



Saint-Mammès

SERVICES PÉRISCOLAIRES (MATIN - MIDI - SOIR)

Règlement intérieur

(applicable à compter de la rentrée scolaire 2024-2025)



Responsable du Service Périscolaire

Madame Bréchet Céline

Téléphone : 01.64.23.34.23

Mail : periscolaire@saint-mammes.com

Mairie de Saint-Mammès

2, rue Grande

77760 Saint-Mammès

Téléphone : 01.64.23.39.41

Mail : accueil@saint-mammes.com

Article 1 - Contexte

Le conseil municipal de la commune de Saint-Mammès a créé un accueil périscolaire le matin et le soir et un restaurant scolaire pour les enfants fréquentant les deux (2) écoles élémentaires et l'école maternelle de la Commune.

Ce service est assujéti à la réglementation Jeunesse et Sports.

Article 2 - Locaux d'accueil

Le service d'accueil périscolaire du matin et du soir est organisé rue du Capitaine Ballot 77670 Saint-Mammès :

- A l'école H. Geoffroy, entrée au 11 rue du Capitaine Ballot / **Portable : 06.74.97.50.13** pour les élémentaires
- A l'école maternelle « Camille Dabin » / **Portable : 06.74.97.49.89** pour les maternels

Les locaux d'accueil du périscolaire élémentaire sont définis comme suit :

- Classes de l'école H. Geoffroy (nombre variable en fonction de la fréquentation)
- 2 salles périscolaires
- Cour de récréation

Les locaux du service périscolaire maternel sont définis comme suit :

- Salle de motricité,
- Salle périscolaire,
- Salles de classe
- Dortoir
- Cour de récréation

Restauration scolaire :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le service de restauration scolaire est assuré dans les locaux de la Maison des Loisirs et de la Culture pour les élèves scolarisés dans les écoles de Saint-Mammès. Le trajet s'effectuera à pied accompagné par du personnel communal.

Article 3 - Horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire

Les horaires d'accueil des enfants sont fixés comme suit :

- Matin : accueil à partir de 07h00 jusque 8h15 pour les maternels et jusque 8h20 pour les élémentaires

L'accueil du matin sera fermé le jour de la rentrée scolaire de septembre.

- Midi : prise en charge de 11h45 à 13h45 maternel et de 11h50 à 13h50 pour les élémentaires
- Soir : Accueil à partir de 16h25 pour les maternels et 16h30 pour les élémentaires jusque 19h00

Les parents devront venir **chercher** leurs enfants au service périscolaire à partir de 17h.



Les parents sont tenus de respecter ces horaires.

Dans le cas contraire, des pénalités seront appliquées selon la durée des dépassements (se reporter aux tarifs du périscolaire).

Si des dépassements d'horaire s'avéraient trop fréquents, **une mesure d'exclusion** temporaire puis définitive de l'enfant pourrait être prononcée par la municipalité. Préalablement un courrier sera envoyé à la famille pour demander le respect de l'horaire.

Les enfants devront quitter le service périscolaire obligatoirement accompagné de l'un de ses parents ou d'une personne majeure désignée dans le dossier d'inscription de l'enfant. Toutefois, une personne dûment désignée par mail et qui viendrait avec un papier d'identité pourrait venir chercher l'enfant à titre exceptionnel.

Si un enfant n'est pas repris à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, la mairie pourra appeler la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires.

La responsabilité de l'accueil de loisirs prend fin dès que l'enfant est confié par un animateur aux parents ou à toute personne qu'ils ont nommément et exclusivement désignée sur la fiche de renseignements comme pouvant venir chercher leur enfant.

Article 4 - Inscription des enfants, annulation et modalités d'attribution des places

Les enfants sont inscrits auprès de la mairie, aux dates fixées par la mairie, aux horaires d'ouverture habituels.

Les documents suivants sont demandés aux parents :

- Fiche d'inscription (1 par famille) et une fiche de santé (1 par enfant) (remplies, datées et signées)
- Un document attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations (copie du carnet de santé). Attention, pour les enfants nés après 2018, les vaccins contre 11 maladies sont obligatoires.
- Attestation d'assurance scolaire valide couvrant les activités périscolaires
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie du jugement de garde pour les parents divorcés ou séparés
- Attestations d'employeurs justifiant de l'activité professionnelle ou de formation des 2 parents : la priorité ne sera pas donnée en cas d'inactivité d'un des parents.
- Dernière attestation CAF ou MSA du foyer indiquant le quotient familial
- Une fiche d'inscription annuelle / ou le mail mensuel indiquant la fréquentation selon le modèle donné

A défaut de présentation des documents demandés, le dossier ne pourra être traité.

Tout changement de situation familiale, professionnelle ou autre doit être signalé dans les plus brefs délais.

Ces documents sont confidentiels et à usage du service uniquement.

L'accueil périscolaire du matin, du soir et restauration scolaire :

Il est indispensable de préciser, lors de l'inscription, les jours de présence de l'enfant. L'inscription pour les 3 services accueil matin, restauration scolaire et accueil soir est **annuelle ou mensuelle**.



