



TITRE 1 – CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

Les activités périscolaires sont ouvertes à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la ville de Grisy-Suisnes et préalablement inscrits. La famille devra avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

ARTICLE 2 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF D'INSCRIPTION

Chaque famille souhaitant inscrire son ou ses enfant(s) aux services périscolaires (accueil du matin, du soir, restauration scolaire et étude) doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription avant chaque rentrée scolaire et la retourner en mairie au service périscolaire. Cette formalité est nécessaire pour permettre à l'enfant de bénéficier des services périscolaires occasionnellement ou durant toute l'année scolaire.

La fiche d'inscription comporte des renseignements sur la situation familiale de l'enfant, indispensables à l'organisation et au fonctionnement des services périscolaires. Elle doit être dûment remplie et signée par le représentant légal. La fiche d'inscription annexée au présent règlement est accessible sur le site internet de la commune <https://www.grisy-suisnes.fr>.

Une fois cette formalité d'inscription accomplie, le représentant légal reçoit un email à l'adresse de contact renseignée sur la fiche d'inscription qui lui permettra d'activer son compte et d'effectuer les réservations directement sur la plateforme www.monespacefamille.fr.

La plateforme « monespacefamille » permet aux familles de gérer, réserver et payer en ligne les services proposés par la commune. Le paiement des prestations se fait directement sur la plateforme, en prépaiement par carte bancaire lors de la réservation. L'utilisation du portail « monespacefamille » permet ainsi au représentant légal d'inscrire son ou ses enfant(s) très rapidement, en toute sécurité et sans déplacement.

Les familles s'engagent, pour le bien être de leur(s) enfant(s), à signaler immédiatement au service périscolaire (scolaire@grisy-suisnes.fr) tout changement intervenu, depuis l'inscription concernant leur situation ou celle de leur enfant (situation familiale, déménagement, autorité parentale, adresse, coordonnées téléphoniques, adresse email, maladies graves ou contagieuses...).

ARTICLE 3 : ASSURANCE

Les représentants légaux ont l'obligation de souscrire préalablement une assurance responsabilité civile relative à la participation de l'enfant aux activités périscolaires et aux risques liés.

Cette assurance en responsabilité civile doit couvrir les dommages aux biens et aux personnes que leur enfant pourrait causer à autrui ou à lui-même. L'attestation d'assurance doit être obligatoirement fournie au moment de l'inscription de l'enfant en début d'année scolaire.

La mairie de Grisy-Suisnes est garantie pour les activités périscolaires qu'elle organise.

TITRE 2 – RESERVATION, ANNULATION, FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 4 : DETERMINATION DES TARIFS

Les tarifs des activités périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les grilles tarifaires peuvent être modifiées par délibération en Conseil Municipal ; celles-ci sont consultables sur le site internet de la ville : www.grisy-suisnes.fr (onglet enfance et jeunesse/inscriptions/tarifs du périscolaire).

Toute absence signalée hors délai ou non justifiée valablement sera facturée.

ARTICLE 5 : DELAIS DE RESERVATION, D'INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE ET D'ANNULATION

Pour permettre aux enfants de bénéficier des temps périscolaires (accueil du matin, du soir, restauration scolaire et étude), les familles doivent préalablement établir une réservation sur la plateforme « monespacefamille ». Les réservations et le paiement sont à effectuer directement sur le site www.monespacefamille.fr.

	RESTAURATION SCOLAIRE	ACCUEILS : MATIN, SOIR, ETUDE
Réservation et paiement	3 jours avant la prestation (au plus tard à 10h). <i>Ex : pour la restauration du lundi, réserver ou annuler au plus tard le vendredi avant 10h.</i>	La veille de la prestation (au plus tard à 10h).
Annulation avec avoir		

Les familles ont la possibilité de réserver sous différentes manières :

- À la journée (lors de besoins occasionnels),
- À la semaine,
- Au mois,
- Ou de vacances à vacances.

