



RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

2023/2024

Groupe scolaire Gustave Eiffel



Bâtiment historique de l'école de Neuville après son ravalement en 2022

SOMMAIRE

Préambule	3
L'accueil périscolaire du matin	3
L'accueil périscolaire du soir	3
La restauration scolaire	4
Self :.....	4
Centre aéré	5
Modalités d'inscription	6
Article 1 L'inscription aux activités périscolaires	6
Article 2 Défaut d'inscription	6
Participation financière des familles	6
Article 3 Calcul du quotient familial.....	6
Article 4 Tarification des familles non neuvilloises	6
Article 5 Facturation	7
Article 6 Les moyens et lieux de règlement	7
Article 7 Relance de paiement et impayés.....	7
Fonctionnement des activités périscolaires.....	8
Article 8 Les horaires.....	8
Règles de fonctionnement des activités périscolaires	8
Article 9 Respect des horaires.....	8
Article 10 Consignes d'hygiène et de sécurité	9
Article 11 Départ de l'enfant d'âge maternel.....	9
Article 12 Départ de l'enfant d'âge élémentaire	10
La procédure d'inscription/réservation	10
Article 13 Les modalités d'accès à l'inscription et à la réservation	10
Article 14 L'annulation d'une réservation	10
Les assurances	11
Article 15 Les assurances	11
Dispositions médicales	11
Article 16 Traitements spécifiques.....	11
Article 17 Régime alimentaire.....	12
La vie quotidienne.....	12
Article 18 Dispense d'activité.....	12
Article 19 Comportement.....	13
Article 20 Photo.....	13
Informations réglementaires	13
Article 21 Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).....	13
Article 22 Acceptation du règlement	14
Annexes 1 : Tarifs des services périscolaires depuis le 1 ^{er} janvier 2023	15
ANNEXE 2 DOCUMENTS à retourner lors de l'inscription	16
ANNEXE 3 COUPON-RÉPONSE « CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT »	17

Préambule

Les cours au sein de l'école « Gustave Eiffel », sont dispensés par les enseignants les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.

La semaine de quatre jours a été mise en place à la rentrée 2018.

En parallèle de cet accueil scolaire, la municipalité développe des démarches d'accompagnement éducatif à l'attention des enfants. Pour ce faire, et pour les périodes en dehors du temps scolaire, la commune a mis en place une organisation qui permet de prendre en charge les enfants dans les meilleures conditions.

Ces activités périscolaires s'inscrivent dans la continuité éducative en adaptant au mieux l'amplitude horaire aux besoins réels des familles. Souple d'utilisation, elles offrent une sécurité pour les parents.

La commune de Neuville sur Oise organise l'accueil des enfants pendant les temps périscolaires (semaines d'écoles) et extrascolaires (semaines de vacances scolaires). Ces accueils sont définis selon les périodes pré, post, ou extrascolaires dans le cadre des structures d'accueil suivantes :

L'accueil périscolaire du matin

Tous les élèves scolarisés dans l'école « Gustave Eiffel » peuvent bénéficier de l'accueil périscolaire du matin, tous les jours scolaires aux horaires indiqués à l'article 8 du présent règlement.



L'accueil périscolaire du soir

Les ateliers du soir sont accessibles à tous les élèves scolarisés dans l'école « Gustave Eiffel », tous les jours scolaires aux horaires indiqués à l'article 8 du présent règlement.

L'accueil périscolaire du soir vise à proposer à tous les élèves des ateliers mettant en place des activités éducatives, sportives et culturelles. Pour les enfants en classe élémentaire, en fonction des capacités d'encadrement de début d'année, il pourra également être proposé un atelier d'études dirigées, sous la condition d'un minimum de 10 enfants inscrits.

Selon les ateliers, l'encadrement des accueils du soir est assuré par des enseignants, des agents communaux et des intervenants extérieurs.



La restauration scolaire

Tous les élèves scolarisés dans l'école « Gustave Eiffel » peuvent bénéficier de la restauration scolaire.

Outre le repas servi aux enfants, la commune de Neuville met en place, pour les enfants qui fréquentent chaque jour le restaurant scolaire, un temps périscolaire du midi (activités éducatives, sportives et culturelles) qui favorise la détente et la sociabilité des enfants avant et après le temps du repas.

