

Règlement intérieur à partir de septembre 2024 Restauration scolaire municipale Accueil de loisirs Accueils périscolaires

Le présent règlement régit le fonctionnement de la Restauration scolaire, des Accueils Périscolaires (APS), de l'Accueil de Loisirs (ALSH). Il s'applique :

- aux enfants scolarisés à Trignac, depuis la Très Petite Section (attention : enfants scolarisés nés au premier semestre de l'année de référence, avant la fin juin) jusqu'au CM2, en accueil périscolaire (matin et soir les jours d'école et les mercredis en période scolaire) et en Accueil de loisirs (petites et grandes vacances) ;
- ou dès lors qu'ils ont 3 ans révolus (accueil de loisirs).

Ce sont des services visant à offrir un accueil de qualité aux enfants dans un cadre agréable et sécurisé, à Trignac.

En période scolaire, à partir de l'entrée en Très Petite section, les enfants peuvent fréquenter les Accueils Périscolaires, l'accueil du mercredi, la Restauration scolaire, suivant les conditions stipulées dans le présent règlement.

1- MODALITES D'INSCRIPTION

Un dossier unique pour toutes les structures, est à renseigner avant de procéder à toute inscription et fréquentation des services (Restauration scolaire, Accueils périscolaires, de Loisirs). Pour un 1^{er} dossier, voir le site internet de la Ville (www.mairie-trignac.fr). Un lien vous sera transmis par mail pour finaliser votre inscription sur le portail familles.

Ce dossier annuel est valable pour l'année scolaire en cours et doit être actualisé tous les ans. Pour être accueilli dans les différentes structures, il est impératif de le compléter dans un délai au plus tard une semaine auparavant. Au-delà de ce délai, la Ville se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil pour des questions de sécurité et de responsabilité.

Les parents doivent obligatoirement être à jour dans leurs paiements lors du renouvellement de l'inscription.

2- FONCTIONNEMENT

• 2.1 Accueils Périscolaires et Accueil de Loisirs : Accueil et départ des enfants et passerelle enfant de 6^{ème}.

- Arrivée : l'enfant est accompagné par un adulte ou toute personne désignée par la famille sur le dossier d'inscription.
- Départ : l'enfant est remis exclusivement aux personnes désignées sur le dossier d'inscription. Si les personnes ne sont pas notées dans le dossier d'inscription, un écrit des représentants légaux sera demandé avec le nom et prénom de la personne désignée. Une pièce d'identité sera exigée. L'enfant ne peut partir seul que si les responsables légaux ont rempli l'autorisation parentale donnée dans le dossier d'inscription, à remplir sur le Portail famille.

- Spécificité APS le soir : les animateurs vont prendre en charge les enfants inscrits à l'APS sur les différents sites (écoles).

Au-delà de 18h45, en cas d'absence de responsable légal ou d'une personne autorisée à venir récupérer l'enfant, l'agent affecté au service de l'APS doit tenter de joindre la famille, puis saisir la Municipalité qui en informera la Gendarmerie en dernier recours.

Au bout de 3 retards, la famille se verra facturer 4 1/2 heures supplémentaires comme indiqué dans l'article 3, paragraphe 3.3 pénalités.

- Passerelle 6^{ème} : Dans le cadre d'une passerelle enfance et jeunesse, les enfants de 6^{ème} peuvent à la demande des parents et/ou du jeune rester sur le secteur enfance. Ces jeunes dépendront de la grille tarifaire appliquée à l'enfance.

• 2.2 Vacances Scolaires Accueil de loisirs : inscriptions et annulations

Période d'ouverture	Horaires
Vacances scolaires (Vacances de fin d'année : une seule semaine est ouverte)	7h15 - 12h15 / 13h30 - 18h30 ou 7h15-18h30

Les inscriptions à l'ALSH s'effectuent via le portail familles (<https://mairie-trignac.portail-familles.app/home>). Vous pouvez contacter le service en cas de difficultés pour effectuer l'inscription, ou y venir pour être accompagné dans votre démarche (lundi au mercredi).