En cas d'absence non prévisible (maladie, motifs impérieux, etc...) les parents devront prévenir le service périscolaire par email : scolaire@grisy-suisnes.fr indépendamment de l'école, avant 10 heures et transmettre le certificat médical ou le justificatif dans les 48h qui suivent l'absence de l'enfant. Le premier jour d'absence sera facturé, les jours suivants génèreront un avoir.

Les services périscolaires non consommés par l'enfant sont facturés, à l'exception des hypothèses suivantes : grève, absence d'un enseignant, journée pédagogique, sorties scolaires ou incident technique.

En cas d'absence et dans le respect du délai de 3 jours pour la restauration et la veille pour les accueils périscolaires et études, les services non-consommés génèreront un avoir.

Pour les autres cas d'absence (exclusion, etc.) les services périscolaires ne seront pas déduits du crédit d'activités périscolaires si les parents n'ont pas modifié la réservation sur la plateforme « monespacefamille » dans le respect du délai de 3 jours pour la restauration et la veille pour les accueils périscolaires et études.

Toute fréquentation à une activité non-réservée entraînera automatiquement l'application de 15 € de majoration par enfant en plus du montant de la prestation, quel que soit le nombre d'activité concerné. Pour toute réservation faite en ligne en dehors des délais entraînera automatiquement l'application du tarif hors commune pour chaque prestation réservée.

ARTICLE 6 : FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement des activités périscolaires se fait directement sur la plateforme www.monespacefamille.fr , en prépaiement par carte bancaire lors de la réservation, au plus tard 3 jours avant la prestation souhaitée pour la restauration scolaire, au plus tard la veille à 10h pour les accueils du matin, du soir et études.

Les familles peuvent éditer une facture sur laquelle figure le type et le nombre d'activités consommées pendant la période écoulée mentionnant le prépaiement.

Des dérogations aux modalités de paiement pourront éventuellement être accordées par le Maire, après demande écrite et justification.

Le non règlement des sommes dues entrainera l'exclusion de(s) enfant(s) des services concernés.

TITRE 3 – FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES

L'accueil du périscolaire n'est pas responsable des objets apportés par l'enfant.

En cas d'accident, une déclaration sera faite par le service périscolaire. Les frais médicaux occasionnés à la suite d'un accident restent à la charge des parents.

ARTICLE 7 : PUBLIC ACCUEILLI

Sont accueillis les enfants :

- Scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires (de la petite section au CM2) pour la restauration scolaire, les accueils périscolaires du matin avant la classe, et post-étude,
- Scolarisés dans l'école maternelle pour les accueils en fin d'après-midi après la classe,
- Scolarisés dans l'école élémentaire pour l'étude surveillée.

ARTICLE 8 : JOURS ET HORAIRES DE FREQUENTATION

Les services sont payants et fonctionnent uniquement durant les périodes scolaires, aux jours suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

Accueil du matin : 7h00 à 8h50

Restauration scolaire : 12h à 14h

Accueil du soir pour la maternelle : 17h à 19h

Etude surveillée pour les élémentaires : 17h à 18h15

Accueil du soir pour les élémentaires : 18h15 à 19h

Nous demandons aux familles de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils. Tout retard sera enregistré par l'animateur et signé par les parents. En cas de retards trop fréquents, une suspension temporaire d'accueil de l'enfant pourra être envisagée.

Le personnel de mairie n'est pas habilité à reconduire les enfants à leur domicile.

ARTICLE 9 : RESPECT DU MATERIEL ET DES AGENTS MUNICIPAUX

Les enfants doivent se comporter correctement vis-à-vis des locaux et de l'ensemble du personnel du périscolaire, quelle que soit leur fonction. Toute détérioration de matériel commise par un enfant engage la responsabilité pécuniaire de ses parents.

Un enfant qui, par son comportement dans le groupe, mettrait en danger sa propre santé physique ou morale, ou celle des autres participants peut être exclu, soit temporairement, soit définitivement de l'accueil qu'il fréquente.

