

DEPARTEMENT DES YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de BONNIERES

REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE de
NOTRE-DAME-DE-LA-MER
78270

Services Péricolaires

Aux parents d'élèves de l'école de Notre-Dame-de-la-Mer

Notre-Dame-de-la-Mer, le 17 juin 2022

Madame, Monsieur,

Afin de préparer la rentrée scolaire 2022-2023, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint :

- Le règlement afférent au périscolaire (cantine, garderie, transport, centres de loisirs)
- Les différentes fiches d'inscriptions aux services périscolaires
- La fiche Famille
- Le règlement financier en cas de prélèvement
- Le mandat de prélèvement automatique
- L'inscription au transport

Tous les documents seront **à remettre en Mairie avant le 8 juillet 2022.**

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

Monsieur Le Maire
Jean-Luc MAILLOC



Mairie de Notre-Dame-de-la-Mer
1 place de la Mairie
Horaires d'ouverture:

☎ : 01 30 93 06 16

✉ : media@ndlm78.fr

Lundi, Mardi, vendredi 9h-12h / 14h-18h
Mercredi 9h-12h

Jeudi 9h-12h / 14h-19h

REGLEMENT PERISCOLAIRE

ANNEE 2022-2023

Préambule

Le périscolaire est un service public communal, géré par la Mairie de Notre-Dame-de-la-Mer et dont le seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école élémentaire et maternelle. Il englobe les services suivants : la cantine, la garderie, le transport et les centres de loisirs.

Le périscolaire accueille les enfants scolarisés dans l'école à partir de 6h50 du matin et jusqu'à 18h45 le soir.

Pour que l'enfant puisse bénéficier de ces services, même à titre exceptionnel, les parents doivent avoir remis un dossier d'inscription complet.

Chapitre 1 : Inscriptions aux services périscolaires, centre de loisirs compris

- 1- L'inscription se fait **obligatoirement** en mairie auprès de Mme Motot Lucie, via les fiches d'inscriptions annuelles ou selon la fiche d'inscription mensuelle fournie aux parents. Toute fiche remise à l'école sera considérée comme nulle. Pour être validée, celle-ci devra parvenir impérativement avant la date limite mentionnée sur la feuille. Vous pouvez renvoyer cette fiche dûment complétée via mail à media@ndlm78.fr. Tout changement intervenant sur le mois en-cours devra impérativement être signalé par écrit (soit par mail, soit par SMS) à media@ndlm78.fr ou au 06.52.35.10.53

Pour la garderie et le transport :

1 jour ouvrable à l'avance

Pour la cantine et les centres de loisirs :

7 jours ouvrables à l'avance

- 2- Les annulations de dernière minute ne seront prises en compte qu'en cas de maladie **et uniquement** sur justificatif. Ce document devra **impérativement** parvenir à Mme Motot Lucie en mairie. La mairie n'est pas tenue responsable des annulations pour cause de grève, intempéries ou absence d'enseignants(es).

Toute absence ne rentrant pas dans les conditions ci-dessus entraîne la facturation des prestations périscolaires.

La garderie

La garderie accueille les enfants le matin de **6h50 à 8h20**.

Les horaires de la garderie du soir sont de **16h30 à 18h45**.

La garderie n'est pas une étude. Les enfants pourront néanmoins faire leurs devoirs, à la charge des parents de vérifier leur travail.

Les enfants dont les parents ne sont pas présents à la sortie de l'école à 16h30, seront emmenés en garderie. Celle-ci vous sera alors facturée.

Attention à respecter les règles d'inscription ou d'annulation mentionnées ci-dessus.

Nota : Pour les enfants restants après **18h45, heure de fermeture**, un prix majoré sera appliqué dès la première minute supplémentaire et **ne pouvant en aucun cas excéder les 15 minutes (maximum 19h00)**.

Nous demandons aux parents de prévenir l'agent en cas de retard au numéro suivant : 01.30.42.02.43

Rappel : Les petits déjeuners et les goûters sont fournis par les parents.

Transport scolaire

Le transport scolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin et le soir. L'inscription auprès de Mme Motot Lucie est obligatoire. Le transport scolaire est payant et sera facturé par la mairie en début d'année scolaire.

