

- *en bleu les mises à jour*

Article 1. Objet

Le présent règlement définit les modalités d'inscription et de fonctionnement de l'accueil périscolaire, de la cantine et des accueils de loisirs.

L'accueil est habilité par la Direction Départementale de la jeunesse et des sports et soutenu financièrement par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF)

Le présent règlement a un caractère obligatoire pour l'utilisation de ces services.

Article 2. Prestations

Ce service d'accueil est mis en place pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Il s'adresse à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans scolarisés dans le RPC et/ou domiciliés dans une des 5 communes membres du syndicat.

L'enfant accueilli doit être propre et suffisamment autonome. Si l'enfant est tout de même inscrit, mais que des accidents répétés sont constatés, la directrice étudiera avec les parents une solution adaptée pour l'enfant et l'équipe d'animation au cours d'un rendez-vous.

L'accueil est assuré par du personnel qualifié et formé, encadré par une directrice et se tient dans les locaux du RPC ou sur les équipements communaux de La Neuville-Roy.

2.1 Pendant l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs des petites vacances, diverses activités sont proposées aux enfants :

- Activités manuelles,
- Activités motrices,
- Activités ludiques,
- Activités culturelles (lectures de contes, chants...)
- Un goûter, sera proposé les après-midis

Les temps de repos sont prévus afin de respecter leur rythme de vie.

Des sorties le mercredi seront proposées : Piscine, cinéma ou sortie en rapport avec l'item du trimestre.

2.2 Un service de restauration est ouvert chaque jour de la semaine pendant les périodes scolaires et pendant l'accueil de loisirs.

Le Syndicat a signé un marché pour la fourniture de repas en liaison froide et en assure le réchauffage dans les cuisines du RPC.

Pour les sorties scolaires, un pique-nique pourra être proposé en lieu et place de l'inscription cantine.

Article 3 : Dossier d'inscription

L'accès aux services ne peut se faire qu'après le dépôt du dossier d'inscription au nom de l'enfant.

Le syndicat « Les Hirondelles » a mis en place un dossier unique d'inscription valant pour l'accueil périscolaire et pour l'école.

3.1 Pour les nouvelles inscriptions, le dossier administratif est remis aux parents (lors de l'inscription en mairie ou remis lors de l'enregistrement à l'école) et devra être retourné dûment rempli.

Ce dossier comprend :

- Une fiche d'inscription (nominative, une par enfant)*

* documents disponibles en téléchargement sur le site www.sirs-leshirondelles.fr

Les pièces administratives suivantes :

- Photocopie du carnet des vaccinations à jour
- Assurance civile
- Attestation de domicile
- Photocopie de la feuille d'imposition de l'année N (sur le revenu de N-1) pour les non-allocataires CAF

3.2 Pour les renouvellements d'inscriptions, les familles devront vérifier et valider informatiquement début septembre les données déjà enregistrées sur leur fiche famille. *(un message s'affichera lors de la connexion sur le site peri.sirs-leshirondelles.fr)*

Les pièces administratives suivantes sont à fournir chaque année :

- Photocopie du carnet des vaccinations à jour
- Assurance civile
- Attestation de domicile pour les non-allocataires CAF
- Photocopie de la feuille d'imposition de l'année N (sur le revenu de N-1) pour les non-allocataires CAF

Article 4 : Horaires de l'accueil périscolaire, de l'accueil de loisirs des petites vacances

L'accueil périscolaire, les temps d'activité, l'accueil de loisirs des petites vacances ont reçu une habilitation pour fonctionner :

Pendant les périodes scolaires :

- De 7h30 à 8h55, de 12h10 à 13h40 et de 16h25 à 19h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis avec un service de restauration
- De 8h00 à 18h00 pour les mercredis

Pendant les petites vacances, 1 semaine aux vacances Toussaint, Hiver et Pâques :

- De 8h00 à 18h00 avec un service de restauration

Si à plusieurs reprises les parents ne respectent pas les horaires du matin ou du soir, un supplément leur sera demandé en fonction du barème de la CAF.

Pour les périodes des petites vacances et les mercredis, l'accueil du matin doit se faire entre 8h et 9h.

Article 5 : Responsabilité et Assurance

L'accueil périscolaire ne pourrait être tenu pour responsable en cas d'accident ou incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celui-ci.

Le responsable légal doit accompagner l'enfant jusqu'à l'enceinte de la salle d'accueil où la directrice et un agent notera sa présence.

Est considéré comme « Responsable légal », toutes personnes enregistrées comme « Responsable » sur la fiche famille Internet et les personnes nominativement présentés aux agents.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'elles engagent leur responsabilité en laissant leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée de l'accueil périscolaire.

Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade. Ils veilleront aussi à avertir la directrice 48h à l'avance de l'absence d'un enfant, dans la mesure du possible.

Ces conditions sont dictées par des impératifs réglementaires de sécurité et de responsabilité.

5.1 Syndicale

Le syndicat « Les Hirondelles » a contracté une assurance le couvrant contre les risques de mauvais fonctionnement du service engageant sa propre responsabilité.

