REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

VILLE
DE
THORIGNY-SUR-MARNE
B.P. n° 9
77404 THORIGNY-SUR-MARNE CEDEX
Téléphone : 01 60 07 89 89
Télécopie: 01 60 07 43 61

REGLEMENT & FONCTIONNEMENT

RESTAURATION SCOLAIRE – TEMPS D'ACCUEILS – CENTRE D'ACCUEILS ET DE LOISIRS

Règlement applicable à compter du 02 septembre 2019

FONCTIONNEMENT

La municipalité met à disposition des enfants de la Commune :

- **La restauration scolaire**
- **Les temps d'accueils ou d'activité**
- **Le centre de loisirs**
- **Les centres d'accueils pré et post scolaires**
- **Thoryteam**

Le Service des Affaires Scolaires et le Service des accueils de loisirs, gèrent ces prestations.

Avant toute participation à ces services que ce soit régulièrement ou ponctuellement, l'enfant doit impérativement, être inscrit pour l'année scolaire en cours. Une fiche de renseignement doit être remplie.

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Une facture unique est établie par le Service scolaire pour le mois écoulé, et transmise par courrier postal ou par mail.

A défaut de règlement dans les délais indiqués sur chaque facture, un avis de recouvrement est adressé aux familles par la Trésorerie Principale de Bussy Saint Georges.

MODES DE PAIEMENT

○ Espèces :	reçues uniquement au Service Scolaire, avant la date d'échéance, aux heures d'ouverture au public.
○ Chèques :	à l'ordre de la Régie Espace Famille, déposés auprès du Régisseur du Service Scolaire ou dans la boite aux lettres de la Mairie. Joindre impérativement le coupon de la facture.
○ Carte bancaire :	Auprès du Régisseur au Service Scolaire, aux heures d'ouverture au public.
○ Paiement en ligne :	Sur le site de la ville : http://www.thorigny.fr (via l'Espace Familles)
○ Prélèvement automatique	Modalités auprès du Service des Affaires Scolaires
○ Chèques vacances :	Uniquement sur les prestations : accueils périscolaires, centre de loisirs des mercredis et vacances scolaires.
○ CESU :	**Pour les enfants de moins de 6 ans** : Sur les prestations d'accueils périscolaires, limités aux heures qui précèdent ou qui suivent la classe, centre de loisirs des mercredis et vacances scolaires. **Pour les enfants de plus de 6 ans :** Uniquement sur les prestations d'accueils périscolaires, limités aux heures qui précèdent ou qui suivent la classe.
○ Bons VACAF :	Uniquement sur les séjours passerelle ou mini camps (juillet et août)

QUOTIENT FAMILIAL :

Un quotient familial, tenant compte des ressources des familles et du nombre d'enfants fiscalement à charge est établi pour les familles domiciliées à Thorigny sur Marne.

Si une convention concernant la restauration scolaire a été établie, les familles résidant hors commune, bénéficient du même tarif que les Thorigniens. Sans convention, les familles résidant en dehors de la commune se voient appliquer le tarif « hors commune » voté chaque année.

ARTICLE1 : Application du quotient familial

Le quotient familial s'applique à différents services municipaux : la restauration scolaire, les temps d'accueils ou d'activités, centre de loisirs, et le portage des repas à domicile.

ARTICLE 2 : Documents à présenter pour le calcul du quotient

- ✓ Avis d'imposition ou de non-imposition le plus récent des parents,
- ✓ Dernières fiches de salaires sans avis d'imposition des services fiscaux
- ✓ Pour les situations particulières, les pièces justificatives officielles,
- ✓ Attestation annuelle de paiement prestations CAF.

Les personnes qui ne souhaitent pas faire calculer leur quotient se verront appliquer le tarif maximum. En cas d'absence de documents, le calcul du quotient familial ne pourra se faire et le tarif maximum sera appliqué.

ARTICLE 3 : Calcul du quotient familial

Formule de calcul :

QF = 1/12ème (des revenus annuels avant toute déduction et autres revenus + allocations familiales – pensions alimentaires versées + pensions alimentaires perçues) divisé par le nombre de parts fiscales figurant sur l'avis d'imposition.

Le montant obtenu permet de déterminer la tranche du tarif. A valider auprès du service en charge du calcul du quotient familial.

3.1 - Les ressources annuelles

Elles comprennent tous les revenus annuels (avant toute déduction) mentionnés sur la feuille d'imposition.