Le gilet ainsi que le porte-carte sont obligatoires durant tout le trajet du transport. Il en va de même pour le port de la ceinture. Un pointage sera effectué à cet effet. Tout enfant n'ayant pas ses accessoires, et après deux signalisations, se verra refuser l'accès au car. Par ailleurs, il est impératif de respecter les arrêts de bus désignés ainsi que les horaires.

Un agent Accompagnant est présent dans le car pour assurer la tournée du matin et du soir.

Les enfants qui ne sont pas inscrits pour le transport scolaire du soir, qui ne quittent pas les lieux scolaires seuls (décharge sur la fiche Famille), ou dont les parents ne sont pas présents à la sortie de l'école à 16h30, ou à la descente du car, seront emmenés en garderie. Celle-ci vous sera alors facturée.

Centres de Loisirs de Freneuse et de Bonnières

Une convention a été signée avec les centres de loisirs de Freneuse et de Bonnières qui proposent des temps d'accueil de 7h00 à 19h00.

Les représentants légaux devront remettre le dossier administratif à Mme Motot Lucie, à la mairie de **Notre-Dame-de-la-Mer**.

La commune gère les inscriptions et les facturations du mercredi et des vacances scolaires.

Attention à respecter les règles d'inscription ou d'annulation mentionnées ci-dessus.

Chapitre 2 : Facturation

La facture périscolaire, dont le titre vous est transmis par la trésorerie, sera réglée avant la date limite figurant sur le document, soit par prélèvement automatique soit selon les modalités indiquées sur la feuille. Aucun paiement ne sera accepté en mairie.

Toute contestation doit être communiquée auprès des services de la Mairie, afin de régler au mieux le problème.

Les tarifs du **restaurant scolaire** :

- Le prix de la cantine est fixé à : **4,20 €** par repas

Les tarifs de la **garderie** :

- **3,25 €** pour le matin ou le soir jusqu'à 18h45
- **5,50 €** pour le matin et le soir jusqu'à 18h45
- **3,20 €** supplémentaire le soir de 18h45 à 19h00

Le barème du tarif du **transport** est fixé comme suit :

- **24,00 €** pour 1 enfant / an
- **40,00 €** pour 2 enfants / an
- **52,00 €** pour 3 enfants et plus / an

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être révisés chaque année.

Les tarifs des **centres de loisirs** :

Freneuse

- Mercredi 21,10 € dont 10,55 € de facturé aux parents
- Vacances scolaires 21,10 € par jour

Bonnières sur Seine

- Mercredi Maternelle 24,00 € dont 12,00 € de facturé aux parents
- Mercredi Primaire 23,00 € dont 11,50 € de facturé aux parents
- Vacances scolaires Maternelle 24,00 € par jour
- Vacances scolaires Primaire 23,00 € par jour

Concernant les tarifs du **mercredi uniquement**, la mairie subventionne à hauteur de 50 % pour les enfants scolarisés à l'école de Notre-Dame-de-la-Mer. Pour tout délai d'annulation du mercredi non respecté (7 jours ouvrables), la mairie facturera le plein tarif.

Les sorties seront facturées selon les tarifs en vigueur dans les centres.

Attention : les tarifs des centres peuvent évoluer en cours d'année, en fonction des décisions prises par les communes de Bonnières et de Freneuse. Vous serez prévenus de ces changements s'il y a lieu.

Chapitre 3 : Fonctionnement

Le restaurant scolaire

Les enfants mangeant à la cantine sont sous la surveillance du personnel municipal qui assure leur encadrement de 11h30 à 13h30.

Nous demandons aux parents de fournir à chaque enfant une serviette de table avec son nom au feutre indélébile. Nous assurerons le nettoyage des serviettes chaque semaine.

Durant le temps du repas, l'enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel de service
- La nourriture qui lui est servie
- Le matériel mis à disposition : table, chaises, couverts, etc...

Accès au restaurant

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves de l'école, aux enseignantes ainsi qu'aux agents affectés à la cantine.

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou ses adjoints peuvent autoriser l'accès aux locaux.

L'accès au restaurant est interdit aux parents.

Les menus

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective et livrés en liaison froide.