En cas d'accueil complet, le portail familles vous propose de vous inscrire sur une liste d'attente. Le secrétariat prendra contact avec les familles si des places se libèrent. En l'absence de réponse de votre part dans un délai de 48 heures, la place sera proposée à une autre famille.

Période de réservation

Accueil	Délai de réservation	Délai d'annulation	Absences justifiées	Absences non justifiées
Petites Vacances	- Enfants domiciliés à Trignac : Ouverture le 15 du mois précédent à 21h - Enfants domiciliés hors Trignac et scolarisés à Trignac : Ouverture le 21 du mois précédent à 21h	Au plus tard 7 jours avant le jour annulé	En cas de justificatif d'absence celui-ci devra être fourni dans un délai de 8 jours après l'absence sinon la réservation sera facturée	La réservation est facturée au tarif en vigueur
Grandes Vacances	- Enfants domiciliés à Trignac : Ouverture le 15 juin pour les deux mois d'été - Enfants domiciliés hors Trignac et scolarisés à Trignac : Ouverture le 21 juin pour les 2 mois d'été	Au plus tard 14 jours avant le jour annulé		

Seuls les enfants inscrits (réservation) sur le Portail familles, seront accueillis. Les enfants qui n'auront pas été inscrits préalablement ne seront pas accueillis.

Les annulations s'effectuent sur le portail familles. En cas d'impossibilité ou de soucis, contacter le secrétariat par mail : educationloisirs@mairie-trignac.fr ou par téléphone 02 40 17 57 80

Les familles peuvent ajouter ou annuler des réservations durant toute la période.

• **2.3 Période scolaire : Accueil Périscolaire et mercredis : Inscriptions et annulations**

Jours et heures d'ouverture	Accueils périscolaires André Hazo (Trignac Centre) Jean-René Teillant (Certé)	Accueil Périscolaires Louise Michel (Bert)
Lundi / Mardi Jeudi / Vendredi	7h15 – 8h45 / 16h35 – 18h45	7h30-8h30 / 16h30-18h30
Mercredis Accueil ouvert aux enfants domiciliés et/ou scolarisés à Trignac	Uniquement sur Jean-René Teillant et Salle Atlantique (Certé) 7h15-12h15 / 13h30-18h30 <i>7h15-18h30 (accueil échelonné matin jusqu'à 11h30, après-midi jusqu'à 14h30)</i>	

Les inscriptions aux Accueils Périscolaires et pour le Mercredi en période scolaire, s'effectuent via le portail familles (<https://mairie-trignac.portail-familles.app/home>). Vous pouvez contacter le service en cas de difficultés pour effectuer l'inscription, ou y venir pour être accompagné dans votre démarche (lundi au mercredi).

En cas d'accueil complet, le portail famille vous propose de vous inscrire sur une liste d'attente. Le secrétariat prendra contact avec les familles si des places se libèrent. En l'absence de réponse de votre part dans un délai de 48 heures, la place sera proposée à une autre famille.

Période de réservation

Accueil	Délai de réservation	Délai d'annulation	Absences justifiées	Absences non justifiées
Accueil périscolaire	Ouverture le 15 du mois précédent à 21 h. jusqu'à la fin du mois de réservation	Au plus tard 48h avant le jour réservé	En cas de justificatif d'absence celui-ci devra être fourni dans un délai de 8 jours après l'absence sinon la réservation sera facturée	Au-delà la réservation est facturée 3 1/2heures le matin et 4 1/2h le soir
Accueil de loisirs du mercredi	- Enfants domiciliés à Trignac : Ouverture le 15 du mois précédent à 21h - Enfants domiciliés hors Trignac et scolarisés à Trignac : Ouverture le 21 du mois précédent à 21h	Au plus tard 7 jours avant le jour réservé		Au-delà la réservation est facturée au tarif en vigueur

Seuls les enfants inscrits (réservation) sur le Portail familles, seront accueillis. Les enfants qui n'auront pas été inscrits préalablement ne seront pas accueillis.

