

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RÉSERVATIONS DES TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

RESTAURATION, MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

1. MODALITÉS DE RÉSERVATIONS SUR LES DIFFÉRENTS TEMPS CONCERNÉS

1. Restauration scolaire

Tant pour des raisons de sécurité que d'assurance et dans le souci de limiter le gaspillage alimentaire, aucun enfant ne pourra être accueilli sans qu'une inscription administrative n'ait été validée par les services de la Mairie.

Cette inscription ouvre le droit à réservation.

Les réservations peuvent se faire tout au long de l'année dans la limite des places disponibles.

Des réajustements pourront être réalisés **au plus tard le mercredi minuit** pour la semaine suivante. Ceux-ci devront rester exceptionnels.

2. Les mercredis

Afin de prévoir les effectifs d'animateurs nécessaires à l'encadrement des enfants, conformément aux prescriptions du Ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports, et dans le souci de limiter le gaspillage alimentaire, aucun enfant ne pourra être accueilli sans qu'une inscription administrative n'ait été validée par les services de la Mairie.

Cette inscription ouvre le droit à réservation.

Les réservations peuvent se faire tout au long de l'année dans la limite des places disponibles.

Des réajustements pourront être réalisés jusqu'à quinze jours à l'avance. Ceux-ci devront rester exceptionnels.

3. Les vacances scolaires

Afin de prévoir les effectifs d'animateurs nécessaires à l'encadrement des enfants, conformément aux prescriptions du Ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports, et dans le souci de limiter le gaspillage alimentaire, aucun enfant ne pourra être accueilli sans qu'une inscription administrative n'ait été validée par les services de la Mairie.

Cette inscription ouvre le droit à réservation.

Les réservations peuvent se faire tout au long de l'année dans la limite des places disponibles.

Des réajustements pourront être réalisés jusqu'à quinze jours avant le début des vacances.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

093-219300324-20210330-ANNEXEDEL202124-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 02/04/2021

Notification : 02/04/2021

Le Maire : Rolin CRANOLY

12 février 2021



2. FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

1. Principe de facturation pour l'ensemble des activités

La restauration scolaire et le centre de loisirs du mercredi sont facturés à terme échu, en fonction des jours réservés.

Les journées au centre de loisirs durant les vacances scolaires sont facturées et réglées au moment de la réservation en ligne ou lors du dépôt de la demande.

Toute journée ou repas réservé sera facturé sauf présentation d'un arrêt maladie d'au moins quatre jours consécutifs dans les dix jours suivant le premier jour d'arrêt maladie de l'enfant inscrit. Celui-ci devra être déposé à l'Hôtel de Ville, en Mairie Annexe ou sur l'Espace Démarche.

L'existence de cas de force majeure sera laissée à l'appréciation de la Municipalité.

2. Activités nécessitant une réservation – dispositions particulières

2.1 Présence de l'enfant sans réservation préalable

Toute présence n'ayant pas fait l'objet d'une réservation sera facturée **1.5 fois le tarif** normalement appliqué à la famille.

2.2 Réservation faite dans les délais mais pour laquelle l'enfant n'est pas venu

Sauf justificatif recevable (voir ci-dessus), la famille sera facturée selon le tarif normal.

2.3 Droit à l'erreur

Le droit à l'erreur permet à chaque famille de régulariser par écrit un oubli de réservation ou d'annulation sans être sanctionnée dans la limite d'un oubli, de bonne foi, de réservation ou d'annulation par trimestre sur l'année scolaire.

3. Modalités de paiement, remboursement, avoir et impayés

3.1 Modalités de paiement

Pour la restauration scolaire et les mercredis, une facture mensuelle est établie à l'attention de la famille. Son paiement doit être effectué avant la date d'échéance indiquée.

Pour les accueils de loisirs durant les vacances scolaires, le règlement s'effectue en même temps que la réservation, soit sur l'Espace Démarche ou à l'Hôtel de Ville / Mairie Annexe. Les factures relatives aux pénalités sont envoyées à part et réglables sous 15 jours.

Passé les délais autorisés, les règlements sont adressés directement au Trésor Public qui a en charge le recouvrement des factures non acquittées.

3.2 Remboursement, Avoir et Impayés

Toute réclamation concernant la facturation doit être faite par écrit et adressée par courrier à l'attention de Monsieur le Maire, dans les trois mois qui suivent la réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte. Si la réclamation concerne la facture du mois de novembre, elle devra être faite avant le 31 décembre de l'année en cours. En cas d'erreur avérée sur la facture émise, une régularisation est effectuée sur le mois suivant. En l'absence de facturation le mois suivant, un remboursement sera effectué après remise d'un Relevé d'Identité Bancaire au nom du bénéficiaire accompagné de toute preuve liée au nom de famille y figurant (livret de famille, acte de mariage, pièce d'identité).

En cas d'impayés, la famille devra réaliser ses réservations aux guichets de la Mairie Principale ou de son annexe. Un accompagnement visant à une résorption de la dette sera réalisé par l'agent du service scolaire.

4. Droit d'accès et de rectification des données personnelles

Dans le cadre des réservations des activités péri et extrascolaires, les données collectées par la Ville de Gagny, en tant que responsable de traitement, s'engage à traiter ces dites données, conformément à la loi informatique et libertés, telle que modifiée par le règlement général de protection des données.

Les données collectées dans le cadre du service le sont avec le consentement express des personnes. Ces données sont conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation des finalités prévues et sont mises à jour annuellement lors de l'inscription.

Chaque administré a un droit d'accès et de rectification à ses données personnelles qu'il exerce conformément à la réglementation en vigueur.

Le responsable de chaque temps est tenu de faire appliquer le présent règlement.

Le parent est tenu de respecter et de signer le présent règlement.

Gagny, le **30 MARS 2021**

Le Maire



Rolin CRANOLY



