



L'ESPACE FAMILLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

L'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES N'EST PAS AUTOMATIQUE D'UNE ANNEE SUR L'AUTRE.

Les services périscolaires sont des services facultatifs proposés par la commune afin de faciliter la prise en charge des enfants.

La gestion des inscriptions aux services périscolaires se fait via l'Espace Famille à votre disposition sur le site de la ville www.ville-bougival.fr

L'Espace Famille permet d'inscrire, de désinscrire, de déclarer les absences, de recevoir les factures et d'en effectuer le paiement.

CHAPITRE 1 : L'ESPACE FAMILLE

Modalités d'accès

L'accès aux informations personnalisées (fiche famille, situation de compte...) est conditionné par la saisie d'un **identifiant** et d'un **mot de passe**. L'identifiant vous est transmis par le service scolaire. Pour récupérer votre mot de passe, vous devez vous connecter sur l'Espace Famille et suivre la procédure «mot de passe oublié».

En cas de séparation ou de divorce, et après présentation de justificatifs auprès du service scolaire, chacun des parents détenteurs de l'autorité parentale pourra se voir attribuer un code personnel et sécurisé.

Conformément aux dispositions de la Loi 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous pouvez à tout moment demander à accéder aux informations qui vous concernent.

CHAPITRE 2 : LES SERVICES

- La garderie du matin
- La restauration scolaire
- L'étude surveillée

Les réservations se font via «l'Espace Famille» du site de la ville www.ville-bougival.fr ou auprès du Service Scolaire de la Mairie.

Article 1^{er} : Accès à la garderie du matin et à la restauration scolaire

La garderie du matin et la restauration scolaire sont réservées en priorité aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle. Au moment de l'inscription, la présentation du dernier bulletin de salaire de chacun des parents ou d'un document justifiant d'une activité salariée des deux parents est indispensable.



Article 2 : Modalités de réservation

Les réservations aux services périscolaires sont faites pour toute l'année scolaire. Le calendrier annuel de réservations pourra être modifié ponctuellement (annulation, modification d'un jour de présence, etc...) et dans le respect des délais.

Les modifications de planning de la restauration scolaire et de l'étude seront prises en compte pour la facturation si elles sont effectuées sur le portail **au plus tard quinze jours avant** la date à modifier.

Pour la restauration, **2 jours de carence** (jours ouvrés, soit du lundi au vendredi) seront appliqués hors cas d'hospitalisation (transmettre un bulletin au service scolaire).

La facturation des repas s'effectue en fonction des présences effectives et des réservations non annulées ou modifiées comme indiqué ci-dessus.

Toute présence à un service périscolaire sans réservation préalable ou en dehors des délais, sera facturée au tarif occasionnel.

Pour la restauration, en raison du nombre de repas fabriqués, l'enfant pourra se voir refuser l'accès au service.

Les tarifs de l'étude surveillée et de la restauration scolaire applicables aux familles sont calculés en fonction du quotient familial (voir modalités Chapitre 3).

Le tarif de la garderie du matin applicable aux familles est unique et forfaitaire.

La facturation des prestations s'effectue en fonction des présences effectives et des réservations non annulées dans les délais.

Toute réservation sera facturée.

En cas d'impossibilité pour réserver les différents temps périscolaires, les familles doivent prendre contact avec le service scolaire.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION – HORAIRES – LIEUX D'ACCUEIL

Durant le temps périscolaire, les enfants sont encadrés par du personnel communal (ATSEM et animateurs) et des enseignants volontaires. Ils sont placés sous la responsabilité de la ville.

Article 1 : Restauration

Les enfants des écoles maternelles et élémentaires sont pris en charge dans chaque groupe scolaire de 11h30 à 13h20 du lundi au vendredi. La cuisine centrale communale prépare chaque jour les repas servis dans les écoles. Le service est assuré en liaison chaude. Les menus, validés lors de la Commission des Menus (composée du chef de la cuisine centrale, des responsables d'animation, d'une diététicienne, d'un représentant de la mairie, de la directrice du centre de loisirs et de représentants de parents d'élèves) qui se réunit tous les 3 mois, sont consultables sur le site de la ville.