Les familles peuvent ajouter ou annuler des réservations durant toute la période.

Les annulations s'effectuent sur le portail famille. En cas d'impossibilité ou de soucis, contacter le secrétariat par mail : educationloisirs@mairie-trignac.fr ou par téléphone 02 40 17 57 80

• 2.4 Restauration scolaire / Pause méridienne

Les enfants sont confiés par leurs enseignants aux personnels municipaux sur la pause méridienne. Ils restent sous la responsabilité des personnels municipaux jusqu'à la réouverture de l'école.

Le repas est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition.

Une attention particulière est portée à l'équilibre diététique et à la variété des menus.

3. CONDITIONS DE PAIEMENT

• 3.1 Définition des tarifs

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal. Les tarifs en vigueur sont en fonction du quotient familial déterminé par la CAF. La Ville les actualise, le cas échéant, pour la rentrée de septembre puis en janvier, sur autorisation de la famille (en cas de refus, la famille transmet une attestation CAF datant de moins d'un mois).

Pour les familles ne donnant pas accès à leur quotient familial, ou ne transmettant pas leur attestation, le tarif maximum est appliqué.

Les allocataires MSA et les autres allocataires non CAF, fournissent leur attestation de paiement MSA datant de moins d'un mois, ou leur dernier avis d'imposition.

En cas de modifications dans la composition et les ressources de la famille, contactez impérativement le régisseur au 02 40 17 57 80 afin d'effectuer une actualisation du dossier.

En cas de changement de quotient familial en cours de période (entre septembre et janvier ou janvier et septembre), la famille doit en informer la Ville et communiquer les éléments actualisés ; si une révision de facture est demandée, la Ville procédera à une rétroactivité de 1 mois au plus.

• 3.2 Facturation

Une facturation mensuelle sera établie avec un délai de paiement (spécifié sur la facture) qu'il est impératif de respecter. C'est une facture globale comprenant l'ensemble des prestations dont l'enfant aura bénéficié (restauration scolaire, accueil périscolaire et accueil de loisirs). La facture est envoyée par mail et à disposition via le Portail familles aux alentours du 8 du mois suivant.

- Accueil périscolaire : tarif appliqué à la 1/2 heure + collation du matin et/ou du soir proposée uniquement par la collectivité ; les parents ne la fournissent que si l'enfant a un PAI alimentaire. Toute 1/2 heure entamée est due.
- Mercredis en période scolaire : tarif appliqué à la 1/2 journée sans repas matin et/ou après-midi ou à la journée ou à la journée sortie ;
- Accueil de loisirs (vacances scolaires) : tarif appliqué : à la 1/2 journée sans repas matin et/ou après-midi ou à la journée ou à la journée sortie ;
- Restauration scolaire : tarif appliqué au repas.

• 3.3 Pénalités

Pour les accueils périscolaires, en cas de 3 retards de parents après l'heure de fermeture : application de 4 1/2 heures supplémentaires au tarif habituel.

Pour l'accueil de loisirs et pour le mercredi en période scolaire, en cas de 3 retards de parents après l'heure de fermeture : application d'une 1/2 journée supplémentaire au tarif habituel. Au-delà, la Ville se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Seuls les enfants inscrits (réservation) sur le Portail familles, seront accueillis.