Voici un résumé des procédures concernant les inscriptions et les modifications (cantine et périscolaire) :

1. Inscription annuelle :

- Les parents peuvent inscrire leur enfant pour la semaine entière ou pour des jours spécifiques, en fonction de leurs besoins.
- En principe, les inscriptions ne seront pas modifiées en cours d'année scolaire afin d'optimiser le nombre d'enfants inscrits au service. Seules les situations de force majeure seront examinées (par exemple, des changements majeurs dans la situation professionnelle ou sociale de la famille).

2. Stabilité du planning annuel :

- Le planning annuel doit rester constant et ne doit pas changer fréquemment. Les annulations doivent être exceptionnelles.
- Si des modifications fréquentes ou de nombreuses annulations surviennent, l'inscription annuelle pourrait être annulée. Dans ce cas, les familles devront opter pour une inscription mensuelle.

3. Inscription mensuelle :

- Pour les réservations mensuelles, les familles doivent envoyer **un e-mail avant le 20 du mois précédent** pour indiquer leurs besoins en matière de services (matin, restauration scolaire et soir).
- Tout planning transmis après cette date butoir ne sera pas pris en compte, sauf en cas de circonstances exceptionnelles validées par la responsable du service périscolaire.

4. Modification d'inscription annuelle :

- Les parents souhaitant modifier une inscription en cours d'année scolaire doivent soumettre une demande écrite, datée et signée, dûment motivée.
- Le règlement des sommes dues sera arrêté à la fin du mois de la demande.
- Notez que si l'enfant ne répond plus aux critères d'attribution de la place, des ajustements pourraient être nécessaires.

5. Désistement à la rentrée scolaire :

- En principe, aucun désistement à la rentrée scolaire ne sera toléré, sauf dans des cas de force majeure dûment argumentée (par exemple, modification de la situation familiale ou sociale).
- Si un désistement volontaire à la rentrée scolaire n'est pas motivé, **le mois de septembre sera dû** par la famille pour le(s) enfant(s) ayant fait l'objet d'une inscription au service.

6. Annulation ou réservation d'un repas, matin et soir :

- L'annulation ou la réservation (sous réserve de places disponibles) d'un service doit être effectuée par e-mail à l'adresse du service périscolaire (periscolaire@saint-mammes.com) **avant 9h le vendredi pour la semaine suivante** (jours ouvrés).
- Si la demande d'annulation n'est pas effectuée dans ces délais, les 3 services resteront facturés. Cela contribue au bon fonctionnement des services et au respect de l'organisation de la vie collective.
- Cette mesure s'inscrit également dans le cadre de la loi Egalim, visant à réduire le gaspillage alimentaire.

7. Réserveation d'un repas pour un enfant non inscrit :

- La réserveation d'un repas pour un enfant non inscrit à la restauration scolaire est soumise à la tarification d'un repas en tranche maximale.

8. Modalités d'attributions des places

- Les attributions de tous les services (matin, restauration scolaire et soir) sont conditionnées aux capacités d'accueil du service.
- Priorité donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou dont le parent isolé travaille (la formation professionnelle est assimilée à un travail).
- Les familles doivent être à jour de leurs paiements
- L'ordre de priorité pour les places est déterminé en fonction des niveaux scolaires et la fratrie.

9. Situations exceptionnelles :

- Examinées par le président de la commission et le responsable du service Scolaire Périscolaire.
- L'enfant peut être inscrit au service sur liste d'attente si le nombre de places disponibles est attribué, sauf si les parents ne le souhaitent pas.

10. Formulaires d'inscription :

- Disponibles à l'accueil de la Mairie de Saint-Mammès ou téléchargeables au format PDF éditable sur le site internet de la Commune www.saint-mammès.com, (rubrique Education, sous rubrique Inscription Scolaire et Périscolaire).

11. Avertissement en cas d'impossibilité d'accueil :

- Si l'enfant ne peut pas être accueilli au service sollicité, les parents en seront avertis par écrit (courrier ou mail).

Ces procédures garantissent une organisation efficace du service et une expérience positive pour tous les enfants inscrits.

Article 5 - Sanitaire

Les règles qui s'appliquent dans le cas d'un enfant malade sont identiques à celles du règlement intérieur des écoles de la Commune.

Si un enfant présente une allergie, il est indispensable d'en informer le service Scolaire-Périscolaire au moment de l'inscription et de fournir un certificat médical ainsi qu'une attestation dégageant la Municipalité de toute responsabilité.

De même si l'enfant a un régime alimentaire spécifique (sans porc, sans viande...), les parents ont l'obligation d'en informer le responsable du service Scolaire Périscolaire pour pouvoir commander le repas adéquat.

P.A.I.:

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être mis en place, vu par le médecin scolaire et diffusé au responsable du service Scolaire-Périscolaire. Le personnel encadrant sera informé du protocole par le responsable du service.



Il reste de la responsabilité des familles de s'assurer des dates de péremption des médicaments donnés en début d'année (si besoin, redonner des nouveaux en cours d'année).

