures des parents précédées de la mention « *Lu et approuvé* » :

Signatures des enfants :

Les informations portées sur ce questionnaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire. Les destinataires des données sont la Mairie de Tiercé représentée par le délégué à la protection des données (DPO), ainsi que les responsables de la restauration scolaire et des accueils périscolaires maternel et élémentaire.

Depuis la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au DPO par mail : dpo@mairietierce.fr