Le nombre de repas livrés correspond exactement au nombre de repas nécessaires aux enfants.

Les menus sont établis par cette société avec l'avis d'une diététicienne. Le personnel de service du restaurant est régulièrement sollicité pour transmettre le niveau d'appréciation des plats servis, leur qualité et leur quantité.

Les menus sont affichés au restaurant scolaire, à la garderie, dans le panneau aux grilles de la mairie et dans les écoles. Ils sont visibles sur le site internet et également envoyés par mail à tous les parents.

L'hygiène

Pour des raisons d'hygiène, aucun repas ni aucune denrée, fournis par la famille ne peuvent être consommés dans l'enceinte du restaurant (excepté protocole alimentaire).

Aucun aliment servi pendant la cantine ne devra sortir du restaurant scolaire. Tout reste de nourriture non consommée sera jeté.

Chapitre 4 : Aspect médical

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du périscolaire. Avec leur médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir (art. L372 du code de la santé publique et circulaire du 4 juin 1999).

Protocole allergique ou alimentaire P.A.I

Les enfants présentant des allergies alimentaires à risques doivent avoir des repas préparés et apportés par leurs parents.

Les parents ont l'obligation de remplir un PAI pour déclarer les allergies alimentaires de leur enfant ainsi que celles à haut risque (piqûres de guêpes, etc.), ainsi que les pathologies pouvant nécessiter une attention particulière (asthme). En cas de déclaration incomplète, ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la commune en cas d'accident lié à ce risque. De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalent pas en cours d'année la survenance d'un nouveau risque ou une évolution du risque existant.

Chapitre 5 : Sécurité

Aucun enfant ne sera remis à ses parents sur le temps cantine, sauf exceptionnellement, à condition qu'une décharge dûment signée par les parents soit remplie.

En cas d'incident ou d'accident et selon la gravité des cas, les procédures suivantes seront appliquées :

- prise en charge et premiers soins sur place : un cahier « infirmerie » sera rempli à chaque intervention
- appel du SAMU ou des pompiers ou tout autre service compétent ;
- appel aux parents.

Chapitre 6 : Rôles et obligations

Le personnel

Ce règlement a été accepté et validé par l'ensemble du personnel de la mairie de Notre-Dame-de-la-Mer

Le personnel participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance générale agréable et détendue. Il doit œuvrer pour que les différents temps périscolaires se déroulent dans des conditions de calme et de respect mutuel. Il doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes.

D'une autorité ferme, il garde son sang-froid en toute circonstance et se tient prêt à prendre des mesures utiles.

Le personnel a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre toute attitude dérangeante et de signaler à sa hiérarchie, tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.

L'attitude des enfants

Les différents temps périscolaires représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel et des enfants entre eux ne sera toléré.

Responsabilité des parents

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre. Les parents responsables de leurs enfants, doivent les amener à une attitude conforme à celle-ci, et ceci afin de faire régner une ambiance conviviale.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant ou un membre du personnel.

Chapitre 7 : Discipline

L'admission aux services périscolaires constitue pour la commune un service rendu aux familles. En conséquence, la municipalité, par décision du maire, se réserve le droit d'appliquer les sanctions suivantes si le comportement d'un enfant porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement.

Le transport scolaire fait partie de ces services.

Liste des sanctions si les enfants ne respectent pas les autres (camarades ou personnel de service) ou montrent des comportements inadmissibles (insultes, dégradations, violences) :

- 1- Avertissement par courrier. La municipalité souhaite le soutien et l'adhésion des parents qui reçoivent ce courrier.
- 2- Avertissement par courrier et entretien de la famille avec Le Maire. **Lors de cet entretien il sera remis un renvoi temporaire de 1 jour. L'entretien avec la famille est obligatoire sous peine de sanction plus grave. L'exclusion s'applique sur tout le temps périscolaire.**
- 3- Si récidive, un courrier de convocation sera adressé à la famille avec un renvoi temporaire de 3 jours. L'exclusion s'applique sur tout le périscolaire.
- 4- Courrier de convocation de la famille et Renvoi définitif.

