



REGLEMENT & FONCTIONNEMENT
RESTAURATION SCOLAIRE – TEMPS
D'ACCUEILS –
CENTRE D'ACCUEILS ET DE LOISIRS

**Règlement
applicable à
compter du 02
septembre 2021**

FONCTIONNEMENT

La municipalité met à disposition des enfants de la Commune :

- La restauration scolaire
- Les temps d'accueils périscolaires
- Les temps des mercredis et vacances scolaires
- Les aides aux devoirs
- L'Ecole multisports

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 et d'inscription doit être remplie.

L'espace parentale numérique (espace famille), accessible depuis le site internet de la Ville, permet de faciliter les démarches de réservation, d'annulation, et de paiement des familles. Site internet : [www.thorigny.fr/mes-demarches/famille/espace famille](http://www.thorigny.fr/mes-demarches/famille/espace-famille)

FACTURATION DE CES SERVICES

- ✓ Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.
- ✓ Chaque famille sera facturée selon son quotient familial (voir § Quotient Familial – article 3) et sur la base des jours fixes réservés et ce pour tous les services périscolaires payants. En l'absence de dossier complet, le tarif maximum sera appliqué.
- ✓ Une facture unique est établie par le Service scolaire pour le mois écoulé, et transmise de façon dématérialisée par mail. (sauf difficulté particulière)
- ✓ A défaut de règlement dans les délais indiqués sur chaque facture, un avis de recouvrement est adressé aux familles par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Chelles.
- ✓ Les familles redevables de sommes envers la commune devront s'acquitter des règlements ou prendre un accord de paiement auprès du SGC de Chelles avant toute nouvelle inscription ou réinscription à une activité municipale. Sans cette démarche la Ville se réserve le droit d'autoriser ou non la réinscription aux services périscolaires.

Il est rappelé que pour toute situation d'urgence financière, le centre communal d'action social (CCAS) peut aider et accompagner les habitants en difficulté

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 boîte 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 des matins et soirs, centre de loisirs des mercredis et vacances scolaires.
Pour les enfants de plus de 6 ans : Uniquement sur les prestations d'accueils périscolaires des matins et soirs.
- Bons VACAF : Uniquement sur les séjours passerelle ou mini camps (juillet et août)

*Au bout de trois prélèvements rejetés ce mode de paiement ne sera plus accessible.

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.

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

ARTICLE1 : Application du quotient familial

Le quotient familial s'applique à différents services municipaux : la restauration scolaire, les temps d'accueils périscolaires, les temps des mercredis et vacances scolaires, Ecole multisports.

ARTICLE 2 : Documents à présenter pour le calcul du quotient

- ✓ Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition 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, cette position peut être modifiée à tout moment.

En cas de non présentation des justificatifs nécessaires au calcul du quotient familial, le tarif de la tranche du quotient familial la plus élevée sera appliquée jusqu'à régularisation du dossier administratif. Le quotient familial ainsi calculé sera appliqué à compter de la facturation des prestations du mois suivant le calcul, sans effet rétroactif.

ARTICLE 3 : Calcul du quotient familial

Formule de calcul :

QF = 1/12^{ème} (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, (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 - Révision du quotient

Sur demande et 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 de la facturation des prestations du mois suivant le calcul.

Tout retour à l'emploi devra être immédiatement signalé. Un contrôle de la situation sera effectué six mois après la révision sur transmission de documents officiels.

3.5 – Réclamation du calcul du quotient

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

ARTICLE 4 : 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 5 : Tarif hors commune

- ✓ Sans convention de réciprocité établie avec les communes extérieures, un tarif hors commune sera appliqué aux familles non domiciliées à Thorigny.
- ✓ Avec convention (pour la restauration scolaire), les familles résidant hors commune, bénéficient d'un tarif au quotient familial, tenant compte des ressources des familles.

ARTICLE 6 : 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 enfants en résidence alternée, la base retenue est celle des revenus des deux parents
4. 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
5. Situation des familles hébergées :
 - Famille hébergée avec revenus : calcul du quotient selon les revenus et la composition de la famille
 - Famille sans revenu : calcul effectué après analyse de la situation par le service en charge du QF

ARTICLE 7 : 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 8 : 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.

Les élèves sont sous la responsabilité de la municipalité durant ce temps. 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 du dossier administratif.**

c. Inscriptions sous planning

Sur attestation professionnelle, une inscription sous planning pourra être prise en compte. Se rapprocher du Service Scolaire pour mise en place de ce type d'inscription.

