

## REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les services périscolaires sont proposés dans toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques du territoire intercommunal. Ils sont sous la responsabilité de la CDC des Vallées d'Auge et du Merlerault.

→ Service de garderie, le matin de 7h30 jusqu'à l'entrée en classe et de la fin de classe jusqu'à 18h.

Tarif : 2 € par jour, matin et/ou soir avec petit déjeuner le matin et goûter le soir

→ Service restauration scolaire - Tarif : **3,80 € le repas réservé**

Attention ! → Tout repas non réservé sur le BL Portail famille sera facturé **9,30 €**

Seuls les enfants inscrits dans une école maternelle ou élémentaire publique de la CDC vam peuvent fréquenter les services dépendant de leur école. Une inscription est obligatoire pour bénéficier de ces services.

La fréquentation des temps périscolaires peut être régulière ou exceptionnelle, **Les réservations** doivent **obligatoirement** être demandées sur le **BL Portail famille**,

Pour la cantine : jusqu'à **48 heures, hors week-end/jours fériés**, avant la date de réservation,

Pour les garderies : jusqu'à **24 heures, hors week-end/jours fériés**, avant la date de réservation.

Si l'inscription est annuelle et prévue pour tous les jours de la semaine pour plusieurs activités, il convient de **réserver pour une longue période pour chaque activité choisie** – Onglet "Réservations" sur l'application mobile.

### **Absence d'un enfant :**

Pour annuler une réservation au restaurant scolaire ou à une activité périscolaire, vous devez **obligatoirement** demander l'absence sur le portail famille

Pour la cantine : jusqu'à **48 heures, hors week-end/jours fériés**, avant la date de réservation,

Pour les garderies : jusqu'à **24 heures, hors week-end/jours fériés**, avant la date de réservation.

***Toutefois, il est toléré une réservation ou annulation en dehors de ce délai pour des cas de force majeure (maladie, accident, hospitalisation, décès) ou pour des raisons de reprise d'emploi ou de changement de planning non anticipé et uniquement sur présentation de justificatifs ou attestation sur l'honneur signée.***

Si un enfant est souffrant ou victime d'un léger accident, le personnel encadrant préviendra les responsables légaux identifiés dans le BL Portail famille afin que l'on vienne chercher l'enfant.

En cas d'accident sérieux, nécessitant l'intervention des secours d'urgence, le personnel contactera immédiatement les responsables légaux identifiés dans le BL Portail famille.

Pour toute question concernant le service scolaire ou toute modification de situation, vous pouvez nous contacter par téléphone au **02 33 67 54 85** ou par courriel à [scolaires@cdcvam.fr](mailto:scolaires@cdcvam.fr)

Les petits déjeuners et les goûters ne peuvent pas être fournis par les familles, sauf dans le cadre d'un PAI ou régime spécifique.

L'accès du restaurant scolaire et ses locaux techniques est strictement réservé au personnel habilité et désigné par la collectivité. Pour des raisons sanitaires, les personnes étrangères au service devront détenir une autorisation.

## 1) PAIEMENT DES SERVICES

### **a) Facturation**

Les factures seront établies mensuellement.

### **b) Modalités de règlement**

**Les réservations de repas et/ou de garderie seront automatiquement facturées pour toutes absences non justifiées.**

En cas de force majeure (maladie, accident, hospitalisation, décès), les repas ne seront décomptés que si le responsable légal rédige une attestation sur l'honneur écrite et la transmet par courrier à la cdcvam ou par courriel : [scolaires@cdcvam.fr](mailto:scolaires@cdcvam.fr), au plus tard, 15 jours après l'absence.

Toute personne ne respectant pas les heures de fin de garderie, se verra facturer une pénalité de 10 € à chaque quart d'heure entamé.

Le paiement s'effectue auprès des services de la trésorerie de Mortagne-au-Perche. Un avis des sommes à payer est adressé aux familles indiquant la somme due. Le coût de la garderie est ajouté à la facturation de la cantine scolaire. La facture (ASAP) est distribuée par voie postale à la fin de chaque période scolaire. Les familles disposent d'un délai de 30 jours pour s'acquitter de la somme due.

Les familles peuvent s'acquitter des sommes dues soit par chèque, soit par carte bancaire en se connectant sur le site internet de la DGFIP – procédure TIPI – <https://www.tipi.budget.gouv.fr>

Le site internet de la communauté de communes permet d'accéder directement à cette application.

### **c) En cas de non-paiement des services**

La facture impayée sera recouvrée par le Trésor public qui pourra engager des poursuites à l'encontre des débiteurs.

## **2) RÈGLES DE VIE**

En début d'année et dès que nécessaire, le personnel encadrant expliquera les règles de vie des services périscolaires.

### **a) Relations**

De bonnes relations doivent s'instaurer entre les enfants et le personnel de service et d'encadrement. Toute violence verbale ou physique est à bannir. Les familles sont pécuniairement responsables de tout dégât matériel causé par leur enfant sur un tiers.

### **b) Discipline**

La discipline est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

La vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel encadrant interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

### **En venant déjeuner à la cantine, l'enfant s'engage à :**

#### **AVANT LE REPAS**

- Aller aux toilettes
- Se laver les mains avant de passer à table
- Se mettre en rang dans le calme
- Ne pas bousculer ses camarades
- Ne pas courir pour se rendre à la cantine
- Respecter les règles de sécurité

#### **PENDANT LE REPAS**

- Ne pas se déplacer sans autorisation
- Ne pas crier
- Goûter à tout, à hauteur d'une cuillère à soupe
- Ne pas jouer, surtout avec la nourriture
- Respecter ses camarades, le personnel, les locaux et le matériel

### **L'enfant a des droits et aussi des devoirs :**

#### **● ses droits**

- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer
- L'enfant peut, à tout moment exprimer, au responsable du personnel encadrant, un souci ou une inquiétude
- L'enfant doit être protégé contre l'agression d'autres enfants (moquerie, bousculade ...)
- L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu

#### **● ses devoirs**

- Respecter les autres enfants et le personnel de la garderie, en étant poli et courtois
- Respecter les règles de vie
- Respecter la nourriture
- Respecter les locaux et le matériel.

En cas de non-respect des règles de vie, le personnel rappellera les règles et échangera avec l'enfant sur son attitude. Si ce comportement perdure ou est jugé suffisamment grave par le personnel encadrant, les parents en seront informés dans les plus brefs délais.



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
VALLÉES D'AUGE ET DU MERLERAULT

Le service scolaire sera à la disposition des parents afin d'en discuter et de trouver une solution.

Si un incident grave survient, le service scolaire prendra contact avec les responsables légaux et les invitera à rencontrer l'élu en charge des affaires scolaires et le service.

Des mesures d'exclusion temporaires et/ou définitives pourront être envisagées.

Il est strictement interdit aux enfants d'apporter des jouets venant de la maison à la garderie et à la cantine.

**c) Locaux et matériels**

Les enfants doivent prendre soin du mobilier et des installations les familles sont pécuniairement responsables des dégradations volontaires commises par leur(s) enfant(s).