Les enfants sont rassemblés et conduits dans la salle d'accueil, sous la responsabilité de la directrice et des agents qui assurent leur surveillance.

En cas de problème de santé d'un enfant, le personnel présent sur place, s'engage à prévenir le plus tôt possible la famille de l'enfant. Les parents sont donc priés de prévenir le service périscolaire de tout changement d'adresse ou de téléphone.

En cas d'accident ou de malaise, l'enfant sera systématiquement transporté à l'hôpital par les services d'urgence.

De manière générale, il ne sera pas distribué de médicaments pour les enfants sous traitement. Sauf accord de la directrice et après avoir rempli l'autorisation parentale « Prise de médicaments sur le temps périscolaire »

Les médicaments ne doivent également pas transiter par l'accueil Périscolaire sans en avoir préalablement informé le personnel.

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service de restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (élu, responsable de la cantine). Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

Le Syndicat et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Il n'est pas possible d'adapter les collations et les repas servis aux enfants à d'éventuelles contre indications médicales, ni de garantir l'absence d'éléments provoquant des allergies dans la composition de celle-ci.*

**Il appartient aux parents de fournir la collation et/ou le repas adapté.*

5.2 Parentale

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

Les parents veilleront à ce que leur(s) enfant(s) dispose(nt) d'une paire de chaussons pour les accueils périscolaires.

Pour les Petits Sections, comme ce qui est demandé pour la classe, la famille mettra à disposition du personnel une boîte à chaussure au nom de l'enfant contenant des vêtements de rechange.

La responsable de l'accueil se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil à tout enfant ne présentant pas les conditions d'hygiène suffisantes (poux, verrues, blessures...).

5.3 De l'enfant

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail pour le bien-être des enfants.

Chaque enfant doit avoir un comportement correct et respectueux à l'égard : de ses camarades, du personnel d'encadrement, des lieux, de l'environnement, du matériel et de la nourriture.

Les dégradations matérielles engagent la responsabilité des parents.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner, de la part du Président du Syndicat, 3 sanctions différentes selon la gravité de l'acte :

- signature d'un engagement moral avec les parents et l'enfant,
- exclusion temporaire pour une durée d'une semaine,
- exclusion définitive.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment les règlements intérieurs des établissements scolaires.

L'enfant devra prendre soin de ses chaussons et les ranger dans le casier prévu à cet effet à chaque sortie des lieux.

Article 6 : Inscriptions

Les inscriptions sont à faire sur le site Internet <https://peri.sirs-leshirondelles.fr> au moins 7 jours à l'avance.

Il est demandé aux familles d'inscrire leurs enfants aux APC sur le site dès que l'enseignant convoque l'enfant.

En cas de sureffectif, la directrice peut à tout moment refuser/annuler des inscriptions, si les conditions d'accueil ne peuvent être tenues. Ne seront alors acceptés dans le service d'accueil périscolaire que les enfants régulièrement inscrits auprès du service périscolaire du syndicat « Les Hirondelles » et pour la cantine les enfants dont les 2 parents travaillent.

Pour les centres de loisirs, seules les inscriptions des familles à jour de leurs règlements seront validées.

6.1 Absence

Il est demandé aux familles de prévenir en cas d'absence de l'enfant pour des questions d'organisation.

Les familles ont la possibilité de déclarer les absences sur le site Internet pour la période de 7 jours dite « figée ». Ils bénéficieront dans ce cas d'une réduction de 50% sur le montant de la garde.

Les absences non déclarées ou déclarées dans la journée seront facturées normalement.

Article 7 : Tarifs

Les tarifs sont fixés à la journée selon la grille tarifaire de la CAF.

Le Syndicat a une convention avec la CAF de l'Oise et peut ainsi récupérer le quotient familial des familles via l'application CDAP.

Le taux pour les familles ne fournissant ni leur avis d'imposition, ni leur numéro d'allocataire CAF sera celui du plafond.

Le barème 2 a été retenu

	Ressources Mensuelles	Nombre d'enfants			
		1	2	3	4 et plus
Plancher	≤550 €	1,54 €	1,44 €	1,33 €	1,23 €
Coefficient	-	0,30%	0,28%	0,26%	0,24%
Plafond	>4100 €	12,30 €	11,48 €	10,66 €	9,84 €

Le revenu mensuel imposable multiplié par le coefficient correspondant au nombre d'enfants à charge divisé par 8 (nombre d'heures d'accueil) = le tarif pour 1 heure (Taux horaire)

Pour les enfants domiciliés en-dehors des communes du regroupement, majoration de 15%

7.1 Tarifs :

En fonction du tarif horaire sera calculé :

- Le prix du forfait « MATIN » à 1h15 : soit (1.25 x Taux horaire).
- Le prix de la « RESTAURATION » : 3.80 + 2.00 euros (coût du repas + charges supplétives) + le prix pour 1/2h d'animation : soit (5.80 + 0.50 x Taux horaire)
- Le prix du forfait « soir COURT » de 16h25 à 18h00 : soit (1 .58 x Taux horaire)
- Le prix du forfait « soir LONG » de 16h25 à 19h00 : soit (2.58 x Taux horaire)
- Le goûter fournit aux enfants d'un montant de 50 centimes sera facturé 15 centimes.