Au plus tard le 25 de chaque mois, les fréquentations de l'enfant à ce service, pour le mois suivant, pourront être enregistrées par le biais de l'Espace famille ou par mail « enfance@thorigny.fr ».

d. Inscriptions et gestion des repas réguliers

Les parents s'engagent pour un mois complet.

Certaines modifications pourront être prises en compte, par le biais de l'espace famille dédié ou par mail : enfance@thorigny.fr, et ce au plus tard 6 jours pleins avant le jour à modifier. Ces modifications concernent :

- toute annulation,
- tout jour de fréquentation supplémentaire.

e. Inscriptions et gestion des repas occasionnels

Repas à titre occasionnel et après remise d'un dossier d'inscription au Service Scolaire, les réservations des jours concernés pourront être faites par le biais de l'espace famille dédié ou par mail à enfance@thorigny.fr au minimum 3 jours ouvrables avant le jour demandé.

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 suivantes :

- o Informer le service Scolaire, dès le 1^{ER} jour de la maladie entre 8h30 et 9h00 par mail ou par téléphone
- o Sur présentation d'un certificat médical sous 48 heures, et confirmer par mail la durée de l'absence.
- o 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.

La réinscription se fera automatiquement à la date de retour de l'enfant prévue sur le certificat médical ou conformément à l'information des parents. 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 :*

- o 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 :*

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

g. Arrêt prestation

Il est impératif et obligatoire d'informer le service des affaires scolaires par mail : enfance@thorigny.fr, en cas d'arrêt définitif des prestations pour déménagement ou autres motifs, et ce au plus tard 6 jours pleins avant la prise du dernier repas. Tout repas non annulé sera facturé.

h. 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 le tarif du repas « exceptionnel » sera appliqué sur le repas et l'UTA.

Tout dossier incomplet sera facturé au tarif de la tranche du quotient familial la plus élevée, et ce jusqu'à régularisation, sans effet rétroactif.

i. 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

Site internet : www.thorigny.fr/mes-demarches/famille/espace-famille

2. SERVICE DES ACCUEILS DE LOISIRS

Les Accueils de Loisirs, périscolaires et extrascolaires sont des structures éducatives gérées par la commune, habilitées par le Ministère de l'éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports dans le cadre de la réglementation des accueils de loisirs sans hébergement. Ces temps d'activité sont encadrés par des professionnels de l'animation. Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement des enfants répondent aux normes en vigueur.

Ils ont vocation à accueillir de manière collective prioritairement 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). Ces projets sont à la disposition des parents dans les différents sites d'accueils périscolaires :

- ✓ Accueil périscolaires des Cerisiers : 10 rue du Moulin à Vent – Tél. : 01 64 02 88 32
- ✓ Accueil périscolaires des Pointes : 181 rue de Claye : Tél. : 06 86 17 83 88
- ✓ Accueil périscolaires « Ô Soleil » : 5 voie Christine et Jacques Truffart : Tél. : 01 60 07 64 55

Le mercredi et durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis au centre de loisirs « Ô Soleil » et ses annexes en fonction des effectifs.

L'inscription initiale à ces services (accueil mercredis – vacances scolaires – accueil périscolaire – passerelle gratuite matin et soir) doit être faite à partir de la fiche d'inscription globale remplie par la famille en début d'année scolaire.

• **ACCUEILS DES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES**

a) réservation / annulation

- La réservation à ces services pour les mercredis et vacances scolaires est obligatoire, et se fait soit par le biais du portail famille « l'espace famille » soit par mail : centredeloisirs@thorigny.fr dans les délais impartis .
- Les réservations pour les mercredis et les vacances se font à partir du portail famille sur le site internet de la ville www.thorigny.fr rubrique « Mes démarches » puis « famille » puis « inscription centre de loisirs »
- En cas de présence d'un enfant sans inscription préalable, une pénalité forfaitaire d'un montant de 10.00 € sera appliquée.
- L'annulation et/ou la modification d'une inscription reste possible jusqu'au jeudi de la semaine qui précède, soit par le biais de « l'espace famille » soit par mail centredeloisirs@thorigny.fr.
- Toute inscription non annulée dans les délais sera facturée sur la base de 5 UTA avec ou sans repas selon l'inscription.
- **Retards : une pénalité financière de 5,00 euros 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.
- En cas de maladie, seul 1 repas et 1 UTA seront facturés sous condition d'appel au service des accueils de loisirs (01 60 07 64 55) le matin même entre 7h30 et 9h00 et sur production d'un certificat médical dans les 48 heures. Pour les vacances scolaires, les autres journées ne seront pas facturées pendant la durée de l'absence.

