



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

### **Préambule**

La commune de Mézières sur Seine assure la restauration scolaire ainsi que les accueils périscolaires pour permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale.

Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la cohésion sociale (ex DDJS) et la CAF.

Durant ces temps, les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la commune, qui ont défini en amont, les objectifs pédagogiques du projet de fonctionnement de chaque accueil.

Dans l'intérêt de l'enfant et du bon déroulement des services proposés, les parents sont invités à prendre connaissance de ce document, et d'en respecter les modalités, ainsi que les horaires de chaque activité périscolaire.

Les familles peuvent consulter les différentes informations relatives à ces services, sur le site de la ville : [www.mezieres78.com](http://www.mezieres78.com)

### **Chapitre I - Présentation**

#### **1) La restauration scolaire**

##### ***De 11h30 à 13h30 :***

Conformément à la réglementation, la ville est passée en liaison froide (livraison des repas avec respect de la chaîne du froid, remise en température sur les différents sites de restauration), avec comme prestataire « SODEXO ».

Les menus sont en ligne sur le site internet officiel de la mairie, rubrique « Vie quotidienne » puis « Accueil périscolaire », ou sur le site LPS.

Seuls sont bénéficiaires de la restauration scolaire, les enfants scolarisés dans les écoles de la ville et inscrits par leur famille en mairie auprès du Service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire (voir modalités d'inscription au chapitre suivant).

La restauration est également ouverte au personnel de la Mairie.

2) **Les accueils périscolaires**

Les activités proposées dans le cadre des accueils s'appuient sur le projet de fonctionnement. Celui-ci est à la disposition des familles sur le site internet de la commune.

***Accueil du matin de 7h00 à 8h30 et accueil du soir de 16h30 à 19h00 :***

Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dirigée par le référent périscolaire. Les activités proposées tiennent compte du rythme et des besoins de l'enfant.

***Les études surveillées de 16h30 à 18h00 :***

L'étude est réservée aux enfants scolarisés dans chaque école, prioritairement les élèves du cycle 3 (CE2, CM1, CM2).

Les enfants sont pris en charge par les enseignants de leur école ou par un animateur de la commune et ce, dans les locaux de l'école.

**Rappel :**

L'étude **surveillée** doit permettre aux enfants de faire les devoirs dans le calme. L'adulte veillera donc à créer un climat favorable à la concentration.

**Toutefois l'étude accueillant 20 enfants de différents niveaux, il n'est pas possible de garantir que l'ensemble des devoirs soit totalement effectué durant ce temps.**

## **Chapitre II - Inscription**

Un dossier d'inscription est à retirer, à remplir et à rendre en mairie.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources.

Des codes vous sont remis lors de votre inscription en mairie. Un code payeur, et un code par enfant qui vous permettent d'accéder aux plannings d'inscription de tous vos enfants, sur **le portail « les parents services »**.

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements complémentaires à destination du service et de la structure d'accueil. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé auprès du service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire au **01.30.95.96.99**.

1) **Constitution du dossier pour une première inscription (sur rendez-vous au 01.30.95.96.99)**

Présenter les originaux des documents suivants accompagnés de leurs photocopies (conservées par l'administration) :

- Un justificatif de domicile
- Un certificat d'hébergement complet (en cas d'hébergement)
- Carte d'identité des deux parents
- Les pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant
- Attestation d'assurance
- Le livret de famille, et, le cas échéant, la décision juridique concernant la garde de l'enfant
- L'avis d'imposition de l'année écoulée
- Numéro d'Allocataire CAF
- RIB (seulement pour les prélèvements automatiques)
- P.A.I. (si besoin)

**Tout dossier incomplet sera systématiquement refusé.**

2) **Fréquentation**

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins, certains soirs, ou certains midis de la semaine).

Pour cela, les familles devront remplir la fiche permettant de définir le type de fréquentation (profil) de leur enfant dans le dossier d'inscription afin de leur éviter de saisir tous les mois les inscriptions sur le portail internet.

Les dates de présences devront être inscrites via internet. Pour cela, il vous suffit de vous rendre sur le portail LPS « les Parents Services » à l'adresse suivante :

<http://mezieres-sur-seine.les-parents-services.com/> ,

Ou par téléphone au **04 76 54 99 66**

Vous pouvez également retrouver le lien sur le site de la commune dans la rubrique « démarches en ligne ».

Pour des questions de commandes de repas et de goûters auprès de notre prestataire, toute inscription, modification ou annulation, devra être effectuée **J - 15** avant la date prévue, avec possibilité **de modifications exceptionnelles à J- 3, dans le cas contraire, le tarif appliqué sera celui de la tranche supérieure majoré de 50%, (délibération du 3 juin 2009.**  
**Pour les accueils du matin, possibilité à J-1.**

**Modifications exceptionnelles à J- 3 =**

- Impossibilité de connaître votre emploi du temps à j-15, pour cela fournir chaque année une attestation de votre employeur, précisant votre emploi du temps variable et/ou donné après J-15.
- Imprévu professionnel exceptionnel, joindre une attestation employeur.
- Maladie de l'enfant ou du parent, joindre un certificat médical et/ou arrêt de travail.