Les inscriptions au forfait « soir COURT » se verront requalifiées en forfait « soir LONG » dès lors que le départ de l'enfant se fera après 18h00.

Dans le cas d'enfant accueilli sans inscription plus de 3 jours dans le mois, une pénalité de 2€ sera attribuée à la famille par journée.

7.2 Tarif pour le mercredi et les petites vacances :

Petites Vacances : Inscriptions à la journée uniquement

Mercredis : Inscriptions à la demi-journée

En fonction du tarif horaire sera calculé

- Le prix de la « JOURNÉE » à 8h : soit (8 x Taux horaire)
- Le prix de la « DEMI-JOURNÉE » à 4h : soit (4 x Taux horaire)
- Le prix de la « RESTAURATION » : 3.80 + 2.00 euros (coût du repas + charges supplétives) + le prix pour 1/2h d'animation : soit : (5.80 + 0.50 x Taux horaire)
- Le goûter fournit aux enfants d'un montant de 50 centimes sera facturé 15 centimes.

7.3 Tarif pour les chaussons :

Le Syndicat assure la fourniture des chaussons pour les enfants.

Les enfants seront équipés de chaussons « Type Rythmique », un achat groupé sera fait par le syndicat et les chaussons facturés aux familles.

Le tarif pour une paire de chaussons est de 4€.

Les chaussons deviennent la propriété de la famille.

Les chaussons seront renouvelés avec accord de la famille chaque fois que nécessaire.

Article 8 : Règlement

- Pour toutes les familles disposant d'un accès au portail Internet, les factures seront envoyées par mail entre le 5 et le 10ème jour du mois.
- Pour les familles ne disposant pas d'accès, la facture leur sera remise au format papier entre le 5 et le 10ème jour du mois.

Après le 15 du mois, nous n'acceptons plus aucune réclamation sur le mois précédent.

Les paiements doivent se faire avant la fin du mois. **Une majoration de 0.8% par mois pourra être appliquée aux factures ayant plus de 30 jours de retard.**

Les familles peuvent payer par carte bancaire ou Prélèvement via l'application PayFIP ou par prélèvement automatique après avoir signé l'autorisation de prélèvement. (Débit le 20 du mois)

Le paiement se fait directement auprès de la Trésorerie de Saint-Just-en-Chaussée, le syndicat n'accepte aucun paiement.

Si vous rencontrez des difficultés de paiement, veuillez contacter sans tarder le Président

Les enfants des familles qui ne sont pas à jour de leurs règlements se verront refuser l'accès aux services.

Article 9 : Annulation

- Grève ou sortie scolaire :

La demande de désinscription doit être faite au plus tard la veille avant 10h par mail.

- Lors de maladie de l'enfant :

L'absence doit être justifiée par la présentation d'un certificat médical ou d'une ordonnance.

Pour les fratries scolarisées dans le RPC, la famille peut demander l'annulation des inscriptions pour les autres enfants (à l'exception des inscriptions « cantine » déjà commandées)

- Absence de l'enseignant :

Pour les enfants non présents au périscolaire et/ou à la cantine, les inscriptions seront supprimées.

- Autres cas :

Dans le cas où le transport scolaire ne peut être assuré, les repas et les temps d'accueil ne seront pas facturés.

Pour toutes les autres causes, aucune annulation ou remboursement ne sera accepté.

Article 10 : Modification des données personnelles

Conformément au règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés modifiées, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits auprès du Délégué à la Protection des données du Syndicat, par mail à cette adresse : rpi@sirs-leshirondelles.fr

Le Syndicat Scolaire "Les Hirondelles" s'engage à ne traiter que les données nécessaires au fonctionnement des services qu'il met en place. Aucune donnée ne sera communiquée à des organismes tiers, en dehors de l'équipe éducative du RPC "Les Hirondelles"

Informatique et libertés - Règlement Général pour la Protection des Données :

Règlement Général de Protection des Données (RGPD) Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informés que les données personnelles que vous avez communiquées au service périscolaire de la ville de Mutzig dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service d'accueil périscolaire feront l'objet d'un traitement informatisé. Vos données recueillies dans ce formulaire sont exclusivement destinées au service périscolaire de la ville de Mutzig en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique du service périscolaire, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins. A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite.) N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise. Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez nous contacter par courrier : 100, rue de la Clef des Champs 60190 La Neuville-Roy ou courriel : rpi@sirs-leshirondelles.fr Voies de recours : Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en 10 fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

Article 11 : ACCEPTATION

Le seul fait d'inscrire un enfant à un des accueils constitue pour les responsables légaux une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés

Président du Syndicat
Scolaire des Hirondelles
60190
LA NEUVILLE ROY
SYNDICAT *
Thomas LESUEUR

