



Année scolaire : 2022-2023

Activités périscolaires : Garderie / Restauration scolaire

GÉNÉRALITÉS

Tout enfant ayant des difficultés de santé (asthme, allergie...) doit être signalé afin d'assurer au mieux sa sécurité. La mairie n'étant pas informée des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) signés avec l'école, il y a nécessité d'en signer un avec la mairie. Les parents doivent en faire la demande chaque année scolaire. Vous trouverez dans ce chapitre les éléments communs aux deux types d'accueils périscolaires.

Et pour les spécificités de chacun d'entre eux, merci de vous reporter en plus, au :

- Chapitre 1 : Garderie
- Chapitre 2 : Restauration scolaire

LES INSCRIPTIONS

Elles s'effectuent :

* **par courrier** à l'adresse suivante :

Mairie de Houdan - Service Scolaire - 69 Grande Rue 78550 Houdan

* **en Mairie** aux heures habituelles d'ouverture sur rendez-vous :

Lundi Mercredi Jeudi Vendredi de 9 h à 12 h et de 15 h à 17h30 et le Mardi de 15 h à 20 h

- La régie est fermée pendant les vacances scolaires et le 1^{er} jour ouvré de chaque mois.
- L'inscription ne sera prise en compte que si les factures de l'année scolaire précédente ont été intégralement réglées.
- En raison du nombre important de demandes d'inscription, et du nombre de places disponibles pour les activités périscolaires, les inscriptions seront prises en compte selon l'ordre d'arrivée des demandes.
- Les premiers inscrits optimiseront leur chance d'obtenir une place.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

LES TARIFS

A - Familles domiciliées, au titre de la résidence principale, à HOUDAN

En cas de séparation, la résidence principale est celle du parent ayant la garde exclusive de l'enfant. Les familles peuvent en fonction de leurs revenus, bénéficier de l'application du quotient familial (dossier à demander en mairie). Le rapport entre les revenus et le nombre de personnes vivant au foyer donne le quotient familial mensuel qui détermine la catégorie des tarifs.

Si la fiche «calcul du quotient familial» n'est pas complétée, les tarifs de la catégorie 6 sont appliqués.

Le tarif correspondant au quotient familial sera appliqué le 1^{er} du mois suivant la date du dépôt de dossier de calcul. Il n'y aura pas d'effet rétroactif sauf pour le mois de septembre, mois de la rentrée scolaire.

B - Familles non domiciliées, au titre de la résidence principale, à HOUDAN

Il s'agit des familles qui ont déménagé hors de Houdan et qui souhaitent que leur(s) enfant(s) termine(nt) le cycle de sa/leur scolarité à l'école de Houdan (droit de suite). L'année du déménagement hors de Houdan, le tarif selon le quotient familial sera toujours appliqué jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Si l'inscription de l'enfant est maintenue l'année et les années scolaires suivantes, le tarif extérieur (catégorie 7) sera alors appliqué.

LA FACTURATION

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires fréquentés est adressée aux familles en début de chaque mois pour le mois en cours (exemple : la facture du mois d'octobre est envoyée début octobre). La facture pour le mois de septembre est adressée avec les factures des mois de juin et juillet.

LE PAIEMENT

Le paiement doit impérativement être effectué dans les 8 jours à réception de la facture.

Il se fait :

1°) auprès du Régisseur à la **Mairie** ou **par courrier** à l'adresse suivante :

69 Grande Rue - 78550 HOUDAN

- ☛ par **chèque** libellé à l'ordre de la Régie de Recettes Périscolaire de Houdan
- ☛ en **espèces**

2°) sur le **portail famille** via le **site internet** de la Ville : www.villehoudan.fr :

- ☛ par **carte bancaire** ou indication des coordonnées bancaires chaque mois

Le montant du paiement doit être égal au montant de la facture, les déductions éventuelles se feront lors de la prochaine facturation.

Chaque fin de mois, toute facture non réglée sera transmise au Trésor Public pour mise en recouvrement.

Attention : Toute inscription effectuée pour le mois de septembre sera entièrement due et ne pourra en aucun cas être remboursée en cas de désinscription (hors déménagement).

En cas de départ définitif du ou des enfant(s) de l'école ou des activités périscolaires (entrée au collège, déménagement), le remboursement aux familles des sommes perçues en trop sera effectué (à condition de respecter les modalités relatives aux absences).

LA RESPONSABILITE

Toute(s) personne(s) venant chercher un enfant doit(vent) être habilitée(s) à le faire. Les parents doivent obligatoirement communiquer, lors de l'inscription, le nom, prénom, adresse et téléphone de cette ou ces personne(s). **Une pièce d'identité sera demandée à chaque venue.** Toute dégradation du matériel ou des locaux entraîne la responsabilité civile et pécuniaire de la famille. Il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance « Responsabilité Civile » pour leurs enfants.

LA DISCIPLINE

Dans tous les cas, chaque enfant doit être respectueux du personnel et de ses camarades, obéir et respecter les consignes données, comme le précise le document "Règles de vie" qui les énumère et qu'il signe aussi lors de l'inscription. **En cas d'indiscipline ou de comportement incorrect d'un enfant, une sanction sera prise.**

Selon le degré de gravité, les sanctions peuvent être modifiées. La sanction sera sans appel.