Aucune entrée ou sortie ne sera autorisée durant les deux heures que dure le temps de cantine.



Article 2 : Garderie du matin

Une garderie est organisée à partir du jour suivant la rentrée dans chaque groupe scolaire de 7h30 à 8h20. **Les parents peuvent déposer leurs enfants entre 7h30 et 8h00.** Passé 8h00, aucun enfant ne sera plus accueilli.

Article 3 : Étude surveillée

Une étude **surveillée** est proposée aux élèves des écoles élémentaires de 16h30 à 17h45, par groupes d'une quinzaine d'enfants qui travaillent en autonomie.

Le goûter est fourni par les familles.

ATTENTION : Aucun dépassement d'horaire ne sera toléré. Après 3 retards non justifiés, l'enfant se ne sera plus accepté à l'étude.

AUCUN ENFANT NE SERA PRIS EN CHARGE PAR LE CENTRE DE LOISIRS SI L'ENFANT N'Y EST PAS INSCRIT

Article 4 : Autorisation de sortie pour les élémentaires à l'issue de l'étude

Une autorisation de sortie sera établie pour chaque enfant :

- Soit l'enfant quitte l'école accompagné d'une personne autorisée.
- Soit l'enfant quitte l'école seul. Une autorisation écrite aura alors obligatoirement été remplie au préalable par le responsable légal. L'enfant est sous la responsabilité de celui-ci. Dans les jours suivant la rentrée scolaire, une carte de sortie colorée et nominative sera remise à l'enfant qui devra la présenter chaque soir au responsable de l'étude au moment de la sortie.
- Soit l'enfant est inscrit au centre de loisirs Bougival Loisirs Jeunes (BLJ) dès 16h30, et il sera pris en charge dès la fin du temps scolaire, par les animateurs du centre, soit l'enfant est inscrit à l'étude et il sera pris en charge par les animateurs du centre à partir de 17h45, s'il est inscrit à Bougival Loisirs Jeunes.

CHAPITRE 4 : TARIFICATION

Article 1 : Tarifs Restauration scolaire / Etude / Garderie du matin

Les tarifs des repas, de la garderie du matin et des études surveillées sont fixés par délibération du Conseil Municipal, et sont réévalués chaque année pour la rentrée de septembre. Les tarifs sont consultables sur le site de la ville.

La participation des familles est calculée en fonction du quotient familial pour les repas et les études surveillées. Le tarif de la garderie du matin est forfaitaire.

Article 2 : Quotient familial

La grille des quotients familiaux est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Son calcul permet de déterminer le tarif appliqué. Il s'obtient en divisant le total des revenus du foyer de l'année précédente (revenu fiscal de référence + allocations familiales) par 12, puis en divisant le résultat obtenu par le nombre de personnes vivant au foyer (chaque enfant étant compté pour une part entière). Lorsqu'il est seul, le chef de famille sera compté pour deux parts.



Exemple :

Famille de deux enfants + 2 adultes = 4 parts

Revenus : revenu fiscal de référence + allocations familiales = 24 000 euros

Quotient familial : $\frac{24\ 000\ \text{euros}}{12\ \text{mois}}$ soit $\frac{2\ 000\ \text{euros}}{4\ \text{parts}} = 500\ \text{euros}$

Ce qui correspond à l'application de la tranche 4 du quotient.

Le calcul du quotient familial se fait au moment de l'inscription scolaire, et au 1^{er} janvier de chaque année à partir de l'avis d'imposition N-1.

Pour permettre de calculer votre quotient familial, vous devez adresser au service scolaire avant le **30 novembre de chaque année** via l'adresse mail ou par courrier:

- Une copie de l'avis d'imposition année N, revenus N-1, en précisant le nom de l'enfant, l'école et la classe.
- Une copie de l'avis de versement des allocations familiales.

A défaut de réception de ces pièces dans le délai indiqué, le tarif maximum sera appliqué.

Pour tout cas particulier (réception de l'avis d'imposition après le 30 novembre...), merci d'adresser un courrier justificatif au service scolaire.