3.2 - Nombre de parts
Le principe de détermination du nombre de part est le suivant :

- ✓ Un ménage ou une personne isolée, prestation portage à domicile (selon avis imposition) : 2 parts
- ✓ Un ménage avec un enfant ou un parent isolé avec 1 enfant (selon avis imposition) : 2,5 parts
- ✓ Un ménage avec deux enfants ou un parent isolé avec 2 enfants (selon avis imposition) : 3 parts
- ✓ Une part est accordée par l'administration fiscale pour le troisième enfant puis 0,5 part par enfant supplémentaire. (tout enfant rattaché fiscalement au foyer est pris en compte)
- ✓ Une demi-part supplémentaire est accordée pour toute personne pouvant la justifier.

3.3 - Durée de validité du quotient
A compter de son établissement, le quotient familial est établi pour le restant de l'année civile au titre de laquelle il a été calculé. Les familles déménageant en dehors de la commune en cours d'année scolaire continuent à bénéficier du tarif au quotient familial jusqu'en fin d'année civile de la même année.

3.4 - Modification du quotient
Sur présentation des documents officiels, une révision est toutefois possible en cas de baisse de revenus consécutive à une perte d'emploi, un divorce, une séparation ou un décès. Dans ce cas, le nouveau quotient sera appliqué à compter du mois suivant le calcul.

Tout retour à l'emploi devra être immédiatement signalé.

ARTICLE 4 : Période de calcul

Les quotients familiaux sont calculés chaque année entre le 1er octobre et le 30 novembre, sur la base de l'avis d'imposition des revenus de l'année précédente pour une application au 1er janvier de l'année suivante.

En cas d'absence de calcul dans la période fixée, le tarif du quotient le plus élevé est automatiquement appliqué. En cas de modification dans l'année, le nouveau quotient sera appliqué à compter du mois suivant le calcul, sans effet rétroactif.

ARTICLE 5 : Détermination des tranches de tarifs

Quotients arrondis à l'euro inférieur

1 : Jusqu'à 450€
2 : De 451€ à 650 €
3 : De 651€ à 950 €
4 : De 951€ à 1250 €
5 : De 1251€ à 1600€
6 : De 1601€ à 2200€
7 : De 2201 € à 2800 €
8 : supérieur à 2801 €
HC : Familles hors commune (non Thorigniennes)

Ces tranches de quotients pourront faire l'objet d'une révision annuelle, après décision du Conseil Municipal.

ARTICLE 6 : Tarif hors commune

Sans convention de réciprocité établie avec les communes extérieures, un tarif hors commune sera appliqué aux familles non domiciliées à Thorigny.

ARTICLE 7 : Situations particulières concernant :

1. les jeunes majeurs à charge de leur famille, la base retenue est celle des revenus déclarés l'année de référence sur l'avis d'imposition de leur famille. Cependant les jeunes majeurs devenant autonomes financièrement en cours d'année pourront obtenir un quotient familial en leur nom propre sur présentation des trois derniers bulletins de salaire à partir desquels un revenu annuel théorique sera calculé (moyenne des trois bulletins de salaire x 12).
2. les parents divorcés ou séparés sur présentation des documents officiels.
3. les personnes domiciliées hors du territoire national, au cours de l'année de référence, le quotient sera calculé sur la base des trois bulletins de salaire les plus récents ou du contrat de travail ; à défaut le tarif le plus élevé sera appliqué
4. Situation des familles hébergées :
    - Famille hébergée avec revenus : calcul du quotient selon les revenus et la composition de la famille
    - Famille sans revenu : consulter les services municipaux en attente de la clarification de la situation.

ARTICLE 8 : Révision du calcul du quotient familial en cas de litige

En cas de désaccord et dans un délai de 2 mois maximum suivant la facturation contestée, le calcul du quotient familial pourra être révisé.

ARTICLE 9 : Notification du quotient familial

Les familles pourront simuler leur quotient familial dans **l'espace famille** via le site internet de la ville, à valider par le service des Affaires Scolaires.

ARTICLE 10 : Application de ce règlement

Le service chargé de la mise en place du quotient familial a l'obligation d'appliquer strictement les modalités ci-dessus arrêtées par le Conseil Municipal.

1. RESTAURATION SCOLAIRE

a. Accueils

Seuls les élèves inscrits à ce service peuvent être accueillis de 11h45 à 13h55. Un enfant absent le matin pourra bénéficier de ce service, et accueilli à 11h45 à condition que son repas ait été prévu, et qu'il fréquente l'école l'après-midi.