Par ailleurs, nous vous informons que **toute agression physique envers les autres élèves ou envers le personnel amènera directement au renvoi de 3 jours sur tout le temps périscolaire**. Une récidive entraînera automatiquement un **renvoi définitif**.

De plus il est rappelé aux parents et élèves de maternelle et élémentaire, les principales règles suivantes :

- A l'extérieur des bâtiments scolaires, le règlement s'applique durant toute la journée, sous la surveillance des personnels municipaux.
- Les jeux dangereux sont interdits (étranglements, batailles, bousculades...).
- Les effets personnels sont interdits (argent, bijoux, jouets, etc...)
- Il est interdit de monter sur les murs et les murets.
- Il est interdit de jouer avec les cailloux.
- Le grillage doit être respecté ; ne pas le tirer, ne pas se pousser contre, ne pas se jeter dessus, ne pas l'escalader. Il en va de même pour le portail.

- Il est interdit de casser des branches aux arbres, d'y grimper ou d'arracher les feuilles.
- Il est interdit de jouer dans la boue.
- Des zones sont interdites : les salles de classe, et les autres endroits définis par la Mairie.

Cette liste n'est pas exhaustive.

L'entrée dans le périscolaire (garderie, cantine, transport, centres de loisirs) suppose l'adhésion totale au présent règlement.

La municipalité se réserve le droit de réviser le présent règlement intérieur.

Le Maire
Jean-Luc MAILLET



Partie à nous retourner

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES 2021-2022
--

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

Responsable légal du ou des enfants

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires.
Nous nous engageons à informer notre enfant des dispositions qu'il contient et à lire, avec lui, ce document.

Date, « lu et approuvé », signatures :

Documents à **joindre impérativement** lors de la remise du dossier **sous peine de refus** :

- Cette page dûment complétée et signée par vos soins
- Attestation d'assurance de responsabilité civile extra-scolaire
- Fiche Famille
- Inscription Annuelle
- Attestation CAF
- Fiche de paie pour la Trésorerie
- Contrat de « Bien vivre le temps du repas » signé par les parents

Documents à fournir si besoin :

- Prélèvement automatique : Règlement financier + Mandat SEPA + RIB
- Demande de carte de transport
- PAI médical
- Jugement concernant la garde des enfants en cas de séparation

FICHE FAMILLE 2022-2023

	Père	Mère	Enfant 1
Nom			Nom
Prénom			Prénom
Adresse			Date de naissance
Code Postale			Enfant 2
Ville			Nom
Tél. mobile			Prénom
Mail			Date de Naissance
Nom de l'employeur			Enfant 3
Adresse de l'employeur			Nom
Numéro CAF			Prénom
Profession			Date de naissance

Informations Médicales

Nom, Prénom du Médecin Traitant :

N° de Téléphone :

Date du dernier vaccin antitétanique : Enfant 1 Enfant 2 Enfant 3

Régime alimentaire de l'enfant : Enfant 1 Enfant 2 Enfant 3

Tous aliments

Allergies (certificat obligatoire) _____ _____ _____

Sans porc

Sans viande

Autre régime, certificat médical obligatoire, PAI
 (sous réserve de sa compatibilité avec l'accueil en collectivité)

DECHARGE DES PARENTS

En cas d'empêchement, j'autorise les personnes inscrites ci-dessous, à venir chercher mon enfant à la sortie du périscolaire (cantine, garderie)

Nom - Prénom			
Lien de parenté			
Tél. Mobile			

Je soussigné(e), Nom Prénom

- Autorise mon enfant à quitter **seul** l'école à partir de 16h30. A compter de cette heure, je décharge la municipalité et l'équipe d'encadrement de toute responsabilité.
- Autorise mon enfant à descendre **seul** du car scolaire le soir. Dès qu'il a atteint le sol de l'arrêt de bus, je décharge la municipalité et l'accompagnateur du car, de toute responsabilité.
- Autorise par la présente, la municipalité à diffuser la (les) photographie(s) représentant mon enfant lors de ses multiples occupations dans le cadre du périscolaire.
- Autorise la Mairie de Notre-Dame-de-la-Mer à prendre les mesures d'urgences en cas d'accident (SAMU, pompier, hospitalisation).
La famille est immédiatement avertie par nos soins pour accompagner son enfant ou le rejoindre à l'hôpital.
- Déclare exact les renseignements portés sur ce dossier d'inscription et avoir pris connaissance du règlement intérieur périscolaire (transport, cantine, garderie) et m'y conformer.