Toute information concernant la santé de l'enfant devra être renseignée par les parents sur la fiche sanitaire au moment de l'inscription. Tout changement devra être OBLIGATOIREMENT notifié au service Scolaire-Périscolaire de manière écrite.

Absence pour maladie :

En cas de maladie, un enfant ne pourra pas revenir aux services périscolaires avant la date de reprise indiquée sur le justificatif médical.

Article 6 - Règles de conduite

Il reste de la responsabilité des familles de s'assurer des dates de péremption des médicaments donnés en début d'année (si besoin, redonner des nouveaux en cours d'année).

Il est demandé aux enfants de respecter le personnel encadrant et les règles mises en place.

Tout enfant qui perturbera le fonctionnement du service pourra être exclu temporairement à la demande du Responsable du service Scolaire-Périscolaire.

En cas de récidive, une exclusion définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant par le Président de la Commission Scolaire Périscolaire et le responsable du service Scolaire Périscolaire.

Article 7 - Tarif et Facturation

Le tarif est fixé par le Conseil Municipal. A chaque changement de tarif, les parents en seront informés au moins un (1) mois avant, ils pourront résilier leur inscription par écrit s'ils le souhaitent. Les factures peuvent être dématérialisées.

- Les enfants de maternelle : le goûter est fourni par le service périscolaire, et est soumis à une tarification spéciale, supplémentaire au tarif de l'accueil soir.
- Les enfants de l'élémentaire : le goûter est à fournir par les parents. Aucune tarification supplémentaire n'est appliquée au tarif de l'accueil soir.

Les factures seront éditées par mois et indiqueront :

- La part « accueil matin »
- La part « accueil soir »
- La part « restauration scolaire » est séparé en 2 parties : une se nomme « accueil midi » et l'autre se nomme « repas ». C'est la somme des 2 qui correspond au prix de la pause méridienne. Les 2 sont indissociables.
- La part « frais de goûter » (maternel)

Le tarif est indivisible.

Les modalités de règlement des factures :

- Espèces
- Chèque bancaire à l'ordre Régie de Recettes Scolaire Saint-Mammès
- Carte bancaire (paiement en ligne sur www.saint-mammès.com)
- Prélèvement automatique



En cas d'absence pour maladie, il convient de prévenir le matin même le service périscolaire par mail de l'absence de l'enfant et ensuite dès la visite chez le médecin d'envoyer le justificatif médical avec la date de reprise des services. A ces 2 seules conditions réunies, la famille pourra être déduit des services concernés par l'absence de leur enfant sur leur facturation.

En cas d'absence, contacter le service scolaire périscolaire de préférence par mail à : periscolaire@saint-mammès.com ou au 01.64.23.34.23.

La mairie se réserve le droit d'apprécier certaines situations non prévisibles pouvant entraîner la fermeture du restaurant scolaire et des services périscolaire tels que : panne grave de matériel, grève du personnel entraînant le dysfonctionnement du service, etc.

La facturation des repas sera déduite aux familles dans le cadre d'un voyage ou sortie scolaire impliquant la fourniture par la famille d'un pique-nique.

En cas d'absence de l'enseignant, les enfants peuvent être accueillis dans les autres classes, le repas et le périscolaire resteront donc facturés.

En cas d'interdiction de brassage au niveau des groupes d'enfants ou de classes par l'éducation nationale, les familles ne seront pas facturées des services périscolaires et de la cantine.

Tout retard de paiement non justifié entraînera, pour l'enfant, l'exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires après avis du Président de la Commission Scolaire Périscolaire et du responsable du service Scolaire Périscolaire.

Article 8 - Assurance

Les parents devront apporter, **au plus tard dans la première quinzaine de la rentrée scolaire**, une attestation d'assurance extrascolaire valide pour l'année en cours faisant état de la couverture de ce risque. Si toutefois celle-ci n'allait pas jusqu'à la fin de l'année scolaire, les parents devront surveiller et donner cette attestation à jour.

A défaut de présentation de cette attestation une mesure d'exclusion pourrait être prononcée pour l'enfant.

Article 9 - Informatique et libertés

Règlement Général pour la Protection des Données :

Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informés que les données personnelles que vous avez communiquées au service périscolaire de la ville de Saint-Mammès dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service d'accueil périscolaire feront l'objet d'un traitement informatisé. Vos données recueillies dans ce formulaire sont exclusivement destinées au service périscolaire de la ville de Saint-Mammès en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique du service périscolaire, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous



concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite.)

N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter la CCMSL par mail à l'adresse dpd@ccmsl.com.

Voies de recours : Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations ou en cas de non-réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

Article 10 - Validité du présent règlement

La demande d'inscription implique l'acceptation intégrale du règlement.

Faute de cette approbation par les parents ou leur représentant légal, l'enfant ne pourra pas être accepté au service périscolaire.

Ce règlement est valide à partir de la rentrée scolaire 2024. Il pourra être révisé pour tenir compte des changements d'éléments d'environnement du service.

Modification du règlement intérieur à compter de la rentrée 2024.

Voté en Conseil Municipal du 21 mai 2024.