Ils sont sous la responsabilité de la municipalité. Les équipes d'animateurs et les activités proposées sont organisées par le Service des Accueils de Loisirs.

b. Inscriptions

L'inscription est obligatoire et se fait pour l'année. Elle tient compte des places disponibles et du nombre d'animateurs, afin d'assurer la sécurité des enfants définie par la réglementation en vigueur.

L'inscription devient effective après réception du dossier et signature du document « déclaration des parents ». **Pour tout dossier incomplet, le tarif maximum sera appliqué jusqu'à régularisation.**

c. Inscriptions sous planning

Sur attestation professionnelle, une inscription sous planning pourra être prise en compte. Se rapprocher du Service Scolaire.

Au plus tard le 20 de chaque mois, les fréquentations de l'enfant à ce service pourront être revues auprès du Service Scolaire, pour le mois suivant.

d. Inscriptions repas réguliers

Les parents s'engagent pour un mois complet.
Certaines modifications pourront être prises en compte, sur demande écrite déposée par courrier au service scolaire ou par mail : enfance@thorigny.fr, avant le lundi pour la semaine suivante :

- Pour toute annulation supérieure ou égale à 2 jours consécutifs,
- Pour tout jour de fréquentation supplémentaire.

e. Inscriptions repas exceptionnels

Repas à titre exceptionnel (après remise d'un dossier d'inscription au Service Scolaire) sur demande écrite déposée par courrier au service scolaire ou par mail : enfance@thorigny.fr au minimum 48 heures avant le jour demandé.

Prendre contact auprès du Service Scolaire pour toute demande spécifique.

f. Absences

- *Maladie de l'enfant :*

Dans tous les cas, une carence d'une journée vous sera appliquée (non déduite). Les autres repas ne seront pas facturés à condition de réunir l'ensemble des conditions ci-après :

1er CAS :

- Téléphoner dès le 1ER jour de la maladie entre 8h30 et 9h00 au Service Scolaire et confirmer par écrit courrier ou mail
- UNE SEULE FOIS PAR MOIS, en cas d'indisposition de l'enfant d'une durée de 3 jours maximum, il ne sera pas exigé un certificat médical.

2ème CAS :

- Téléphoner dès le 1ER jour de la maladie entre 8h30 et 9h00 au Service Scolaire et confirmer par écrit courrier ou mail
- Après visite du médecin fournir un certificat médical sous 48 heures, et confirmer par écrit courrier ou mail la durée de l'absence.

La réinscription se fera automatiquement à la date de retour de l'enfant prévue sur le certificat médical. Ne pas oublier de prévenir le service scolaire (au plus tard la veille avant 9h00, le vendredi avant 9h00 pour le lundi) en cas de prolongation de maladie.

- *Sorties scolaires :*

Les Directeurs d'école informent le Service Scolaire du calendrier des sorties. Les repas des classes concernées seront automatiquement annulés.

- *Grèves :*

- Les repas des classes concernées sont annulés par le Service Scolaire. En cas de mise en place du SMA, les familles sont tenues de fournir un panier repas froid par enfant.

- *Absence de l'enseignant :*

- Le service restauration est assuré normalement. Pour toute information vous adresser au service scolaire.

g. Facturation et Tarifs

Pour les familles résidant à Thorigny sur Marne, dont le dossier est complet, le tarif du repas et de l'UTA sera établi en fonction du quotient familial pour une fréquentation régulière ou sous planning.

Pour une fréquentation occasionnelle un tarif exceptionnel sera appliqué sur le repas et l'UTA.

Tout dossier incomplet sera facturé au tarif exceptionnel jusqu'à régularisation, sans effet rétroactif.

h. Renseignements et lieu inscriptions

Service des Affaires scolaires : Service ouvert au public tous les matins de 8h30 à 12 heures

Accueil – inscriptions – facturation : ☎ 01 60 07 89 29 – 01 60 07 89 37 – 01 60 07 89 05

Régisseur : ☎ 01 60 07 89 29

Responsable service : ☎ 01 60 07 89 38
Mail : enfance@thorigny.fr

2. LE CENTRE DE LOISIRS

Les centres d'accueil et de loisirs sont des structures éducatives gérées par la commune, habilitées par le Ministère de la Jeunesse et des Sports dans le cadre de la réglementation des accueils de loisirs sans hébergement.

