

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RÉSERVATIONS DES TEMPS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

093-219300324-20240318-ANNEXDEL202418-DE

Accusé certifié exécutoire

RESTAURATION, MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Réception par le préfet : 18/03/2024

Notification : 18/03/2024

MODALITÉS DE RÉSERVATIONS SUR LES DIFFÉRENTS TEMPS CONCERNÉS

Le Maire, Rolin CRANOLY



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 nécessite une réservation obligatoire qui se fait dans un second temps.

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 SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, aux Engagements et aux 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 nécessite une réservation obligatoire qui se fait dans un second temps.

Les réservations peuvent se faire tout au long de l'année dans la limite des places disponibles. Afin de réguler le nombre d'enfants accueilli au regard de la capacité d'accueil des structures et dans le respect strict des normes d'encadrement, la Ville souhaite prioriser les familles n'ayant aucun autre moyen de garde (enfants dont le représentant légal travaille (familles monoparentales) ou dont les représentants légaux travaillent, raisons médicales empêchant la prise en charge du ou des enfants par le ou les représentants légaux)

Des réajustements pourront être réalisés jusqu'à quinze jours à l'avance. Ceux-ci devront rester exceptionnels. L'annulation de réservation d'un mercredi sera possible jusqu'à 8 jours avant.

3. Les vacances scolaires

Afin de prévoir les effectifs d'animateurs nécessaires à l'encadrement des enfants, conformément aux prescriptions du SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, aux Engagements et aux 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 nécessite une réservation obligatoire qui se fait dans un second temps.

Les réservations peuvent se faire tout au long de l'année dans la limite des places disponibles. Afin de réguler le nombre d'enfants accueilli au regard de la capacité d'accueil des structures et dans le respect strict des normes d'encadrement, la Ville souhaite prioriser les familles n'ayant aucun autre moyen de garde (enfants dont le représentant légal travaille (familles monoparentales) ou dont les représentants légaux travaillent, raisons médicales empêchant la prise en charge du ou des enfants par le ou les représentants légaux)

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

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 si l'absence de l'enfant est signalée le jour-même via l'espace démarches de la ville et dans la limite du forfait de 10 jours prévu au point 2.3.

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 au service de la restauration scolaire

Toute présence n'ayant pas fait l'objet d'une réservation sera facturée au coût réel d'un repas dont le montant est fixé par délibération.

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

Sauf justificatif recevable (voir point 2.4), la famille sera facturée selon le tarif normal.

2.3 Principe de priorisation pour le centre de loisirs du mercredi et des vacances scolaires

Concernant les accueils de loisirs du mercredi et pendant les vacances scolaires, un principe de priorisation est retenu. Les familles n'ayant pas d'autre moyen de garde (enfants dont le représentant légal travaille (familles monoparentales) ou dont les représentants légaux travaillent, raisons médicales empêchant la prise en charge du ou des enfants par le ou les représentants légaux) se verront ouvrir l'accès aux réservations une semaine avant les autres familles. Pour en bénéficier il sera demandé aux familles concernées de fournir un justificatif de leur situation lors de la campagne annuelle d'inscriptions.

2.4 Régularisations, absences exceptionnelles

Chaque famille peut demander la régularisation d'un oubli de réservation ou d'annulation, une absence pour maladie, dans la limite de 10 jours maximum par enfant par année scolaire à condition que la demande soit faite le jour de l'absence via l'Espace Démarches de la ville.

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 / Mairies Annexes. Cette facture ne peut pas faire l'objet d'un prélèvement automatique. 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 l'Hôtel de ville ou d'une des Mairies Annexes. 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

Les informations collectées par la commune de Gagny dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion des réservations périscolaires. Ces informations sont à destination exclusive des services habilités de la mairie de Gagny et seront conservées pendant 1 an.

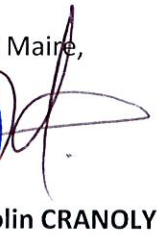
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer votre consentement au traitement de vos données à tout moment. Il vous est également possible de vous opposer au traitement de ces données.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données, par mail à dpo@mairie-gagny.fr ou par courrier à l'adresse 1 Esplanade Michel Teulet 93220 GAGNY.

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

Le représentant légal est tenu de respecter et de signer le présent règlement.

Gagny, le **18 MARS 2024**

 Le Maire,

Rolin CRANOLY