Les familles peuvent choisir entre deux menus :

- Le Classique, contenant tout type d'aliment,
- Le sans viande, contenant œuf, poissons, soja, blé et/ou laitages.



Organisation :

Les repas sont confectionnés et livrés par une société spécialisée choisie après mise en concurrence.

Les repas sont équilibrés et élaborés par une diététicienne.

Les denrées alimentaires composant les repas servis ne comportent aucun OGM (Organisme Génétiquement Modifié). Le prestataire de service assure la parfaite traçabilité de ses produits et s'engage à se soumettre à tout contrôle qui pourrait être jugé utile.

La Commune s'efforcera de proposer des repas et ou produits labélisés « bio » le plus souvent possible et *a minima* deux fois par période de quatre semaines.

Les menus servis respectent les dispositions de la Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, dite loi EGALIM, ainsi que l'ensemble de la réglementation applicable dans ce domaine.

La commune de Neuville sur Oise sert à chaque enfant un repas à 5 composantes :

- Une entrée froide ou chaude,
- Une viande, poisson ou œufs,
- Un légume, un féculent ou un autre plat protéique,
- Un laitage (fromage ou yaourt, ...),
- Un dessert (fruit ou pâtisserie...).

Pour les enfants présentant une allergie alimentaire l'accueil se fait selon les conditions décrites à l'article 17.

Self :

Pour être en mesure d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions dès la rentrée de septembre 2022, la commune a mis en place un self dans de nouveaux locaux.

Ce self contribue à :

Apporter de la fluidité et du confort aux enfants

Ouvert du CP au CM2, un self permet d'apporter de la fluidité sur la pause de midi tout en responsabilisant les enfants. Les enfants de maternelle sont servis à table car la présence

d'adultes pour les aider reste nécessaire mais ils apprennent progressivement au contact des plus grands. Ceux d'élémentaire en revanche y seront accueillis par groupe, à un cadencement permettant de prendre son temps, dans un environnement moins bruyant.

Accompagner les enfants vers l'autonomie & préparer à l'entrée au collège

Un self offre par ailleurs l'avantage d'accompagner doucement les enfants vers l'autonomie : porter son plateau, ne plus dépendre des adultes pour être servi...

Au cours des 5 ans du cycle élémentaire, c'est peu à peu la préparation vers l'entrée au collège qui se dessine.

Diminuer le gaspillage alimentaire & sensibiliser à la réduction des déchets

Les portions sont adaptées à l'appétit des enfants, chacun est servi selon son envie. Cette nouvelle organisation aura des impacts positifs sur la réduction du gaspillage alimentaire. Les dispositifs en place sur d'autres communes ont permis de constater une notable réduction des déchets, par enfant et par jour.

Enfin, un espace pour desservir les plateaux permet aux enfants d'être de véritables acteurs autour du tri des déchets. Des actions de sensibilisation leur seront régulièrement proposées autour de ces thématiques.



Accueil intergénérationnel

Afin de nouer des liens entre générations, la Commune souhaite ouvrir le self à des seniors de la Commune. Ainsi chaque jour, il sera possible que quelques seniors viennent partager un repas avec les enfants selon une charte adaptée.

Centre aéré

Ne disposant pas d'un centre aéré sur son territoire, la Commune de Neuville-sur-Oise a mis en place un partenariat avec la Commune d'Éragny-sur-Oise et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) afin de permettre aux élèves du groupe scolaire Gustave EIFFEL d'avoir accès à un tel service.

Les enfants ont donc accès à un centre de loisirs. À ce jour il s'agit du centre « Jeannette LARGEAU » situé au 164 avenue Roger Guichard à Éragny-sur-Oise (sauf les vacances de Noël et d'Août centre de loisirs « le trou du Grillon » 11, allée du stade).

Les enfants peuvent être accueillis par le centre le mercredi où le repas du midi est obligatoirement pris (soit le matin, soit l'après-midi ou toute la journée) et durant les congés scolaires (repas du midi compris).

Les inscriptions doivent être faites en Mairie à travers le portail famille pour les mises à jour.