Ils ont vocation à accueillir de manière collective les enfants habitant à Thorigny, scolarisés en école maternelle et élémentaire. Un projet pédagogique précisant les modalités d'accueil et de vie des enfants ainsi que l'organisation des activités, est défini en référence au projet éducatif de la Municipalité. (PEDT)

Le projet éducatif et les projets pédagogiques sont à la disposition des parents dans les centres d'accueils et de loisirs et au Service des Accueils de Loisirs.

Le centre de loisirs se situe, 5 voie Christine et Jacques Truffart, , dans le Centre d'Accueil de l'Enfant « Ô Soleil ». Il fonctionne tous les mercredis durant les périodes scolaires et toutes les périodes de vacances scolaires.

ACCUEILS DES MERCREDIS EN PERIODE SCOLAIRE

a) Inscription annulation

- L'inscription pour le mercredi est obligatoire, par écrit (courrier ou mail : centredeloisirs@thorigny.fr).
- Des fiches de réservation et d'annulation seront à disposition dans les centres d'accueils (écoles et CAE) ainsi que sur le site internet de la Ville (www.**thorigny**.fr)
- Cette inscription devra être transmise au service des accueils de loisirs au plus tard à la date indiquée sur la fiche de réservation.
- Aucune inscription et/ou annulation ne peut être enregistrée par téléphone.
- Annulation possible jusqu'au jeudi de la semaine précédente.
- Toute inscription non annulée par écrit dans les délais ci-dessus, sera facturée.
- Toute réservation non annulée sera facturée sur la base de 5 UTA + 1 repas selon le Quotient Familial.
- En cas de maladie sur appel téléphonique au service des accueils de loisirs et production d'un certificat médical adressé sous 48 heures, dans ce cas 1 repas + 1 UTA vous seront facturés.

b) Horaires et activités

- Ouverture du centre de loisirs dès 7h30**.**
- L'accès au centre ne sera pas possible après 9h00 et 14h00.
- Le centre de loisirs peut accueillir les enfants à la demi-journée. Dans tous les cas les enfants devront être déposés ou repris à 11h15 ou à 14h00 précisément. Le repas sera facturé dans le cas d'une arrivée à 11h15 ou d'un départ à 14h00.
- Les parents pourront venir chercher leur(s) enfant(s) au centre à 11h15 ou à 14h00, et le soir entre 17h00 et 19h15.
- Des activités culturelles et sportives proposées par la « THORYTEAM » seront désormais mises en place le mercredi. Ces activités seront proposées selon la tranche d'âge des enfants.
- Les parents peuvent selon les informations fournies, venir chercher leur(s) enfant(s) directement sur une activité organisée en dehors du centre (THORYTEAM)
- Selon le programme d'activités (sortie extérieure) l'accueil en demi-journée ne sera pas possible.

VACANCES SCOLAIRES

a) Réservation spécifique

- Pour organiser au mieux les temps de loisirs des enfants, une fiche de réservation est diffusée et doit être retournée avant la date limite, indiquée sur la fiche, soit 3 semaines avant chaque période de vacances. Aucune réservation ne peut être prise par téléphone.
- En cas d'oubli de réservation nous ne pourrons garantir qu'une place sera assurée.

Lors des sorties et séjours, une priorité sera donnée aux enfants qui fréquentent régulièrement le centre.

b) Horaires et activités

idem paragraphe précédent

c) Annulation des réservations

Possibilité d'annuler des réservations jusqu'au jeudi de la semaine précédente.

Ces annulations doivent obligatoirement être demandées par écrit (courrier ou courriel adressés au Service des Accueils de Loisirs). Toute inscription non annulée dans le délai cité ci-dessus et par écrit sera facturée intégralement.

Sauf :

a. *En cas de maladie de l'enfant :*

Une carence d'une demi-journée (soit 5 UTA) avec ou sans repas selon l'inscription, sera automatiquement appliquée et facturée selon le Quotient Familial.

Les autres journées ne seront pas facturées à condition de réunir l'ensemble des conditions ci-après :

- Téléphoner dès le 1ER jour de la maladie entre 7h30 et 9h00 au Centre de loisirs et confirmer par écrit (courrier ou mail : centredeloisirs@thorigny.fr)
- Après visite du médecin fournir un certificat médical sous 48 heures, et confirmer par écrit (courrier ou mail : centredeloisirs@thorigny.fr), la durée de l'absence.

La réinscription sur le temps scolaire se fera automatiquement à la date de retour de l'enfant, prévue sur le certificat médical. Ne pas oublier de prévenir le service scolaire (au plus tard la veille avant 9h00, le vendredi avant 9h00 pour le lundi) en cas de prolongation de maladie.