Garde alternée: dans le cas où l'un des 2 parents ne serait pas résident sur la commune de Bougival, le tarif bougivalais lui sera accordé.

CHAPITRE 5 : FACTURATION ET PAIEMENT

Article 1^{er} : Facturation

La facturation est établie mensuellement, à M+1, sur la base du pointage validant les réservations effectuées par les familles sur l'Espace Famille. Toute absence non signalée dans les formes et délais donnera lieu à facturation conformément au calendrier de réservation.

Cependant, en cas d'absence pour raison médicale, un certificat devra être transmis au service scolaire.

Deux (2) jours de carence seront appliqués (jours ouvrés, soit du lundi au vendredi) hors cas d'hospitalisation (transmettre un bulletin au service scolaire).

Article 2 : Changement de situation

Tout changement de situation doit être signalé le plus rapidement possible sur l'Espace Famille ou par écrit au service scolaire et validé par la transmission de pièces justificatives.

Le **départ définitif** de l'enfant en cours d'année ou l'arrêt de la fréquentation des services périscolaires doit être signalé par écrit au service scolaire quinze (15) jours avant la date de départ ou d'arrêt.

La facture mensuelle des services de restauration scolaire, de la garderie du matin et de l'étude surveillée sera disponible sur l'Espace Famille ou transmise par courrier au domicile des parents. Le règlement pourra être effectué en ligne (par carte bancaire), par prélèvement automatique ou par chèque bancaire. Les familles ont 3 semaines pour régler leur facture, après quoi la facture sera mise en recouvrement par le Trésor Public qui enverra un titre exécutoire.

Toute contestation ou difficulté financière doit être portée à la connaissance du service scolaire, dans les 10 jours suivant la réception de la facture.



CHAPITRE 6 : RÈGLES DE VIE, TENUE, DISCIPLINE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 1 : Objets personnels

Les objets type MP3, lasers, consoles de jeux, ballons, cartes de jeux etc.... sont interdits lors des temps périscolaires. Il en est de même de l'usage des téléphones portables ou de tout objet connecté. Le non-respect de ce règlement pourra aboutir à la confiscation de l'objet. Le responsable légal de l'enfant devra venir le récupérer au service scolaire de la Mairie.

Article 2 : Garderie du matin

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la salle d'accueil. Un pointage est effectué lors de l'arrivée de l'enfant.

Article 3 : Etude surveillée

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant à 17h45 précises pour l'étude ou à informer le responsable de l'étude que l'enfant va au centre de loisirs. En cas de retard, qui doit demeurer exceptionnel, les parents préviennent l'établissement scolaire de leur enfant, le référent de l'étude ou le service scolaire de la Mairie.

La Mairie se réserve le droit, en cas de retard trop important, de faire prendre l'enfant en charge par la Police Municipale. Le cas échéant, les parents seront informés et devront se rendre au poste de la Police Municipale, 126 rue du Maréchal Joffre.

Au-delà de 3 retards non justifiés, l'enfant ne sera plus accepté à l'étude.

Les noms des personnes, autres que les parents, autorisées à venir chercher l'enfant devront être renseignés sur l'Espace Famille ou figurer sur le dossier d'inscription. Lorsque ces personnes viennent chercher l'enfant, elles devront être munies d'une pièce d'identité.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de ne pas pénétrer dans l'enceinte de l'école et d'attendre les enfants à l'extérieur de l'établissement.

Article 4 : Responsabilité

La responsabilité des animateurs est totalement dérogée si un accident survient en dehors des horaires d'ouverture des services fixés ci-dessus.

Article 5 : Restauration scolaire

Il est rappelé que les enfants, prenant leur repas à la cantine, ne doivent en aucun cas quitter l'enceinte de l'école à l'issue des classes du matin, mais doivent se mettre à disposition du personnel communal, seul habilité à les encadrer durant ce service.

Le restaurant scolaire doit être un lieu de calme, de détente et de convivialité. La bonne tenue y est de rigueur. Tout incident (**manque de respect vis-à-vis des animateurs**, dispute avec les autres élèves, détérioration des locaux...) sera automatiquement signalé par notification. Après 2 notifications successives, un courrier d'exclusion provisoire ou définitive sera adressé à la famille (annexe 2).

