



SERVICES AU PUBLIC

RESTAURATION SCOLAIRE

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

ÉTUDE SURVEILLÉE

La Mairie de Dordives met à la disposition du public plusieurs services concernant la population scolaire. Le présent document informe de toutes les consignes nécessaires pour les inscriptions :

- au Restaurant scolaire
- à l'Accueil périscolaire
- à l'Étude surveillée

À chaque début d'année scolaire, les familles doivent compléter un dossier d'inscription général. Pour que cette inscription soit validée, les familles devront être à jour des paiements de l'année scolaire précédente. Tout changement venant modifier en cours d'année les informations fournies devra être signalé sur le Portail Famille :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDordives45680>

Règlements intérieurs



RESTAURATION SCOLAIRE



Le service de restauration est accessible aux enfants scolarisés à l'école Victor Hugo de Dordives, pendant les périodes scolaires même en cas d'absence du personnel enseignant. Cette prestation est facultative mais payante.

Les enfants des classes de Maternelle sont admis s'ils sont capables de manger seul.

Les menus sont élaborés par une diététicienne du prestataire et validés par une commission des Menus.

Ils sont affichés à l'école, sur le site internet de la commune et sur le Portail Famille.

Seuls les enfants inscrits au restaurant scolaire sont placés sous la responsabilité de la mairie entre 11h30 et 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En cas d'accident ou enfant malade, les parents ou toute autre personne majeure désignée par ces derniers seront prévenues afin qu'ils viennent chercher leur enfant.

RÉSERVATIONS

Les réservations et annulations de repas se font par le Portail Famille au plus tard le jour ouvré précédent, avant 15h (hors week-end et jours fériés) : (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieDordives45680>).

Exemple : une inscription pour le lundi doit être effectuée le vendredi précédent avant 15h.

Les annulations hors délais seront facturées.

En cas de présence sans dossier d'inscription préalable, les repas seront facturés à prix coûtant (6,56 €).

La scolarité étant obligatoire, en cas d'absence d'un enseignant le repas ne sera pas décompté si les parents font le choix de garder leur enfant au domicile. Si la fermeture de la classe est effectuée par décision administrative, le repas du 1^{er} jour ne sera pas facturé et les parents devront gérer les désinscriptions des autres jours.

JOUR DE CARENCE

En cas d'absence pour maladie, le repas du premier jour est facturé. Les repas suivants ne seront plus facturés à compter du 2^{ème} jour, uniquement sur présentation d'un justificatif qui devra être donné au plus tard le dernier jour d'école du mois, par mail à cantine@dordives.com

RÉGIME ALIMENTAIRE

En cas de pathologie nécessitant un régime particulier, un Protocole d'Accueil Individuel (PAI) sera établi avec le médecin scolaire et signé par la commune. Celle-ci se réserve le droit d'accepter ou de refuser la prise en charge du repas, à l'examen du dossier, au cas par cas.



ACCUEIL PÉRISCOLAIRE



L'accueil périscolaire est accessible aux enfants scolarisés à l'école Victor Hugo de Dordives.

Le matin : les enfants sont accueillis à partir de 7h. Ils sont ensuite conduits à l'école vers 8h05.

Le soir : les animateurs reprennent les enfants à 16h30 à l'école et sont à la Maison de l'Enfance vers 17h où un goûter est servi. Les familles ont la possibilité de venir chercher leur enfant à partir de 17h et jusqu'à 19h.

RÉSERVATION

Les réservations se font par le Portail Famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieDordives45680>

En cas de non-réservation préalable, l'enfant pourra être accueilli à titre exceptionnel si des places sont disponibles dans le respect des normes d'encadrement.

Les annulations doivent être modifiées sur le Portail Famille 48 h à l'avance. Toute absence ou annulation hors délais sera facturée, sauf cas d'urgence pour maladie de l'enfant ou événement familial grave et imprévu. L'annulation ne sera prise en compte qu'avec fourniture d'un justificatif dès le premier jour de l'absence.

CONDITIONS D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

La responsabilité de l'Accueil est engagée à partir du moment où l'enfant a été accompagné dans l'enceinte des locaux par une personne responsable et pris en charge par l'équipe d'encadrement.

Les enfants ne peuvent quitter la structure qu'après avoir été confiés à l'un des parents ou à l'une des personnes autorisées par ces derniers.

En cas d'impondérable de dernière minute conduisant les familles à confier leur enfant à une personne non connue du service, les parents devront contacter auparavant la Direction afin de communiquer le nom de cette personne qui devra présenter une pièce d'identité à son arrivée.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent être déposés ou récupérés sur le trajet Ecole-Maison de l'Enfance.

En cas de retard important pour reprendre l'enfant, après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les personnes concernées il sera fait appel à la gendarmerie la plus proche.



ÉTUDE SURVEILLÉE



Une étude surveillée est mise en place dans le groupe scolaire les lundis et jeudis de 16h30 à 18 h, du dernier lundi de septembre au dernier jeudi de juin. L'aide aux enfants est assurée par des professeurs d'école. La gestion administrative est assurée par un agent municipal.

RÉSERVATIONS

Les réservations se font par le Portail Famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieDordives45680>

En cas de non-réservation préalable, l'enfant pourra être accueilli à titre exceptionnel si des places sont disponibles dans le respect des normes d'encadrement.

Les annulations doivent être modifiées sur le Portail Famille 48 h à l'avance. Toute absence ou annulation hors délais sera facturée, sauf cas d'urgence pour maladie de l'enfant ou événement familial grave et imprévu. L'annulation ne sera prise en compte qu'avec fourniture d'un justificatif.