3. LES CENTRES D'ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRES

(sur inscription des familles à ce service, même occasionnellement)

PRE ET POST SCOLAIRES (apps avant ou après horaires scolaires)

Pour les enfants des écoles des CERISIERS et des POINTES :

- L'accueil est effectué dans chaque école sous la responsabilité d'animateurs diplômés, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de :

  - 16h40 à 19h15, pour les élèves de maternelle
  - 16h40 à 19h15 pour les élèves d'élémentaire

Pour les enfants des écoles de CLEMENCEAU et GAMBETTA :

- L'accueil est effectué au Centre de Loisirs « Ô Soleil » sous la responsabilité d'animateurs diplômés, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de :

  - 16h40 à 19h15, pour les élèves de maternelle,
  - 16h40 à 19h15 pour les élèves d'élémentaire

Possibilité d'accueil gratuit de 10 minutes sur les écoles à partir de 8h10, soit une gratuité de 40 minutes par semaine (4 créneaux de 10 minutes).

Des activités périscolaires proposées par la « THORYTEAM » sont mises en place sur les accueils du soir de 16h40 à 18h30. Des activités culturelles et sportives sont proposées sur ces horaires. L'inscription sera prise lors du forum de rentrée. Le transport des enfants vers les activités choisies est assuré par les animateurs des accueils qui les emmènent et les ramènent ou possibilité aux parents de venir chercher les enfants directement sur le lieu de l'activité.

Les enfants qui ne seraient pas pris en charge par les familles à la sortie de l'école, seront automatiquement pris en charge par les équipes des accueils de loisirs, à condition qu'ils soient inscrits à ce service.

En cas de grève des enseignants, avec fermeture complète de l'école ou de mise en place du Service Minimum d'Accueil (SMA), les accueils pré et post scolaires seront assurés au Centre de Loisirs du « ô Soleil ».

DISPOSITIF PEDIBUS :

Dans le cadre du pack transition pour lequel la ville est engagée, il est proposé à partir de la rentrée de septembre 2019 la mise en place d'un PEDIBUS. Le Pédibus est un groupe d'enfants (formant un bus) conduit à l'école à pied par des animateurs et des parents volontaires. Les enfants sont pris en charge depuis un point de rassemblement désigné sous le vocable « arrêt PEDIBUS » jusqu'à l'entrée de l'école pour les trajets des matins sur les jours scolaires. Le PEDIBUS en plus d'accompagner les enfants à l'école en toute sécurité, s'inscrit dans une démarche de développement durable. La participation à ce service nécessite une inscription à partir de la fiche d'inscription générale. Ce service est proposé gratuitement. Voir modalités de fonctionnement de ce dispositif.

TEMPS D'ACTIVITE

Ces temps d'activité seront encadrés par des professionnels de l'animation. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement des enfants répondent aux normes en vigueur.

a) Inscriptions

- *Aides aux devoirs et APPS* : inscriptions à partir du dossier transmis et à retourner au service scolaire.
- *Activités « Thoryteam »* : inscriptions au forum de rentrée en septembre.

b) Modalités de fréquentation et absence

La participation à ces activités en période scolaire, requiert une inscription obligatoire et régulière pour l'année. Elle s'effectue en début d'année scolaire.

Toute absence :

- Pour les aides aux devoirs : doit être signalée par écrit soit sur le cahier de liaison de l'enfant, soit par mail : enfance@thorigny.fr.

- pour les activités de la Thoryteam : se référer au règlement spécifique à ces activités, qui vous sera remis lors de l'inscription au forum.

c) Horaires de fonctionnement -contenu et tarification

Après l'école, et sans passerelle sur une activité périscolaire, les enfants pourront être récupérés par les parents les lundis – mardis – jeudis – et/ou vendredis soit à 16h40 ou à 17h00. Gratuité de 20 minutes/jour soit une gratuité possible de 1h20 par semaine.

➢ POUR LES ELEMENTAIRES :

JOURS DE FONCTIONNEMENT	ACTIVITES	CRENEAUX	TARIFICATION	GRATUITE
TOUS LES JOURS	APPS	16h40 – 18h30	2 UTA	De 16h40 à 17h00
		16h40 – 19h15	3 UTA	De 16h40 à 17h00
LUNDI et JEUDI	AIDES AUX DEVOIRS (*)	16h40 – 17h45	1 UTA	De 16h40 à 17h00
TOUS LES JOURS	THORYTEAM (*)	16h40 – 18h30	2 UTA	De 16h40 à 17h00

(*) possibilité de passerelle vers les APPS après les aides aux devoirs et les activités THORYTEAM, et ce jusque 19h15, soit 1 UTA.