Par souci d'organisation, il est impératif de prévenir huit jours à l'avance le mardi à 12h00 au plus tard pour le mercredi, les services de la Mairie de la présence ou de l'absence non prévue d'un enfant. Le centre aéré d'Éragny applique des pénalités lors de la facturation en cas d'absences et de présences non prévues d'enfants celles-ci sont intégralement imputées lors de la facturation.

En cas de présence non prévue d'un enfant, en plus du montant normal, une pénalité est ajoutée au prix de la journée.

Si un enfant préinscrit est absent sans justificatif valable, la prestation sera facturée.

Durant les congés scolaires toute annulation est impossible sauf moyennant la présentation d'un certificat médical.

Modalités d'inscription

Article 1 L'inscription aux activités périscolaires

Afin de bénéficier de l'accueil aux activités périscolaires, il est obligatoire d'avoir procédé au préalable à l'inscription de son (ou de ses) enfant(s) au moyen du dossier d'inscription unique aux activités périscolaires.

L'inscription est possible tout au long de l'année pour l'ensemble des temps périscolaires. Dans ce cas un délai de cinq jours ouvrés est nécessaire entre la date de dépôt du dossier et le premier jour de fréquentation.

Article 2 Défaut d'inscription

Si un ou plusieurs enfants fréquentent l'une des activités périscolaires décrites ci-dessus, sans inscription à jour, la famille concernée sera invitée à régulariser sa situation administrative dans un délai de dix jours calendaires.

Si le défaut d'inscription perdure, l'accès aux réservations ne sera pas validé ce qui entrainera une surfacturation systématique de tous les temps périscolaires.

◇ Voir article 13 sur les modalités de réservations

Participation financière des familles

Article 3 Calcul du quotient familial

La participation des familles au coût des prestations périscolaires est soumise à quotient.

Le calcul du quotient familial (QF) s'effectue chaque année. Il peut être calculé en cours d'année pour toute nouvelle inscription ou lorsqu'intervient un changement dans la situation familiale.

En l'absence de calcul du quotient familial, le tarif maximum est appliqué aux familles. Le quotient familial, une fois calculé ne peut pas s'appliquer rétroactivement.

Article 4 Tarification des familles non neuvilloises

Les familles ne résidant pas à Neuville sur Oise sont directement facturées par la commune, sur la base du tarif forfaitaire hors commune, le QF n'est donc pas appliqué.

Article 5 Facturation

Les prestations périscolaires sont payables *a posteriori* sur facture mensuelle. La facture est établie pour l'ensemble des activités périscolaires fréquentées par tous les enfants d'une même famille. Les parents reçoivent en début du mois suivant, une notification par mail, qu'une nouvelle facture a été déposée dans leur espace dédié sur le portail famille. La facture comporte la description des services périscolaires utilisés par chaque enfant (la garderie du matin, la restauration scolaire, les ateliers du soir, l'étude éventuelle, le centre de loisirs). La date limite de paiement est indiquée sur chaque facture.

Toute contestation est possible et sera examinée par le service responsable de la facturation de la Mairie.

Article 6 Les moyens et lieux de règlement

Tout en respectant absolument le délai de règlement inscrit sur votre facture, les différents moyens de paiement sont les suivants :

- ✓ Par Carte Bancaire à travers le portail famille (à privilégier),
- ✓ Par chèque bancaire à l'ordre de : REGIE PERISCOLAIRE,
- ✓ En espèces (faire l'appoint).

Bien évidemment, les deux derniers modes de règlement sont à déposer à l'accueil de la mairie.

En cas de problème particulier, les familles sont invitées à prendre contact avec les services sociaux de la Mairie afin qu'une solution puisse être trouvée.

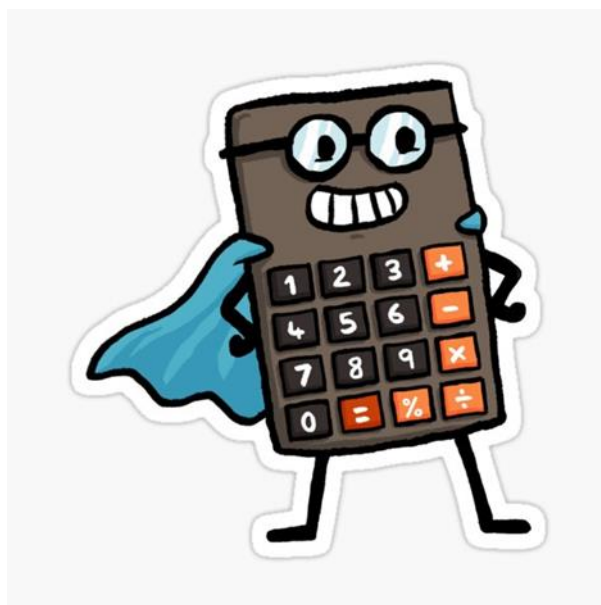
Article 7 Relance de paiement et impayés

