

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE  
ET DES ACCUEILS PERI- ET EXTRA-SCOLAIRES  
(applicable à compter de l'année scolaire 2018/2019)**

Le respect du présent règlement conditionne la qualité du service rendu aux familles.

### ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

La restauration et les accueils du matin et du soir sont ouverts aux enfants fréquentant une école maternelle ou élémentaire de Méry-sur-Oise. Les accueils du mercredi et des vacances sont également ouverts aux enfants résidant à Méry et scolarisés sur une autre commune.

Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles.

Les accueils péri et extra-scolaires (matin, soir, mercredi et vacances) sont prioritairement réservés aux enfants dont les deux parents travaillent.

**L'inscription individuelle préalable pour chaque enfant via le portail famille ou auprès de la Mairie est obligatoire.**

Les feuilles de renseignements exportées de notre logiciel, et transmises aux familles avant l'été doivent être corrigées et/ou modifiées avant chaque rentrée scolaire, afin de nous permettre d'avoir toutes les informations nécessaires à la bonne prise en charge des enfants (coordonnées des parents et personnes à prévenir, recommandations particulières...).

Le contrôle systématique des inscriptions est effectué par le personnel en charge des accueils.

**La Ville se réserve le droit de ne pas accepter un enfant non inscrit, pour des raisons de sécurité et de respect de la réglementation.**

La Ville se réserve par ailleurs le droit de ne pas assurer la restauration scolaire et/ou les accueils péri/extrascolaires, en cas de grève du personnel communal ou de nombre insuffisant d'enfants inscrits (ponts, proximité de jours de fête, etc...), ou pour des raisons techniques.

Tous les contacts utiles aux inscriptions sont rappelés à la fin du règlement

### ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTIONS AUX DIFFERENTES PRESTATIONS

#### 2.1. RESTAURATION ET ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR :

- ✚ **A l'année**, c'est-à-dire pour l'ensemble de l'année scolaire, pour 1 à 4 jours par semaine scolaire, selon les cas.

Ces inscriptions ne peuvent faire l'objet d'aucune annulation.

- ✚ **A l'unité**, en fonction des besoins des familles et dans la limite des places disponibles, au plus tard 2 jours calendaires avant le jour de présence de l'enfant.

**Les inscriptions unitaires hors délai (moins de 2 jours calendaires) ne pourront être acceptées qu'en cas de force majeure dûment justifié et si la capacité d'accueil permet encore la prise en charge de l'enfant.**

Pour les inscriptions à l'unité, les annulations sont possibles jusqu'à 2 jours calendaires avant le jour de présence de l'enfant, via le portail famille ou par l'envoi d'un document écrit (courrier ou mél). L'information faite par les parents auprès de l'école ou de l'équipe d'animation ne les dispense pas de cette démarche.

En cas d'annulation hors délai (moins de 2 jours calendaires), la prestation sera facturée aux familles au tarif habituel correspondant à leur tranche de quotient familial.

## 2.2. ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI:

- ✦ **A l'année**, c'est-à-dire pour l'ensemble des mercredis de l'année scolaire (ou un mercredi sur deux en cas de garde alternée).  
Ces inscriptions ne peuvent faire l'objet d'aucune annulation.
- ✦ **A l'unité**, en fonction des besoins des familles et dans la limite des places disponibles, au plus tard 9 jours avant le jour de présence de l'enfant (c'est-à-dire au plus tard le lundi de la semaine précédente).

Les inscriptions unitaires hors délai (moins de 9 jours avant) devront être justifiées et ne pourront être acceptées que si la capacité d'accueil permet encore la prise en charge de l'enfant.

Pour les inscriptions à l'unité, les annulations sont possibles jusqu'à 9 jours avant le jour de présence de l'enfant via le portail famille ou par l'envoi d'un document écrit (courrier ou mél).

En cas d'annulation hors délai (moins de 9 jours avant), la prestation sera facturée aux familles au tarif habituel correspondant à leur tranche de quotient familial.