Toute sortie exceptionnelle à 11h30 d'un enfant déjeunant tous les jours à la cantine doit être signalée par écrit au service scolaire au moins 2 jours ouvrés avant (du lundi au vendredi). Un mot doit également être adressé à l'enseignant dans le cahier de correspondance, sans lequel il ne laissera pas sortir l'enfant.

En cas d'accident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement, doit immédiatement prévenir les animateurs. Au besoin, ses camarades le feront pour lui.



Les animateurs, en fonction de la gravité de la situation, appelleront les pompiers pour une prise en charge par le service des urgences de l'hôpital de secteur. Dans ce dernier cas, la famille sera immédiatement prévenue.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Concernant les allergies alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place par la famille. Les modalités sont à retrouver sur le site de Bougival à la rubrique « Affaires Scolaires ».

La législation en vigueur n'autorise pas le personnel de cantine à prendre en charge l'administration aux enfants de médicaments ou de traitement.

Il est donc **formellement interdit** de confier des médicaments aux enfants. Pour la sécurité de tous, tout médicament circulant à la cantine, dans les services de garderie ou d'étude sera confisqué et les parents seront convoqués en mairie.

Pour les maladies chroniques et les allergies, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi entre la famille, le médecin scolaire, la Mairie et le personnel éducatif. La procédure à suivre est disponible sur le site internet de la mairie. Le cas échéant, la famille fournira un panier-repas, le restaurant ne proposant pas de repas adapté aux enfants souffrant d'une allergie alimentaire.

DOCUMENTS À RETOURNER SIGNÉS au service scolaire

Pour les élémentaires uniquement :

Annexe 1

Pour les maternelles / élémentaires :

Annexe 2

Par courriel : service.scolaire@ville-bougival.fr

Par téléphone :

Par courrier : Mairie de Bougival
Service Scolaire
126 rue du Maréchal Joffre
78380 BOUGIVAL

Christelle MALTAVERNE 06.81.52.60.28

ANNEXE 1

POUR LES ÉLÉMENTAIRES

RÈGLEMENT DE CANTINE – ENGAGEMENTS DE L'ENFANT

Les enfants déjeunant à la cantine sont tenus au respect des règles de bonne conduite, c'est pourquoi nous leur demandons de signer cet engagement.

Tout manquement à **l'article 4, chapitre 6** entraînera un rappel à l'ordre, voire une sanction.

L'ENFANT DOIT	L'ENFANT NE DOIT PAS
Respecter les autres	Jouer brutalement / avoir des gestes violents
Aller aux toilettes et se laver les mains avant le repas	
Demander la permission de se déplacer Etre assis correctement	Se lever de table sans permission
Respecter la nourriture	Gaspiller /prendre plus de nourriture que nécessaire / jouer avec la nourriture
Goûter à tout	
Etre aimable et poli avec le personnel et les autres enfants	Insulter les autres personnes
Manger calmement	Parler trop fort / chahuter
Manger proprement	
Laisser la vaisselle en bon état	Dégrader le matériel
Respecter le lieu et la collectivité	Salir volontairement la salle de cantine
Se ranger dans le calme	Bousculer / Hurler
Avant et après le repas, jouer avec ses camarades sans brutalité ni violence	Taper / faire tomber volontairement
Conserver son goûter pour 16h30	Consommer son goûter le matin

Ecole : Classe :

Je soussigné(e)....., m'engage à :

1. Respecter le règlement intérieur et notamment les recommandations décrites plus haut,
2. Etre à l'écoute des conseils prodigués par les animateurs

Fait à Bougival, le :

Signature de l'élève

Signature des parents ou du
responsable légal





ANNEXE 2

Je soussigné(e)..... père, mère, tuteur légal (1)
de(s) l'enfant(s).....déclare avoir pris connaissance du
règlement intérieur du périscolaire et m'engage à le respecter. Cet engagement vaut pour
toute la durée de la scolarité de l'enfant à Bougival.

Bougival, le.....

Signature du responsable légal

(Faire précéder de la mention « lu et approuvé »)