En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, les familles sont relancées pour régler les sommes dues.

Un étalement des factures et une orientation vers des structures ou des dispositifs d'aide peuvent être proposées à la famille.

Si malgré cette relance la famille ne règle pas les sommes dues, le dossier d'impayé est transmis au Trésor Public qui assurera le recouvrement par tous les moyens à sa disposition, dont la saisie sur salaire.

En cas de situation d'impayés, la commune de Neuville sur Oise, après les courriers et actions de relance, sera en droit de ne plus accepter l'inscription de l'enfant sur les activités périscolaires.



Fonctionnement des activités périscolaires

Article 8 Les horaires

- ✓ L'accueil de loisirs

Les mercredis, soit :

- De 7H00 à 13H00
- De 11H30 à 19H00
- Ou la journée entre 7H00 et 19H00

Durant les vacances scolaires entre 7H00 et 19H00.

En tout état de cause, le repas est compris que ce soit le mercredi ou durant les vacances.

- ✓ L'accueil périscolaire

Le matin, les enfants maternels et élémentaires sont accueillis avant les cours de 7h30 à 8h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le soir, les enfants sont accueillis à partir de 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le départ s'effectue entre 17h45 et 18h30.

L'accès aux ateliers est limité par un effectif d'élèves appartenant à une même catégorie d'âge. Les plages horaires des ateliers sont réglementées avec une heure de début et une heure de fin. **Tous les élèves présents à ces ateliers ne peuvent quitter l'établissement avant 17H45.**

Les enfants des différents ateliers restant dans les locaux après 17h45, sont regroupés dans un atelier multi-activités. Ils peuvent sortir à tout moment à partir de 17h45 et jusqu'à 18h30.

- ✓ La restauration scolaire

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, les enfants sont pris en charge par la commune de 11h30 à 13h30.

Les enfants qui ne déjeunent pas à l'école sont pris en charge par les familles à 11H20 / 11H30 à l'entrée de l'école et ramenés à 13H20 / 13H30.

Règles de fonctionnement des activités périscolaires

Article 9 Respect des horaires

Les horaires des activités périscolaires doivent être respectés scrupuleusement par les familles. Aucun enfant ne pourra être accepté au-delà de ces horaires.

Les enfants devront quitter l'accueil au plus tard à 18h30 avec leurs parents ou l'une des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant. L'identité de ces personnes doit être stipulée dans le dossier d'inscription.

Après 18H30, une majoration de trois euros (3 €) sera systématiquement appliquée sur la facturation mensuelle.

Article 10 Consignes d'hygiène et de sécurité

En raison des risques d'accident, il est interdit d'apporter des objets présentant un danger (perles, pièces de monnaie, cutters etc.).

Les objets ou jouets de nature à perturber les enfants sont également proscrits. Les billes, les cartes à jouer et les téléphones portables sont vivement déconseillés. Ils pourront être confisqués en cas d'usage perturbant le bon déroulement de la journée des élèves.

Le responsable se réserve le droit de refuser l'accès de l'établissement à toute personne susceptible de causer des dommages aux enfants, aux personnels et/ou aux matériels.

Sauf en cas de rendez-vous, l'accès aux locaux n'est pas autorisé aux familles en raison des dispositions du plan Vigipirate.

Il est vivement conseillé de sensibiliser les enfants à l'importance de se laver régulièrement les mains au savon et de bien se les sécher. Le personnel communal est attentif à cette pratique mais rien n'est plus efficace que les bonnes pratiques enseignées à la maison.