- ☛ 1^{ère} sanction : **Avertissement**
- ☛ 2^{ème} sanction : **Convocation**
des parents
- ☛ 3^{ème} sanction : **Exclusion**
temporaire ou définitive
de l'enfant

CHAPITRE 1 : GARDERIE

Les inscriptions

Elles se font par date d'enregistrement en mairie et selon les modalités suivantes :

- * pour l'année scolaire complète
- * en fonction des places disponibles

En cours d'année, toute modification relative à l'inscription doit être formulée par écrit pour être prise en compte et sera effective le 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier. Ce changement donnera lieu à une nouvelle étude du dossier.

Fonctionnement

Le nombre d'enfants accueillis en garderie est déterminé selon la capacité des locaux et de l'encadrement. La municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant afin de répondre aux règles de sécurité. Les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal. La garderie fonctionne en maternelle et en élémentaire : les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 7 h 20 à 8h 50 et de 16 h 30 à 18 h 30.

Les parents sont tenus de fournir le goûter avec une boisson de leur(s) enfant(s).

La facturation et les absences

Il est obligatoire de prévenir le Régisseur des absences, pour un bon fonctionnement du service et pour un éventuel remboursement. Toute absence, en cas de maladie ou de circonstances exceptionnelles (sur justificatif officiel) sera déduite de la facture suivante, à condition que le dit justificatif soit fourni dans les 48 heures, faute de quoi il ne sera pas pris en compte. Les absences pour convenance personnelle doivent être signalées 72 heures à l'avance et seront tolérées dans la limite de 8 jours par enfant et par année scolaire. Elles seront déduites de la facture suivante. Au-delà de ces 8 jours, le paiement sera dû la facturation tiendra compte des jours définis lors de l'inscription. Toute absence en dehors de celles citées ci-dessus est facturée et sera due. En cas de retard supérieur à 1/4 h au delà de 18h30 (sauf cas de force majeure) le coût réel de la garderie sera appliqué.

CHAPITRE 2 : RESTAURATION SCOLAIRE

Les inscriptions

Les enfants souffrant d'intolérances ou d'allergies alimentaires seront inscrits après signature d'un PAI avec la mairie. Pour cela, les parents doivent prendre rendez-vous avec la responsable du secteur scolaire.

Elles se font par date d'enregistrement en mairie et selon les modalités suivantes :

- * pour l'année scolaire complète
- * en fonction des places disponibles

En cours d'année, toute modification relative à l'inscription doit être formulée par écrit pour être prise en compte et sera effective le 1^{er} jour du mois suivant la réception du courrier. Ce changement donnera lieu à une nouvelle étude du dossier.

Fonctionnement

Le nombre d'enfants à la cantine est déterminé selon la capacité des locaux et de l'encadrement. La municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant afin de répondre aux règles de sécurité. Les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal.

La commune offre un service de restauration scolaire (liaison froide) aux enfants des écoles publiques maternelle et élémentaire. Ces repas sont élaborés selon un plan alimentaire respectant les règles de nutrition et d'équilibre adaptées aux enfants, et sont validés lors de commissions trimestrielles, composées de la société de restauration, des délégués de parents d'élèves et d'élus.

Les repas sont servis en deux services :

- * à partir de 11 h 50 pour les élèves de maternelle
- * à partir de 12 h pour les élèves de l'élémentaire

Des repas sans porc ainsi qu'un repas végétarien une fois par semaine, peuvent être servis aux enfants si la demande en est faite lors de l'inscription.

Les menus sont réalisés dans un souci d'équilibre alimentaire et de bonne éducation nutritionnelle. Les enfants seront donc invités à goûter à l'ensemble des plats qui leur seront servis.

Ils doivent consommer sur place les aliments donnés lors des repas, ils n'ont en aucun cas le droit d'apporter des boissons ou compléments de repas à la cantine.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de faire connaissance avec de nouveaux aliments, et d'apprendre les règles de vie en collectivité.

En dehors du restaurant scolaire, le temps d'interclasse doit être convivial, pour cela les enfants auront la possibilité :

Toujours sous la responsabilité d'un adulte {
* de participer aux activités proposées par le personnel d'encadrement
* de jouer dans la cour
* de ne rien faire et de se reposer

La facturation et les absences

Il est obligatoire de prévenir le Régisseur des absences, pour un bon fonctionnement du service et pour un éventuel remboursement.

Toute absence, en cas de maladie ou de circonstances exceptionnelles (sur justificatif officiel) sera déduite de la facture suivante, à condition que le dit justificatif soit fourni dans les 48 heures, faute de quoi il ne sera pas pris en compte.

Les absences pour convenance personnelle doivent être signalées 72 heures à l'avance et seront tolérées dans la limite de 8 jours par enfant et par année scolaire. Elles seront déduites de la facture suivante. Au-delà de ces 8 jours, le paiement sera dû.

La facturation tiendra compte des jours définis lors de l'inscription. Toute absence en dehors de celles citées ci-dessus est facturée et sera due.