**Il est impératif de nous joindre par téléphone ou par mail au minimum à J-3, afin que nous puissions commander le repas/goûter de votre enfant.**

**Pour tout autre cas particulier, nous joindre également au : [01.30.95.96.99](tel:01.30.95.96.99).**

**3) Fréquentation à titre exceptionnel**

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès du Service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire. Cette procédure **ne peut être qu'exceptionnelle** : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'inscription.

## **Chapitre - III Les prestations des familles/Facturation**

Les tarifs, fixés par le Conseil Municipal de la Ville, sont établis sur la base du quotient familial calculé sur la base du calcul de la Caisse d'Allocations Familiales pour chaque famille.

Seuls pourront être décomptés les repas non consommés :

- en cas de maladie de l'enfant, sous réserve que la famille prévienne le service Enfance Jeunesse le jour même. Un certificat médical devra être envoyé ou déposé au service **dans les 3 jours suivant l'absence de l'enfant.**

### **Grille tarifaire des prestations**

L'avis d'impositions est à donner pour le calcul du quotient familial et il sera à renouveler tous les ans avant le 31/12 de chaque année. Sans celui-ci, la facturation sera établie sur la base de la tranche 7.

#### **1) Tarifs restauration scolaire et accueils périscolaires**

<b>Tranche</b>	<b>Accueil matin</b>	<b>Restauration (euros)</b>	<b>Accueil soir</b>	<b>Centre de Loisirs</b>
<b>T00</b>	<b>1.60</b>	<b>2.78</b>	<b>2.53</b>	<b>8.95</b>
<b>T0</b>	<b>1.72</b>	<b>3</b>	<b>2.73</b>	<b>9.24</b>
<b>T1</b>	<b>1.84</b>	<b>3.22</b>	<b>2.91</b>	<b>9.67</b>
<b>T2</b>	<b>1.95</b>	<b>3.46</b>	<b>3.1</b>	<b>10.69</b>
<b>T3</b>	<b>2.06</b>	<b>3.66</b>	<b>3.27</b>	<b>11.72</b>
<b>T4</b>	<b>2.18</b>	<b>3.89</b>	<b>3.46</b>	<b>12.79</b>
<b>T5</b>	<b>2.26</b>	<b>4.09</b>	<b>3.6</b>	<b>13.92</b>
<b>T6</b>	<b>2.37</b>	<b>4.35</b>	<b>3.75</b>	<b>14.95</b>
<b>T7 et +</b>	<b>2.48</b>	<b>4.61</b>	<b>3.9</b>	<b>15.95</b>

#### **2) Le paiement**

La facture émane du Service Enfance Jeunesse et Vie Scolaire, le règlement s'effectue en ligne via TIPI, par chèque à l'ordre de la Régie enfance jeunesse, en mairie, avant la date d'échéance, notifiée sur vos factures, ou à la trésorerie de Mantes la Jolie, à réception du titre exécutoire de paiement.

## **Chapitre - IV Santé/hygiène/Sécurité**

#### **1) Troubles chroniques de santé, allergies alimentaires et régimes particuliers.**

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) signé du médecin traitant, du médecin scolaire, du directeur d'école, du Maire doit être mis en place.

**Le document est téléchargeable sur le site de la ville ou délivré sur demande par l'école ou le service scolaire.**

Les signatures du Projet d'Accueil Individualisé conditionnent l'accueil à la restauration et à la garderie. Nous ne pourrions donner accès à l'accueil périscolaire sans ce document dûment signé.

#### **2) Santé, hygiène**

Seuls les enfants réputés propres (sans couche) sont admis. L'enfant malade et contagieux n'est pas admis.

Lors de l'inscription de l'enfant, les familles doivent préciser dans le dossier les troubles de santé et notamment les allergies éventuelles ainsi que tous renseignements dont l'équipe pédagogique pourrait avoir besoin pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

## ***Service Enfance Jeunesse et Vie scolaire***

Pour la sécurité de tous, un enfant ne doit en aucun cas avoir de médicaments sur lui, ni apporter son repas hors convention.

### **3) En cas d'accident**

En cas d'accident bénin (petite plaie ...) l'adulte a pour mission de prendre en charge l'enfant, de lui apporter les soins nécessaires et de noter dans le cahier d'infirmerie sa démarche, un double est remis à l'enseignant, qui le remet ensuite aux parents, ou directement aux parents.

Dans tout autre cas, l'animateur doit prendre en charge l'enfant selon le protocole, appeler le SAMU et en informer les parents, l'école et le service Enfance Jeunesse.

## **Chapitre V – Assurances**

Chaque année, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.  
La ville couvre les risques liés à l'organisation du service.