



REGLEMENT UNIQUE DES SERVICES MUNICIPAUX

ANNEE 2019 – 2020

Document à conserver

	GARDERIE PERISCOLAIRE	RESTAURANT SCOLAIRE
1 – DEFINITION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE	Ces deux services sont proposés par la commune de Lovagny, dans les locaux d'accueil situés à la Maison du Village.	
	Le GARDERIE PERISCOLAIRE a pour objet d'assurer la surveillance des élèves de l'école maternelle et élémentaire de Lovagny en dehors des heures de classes.	Le RESTAURANT SCOLAIRE a pour objet de proposer un repas aux élèves de l'école maternelle et élémentaire de Lovagny et d'assurer leur surveillance pendant la pause méridienne.
2 – JOURS ET HORAIRES	<p>Pendant la période scolaire, la garderie périscolaire est ouverte :</p> <p>Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : Le matin de 7 h 30 à 8 h 30 L'après-midi de 16 h 30 à 18 h 30</p> <p>Les enfants sont confiés à partir de 7 h 30 et doivent être récupérés au plus tard à 18 h 30, par les parents ou une personne dûment mandatée auprès du personnel encadrant.</p> <p>Les dépassements d'horaires ne sont pas acceptés ; dans ce cas des pénalités sont appliquées (voir point 10 – TARIFS).</p> <p>Toute sortie de la garderie est définitive.</p>	<p>Pendant la période scolaire, le restaurant scolaire est ouvert :</p> <p>Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 h 30 à 13 h 20</p> <p>Deux services sont assurés :</p> <p>le premier dès 11 h 30 pour les enfants d'élémentaire, le second dès 12 h 15 pour les enfants de maternelle.</p>
3 – ENCADREMENT ET SURVEILLANCE	<p>L'encadrement et la surveillance sont assurés sous la responsabilité du personnel municipal.</p> <p>Le matin, les enfants sont amenés jusqu'à l'entrée de la garderie par leurs parents ou l'accompagnant autorisé. Le passage se fera par le portail de la cour de l'école.</p> <p>Les soirs à 16 h 30, les élèves de maternelle sont pris en charge par le personnel municipal auprès de l'enseignante ; les élèves d'élémentaire, eux, doivent se rassembler dans le hall de l'école dès la sortie des classes sous la surveillance d'un personnel encadrant.</p> <p>Jeux intérieurs ou dans la cour de l'école, activités diverses, adaptés à leur âge, sont proposés aux enfants.</p>	<p>L'encadrement et la surveillance sont assurés sous la responsabilité du personnel municipal et des parents présents pour l'encadrement. Selon les nécessités, le personnel se réserve le droit de modifier ponctuellement le planning des parents au cours de leur permanence.</p> <p>Les enfants de la maternelle sont pris en charge directement auprès de l'enseignante dès 11 h 30. Les primaires doivent se rassembler dès la sortie des classes sous la surveillance d'un personnel encadrant.</p> <p>Lorsqu'ils ne sont pas à table, les enfants jouent dans la cour de l'école. En cas de mauvais temps, les plus petits sont accueillis dans la garderie.</p>
