

RÈGLEMENT 2026-2027

Cantine / Garderie Périscolaire

Contact : Madame Doriane PIJULET, responsable du service périscolaire
doriane.pijulet@maulette.fr ou periscolaire@maulette.fr
01.30.59.79.61

Le périscolaire est un service public municipal **facultatif** mis en place pour répondre aux besoins des familles en apportant le service le plus qualitatif possible. Ce service ne peut fonctionner que dans le respect du présent règlement.

Article 1 : Conditions générales

Les activités périscolaires sont des services communaux gérés par la municipalité de Maulette. Seules les familles contribuables des communes de Maulette, Havelu et Dannemarie peuvent en bénéficier.

Les enfants scolarisés à Maulette mais n'habitant pas ces communes peuvent être acceptés selon les places disponibles et sur présentation d'un avis favorable du Maire de leur commune de résidence. Ils seront alors soumis au tarif « hors commune ».

Les enfants sont récupérés **UNIQUEMENT** par les personnes désignées sur le PORTAIL ENFANCE, espace famille.

Les parents ne sont pas autorisés à reprendre leur(s) enfant(s) pendant les horaires de la cantine, **sauf en cas d'urgence ou situation exceptionnelle**, et après avoir prévenu préalablement le service périscolaire et le personnel enseignant. Une décharge de responsabilité vous sera remise afin de la compléter. Sans information de votre part, le portail ne vous sera pas ouvert.

Les parents sont tenus **d'informer la mairie par écrit de tout déménagement ou de tout changement de situation familiale** survenu dans le courant de l'année scolaire.

La ville de Maulette est assurée en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autre part les dommages qu'il pourrait subir (individuelle, accidents corporels). Ce document doit être joint dans votre dossier famille sur le Portail Enfance (pièce obligatoire à fournir).

Les familles séparées ou divorcées en cours d'année ne résidant plus sur les communes de Maulette, Dannemarie ou Havelu continueront à bénéficier du tarif « commune ».

Article 2 : Inscriptions et facturation

Les inscriptions et déclarations d'absence s'effectuent sur le Portail Enfance en suivant ce lien :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairiedeMaulette78550/accueil>

Les réservations concernant la restauration scolaire ainsi que la garderie du matin et du soir doivent être effectuées directement par les familles via le portail famille, dans les délais prévus par le règlement.

Les familles sont responsables de la gestion de leurs réservations (inscriptions, modifications et annulations). Aucune réservation ne pourra être prise en compte en dehors du portail famille, sauf situation exceptionnelle validée par le responsable périscolaire.

Le planning reste adaptable selon les besoins des familles, sous réserve du respect des délais de réservation et des capacités d'accueil du service.

Les tarifs sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Modification ou annulation de réservation

Toute modification ou annulation de réservation doit être effectuée **au moins 48 heures avant** la prestation concernée. Passé ce délai, la prestation sera facturée.

Facturation

La facture est mensuelle, établie en fonction du nombre de jours de fréquentation. Elle est mise en ligne dès le 1er du mois et le paiement doit s'effectuer à partir de cette date jusqu'au 12 du mois suivant. En cas de journée non ouvrée, le prélèvement s'effectue le premier jour ouvré suivant.

Vous avez la possibilité de régler les prestations périscolaires :

- **Par prélèvement au 12 du mois** (mode de paiement à privilégier)
- **Par carte bancaire** sur le PORTAIL FAMILLE (date limite de paiement jusqu'au 19 du mois **MAXI**)
- **Par chèque** libellé à l'ordre de REGIE RECETTES MAULETTE, déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie avant le 19 du mois (**attention, ce mode de règlement ne sera plus accepté à partir du 01/01/2027**).

Impayés et procédure de recouvrement

Tout paiement non réceptionné avant le 19 du mois déclenchera la procédure de relance suivante :

- 1ère relance par e-mail
- 2ème relance par lettre recommandée avec accusé de réception
- **Après 2 mois d'impayés**, les parents seront informés par **lettre recommandée avec AR**, avec un délai de **15 jours** pour régulariser leur situation. Sans régularisation dans ce délai, le dossier sera transmis au Trésor Public et l'enfant ne pourra plus accéder aux services périscolaires jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

Les frais de recouvrement sont à la charge des parents.

Article 3 : Restauration scolaire

Pour des raisons de sécurité, le restaurant scolaire peut accueillir **80 enfants au maximum** par service. Il n'y a pas de repas supplémentaire disponible.

En cas de présence à la cantine d'un enfant non inscrit mais validée au préalable par la responsable du service périscolaire, il est noté que l'enfant ne pourra pas bénéficier d'un repas complet puisqu'il n'a pas été commandé auprès du prestataire.