b) Horaires

AMPLITUDE HORAIRE	TYPE D'INSCRIPTION
7h30 – 19h15	Journée complète avec restauration
7h30 – 11h15	Demi-journée matin sans restauration
7h30 – 14h00	Demi-journée matin avec restauration
11h15 – 19h15	Demi-journée après-midi avec restauration
14h00 – 19h15	Demi-journée après-midi sans restauration

****Selon le programme d'activités (sortie extérieure) l'accueil en demi-journée ne sera pas possible.***

- Le matin : arrivée possible des enfants entre 7h30 et 9h05
- Le soir : départ possible des enfants entre 16h55 et 19h15
- Des activités ludiques et sportives proposées par « l'école multisports » seront désormais mises en place dans le cadre du plan mercredi. Ces activités seront proposées sur inscriptions au Forum des Associations, sur 6 créneaux différents selon la tranche d'âge des enfants. Les parents auront la possibilité de venir chercher leur (s) enfants directement sur l'activité organisée par « l'école multisport »

c) Facturation accueils mercredis et vacances scolaires

Créneaux horaires	Nombre UTA
7h30 – 8h15	1 uta
8h15 – 9h00	1 uta
9h00 – 11h15	3 uta
11h15 – 12h00	1 uta
Prix repas + temps d'accueil du midi	Prix du repas + 1 uta
14h00 – 17h00	4 uta
17h00 – 18h30	2 uta
18h30 – 19h15	1 uta
Créneaux Ecole Municipale des Sports (6 créneaux différents proposés selon tranche d'âge)	2 uta par activité

• ACCUEIL PERISCOLAIRE

a) Lieux d'accueil

- 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 enfants des écoles de CLEMENCEAU et GAMBETTA :
 - ✓ L'accueil est effectué au Centre d'accueil « 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.
- Possibilité d'accueil gratuit de 10 minutes sur chaque école à partir de 8h10, les lundis -mardis – jeudis - vendredis

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 »

b) réservation / annulation

- L'inscription aux services pour les accueils du soir, du matin et passerelles matin et soir est obligatoire., et se fait soit par le biais du portail famille « l'espace famille » de la ville www.thorigny.fr rubrique « Mes démarches » puis « famille » puis « inscription centre de loisirs » soit par mail : centredeloisirs@thorigny.fr dans les délais impartis
- Réservation/annulation et/ou modification d'une inscription reste possible. par le biais de l'espace famille dédié ou par mail : centredeloisirs@thorigny.fr et ce au plus tard 6 jours pleins avant le jour à modifier
- **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.
- En cas de présence d'un enfant sans inscription préalable, une pénalité forfaitaire d'un montant de 10.00 € sera appliquée.

c) activités – horaires – tarification

ACTIVITES	JOURS DE FONCTIONNEMENT	CRENEAUX	TARIFICATION	LIEUX
APPS	TOUS LES JOURS	7h30 – 8h30	1 UTA	Ecoles cerisiers et pointes et CAE
		17h00 – 19h15	3 UTA	
PASSERELLES	TOUS LES JOURS	8h10 – 8h20	GRATUITE	Chaque école
		16h40 – 17h00		
PEDIBUS	TOUS LES JOURS	Départ 8h10	GRATUITE	Points de rassemblements
AIDES AUX DEVOIRS (uniquement pour les élémentaires)	LUNDI – MARDI – JEUDI	16h40 – 18h00	1 UTA	Chaque école élémentaire
PASSERELLE DES AIDES AUX DEVOIRS VERS LES APPS	LUNDI – MARDI – JEUDI	18h00 – 19h15	1 UTA	Ecoles cerisiers et pointes et CAE
ECOLE MUNICIPALE DES SPORTS (selon tranche d'âge)	LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI	17h00 à 18h00	2 UTA	gymnase
		18h00 à 19h30	2 UTA	

d) Passerelles gratuites pré et post scolaire :

SUR LES ECOLES : Uniquement les lundis –mardis – jeudis -vendredis des périodes scolaires, sur inscription fixe des jours de fréquentation.

Des modifications des jours de fréquentation pourront être prises en compte à partir de « l'espace famille »

- ✓ Le matin des jours réservés, les enfants peuvent être déposés directement à l'école entre 8h10 et 8h20 auprès des ATSEMS pour les maternelles et des animateurs pour les élémentaires
- ✓ Le soir après l'école, les enfants peuvent être récupérés par les parents soit à 16h40 ou 17h00 après le temps passerelle, suivant les inscriptions.

DISPOSITIF PEDIBUS :

Dans le cadre du pack transition pour lequel la ville est engagée, il est proposé depuis 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, sur des jours fixes de fréquentation. Des modifications des jours de fréquentation pourront être prises en compte à partir de « l'espace famille »

Ce service est proposé gratuitement. Voir les « modalités de fonctionnement » de ce dispositif annexé à ce règlement.