4 – PERMANENCE DES PARENTS		<p>Fréquence : les parents dont les enfants fréquentent le restaurant scolaire s'engagent à effectuer des permanences, pour limiter les dépenses totales et par conséquent le prix du repas.</p> <p>Ces permanences sont fixées à 2 permanences maximum par famille et par an. La permanence suppose une présence obligatoire de 11 h 20 à 13 h 20.</p> <p>A titre exceptionnel, les horaires de permanence pourront être temporairement revus si les horaires de l'école sont modifiés (ex. activité piscine...).</p> <p>Consignes : les parents doivent prendre connaissance des consignes sur leur rôle à assumer pendant l'encadrement et la surveillance des enfants.</p> <p>Planning des permanences : le planning des permanences est établi par trimestre par la mairie. Au préalable, un calendrier est remis à chaque famille qui devra proposer 4 dates. La date retenue lui sera communiquée par écrit. En cas d'absence de réponse ou de réponse hors délais, une date sera fixée d'office. En cas d'impossibilité d'assurer sa permanence, le parent doit s'arranger pour permuter avec un autre parent ou trouver une autre personne pour le remplacer. <i>Le planning définitif est affiché à l'école et consultable sur « le portail famille ».</i></p> <p>Pénalité : le parent qui n'assurerait pas sa permanence obligatoire se verra appliquer une pénalité (voir point 10 – TARIFS).</p>
5 – REPAS ET PLAN D'ACCUEIL INDIVIDUALISE	<p>Les goûters sont fournis par la commune et confectionnés sur place par le personnel municipal. Ils sont servis de 16 h 30 à 17 h.</p>	<p>Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur et livrés par liaison froide. Le même menu, complet et équilibré, est proposé à l'ensemble des enfants. Hormis le lundi, le pain est fourni par la boulangerie artisanale de Lovagny. Les enfants sont aidés pour manger et incités à goûter à tous les plats.</p>
	<p>En cas de problèmes de santé, la mairie devra obligatoirement être signataire d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) : allergies alimentaires, diabète, autres problèmes de santé....</p> <p>Médicaments : aucun médicament ne pourra être donné aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. <u>Un entretien avec la famille sera indispensable.</u></p>	
6 – MODALITÉS D'INSCRIPTION	<p>Les inscriptions aux services périscolaires se font via « le portail famille » sur le logiciel : https://www.logicielcantine.fr/lovagny Les familles utilisant déjà ce logiciel devront mettre à jour leurs informations et intégrer les justificatifs à jour. Les nouvelles familles recevront automatiquement leur code d'accès au logiciel 3D Ouest afin d'activer un compte personnel et de compléter un dossier d'inscription. Les justificatifs (assurance, vaccins...) devront être scannés et mis en ligne sur le logiciel. Les parents qui n'ont pas la possibilité de scanner les documents devront les déposer en mairie. De plus, le dossier comprendra l'acceptation dudit règlement, signé et approuvé par les représentants légaux de l'enfant fréquentant les structures municipales.</p> <p>Nota : Une assurance responsabilité civile extra-scolaire individuelle accident est obligatoire pour chaque enfant.</p> <p>→ Tout enfant non inscrit préalablement ne pourra être pris en charge.</p> <p>Attention : vous devez être à jour du règlement de la totalité des factures 2018/2019, pour pouvoir faire valider l'inscription pour 2019/2020.</p>	