Tout enfant, responsable légal ou toute autre personne autorisée à accompagner les enfants, faisant preuve d'un comportement incompatible avec les règles de vie en collectivité, se traduisant notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété d'enfants, malgré les signalements aux responsables légaux
- Une attitude agressive,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels ;

fera l'objet, selon les cas, d'un avertissement, d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée par Monsieur le Maire, sur proposition du responsable du service périscolaire. Les sanctions seront notifiées aux parents.

ARTICLE 10 : RESTAURATION SCOLAIRE

Lors de la pause méridienne, un service d'accueil avec restauration scolaire est proposé aux enfants.

Les menus sont consultables sur le site internet de la commune et sur l'application « Bon 'App ».

Il est interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte du restaurant scolaire. Seuls les enfants ayant un PAI (Projet d'accueil Individualisé) avec panier repas y sont autorisés. Les paniers repas devront être remis à l'agent en charge des repas qui se chargera de l'entreposer et le réchauffer au moment du temps de restauration.

Les menus étant élaborés dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire, les agents communaux en charge des enfants se devront de proposer aux enfants de goûter aux plats qui leurs sont proposés.

Le personnel communal est chargé de la surveillance des enfants lors de la prise des repas.

Les enfants doivent se laver les mains avant de passer à table. Aussi, les agents de restauration ont pour mission d'encourager les enfants à la pratique quotidienne de l'hygiène et de la propreté.

ARTICLE 11 : ETUDES SURVEILLEES

Les études surveillées sont assurées par les enseignants volontaires, uniquement pour les élèves du CP au CM2 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les études surveillées se déroulent de 17h15 à 18h15, puis sont suivies d'un accueil périscolaire jusqu'à 19h. Les familles doivent fournir un gouter à leur (s) enfant(s) pour cette activité. Aucun départ n'est autorisé durant le temps d'étude de 17h à 18h15.

ARTICLE 12 : LES ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

L'accueil du matin s'adresse aux enfants de l'école maternelle et élémentaire. Il se déroule à l'école maternelle La Ruche de 7h00 à 8h50. L'équipe d'animation propose des jeux et jouets en activité libre, jeux d'imitation, lecture à haute voix...

L'accueil du soir débute à 17h pour les enfants de la maternelle et à 18h15, après l'étude surveillée, pour les enfants de l'élémentaire.

Les encadrants mettent en place des activités en assurant un départ échelonné des enfants. Les familles doivent fournir un goûter à leur (s) enfant(s) pour cette activité.

Les parents doivent impérativement venir chercher leur(s) enfants au plus tard à 19h.

TITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 13 : DEPART DES ENFANTS

A partir du moment où l'enfant est remis à un responsable légal ou à une personne autorisée à le prendre en charge, il n'est plus placé sous la responsabilité de la ville et de ses agents, y compris au sein des locaux scolaires.

Les responsables légaux des enfants peuvent autoriser par écrit, sur la fiche d'inscription, puis pour tout changement sur présentation préalable d'un document manuscrit daté et signé, les tiers de plus de quinze ans à prendre en charge l'enfant à la sortie de l'école ou aux accueils périscolaires.

Ceux-ci devront justifier de leur identité ; dans le cas contraire, l'enfant ne leur sera pas remis.

Toute demande relative à une situation particulière devra être faite par mail (scolaire@grisy-suisnes.fr), afin d'être étudiée et le cas échéant éventuellement accordée par Monsieur le Maire.

ARTICLE 14 : AFFAIRES PERSONNELLES ET OBJET DE VALEUR

Afin d'éviter des conflits et de garantir la sécurité de tous, il est interdit que les enfants aient avec eux de l'argent, des objets de valeurs, objets jugés dangereux et inadaptés à l'objectif de socialisation (téléphone portable, montre connectée, console de jeux portable...).

La ville décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte des effets personnels des enfants.

ARTICLE 15 : BLESSURES, ACCIDENTS ET SECOURS

En cas d'accident survenu à un enfant, celui-ci est pris en charge par l'équipe d'encadrement de l'activité. Si cela s'avère nécessaire, une information est faite aux représentants légaux, à l'enseignant de l'élève ainsi qu'au directeur de l'établissement.