Article 11 Départ de l'enfant d'âge maternel

Le départ des enfants d'âge maternel s'effectue obligatoirement accompagné d'un adulte et selon les modalités suivantes :

- ✓ Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'établissement remet l'enfant indifféremment à l'un ou l'autre des deux parents.
- ✓ Si un seul parent détient l'autorité parentale le responsable de l'établissement ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent identifié.

En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision judiciaire est remise au responsable de l'établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au responsable périscolaire ou son représentant.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable périscolaire ou son représentant peut refuser de remettre l'enfant à la personne mandatée.

En cas d'empêchement des parents, ces derniers doivent préciser le nom, l'adresse, le numéro de téléphone d'une personne habilitée à reprendre leur enfant.

Une autorisation écrite et signée, précisant la durée de validité, doit être fournie. L'identité de cette personne sera contrôlée au moyen d'une pièce d'identité officielle.

Pour des raisons évidentes de sécurité et de bien-être de l'enfant, celui-ci ne pourra être confié par les agents communaux à un tiers dès lors que les parents n'auront pas autorisé cette prise en charge au préalable, quand bien même ce tiers serait connu des services communaux (frère ou sœur, grand-parent, cousin, oncle ou tante, voisin etc....).

L'autorisation écrite des personnes bénéficiant de l'autorité parentale (des deux parents en cas de séparation) est obligatoire.

En cas de retard, les parents se doivent de prévenir immédiatement la direction de la structure en charge de l'accueil de leur enfant.

Article 12 Départ de l'enfant d'âge élémentaire

Si aucune information spécifique n'est précisée par les parents au responsable périscolaire, l'enfant d'âge élémentaire est réputé pouvoir quitter seul l'établissement à la fin des activités périscolaires. Dans ce cas, la commune décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors du lieu d'accueil.

Le formulaire à renseigner dans le portail famille permet de préciser si l'enfant est autorisé à rentrer seul chez lui.

Dans le cas contraire, les parents doivent spécifier par écrit au responsable périscolaire les conditions de départ de l'enfant.

La procédure d'inscription/réservation

Article 13 Les modalités d'accès à l'inscription et à la réservation

L'inscription est faite avant le début de l'année scolaire. Elle valide la fréquentation des services périscolaires par l'enfant.

La réservation se fait au gré des besoins et vient préciser quand l'enfant utilise les services, moyennant le respect d'un délai de 48H00 hors week-end et jours fériés tel que précisé ci-dessous.

La fréquentation de l'ensemble des prestations périscolaires est soumise à une réservation.

La réservation au gré des besoins peut s'effectuer en ligne, sur le site de la commune de Neuville sur Oise, *via* le portail famille,

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieNeuvilleSurOise95000/accueil>

Ce portail famille offre la possibilité de réserver, annuler ou modifier sa réservation.

Les familles ont la possibilité de réserver à l'année pour l'ensemble des activités.

Les présences sans réservation font l'objet d'une majoration tarifaire de 30%.

Nous vous invitons à être particulièrement vigilants sur ces réservations au retour de chaque période de vacances scolaires.

Article 14 L'annulation d'une réservation

Toute prestation réservée, non fréquentée par l'enfant sans demande d'annulation justifiée dans les délais, sera facturée intégralement à la famille selon le tarif correspondant à son quotient (si éligible au QF).

Toutefois, dans certains cas et certaines conditions, l'absence à la garderie du matin, à la restauration scolaire ou aux ateliers du soir, préalablement réservée, peut être régularisée en cas de maladie ou en cas de force majeure. Si la mairie est prévenue le premier jour d'absence, seule la réservation du jour J sera facturée et l'annulation se fera donc à compter du deuxième jour d'absence.

Dans les autres cas, il est possible d'annuler la réservation à tous les services via le portail famille, 48 heures (hors week-end et jours fériés) avant le jour d'absence.

Dans le cas de maladie, les moyens d'informer la mairie sont :

- ✓ Le téléphone : 01 34 24 09 17
- ✓ Par courrier électronique, Email : affgenerales@neuvillesuroise.fr

Dans les autres cas le portail famille :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieNeuilleSurOise95000/accueil>

Les sorties de classes et les absences d'enseignants sont automatiquement prises en compte par les services communaux. Pas besoin de leur signaler.