Les enfants dont les parents sont soumis professionnellement à des plannings modulables peuvent, sur présentation d'une attestation d'employeur, bénéficier de délais d'inscription aménagés.

## 2.3. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE VACANCES :

- \* **En prépaiement**, en fonction des besoins des familles et dans la limite des places disponibles, avant la date limite indiquée pour chaque période de vacances sur le portail famille. Seul le paiement valide l'inscription.

Les accueils extrascolaires seront facturés en fonction du nombre d'heures choisis lors de l'inscription.

## 2.4. ABSENCES ET MODIFICATIONS

Toutes les absences ou modifications de planning (annulation ou jour supplémentaire) doivent être signalées le plus tôt possible via le portail famille (bouton contact), à l'adresse mail [education@merysuroise.fr](mailto:education@merysuroise.fr) ou par courrier.

## ARTICLE 3 : FACTURATION ET PAIEMENT

### 3.1. MODULATION DES TARIFS EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL

Les services de restauration scolaire et d'accueils péri- et extra-scolaires font l'objet d'une tarification au quotient familial dont le calcul est effectué au début de chaque année civile, selon une grille disponible en mairie et téléchargeable sur le site [www.merysuroise.fr](http://www.merysuroise.fr).

### 3.2. MONTANTS FACTURES EN CAS DE PRESENCE SANS INSCRIPTION PREALABLE OU D'ABSENCE NON JUSTIFIEE

Toute présence aux accueils périscolaires, extrascolaires et à la restauration sans inscription préalable ou toute absence non justifiée via les services ou le portail famille sera facturée :

- \* la 1<sup>ère</sup> journée au tarif habituel,
- \* puis, à compter du 2<sup>ème</sup> jour sur le même mois de facturation, le double du tarif habituel (dans la limite du coût réel de la prestation pour la collectivité);

### 3.3. CAS DES ABSENCES

Toutes les absences doivent être communiquées par les parents non seulement à l'école mais aussi à la mairie via le bouton contact du portail famille ou par mél au service Affaires scolaires.

Les prestations ne seront pas facturées dans les cas suivants :

- **Maladie à partir du 3<sup>e</sup> jour d'absence** et sur présentation d'un certificat médical dans les 5 jours. Les deux premiers jours d'absence, considérés comme **jours de carence**, seront facturés normalement.
- Sorties scolaires.
- Grève (interrompant le service concerné)
- Absence de l'enseignant.
- Résiliation définitive en cours d'année scolaire.

En cas d'annulation en dehors des délais indiqués à l'article 2, les prestations sont facturées au tarif habituel correspondant au quotient familial.

### 3.4. RYTHME DE FACTURATION ET REGLEMENT

#### ✦ Restauration scolaire, accueil périscolaire matin/soir et mercredi

Au début de chaque mois, une facture est envoyée aux familles, récapitulant les prestations consommées du mois précédent. Toute **réclamation** concernant la facture doit être communiquée par écrit (mél ou courrier) au service Affaires scolaires **avant la date d'échéance** indiquée sur la facture.

Le paiement des factures est possible :

- Par **prélèvement automatique**, le 5 du mois suivant l'envoi de la facture (soit par exemple, le 5 mars pour la facture de janvier émise début février) ;
- **En espèces ;**
- **Par chèque** à l'ordre du Trésor Public ;
- **Via le portail famille.**

**Le règlement doit être effectué avant la date d'échéance indiquée sur la facture.** A défaut de paiement 10 jours après la date d'échéance, le dossier est transmis au Trésor Public qui se charge du recouvrement auprès des familles.

#### ✦ Accueil de loisirs en période de vacances scolaires

Le règlement doit intervenir au moment de la demande de réservation des journées via le portail famille (paiement en ligne) ou, à défaut, directement auprès du service Affaires scolaires en mairie. Attention, sans ce prépaiement, aucune réservation n'est enregistrée sur le portail famille ou par les services municipaux.