	GARDERIE PERISCOLAIRE	RESTAURANT SCOLAIRE
7 – INSCRIPTIONS HEBDOMADAIRES	<p>Les inscriptions hebdomadaires POUR LES 2 SERVICES sont à effectuer en se connectant sur le site https://www.logicielcantine.fr/lovagny</p>	
	<p>➔ Elles doivent être saisies sur le logiciel AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 12 HEURES. (ex : le lundi avant 12h pour le mardi) Une inscription à l'année peut également être saisie si les jours et les horaires sont réguliers (ex. tous les mardis).</p>	<p>➔ Elles doivent être saisies sur le logiciel au plus tard LE MERCREDI à 22 HEURES pour la semaine suivante. Une inscription à l'année peut également être enregistrée si les jours et les horaires sont réguliers (ex. tous les mardis).</p>
8 – ANNULATIONS ET INSCRIPTIONS EXCEPTIONNELLES	<p>➔ Elles doivent être saisies sur le logiciel AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 12 HEURES. (ex : le lundi avant 12h pour le mardi)</p>	<p>Les demandes d'annulations exceptionnelles, pour maladie enfant uniquement, sont à soumettre par mail uniquement aux services périscolaires à : periscolaire-lovagny@orange.fr</p> <p>Aucune annulation ne sera gérée par la mairie</p> <p>(gestion via le portail ou par mail directement : periscolaire-lovagny@orange.fr)</p>
	<p>Aucune modification ne sera tolérée pour le jour-même. La facturation correspondante sera établie.</p>	<p>En tout état de cause, aucune modification ne sera acceptée le jour-même car les repas sont déjà livrés par le prestataire. Le repas non pris sera donc facturé. En cas de force majeure uniquement, si inscription le jour-même, le repas sera facturé 10.00 €.</p>
9 – DISCIPLINE ET REGLES A RESPECTER	<p>Les enfants doivent avoir un comportement correct. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute dégradation entraînera le paiement par les parents des réparations ou le remplacement du matériel endommagé. Afin de renforcer la communication entre les parents et le personnel encadrant, une fiche de réflexion a été mise en place. Cette fiche a pour objet d'informer les parents du comportement non respectueux de leurs enfants. A noter : Un avertissement sera notifié en cas de comportement répréhensible. Au bout de 2 avertissements, ou de toute situation le nécessitant, l'enfant et ses parents feront l'objet d'une convocation.</p>	
	<p>Toute inscription fait l'objet de frais de dossier, calculés comme suit, <u>par famille</u> :</p> <p>utilisation d'1 seul service municipal.....16.00 € utilisation de plusieurs services.....24.00 €</p>	
10 – TARIFS	<p>Les tarifs tiennent compte des frais de personnel, du goûter et charges de fonctionnement.</p> <p>le matin ½ h1.45 € 1 h2.10 € le soir 1^{ère} ½ heure avec goûter2.00 € par ½ h suivante1.45 €</p> <p>Toute ½ h commencée est due.</p> <p>En cas de non-annulation de la garderie justifiée par écrit, la 1^{ère} demi-heure sera facturée ; de même que toute absence non justifiée. Après 3 notifications pour dépassement d'horaires le soir après 18 h 30, une pénalité de 30 € sera appliquée sur la facture mensuelle.</p> <p>En cas de dépassements abusifs, les parents seront avertis par courrier que la garde de leurs enfants ne sera plus assurée.</p>	<p>Les tarifs tiennent compte des frais de nourriture, personnel et charges de fonctionnement (électricité, chauffage, assurances, ...).</p> <p>Prix d'un repas : Plein tarif4.85 € Tarif réduit (quotient familial < ou = 720)3.75 € Tarif réduit (quotient familial < ou = 625)2.75 € Tarif adulte.....10.00 € Tout repas pris par un enfant non inscrit (incluant pénalité)10.00 €</p> <p>Les tarifs sont appliqués sur présentation de la notification du quotient familial CAF de l'année en cours, basés sur les revenus de l'année précédente. Sans présentation de ce document, le plein tarif sera appliqué.</p> <p>Les parents n'ayant pas assumé leur permanence obligatoire se verront appliquer une pénalité de 30 € par absence sur la facture mensuelle.</p>
11 – MODALITES DE PAIEMENT	<p>La facturation est établie à terme échu, chaque mois <u>au seul destinataire mentionné dans le dossier d'inscription</u>. Elle regroupe restauration et garderie sur un même document. A noter que la facture des derniers jours scolaires de début juillet est regroupée avec celle du mois de juin. Le délai de paiement est de 15 jours. Au-delà, une pénalité pour retard de paiement (de 10%) sera automatiquement appliquée sur la facture du mois suivant. Le détail de la facture est disponible en mairie sur simple demande.</p> <p>En plus du règlement par chèque à libeller à l'ordre du Trésor Public ou en numéraire (à adresser directement en mairie), il est possible de régler sa facture par Internet (depuis le « Portail Familles ») ou NOUVEAU : par prélèvement automatique (à la condition que la famille en ait fait la demande écrite en mairie, au minimum le mois précédent pour le mois suivant) (*).</p> <p>En cas d'absence de paiement, une procédure de recouvrement sera engagée par le Trésor Public, et l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.</p> <p>(* En cas de rejet de prélèvement, par deux fois, celui-ci sera automatiquement annulé. Par ailleurs, les rejets de prélèvement donnent lieu à une pénalité pour frais de rejets, mise à la charge du débiteur et appliquée automatiquement sur la facture du mois suivant.</p>	
12 – MATERIEL DES ENFANTS	<p>Les enfants apporteront OBLIGATOIREMENT leurs chaussons. Les chaussons doivent être marqués et seront rangés dans l'étagère prévue à cet effet à l'entrée de la garderie.</p>	
13 – LOI SUR L'INFORMATIQUE ET LES LIBERTÉS	<p>Les informations recueillies dans le cadre de la gestion des services périscolaires font l'objet d'un traitement informatique des données, pour servir à la commande des repas, à la gestion de l'affluence, au règlement des factures et à la correspondance entre les familles et la Commune. Leurs destinataires sont les Services municipaux. Conformément à la loi, chaque famille dispose d'un droit d'accès aux informations et de leur rectification qui la concerne. Si elle souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations la concernant, elle doit s'adresser en mairie.</p>	