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

3. ACTIVITES SPORTIVES et EDUCATIVES

A) ECOLE MULTISPORTS : Voir détail horaires – tarifs et lieux voir ci-dessous

Dans le cadre des activités du service des sports, et en lien avec le PEDT (Projet Educatif du Territoire) le dispositif Thoryteam évolue en la création d'une « ECOLE MULTISPORTS » Des activités sportives proposées par « l'Ecole multisports » sont mises en place sur les accueils du soir sur 2 créneaux selon l'âge des enfants : de 17h00 à 18h00 et de 18h00 à 19h00, ainsi que sur les accueils du mercredis dans le cadre du « plan mercredi » . Le détail des activités proposées sera présenté au forum des Associations. Les inscriptions seront prises également au Forum des associations.

Date et lieu d'inscription :

Retrait des dossiers d'inscription et préinscription au **Forum des Associations le dimanche 5 septembre 2021 au Gymnase du Moulin à vent de 10h à 17h**. Passée cette date, les inscriptions se feront uniquement au Guichet unique **et en aucun cas auprès des encadrants des activités**.

Inscription définitive :

Dans un souci de bien-être de l'enfant, une période d'essai gratuite sera consentie, l'enfant aura donc le droit à 2 séances d'essai. Le dossier d'inscription définitif est à retourner dûment **complété et signé** au plus tard le **30 septembre 2021** au Guichet Unique.

A partir de 2 séances, sans avis contraire de la famille, toute inscription deviendra définitive et sera facturée pour toute l'année scolaire 2020/2021. Cette mesure étant prise, dans le cadre d'une pédagogie concertée avec les intervenants des différentes activités proposées.

Ainsi, un enfant inscrit qui abandonnerait son activité en cours d'année serait facturé jusqu'en fin d'année scolaire. Sauf en cas de déménagement de la commune, de dispense sportive définitive sur l'année en cours, de changement de situation familiale sur justificatifs officiels.

Tarifs et paiement :

Les tarifs applicables sont ceux-ci-dessous calculés en fonction du Quotient Familial et valable sur toutes les activités de l'EMS, pour les enfants hors commune un tarif unique hors commune est appliqué. Une activité correspondant à 2 UTA.

Ce quotient est calculable auprès du service Affaires scolaires sur présentation de l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019 pour la période de septembre à décembre 2021 et sur présentation de l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 pour la période de janvier à juillet 2022.

La facturation sera envoyée à votre domicile à chaque fin de mois et le paiement s'effectuera au service des affaires scolaires soit en espèces, chèque, CB, via Espace famille (internet), CESU, chèques vacances ou prélèvement automatique. **Aucune réclamation ne sera prise en compte passé un délai de 3 mois**.

En cas de non-retour de la fiche d'inscription et/ou non calcul du quotient familial, le tarif maximum sera appliqué sans effet rétroactif jusqu'à régularisation de la situation.

Déplacements vers ces activités

Pour le créneau de 17h00 à 18h00 :

- ✓ Avant l'activité : soit l'enfant est accompagné par les parents directement au gymnase, soit le service des accueils de loisirs s'en charge en pédibus
- ✓ Après l'activité : soit l'enfant est récupéré par les parents ou une personne dûment autorisée, soit l'enfant est autorisé à rentrer seul, soit le service des animateurs du service des accueils de loisirs récupère l'enfant pour une passerelle vers les APPS.

Pour le créneau de 18h00 à 19h00 :

- ✓ La municipalité ne prend pas en charge le déplacement de l'enfant.
- ✓ 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.

Absences de l'enfant, retard après l'activité

En cas d'absence, vous devez prévenir le service des sports : service jeunesse et sports 01 64 02 80 76 – sport@thorigny.fr

B) CRENEAUX AIDES AUX DEVOIRS :

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

Des créneaux d'aides aux devoirs sont organisés les : lundis – mardis – jeudis des périodes scolaires de 16h40 à 18h00 sur les écoles élémentaires. Les familles devront préciser le ou les jours de fréquentation sur la fiche d'inscription générale.

Des modifications de jours de fréquentation pourront être prise en compte à partir de « l'espace famille » et ce au plus tard 6 jours pleins avant le jour à modifier.

Une possibilité de passerelle vers les APPS du soir est possible jusqu'à 19h15 pour les familles ne pouvant pas récupérer leurs enfants à 18h00.

Toute absence doit être signalée par écrit sur le cahier de liaison de l'enfant et par mail à enfance@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'observation 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 29 juin 2021.



LE MAIRE

Manuel DA SILVA