## ARTICLE 4 : ACCUEIL DES ENFANTS PRESENTANT UN PROBLEME DE SANTE

Les enfants sujets à des allergies, à des intolérances alimentaires déclarées ou à des difficultés de santé chroniques, peuvent être accueillis dans le cadre d'un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** complété par le médecin traitant ou le spécialiste suivant l'enfant et signé par la commune, la famille et, le cas échéant, par les représentants de l'éducation nationale (médecin scolaire et enseignant).

Pour les enfants ne consommant pas le repas proposé par la commune, mais un panier repas fourni par la famille, une participation financière spécifique est appliquée, sur la base du quotient familial.

Les PAI doivent être renouvelés pour chaque année scolaire.

## **ARTICLE 5 : RESPECT DES HORAIRES DES ACCUEILS PERI/EXTRASCOLAIRES**

### **En période scolaire**

- Lundi, mardi et jeudi : de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h45
- Mercredi : de 7h30 à 18h45
- Vendredi : de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30.

NB : Les enfants ne peuvent être récupérés à l'accueil périscolaire du soir avant 17h15 afin de permettre la prise en charge après la classe et l'organisation du goûter.

### **Pendant les vacances scolaires**

- Du lundi au jeudi : de 7h30 à 18h45
- Le vendredi : de 7h30 à 18h30.

NB : Sur les accueils du mercredi et des vacances scolaires, les enfants inscrits sont accueillis entre 7h30 et 9h30. Les parents, ou une personne de confiance désignée par eux, doivent accompagner leur(s) enfant(s) et le(s) confier à un membre de l'équipe d'animation. En fin de journée, le départ de l'enfant avec l'un de ses parents, ou une personne nommément autorisée à le faire dans le dossier d'inscription, s'effectue entre 17h et 18h45 (18h30 le vendredi).

Les heures d'ouverture et de fermeture des différents accueils doivent être respectées ; aucun enfant ne sera accepté avant ou après les heures définies.

## **ARTICLE 6 : REGLES DU VIVRE ENSEMBLE**

Il est rappelé que le caractère laïc du service public de l'éducation impose le respect des principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, philosophique et religieux. Le port de signes ou tenues par lesquels l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (circulaire du 18 mai 2004).

Les enfants doivent adopter un comportement respectueux vis-à-vis de leurs camarades et des adultes qui les encadrent, ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

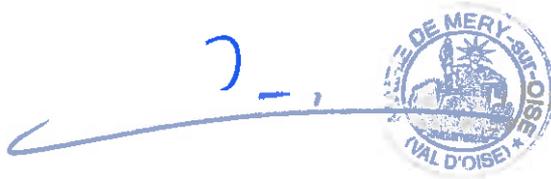
En cas d'attitude incorrecte de l'enfant, l'équipe encadrante procède à un rappel à l'ordre. Si son comportement ne s'améliore pas, les parents sont informés par écrit et peuvent être reçus par un représentant de la Mairie.

Des difficultés récurrentes de comportement de l'enfant peuvent conduire à une mesure d'exclusion temporaire ou définitive décidée par la collectivité, les parents ayant été invités au préalable à un échange avec un représentant de la municipalité.

## ARTICLE 7 : RESPECT DU REGLEMENT

Les manquements flagrants et/ou répétés au présent règlement peuvent être sanctionnés par une exclusion temporaire ou définitive de l'accès au(x) service(s) concerné(s).

Le Maire



Pierre-Edouard EON

L'Adjointe au Maire  
déléguée à l'Enfance et à la Jeunesse



Hélène DECHOUX

Portail Méry Famille accessible via le site internet de la Ville

**Service Affaires scolaires**  
14, avenue Marcel Perrin  
95540 Méry-sur-Oise  
01.30.36.23.17/34  
[education@merysuroise.fr](mailto:education@merysuroise.fr)

**Service Animation Enfance Jeunesse**  
14, avenue Marcel Perrin  
95540 Méry-sur-Oise  
01.34.48.15.05  
[alsh@merysuroise.fr](mailto:alsh@merysuroise.fr)