Fait à Notre-Dame-de-la-Mer, le

Signature du ou des responsable(s) de l'enfant.

En application du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD), et en signant ce formulaire, vous donnez votre accord à la Mairie de Notre-Dame-de-la-Mer de recenser vos réponses pour des missions de service public utilisées dans la gestion conjointe de la mairie, de la bibliothèque et du périscolaire. Afin de protéger la confidentialité de vos données personnelles, la commune de Notre-Dame-de-la-Mer s'engage à ne pas divulguer, à ne pas transmettre et ne pas partager ces données.

FICHE D'INSCRIPTION ANNUELLE

Année scolaire 2022-2023

Enfant(s)

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Inscription Cantine

Mon enfant

Mangera tous les jours
Mangera aux jours suivants : Lundi
Mardi
Jeudi
Vendredi

Inscription selon un planning variable qui sera rempli chaque mois

Inscription Garderie

Mon enfant est inscrit

Tous les matins
Tous les soirs
Tous les matins et tous les soirs

Aux jours suivants : Lundi Matin Soir
 Mardi Matin Soir
 Jeudi Matin Soir
 Vendredi Matin Soir

Inscription selon un planning variable qui sera rempli chaque mois

Inscription Transport

Mon enfant est inscrit

Tous les matins
Tous les soirs
Tous les matins et tous les soirs

Aux jours suivants : Lundi Matin Soir
 Mardi Matin Soir
 Jeudi Matin Soir
 Vendredi Matin Soir

Inscription selon un planning variable qui sera rempli chaque mois

Inscription Centre de loisirs

Mon enfant est inscrit

A Freneuse A Bonnières

Tous les mercredis
Aux vacances scolaires

Inscription selon un planning variable qui sera rempli chaque mois

Toute modification en cours d'année, temporaire ou permanente, devra être faite par écrit au minimum 7 jours ouvrables à l'avance (soit par mail, soit par SMS) à media@ndlm78.fr ou au 06.52.35.10.53

Le

Signature

RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL
DE NOTRE-DAME-DE-LA-MER

BIEN VIVRE LE



TEMPS DU REPAS

Je rentre calmement, sans bousculade

J'accroche mon vêtement et je prends ma serviette

Je m'installe à table dans le calme

Je respecte le personnel et les autres enfants



Je ne joue pas avec la nourriture



Je me tiens correctement à table et je mange proprement

Je ne crie pas, je parle doucement



Je reste assis à ma place



Je fais attention au matériel mis à ma disposition

Je ne ramène pas de jouets à la cantine

Aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée

Si je ne respecte pas ces règles, je sais que le personnel pourra signaler mon comportement à mes parents et je risque les sanctions prévues au règlement du restaurant scolaire.

Nom et prénom de l'enfant :

Date : _____

Signatures des parents

**REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT BANCAIRE
POUR LE PAIEMENT DES FACTURES PERISCOLAIRES**

Entre le(s) titulaire(s) du compte

.....

Adresse

Et la Mairie de Notre-Dame-de-la-Mer, sise à Notre-Dame-de-la-Mer, place de la Mairie, représentée par le Maire.

1- Dispositions générales

Les bénéficiaires du service périscolaire peuvent régler leur facture par prélèvement sur leur compte bancaire ou postal.

2- Avis d'échéance

Le redevable recevra une facture indiquant le montant qui sera prélevée sur son compte le 10 de chaque mois.

3- Joindre un RIB

4- Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du service périscolaire de la mairie.

5- Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service périscolaire.

6- Fin de contrat

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la mairie par lettre simple avant le 1^{er} du mois.

En cas de situation difficile, et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit la mairie pour demander la suspension du prélèvement en joignant tous documents justifiant la situation.

Pour la Mairie de Notre-Dame-de-la-Mer

Le Maire,

Jean-Luc MAILLOC



BON POUR ACCORD

PRELEVEMENT BANCAIRE

A Notre-Dame-de-la-Mer, le

Le redevable,