Enfants avec régime alimentaire spécial (PAI)

Les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) alimentaire apportent leur propre panier-repas. La famille assume l'entière responsabilité de la fourniture du repas. Elle s'assure que tous les éléments sont parfaitement identifiés afin d'éviter toute erreur ou substitution.

Par ailleurs, la chaîne du froid doit être respectée, de la préparation du repas par la famille jusqu'à sa présentation à l'enfant lors du déjeuner à la cantine (utilisation de sacs isothermes obligatoire).

Le repas peut être réchauffé par un agent périscolaire. Dans ce cas, seule la surveillance périscolaire est facturée aux parents, et non la prestation de repas.

Règles à table

Le personnel encadrant veille à ce que l'ensemble des plats soit servi aux enfants et les sensibilise à l'équilibre alimentaire, au partage, à la solidarité, au respect du voisin, du personnel et de la citoyenneté (respect du matériel et des installations)

Temps de sieste – Maternelle

Les élèves de maternelle sont encadrés une grande partie de la journée par une ATSEM. Ils déjeunent au premier service cantine à 12h00 puis sont dirigés vers le dortoir. Les enfants en PS ne mangeant pas à la cantine doivent réintégrer l'école dès 13h35 pour la sieste.

Article 4 : Garderie

Horaires

- Garderie du matin : de 7h15 à 8h35 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- Garderie du soir : de 16h30 à 19h les lundis, mardis, jeudis et vendredis

En dehors de ces horaires, les enfants ne sont pas acceptés.

Pénalité de retard

Tout dépassement de l'horaire de fin de garderie (19h00) sera facturé 5 € par tranche de 15 minutes entamée.

Les parents déposent et récupèrent leur(s) enfant(s) dans la salle polyvalente auprès du personnel communal et ne sont pas habilités à rentrer dans l'école. Le personnel communal se chargera d'aller chercher les manteaux et cartables.

Les enfants apportent leur goûter pour l'après-midi.

+ Les enfants peuvent sortir correctement couverts si le temps le permet ; le goûter sera alors pris durant cette période de récréation.

+ Il est demandé aux parents de prévoir des affaires de rechange pour les plus petits et des vêtements adaptés à la saison.

+ Les parents sont tenus de ramener les vêtements qui leur ont été prêtés.

Article 5 : Absences

Enfants

Toute absence doit être signalée dans un premier temps au service Périscolaire : 01.30.59.79.61 et par mél : periscolaire@maulette.fr et via le PORTAIL ENFANCE dans la journée, quelle que soit la durée de l'absence.

Le remboursement des activités périscolaires ne sera possible que dans les cas suivants :

- **Maladie de l'enfant** ou rendez-vous médical : présentation d'un certificat médical au nom de l'enfant déposé ou transmis en mairie dans les 48 heures (**le premier jour d'absence n'est pas remboursable**)
- Pour des causes inhérentes à la Mairie

Le remboursement sera déduit sur la facture du mois suivant. Un enfant absent ne sera pas remplacé par une tierce personne.

Instituteurs – absence imprévue

La surveillance des enfants pendant le temps scolaire n'est pas de la compétence de la Mairie. Le directeur de l'école organise l'accueil des enfants ou prévient les parents de la fermeture des classes. Les parents prennent la décision de garder ou non leur(s) enfant(s). La prestation cantine ne sera pas remboursée, le repas ayant déjà été commandé auprès du prestataire. En revanche, la garderie du soir sera annulée sans frais si le parent récupère son enfant.

Personnel communal

Pour des raisons de sécurité et dans le cas où l'effectif des agents communaux du service périscolaire serait réduit, il sera demandé aux parents de bien vouloir trouver un mode de garde pour leur(s) enfant(s) durant la période de remplacement dudit personnel.

Intempéries

En cas d'intempéries ou de situation climatique particulière (canicule, chutes de neige, orage...), et pour des raisons de sécurité, la Ville s'autorise à annuler ou à modifier le programme et l'organisation du service Périscolaire. Aucun remboursement ne sera effectué.

Article 6 : Dossier et conditions d'admission

Aucun enfant ne sera admis aux services périscolaires tant que son dossier n'est pas complet. Les pièces obligatoires sont :

- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels,
- Fiche médicale avec vaccinations à jour et informations sur les allergies, à signer dès le 1er jour de la rentrée scolaire,
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) si applicable – **un exemplaire devra impérativement être remis en mairie dès le 1er jour de la rentrée scolaire et un autre au directeur de l'école. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas admis à la cantine.**

La Mairie ne peut garantir la sécurité alimentaire des enfants allergiques. En cas d'urgence, le personnel fait appel au SAMU et s'efforce de prévenir immédiatement les parents. Le personnel communal n'est pas autorisé à accompagner l'enfant blessé à partir du moment où il est pris en charge par les secours.

Article 7 : Responsabilité

Les activités périscolaires sont placées sous la responsabilité du service périscolaire et du Maire.