Le détail des activités proposées dans le cadre de la THORYTEAM sera présenté au FORUM de rentrée en septembre.

L'inscription définitive annuelle

➢ POUR LES MATERNELLES :

JOURS	ACTIVITES	CRENEAUX	TARIFICATION	GRATUITE
TOUS LES JOURS	APPS	16h40 – 18h30	2 UTA	De 16h40 à 17h00
		16h40 – 19h15	3 UTA	De 16h40 à 17h00

Renseignements et lieu inscriptions

- Le secrétariat est ouvert les lundis – mercredis et vendredis après-midi de 14h00 à 18h00, fermé le samedi
- Accueil – renseignements – facturation : ☎ 01 60 07 64 55
- Responsable de Service : ☎ 01 60 07 64 55
- Régisseur : ☎ 01 60 07 89 29
- Mail : centredeloisirs@thorigny.fr

  - Accueil des Cerisiers : ☎ 01 64 02 88 92
  - Accueil des Pointes : ☎ 01 64 02 18 47
  - Accueil « Ô Soleil » : ☎ 01 60 07 64 55

Facturation et Tarifs

Chaque famille sera facturée selon son quotient familial (voir § Quotient Familial – article 3). En l'absence de dossier complet, le tarif maximum sera appliqué.

Retards : une pénalité financière de 5,00 €uros sera appliquée :

➢ par quart d'heure de retard après 19h15. Au bout de trois retards, la Municipalité se réserve le droit d'exclure l'enfant de ce service.

Non inscription : une pénalité financière de 10,00 euros sera appliquée :

➢ en cas de non inscription aux vacances scolaires et sur les mercredis

Renseignements et lieu inscriptions

- Le secrétariat est ouvert les lundis – mercredis et vendredis après-midi de 14h00 à 18h00, fermé le samedi
- Accueil – renseignements – facturation : ☎ 01 60 07 64 55
- Responsable de Service : ☎ 01 60 07 64 55
- Régisseur : ☎ 01 60 07 89 29
- Mail : centredeloisirs@thorigny.fr

SANTE

a. Traitements médicaux :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration et des activités périscolaires. Le personnel n'est pas habilité à faire administrer des médicaments sauf dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

b. Allergies alimentaires/recommandations médicales :

En cas d'allergies alimentaires ou de recommandations médicales, il appartient aux familles de prendre contact avec le Service Scolaire de la Mairie (01 60 07 89 37), afin de mettre en place un PAI et connaître le détail de la procédure à suivre.

RECOMMANDATIONS ET REGLES DE VIE

Afin de vérifier la présence effective de l'enfant et éviter toute sortie incontrôlée, plusieurs appels sont effectués par les encadrants durant ce temps de restauration.

Au restaurant, il est demandé aux enfants de déjeuner dans le calme, de respecter le personnel, les autres enfants, la nourriture, les locaux et leur environnement. En fin de repas, l'enfant doit contribuer au rangement de sa table.

En cas d'inobservation de ces règles de vie, les parents seront informés par courrier et un entretien leur sera proposé. Une exclusion temporaire pourra être prononcée si l'enfant continue de ne pas accepter les règles de vie collective.

ASSURANCES

La Municipalité engage sa responsabilité durant le déroulement des activités précitées. En cas d'accident une déclaration est remplie par le Service concerné. Les familles doivent contracter une assurance responsabilité civile.

Le personnel est tenu de remettre l'enfant à la personne désignée lors de l'inscription, ou de l'accompagner jusqu'au portail de l'établissement.

La Municipalité ne sera pas tenue responsable en cas de problème, au-delà des heures de sorties des différentes activités proposées.

La municipalité se réserve le droit de demander aux familles le remboursement des dégâts matériels provoqués volontairement par un enfant.

La Municipalité se réserve le droit de refuser les jeux apportés par les enfants dès lors qu'ils sont susceptibles d'entraîner des conflits.

La Municipalité n'est pas tenue responsable en cas de vols ou perte de : jeux, jouets, portables, bijoux, etc…

La Municipalité se réserve le droit de régler toutes questions non prévues par les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement est établi pour l'année scolaire en cours et reconductible à l'identique, sauf délibération du Conseil Municipal le modifiant.

Le présent règlement a été adopté au Conseil Municipal du 18 juin 2019.

LE MAIRE

Thibaud GUILLEMET