• 3.4 Modalités et lieu de paiement

Les factures peuvent être réglées auprès du Régisseur, à l'Escale, 36 rue Léo Lagrange, par :

- espèces, dans la limite de 300 € (Art . 1680 du Code général des impôts), remis en main propre au régisseur, contre un récépissé (attention : seul le régisseur est habilité à les recevoir en main propre) ;
- chèque accompagné du coupon, à l'ordre de « Régie Recettes Centralisées Trignac » adressé à l'Escale : Vie Scolaire, ou déposé dans la boîte aux lettres ;
- Prélèvement mensuel : pour l'activer, veuillez nous transmettre un RIB ainsi que le Mandat Sepa complété et signé (rubrique Informations sur le portail familles) par mail à l'adresse facturation@mairie-trignac.fr, ou en le déposant à Escale-Vie Scolaire. La Ville suspendra le prélèvement automatique en cas de trois rejets consécutifs, et après vous en avoir informé par courrier, vous invitant à utiliser un autre mode de paiement ;
- chèque CESU (uniquement pour les APS et ALSH, hors repas)
- PAYFIP (paiement en ligne par carte bancaire, accessible 24/24 et 7j/7).

Quel que soit le mode de règlement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

DANS LE CAS D'UN NON PAIEMENT DANS LES DÉLAIS, LE RECOUVREMENT SE FERA DIRECTEMENT PAR LE TRÉSOR PUBLIC.

En cas de factures impayées successives, la Ville peut être amenée à convoquer la famille pour échanger sur la situation. A cette occasion, le CCAS pourra se mettre à disposition pour évaluer la situation et envisager des solutions éventuelles.

Si la famille ne donne pas suite à cette proposition, la Ville pourra être amenée à suspendre les accueils Périscolaire et ALSH.

4. LA VIE EN COLLECTIVITE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie affichées dans les structures. Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et toutes autres personnes présentes sur la structure.

Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Les structures déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets de valeurs (bijoux ...), des portables et des jeux que les enfants sont susceptibles d'amener.

Pour tout problème relatif au fonctionnement ou à la discipline, les familles pourront s'adresser aux services concernés ou faire connaître par écrit leurs remarques à l'attention de Monsieur le Maire.

Procédure pour indiscipline :

- la Ville (le service gestionnaire) joindra les parents par téléphone puis leur enverra un courrier de confirmation d'entretien téléphonique
- si le comportement perdure, les parents seront convoqués par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être appliquée.

Pour les plus jeunes enfants, les parents sont invités à fournir une tenue de rechange, utile en cas d'incident.

A l'accueil de loisirs, les pique-niques fournis par les familles lors des sorties, doivent être conditionnés dans des sacs appropriés (isotherme, pain de glace,) afin de garantir leur fraîcheur.

Une fois votre enfant inscrit, celui-ci est susceptible de participer à l'ensemble des activités proposées comprenant les déplacements piétons, vélos, mini-bus, bus suivant l'âge de l'enfant et la programmation de l'Accueil.

5. SANTE DES ENFANTS

Toute famille d'enfant scolarisé dans une école de Trignac et/ou inscrit dans un accueil municipal, doit

renseigner les informations de santé essentielles sur le Portail familles. En cas de difficultés, s'adresser à Escale (Pôle Education, lundi au mercredi).

Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'accueil de loisirs, aux accueils périscolaires ou à la restauration scolaire en cas de fièvre avérée, de maladies contagieuses ou de toutes affections incompatibles avec la vie Collective (poux ...)

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif de fournir un certificat médical précisant la nature de régime alimentaire ou la liste des aliments interdits. La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de manquement.

Les services municipaux appliquent les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI) communiqués par l'école.

Si l'enfant a un Protocole d'accueil individualisé, les responsables légaux doivent transmettre à l'accueil concerné, une trousse comprenant le traitement dédié, le cas échéant. La famille s'engage à transmettre une trousse à jour.

AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SUR LA PAUSE MERIDIENNE

Uniquement pour les Accueils périscolaires et l'Accueil de loisirs : si l'enfant suit un traitement médical, il vous faudra joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants dans leur emballage d'origine avec la notice marquée au nom de l'enfant.

AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE PRIS SANS ORDONNANCE, et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise le matin et/ou le soir.

En cas d'urgence, la famille autorise la Municipalité à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'enfant en situation de danger.