Si la date de retour de l'enfant n'a pas été précisée lors de la déclaration d'absence, la famille doit prévenir de son retour dans les meilleurs délais.

Les assurances

Article 15 Les assurances

La commune de Neuville sur Oise est assurée en responsabilité civile pour tout dommage corporel dont l'enfant pourrait être victime pendant son accueil.

L'établissement n'est pas responsable de la détérioration, de la perte ou du vol des vêtements et objets personnels.

Ne sont pas assurés :

- les dommages causés par des actes de vandalisme, pour lesquels les parents restent civilement responsables ;
- les bris ou pertes de lunettes ou appareils dentaires ;
- les pertes et détériorations de biens (vêtements et matériel)

Les parents sont, pour leur part, tenus de souscrire une assurance en responsabilité civile garantissant les dommages que leur enfant pourrait causer à un autre, de même que les dégâts matériels qu'il pourrait occasionner.

Dispositions médicales

Article 16 Traitements spécifiques

Les parents sont tenus d'informer le responsable périscolaire de tout problème médical et de toute allergie dont est sujet l'enfant et pouvant avoir une incidence sur sa santé.

Les Projets d'Accueil Individualisé (PAI) doivent être impérativement remis aux services de la Commune **ET** au Directeur de l'école.

Si la sécurité de l'enfant est mise en cause, la commune de Neuville sur Oise se réserve le droit de ne pas l'accepter au sein des activités périscolaires.

Les informations portées sur le dossier d'inscription doivent être remises à jour dès que l'enfant subit un nouveau test ou une nouvelle vaccination.

En dehors d'un PAI, aucun membre de l'équipe d'animation n'est autorisé à prodiguer des gestes médicaux. Toutefois, un encadrant peut être autorisé à aider l'enfant pour une prise de médicaments ponctuelle si la famille présente une ordonnance médicale. L'aide à l'enfant consiste à veiller que l'enfant prenne son traitement, selon la prescription du médecin.

En cas d'accident ou de maladie dont les symptômes sembleraient présenter une urgence, les services de secours peuvent être contactés et un médecin prend les décisions sur la prise en charge de l'enfant. Les parents sont immédiatement informés par téléphone par le responsable périscolaire du site, ou son représentant. Dans ce cas, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

Article 17 Régime alimentaire

Lorsqu'un enfant suit un régime alimentaire particulier, la famille a l'obligation de constituer un dossier de Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Il est donc nécessaire :

- de signaler, le jour de l'inscription les allergies alimentaires,
- de présenter au responsable périscolaire un certificat médical définissant les produits allergisants et leurs conséquences médicales de manière explicite.
- de signer le PAI dans lequel le médecin doit donner son accord pour que l'enfant puisse fréquenter les temps périscolaires et en particulier la restauration collective. Les PAI sont signés par la famille, le médecin traitant et la commune.

Le dossier complet doit être remis en Mairie avant la première date de fréquentation des temps périscolaires.

La famille a l'obligation de renouveler le Projet d'Accueil Individualisé à l'entrée de l'enfant en CP et s'engage à **signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de l'enfant**. La famille sera tenue de signer l'attestation ou elle reconnaît avoir reçu toute information concernant les règles spécifiques d'accueil des enfants allergiques en accueil de loisirs.

Il est à noter qu'en cas de PAI lié à l'alimentation, il revient à la famille de fournir le repas du midi et le repas du goûter pris avant les ateliers du soir.

La vie quotidienne

Article 18 Dispense d'activité

Si un enfant ne peut participer à un type d'activité pour des raisons médicales, il appartient à la famille d'en avvertir le responsable périscolaire. Dans le cas contraire chaque enfant est considéré comme pouvant participer à l'ensemble des activités organisées par la commune dans le cadre des activités périscolaires.

Le planning des activités périscolaires est susceptible d'être modifié en cas de variation inattendue des effectifs d'enfants accueillis.

D'autre part l'absence inopinée d'un encadrant peut contraindre le responsable périscolaire à annuler ou remplacer l'activité programmée.