Tout litige né entre deux ou plusieurs enfants pendant le temps périscolaire et qui n'aurait pu être réglé à l'amiable avec les parents, doit être solutionné dans un cadre privé.

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement de divorce concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée en Mairie.

La Mairie décline toute responsabilité relative aux vols et détériorations éventuels d'objets de valeur, bijoux et autres objets en possession des enfants car **interdits dans l'enceinte du bâtiment**. Toute détérioration du matériel de la cantine sera à la charge du responsable légal de l'enfant.

Vous joindrez votre attestation d'assurance « responsabilité civile » sur le Portail Enfance.

Article 8 : Accès aux locaux

Les enfants doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à l'entrée de la salle polyvalente et repris **IMPÉRATIVEMENT** par un adulte figurant sur la liste des personnes autorisées. En aucun cas, un enfant ne pourra sortir de la salle sans l'adulte référent et le rejoindre seul sur le parking.

Pour les demandes exceptionnelles, une autorisation parentale manuscrite et détaillée (datée, signée, précisant le nom de l'enfant, de l'autorité parentale, l'activité et la période) doit être remise au service périscolaire et copie en mairie.

Une autorisation doit être validée par les parents sur le Portail Enfance pour les enfants qui quittent seuls l'école

Les seules personnes autorisées à rentrer dans l'école sont :

- le Maire et les membres du Conseil municipal en fonction
- le personnel communal
- les enseignants et l'ensemble de l'équipe pédagogique
- les enfants inscrits
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle des locaux
- le personnel de la société de restauration

À titre dérogatoire et exceptionnel, le Maire pourra accorder le droit à un délégué représentant les parents d'élèves de venir assister à un repas.

Article 9 : Hygiène et Santé

Le personnel accompagne les enfants de section de maternelle aux sanitaires avant le repas ; les enfants des classes élémentaires sont invités par le personnel à s'y rendre.

Le personnel n'a pas de compétence médicale. **Aucune médication ne peut être administrée** par le personnel ou toute autre personne au sein de la cantine, sauf dans le cadre d'un PAI dûment établi.

Aucun enfant malade ou contagieux ne peut être admis. Les vaccinations doivent être à jour.

Une fiche médicale attestant que les vaccinations sont à jour, précisant les allergies et/ou la mise en place d'un PAI, sera à signer par les parents dès le 1er jour de la rentrée scolaire.

Article 10 : Discipline et exclusion

Quelques règles de vie élémentaires à l'intention des enfants :

- Respecter les consignes données par les adultes concernant le déroulement des activités
- Respecter le personnel encadrant, les intervenants et les autres enfants
- Respecter le matériel
- Il est interdit d'introduire des objets dangereux
- L'apport extérieur de jouets est également interdit
- Les jeux brutaux et tout jet de projectile sont défendus

Pour toute détérioration volontaire, le remboursement sera à la charge des parents.

En cas de non-respect du règlement, les sanctions suivantes seront appliquées :

- Avertissement signifié aux parents
- Convocation des parents par M. le maire et le responsable du service périscolaire

Les motifs d'exclusion pour la cantine et le périscolaire sont les suivants :

- Retards réguliers pour venir chercher l'enfant
- Assurance non fournie ou dossier incomplet
- Impayés non régularisés après mise en demeure
- Non-respect du règlement intérieur
- Violence physique ou morale envers un autre enfant ou le personnel

Aucun remboursement ne sera dû.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur si nécessaire.

Article 11 : Protection des données personnelles (RGPD)

Les données personnelles collectées dans le cadre des services périscolaires sont traitées par la Mairie de Maulette, responsable de traitement, aux fins de gestion des inscriptions, de facturation et de suivi des enfants.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de vos données. Pour exercer ces droits, contactez la mairie : mairie@maulette.fr

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation de tous les articles du présent règlement

Nous vous prions de bien vouloir nous retourner le coupon ci-dessous daté et signé en le déposant dans la boîte aux lettres de la mairie ou sur le Portail Enfance.



Commune de Maulette

Règlement des activités périscolaires 2026-2027

Page à retourner signée en mairie au plus tard le 4 septembre 2026

Je soussigné(e), M. Mme, parent ou représentant légal du ou des enfants désignés ci-dessous, m'engage à respecter tous les articles du présent règlement intérieur concernant la cantine-garderie de Maulette pour l'année scolaire 2026-2027 et prends note qu'en cas de difficultés rencontrées avec mon (mes) enfant(s), je recevrai un courrier m'en informant.

Enfant : Classe :
Enfant : Classe :
Enfant : Classe :
Enfant : Classe :

Fait à : Le :

☐ J'accepte de recevoir les informations sur les événements et festivités de la commune.

Signature de(s) l'enfant(s) :

Signature des parents :