Si les conditions de l'accident, de maladie ou si les risques de blessures le nécessitent, les services d'urgences sont contactés. Les représentants légaux sont informés de la situation le plus rapidement possible. Ils doivent se rendre aux urgences sans délai.

ARTICLE 16 : SANTE, SOINS ET ALLERGIES

En cas d'état fébrile ou autre maladie, il est souhaitable que l'enfant soit gardé à domicile.

Le personnel se réserve le droit de refuser un enfant à son arrivée le matin si son état de santé est incompatible avec la vie en collectivité. Si cet élève informe l'encadrant de douleurs au cours de la journée, les représentants légaux sont contactés afin de venir chercher l'enfant.

Si un enfant souffre de pathologie entraînant une vigilance particulière, telles que les allergies alimentaires notamment, et/ou traitements médicamenteux, il est indispensable d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dans le cadre scolaire, conclu par le médecin scolaire, le médecin traitant de l'enfant, sa famille et la mairie.

La ville ne fournit pas de plat de substitution si le PAI l'exige.

Cependant, les enfants ayant un PAI avec panier repas sont autorisés à introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte du restaurant scolaire. Un réfrigérateur et un micro-ondes « spécial PAI » sont mis à disposition afin d'y déposer le panier repas, de respecter la chaîne du froid puis de le réchauffer durant le temps de restauration scolaire.

Les médicaments pourront être administrés par le personnel du service périscolaire uniquement dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (médicaments à fournir avec une ordonnance, en double exemplaire, une trousse pour l'école, une trousse pour le périscolaire).

Il appartient aux parents de transmettre les informations dès l'inscription de l'enfant, ainsi que de fournir les médicaments / équipements nécessaires pour l'accueil des enfants.

Sans PAI, aucun médicament ne peut être administré aux enfants durant les activités périscolaires, même avec une ordonnance.

ARTICLE 17 : DROIT A L'IMAGE – TRAITEMENT DES DONNEES

La ville peut être amenée à des fins de communication municipale à photographier et/ou à filmer le déroulement des activités durant les accueils périscolaires.

Ces images seront utilisées uniquement à des fins de communication de la ville : elles pourront être diffusées dans le cadre d'actions ou événements organisés par la ville et sur son site internet.

L'utilisation commerciale de ces images est exclue.

L'autorisation des représentants légaux est sollicitée dans le dossier d'inscription.

Les informations recueillies sur la fiche d'inscription et par tout autre moyen au cours de l'année scolaire font l'objet d'un traitement informatisé par la Mairie de Grisy-Suisnes – Place de la Mairie – 77166 GRISY-SUISNES destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement des activités du temps périscolaire organisées par la ville de GRISY-SUISNES.

La Mairie de Grisy-Suisnes a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la mairie de Grisy-Suisnes.

Les données collectées seront communiquées au service périscolaire de la Mairie de Grisy-Suisnes. Le cas échéant, elles peuvent être transmises aux prestataires de la commune dans le cadre de l'exécution de leurs prestations. Elles sont conservées pendant 1 an.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Vous pouvez également définir des directives quant au sort post-mortem de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter l'ADICO déléguée à la protection des données ou le service Périscolaire chargé de l'exercice de ces droits à l'adresse suivante : Mairie de Grisy-Suisnes – Service Périscolaire – Place de la Mairie – 77166 GRISY-SUISNES – Téléphone : 01.64.05.90.03 accueil@grisy-suisnes.fr

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

TITRE 5 – REMISE ET ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 18 : PUBLICITE

Outre les règles de publication légale, ce règlement est remis lors de l'inscription des enfants aux activités périscolaires. Il est également disponible sur le site internet de la ville.

ARTICLE 19 : ENTREE EN VIGUEUR

Le règlement intérieur sera remis aux responsables légaux lors de l'inscription et devra être signé pour valoir acceptation.

Le présent règlement modifié remplace le règlement intérieur des activités des temps périscolaires approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 20 septembre 2022. Il est applicable à compter du 1^{er} septembre 2023.

Le maire

Jean-Marc CHANUSSOT