Article 19 Comportement

La commune de Neuville sur Oise se réserve le droit de prendre des sanctions puis d'exclure tout enfant dont le comportement est jugé incompatible avec la vie en collectivité ou qui met en danger la sécurité physique ou affective des autres enfants selon le déroulement suivant :

- ✓ Après constatation réitérée de faits perturbant le bon déroulement des activités, un courrier de rappel à l'ordre sera adressé à la famille de l'élève
- ✓ Le cas échéant, une réunion pourra être organisée pour faire le point sur la situation à l'initiative des parents ou de la Commune.
- ✓ Si la situation ne s'améliore pas, un second courrier sera adressé par la Commune à la famille
- ✓ Ce courrier sera suivi obligatoirement d'une convocation des représentants légaux de l'enfant (et si besoin un intervenant extérieur) afin de faire le point sur la situation et de rechercher des solutions
- ✓ Si malgré ces échanges, la situation ne s'améliore pas, l'exclusion de l'élève sera formulée par courrier par la Commune à la famille. En fonction du degré de gravité de la situation, l'exclusion pourra être temporaire ou définitive.

Si ces comportements sont également constatés sur le temps scolaire, une procédure pourra conjointement être mise en œuvre avec le corps enseignant.

Article 20 Photo

A l'occasion d'activités et de manifestations dans le cadre des activités périscolaires, les enfants peuvent être photographiés par l'équipe d'animation.

Ces photos peuvent être utilisées pour des expositions locales organisées par la structure d'accueil et montrées au public ou sur les supports de communication de la commune (site internet, réseau social, publications).

Dans ce cadre, une autorisation de droit à l'image est jointe au dossier annuel d'inscription et vaut pour tous les événements communaux. Il est entendu qu'aucune utilisation à des fins commerciales des photos ne saurait être envisagée.

Informations réglementaires

Article 21 Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Les données personnelles que vous transmettez sont collectées par la commune dans le cadre d'une inscription à une ou plusieurs activités périscolaires et ont pour finalité de prévoir le nombre d'enfants accueillis afin de mettre en œuvre les moyens de gestion et d'encadrement nécessaires pour assurer la sécurité des enfants et prévenir les familles en cas de besoin impérieux. Elles ont également pour finalité de générer une facture mensuelle à la famille pour paiement.

La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Ces données sont enregistrées dans un logiciel métier par les agents communaux ou par le biais du Portail Famille. Le responsable légal de traitement est le Maire.

Les données personnelles traitées sont :

- ✓ Enfant : nom/prénom/date de naissance/ données concernant la santé (vaccinations, difficultés de santé connues de type allergique, médicamenteuse ou alimentaire), régime alimentaire, données concernant l'assurance extra-scolaire (nom de la compagnie, numéro de contrat et durée de validité), liste des personnes à prévenir et/ou autoriser à prendre en charge l'enfant (nom, prénom, numéro de téléphone)
- ✓ Représentants légaux : nom/prénom/date de naissance/pays de naissance/adresse postale/Numéro de tel/ Lieux de travail des parents/ lien de parenté avec l'enfant et situation familiale, consentement ou non des parents sur le droit à l'image et sur l'autorisation de sortie seul de l'enfant des activités périscolaires

Le destinataire de ces données est le service enfance de la Commune.

Les données sont conservées pendant un an.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les données concernant la facture sont transmises au service financier puis au service des recouvrements de la Trésorerie Générale.

Article 22 Acceptation du règlement

L'inscription des enfants sur les temps des activités périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est disponible au moment de l'inscription ou sur le site internet de la commune de Neuville sur Oise.

Le coupon-réponse en P/J doit être retourné en Mairie en début d'année.