FONCTIONNEMENT

Pour un travail pédagogique efficace, l'inscription se fait de préférence par période scolaire (7 semaines).

Les inscriptions peuvent être faites pour toutes les séances d'une période, pour tous les lundis ou tous les jeudis.

Les enfants doivent **IMPERATIVEMENT** être repris **avant 18 heures**.

Si vous souhaitez que votre enfant rentre seul après l'étude, vous devrez **IMPERATIVEMENT** compléter l'autorisation jointe à ce dossier.

RÈGLES CONCERNANT LES 3 SERVICES

MALADIE/ACCIDENT/ASSURANCE

En cas de maladie survenant pendant les services, les responsables légaux ou les tiers expressément désignés dans le dossier d'inscription seront contactés.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront appelés et les parents prévenus.

En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'animation apportera les soins nécessaires en tenant compte des restrictions inhérentes à la réglementation en vigueur, et les notifiera dans le cahier infirmerie.

Ce cahier peut être mis à disposition des parents qui, dans tous les cas, seront informés de l'état de blessure et des soins apportés lorsqu'ils viendront chercher l'enfant.

Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel des Services, sauf protocole d'accord dûment établi au préalable. Il en est de même pour tout régime particulier dû à une allergie.

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance extrascolaire en responsabilité civile. Une attestation en cours de validité doit être fournie chaque année, à l'inscription de l'enfant et lors de son renouvellement d'échéance.

RÈGLES DE VIE/COMPORTEMENT

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement :

- Respecter ses camarades et le personnel.
- Respecter les règles de politesse et, plus généralement, de civisme.
- Circuler dans le calme à l'intérieur des bâtiments.
- Se tenir correctement et être calme à table.
- Respecter le matériel : toute détérioration engage la responsabilité pécuniaire des parents.

Si le comportement de l'enfant devait gêner le bon déroulement des Services, la Direction décidera, en fonction de la gravité des faits, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire et/ou définitive en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité ou de récidive sur les points ci-dessus.

PERTES/VOLS/DÉGRADATIONS

Il est rigoureusement interdit aux enfants :

- d'apporter des objets personnels de valeur.
- d'apporter de la nourriture et de la boisson, sauf à l'Étude surveillée pour laquelle le goûter n'est pas fourni..
- d'ingérer des médicaments et autres substances pharmaceutiques.
- d'introduire des animaux domestiques et/ou de compagnie.

La Mairie de Dordives et la Direction des Accueils se dégagent de toute responsabilité en cas de perte, de vol.

En cas de dégradations volontaires causées par un enfant, la famille de ce dernier sera convoquée et des mesures adaptées seront prises.



Facturation des services



TARIFS

Cantine	Tarifs 2021-2022	
	<u>Dordivois</u> <u>et Saint-Séverin partie Ferrières</u>	<u>Extérieurs</u>
1 à 2 enfants	3.97 €	5.88 €
3 enfants	3.19 €	5.10 €
+ de 3 enfants	3.08 €	4.99 €
Adultes	5.26 €	
Visiteurs extérieurs occasionnels	7.05 €	
Participation commune extérieure	1.96 €	
Prix coûtant	6.59 €	

<u>Périscolaire</u>	<u>Taux d'effort</u>	<u>Tarif plancher</u>	<u>Tarif plafond</u>	<u>Tarifs hors commune</u>
<u>Garderie du matin</u>	0.20 %	1.50 €	2.50 €	+50 %
<u>Garderie du soir</u>	0.25 %	2.00 €	3.00 €	+50 %

<u>Étude surveillée</u>	<u>Chaque séance : 2,50 €</u>
--------------------------------	--------------------------------------

MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement des services sont :

- ❖ Par prélèvement automatique (prélèvement le 12 du mois, ou le jour ouvré suivant si cette date est un dimanche ou un jour férié).
- ❖ Par virement bancaire au compte du Trésor Public (IBAN : FR34 3000 1005 41E4 5700 0000 086) en indiquant les références de la facture.
- ❖ Par TUPI avec le lien suivant : <https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web> . Cela vous offre la possibilité de régler par internet, au moyen d'une carte bancaire 24h/24 et 7j/7 avec le code collectivité et le code facture figurant sur votre facture.
- ❖ Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du TIP non signé et non agrafé, sans aucun autre document. Le tout est à envoyer au Trésor Public.
- ❖ En espèces (dans la limite de 300 €) auprès du guichet du comptable public indiqué au recto de la facture ou auprès d'un autre Centre des Finances Publiques. Munissez-vous de votre avis.
- ❖ Par DATAMIX (paiement par carte bancaire ou en espèces chez tout buraliste qui en propose le service, en vous munissant de votre facture)

L'envoi des factures et le recouvrement sont entièrement gérés par le Trésor Public.
Aucun règlement ne sera accepté en mairie.

A redonner à la Mairie ou à la Direction des Services

Je soussigné(e), Nom/prénom :

Responsable légal de l'enfant : Nom/prénom.....

En classe de :

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur Restauration /Accueil périscolaire/Étude surveillée et y adhérer sans réserves.

Fait à :

Signature du/des Responsable(s) légal/légaux :



Étude surveillée

Je soussigné(e), Nom/prénom :

Responsable légal de l'enfant : Nom/prénom.....

En classe de :

l'autorise à rentrer seul à 18 h après la séance.

Fait à :

Signature du/des Responsable(s) légal/légaux :