Annexes 1 : Tarifs des services périscolaires depuis le 1^{er} janvier 2023

Quotient familial		Garderie du matin	Ateliers du soir		Etudes dirigées	Centre aéré			Repas	PAI
De	A		Ateliers	Après 17h45		Journée	Matin	Après-midi		
0	300	0,82 €	1,06 €	0,60 €	2,70 €	10,85 €	5,92 €	8,10 €	2,50 €	0,70 €
301	500	0,93 €	1,19 €	0,68 €	3,06 €	12,28 €	6,70 €	9,17 €	2,83 €	0,70 €
501	700	1,04 €	1,33 €	0,76 €	3,41 €	13,71 €	7,49 €	10,24 €	3,16 €	0,70 €
701	900	1,15 €	1,47 €	0,84 €	3,77 €	15,15 €	8,27 €	11,31 €	3,49 €	0,70 €
901	1100	1,26 €	1,61 €	0,92 €	4,13 €	16,58 €	9,05 €	12,38 €	3,82 €	0,70 €
1101	1300	1,37 €	1,75 €	1,00 €	4,48 €	18,01 €	9,83 €	13,45 €	4,15 €	0,85 €
1301	1500	1,48 €	1,89 €	1,08 €	4,84 €	19,44 €	10,61 €	14,52 €	4,48 €	1,18 €
1501	1700	1,59 €	2,03 €	1,16 €	5,19 €	20,88 €	11,39 €	15,59 €	4,81 €	1,51 €
1701	1900	1,70 €	2,17 €	1,24 €	5,55 €	22,31 €	12,18 €	16,66 €	5,14 €	1,84 €
1901	2100	1,80 €	2,31 €	1,32 €	5,91 €	23,74 €	12,96 €	17,73 €	5,47 €	2,17 €
2101	999 999	1,91 €	2,45 €	1,40 €	6,26 €	25,17 €	13,74 €	18,80 €	5,80 €	2,50 €
Hors commune		2,50 €	3,20 €	1,80 €	8,25 €	30,00 €	16,75 €	22,75 €	7,00 €	3,70 €

Si aucune réservation n'a été effectuée, le service périscolaire se doit d'accepter l'enfant mais il sera appliqué une majoration de 30 % (Repas restauration scolaire, PAI, étude dirigée ou ateliers du soir).

Pour les ateliers du soir et l'étude dirigée, une majoration de 3 € sera appliquée en cas de retard après 18H30.

En cas de présence de l'enfant au centre aéré sans en avoir été inscrit une pénalité de 21 € supplémentaire est appliquée sur tous les tarifs (majoration appliquée par la Commune d'Éragny et répercutée à l'utilisateur par la Commune de Neuville-sur-Oise).

ANNEXE 2 DOCUMENTS à retourner lors de l'inscription

POUR L'INSCRIPTION DEFINITIVE

LORS DE LA PREMIERE INSCRIPTION A L'ECOLE GUSTAVE EIFFEL UNIQUEMENT

Scolaire :

Prendre rendez-vous avec Monsieur le Directeur de l'école Gustave Eiffel, muni de la présente fiche d'inscription, de votre livret de famille et du carnet de santé de(s) enfant(s).

Tél. 01 34 41 43 08

Centre de loisirs :

Rapporter simplement la fiche d'inscription en mairie en nous précisant si l'inscription concerne :

Mercredi Le matin L'après-midi La journée

Petites vacances

Grandes vacances

Pièces à fournir (originaux, photocopies uniquement du carnet de santé) :

- ✓ Livret de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance de(s) l'enfant(s)
- ✓ Carnet(s) de santé de(s) l'enfant(s)
- ✓ Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- ✓ Une pièce d'identité du parent inscrivant l'enfant
- ✓ Pour les parents divorcés ou séparés, le jugement de divorce ou de séparation stipulant l'exercice de l'autorité parentale et une attestation de l'autre parent autorisant l'inscription scolaire avec copie de sa carte d'identité
- ✓ Pour les personnes hébergées, l'hébergeant doit fournir une attestation sur l'honneur, la copie de sa pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de trois mois
- ✓ La présente annexe au règlement périscolaire renseignée

Pour les familles domiciliées à Neuville sur Oise, le montant de la participation familiale est fixé selon le quotient familial. Dans ce cas, il faut fournir :

- ✓ **Pour les allocataires de la CAF** : attestation C.A.F. de moins de 3 mois sur laquelle figure le quotient familial.
- ✓ **Pour les non-allocataires de la CAF** ou si l'attestation n'est pas disponible : dernier avis d'imposition sur les revenus du foyer (ou de chacun des membres du foyer), ainsi que l'attestation de paiement de la C.A.F. de moins de 3 mois ou déclaration sur l'honneur, datée et signée, indiquant que le foyer ne perçoit pas de prestations de la part de la C.A.F.

À défaut de présentation de l'un de ces documents, au moment de l'inscription et lors de la réactualisation du tarif, le tarif maximal sera appliqué (tranche la plus haute).

