



SERVICES PERISCOLAIRES

Règlement intérieur et Financier

Adopté par le conseil municipal du 10/07/2023

1- Préambule :

La ville de Migné-Auxances assure la gestion et l'organisation de l'accueil des enfants :

- Le matin avant la classe,
- Le soir après la classe,
- Le mercredi après la classe (avant l'accueil de loisirs ou le retour en famille),
- Pendant la pause méridienne (temps de restauration et de cour après le temps de classe du matin et avant la reprise de l'après-midi).

Les accueils périscolaires sont des espaces surveillés accessibles par tous et pour tous, dans lesquels les enfants scolarisés peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées. Les enfants sont placés sous la responsabilité d'agents communaux. L'objectif principal est de proposer un service de qualité équivalent et équitable sur chaque site, tout en conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

Garderie et Accueil périscolaire, quelles différences ?

- ✓ Entité éducative chargée de l'accueil des enfants durant leur temps libre, un accueil périscolaire est un Accueil Collectif de Mineurs où les enfants peuvent vivre des temps de loisirs (activités variées) dans le respect du vivre ensemble.
- ✓ Le personnel y est qualifié (BAFA, CAP petite enfance...).
- ✓ L'accueil est déclaré et régulièrement contrôlé par les services déconcentrés de l'Etat, notamment la Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale, mais aussi la Protection Maternelle Infantile en ce qui concerne l'accueil de mineurs de moins de 6 ans.
- ✓ L'accueil périscolaire doit être porteur d'un projet pédagogique en lien avec les objectifs du Projet Educatif du Territoire (PEDT) énoncés par l'organisateur des accueils.
- ✓ Il est soumis à l'obligation d'appliquer les normes d'encadrement et de qualification.

A contrario, une garderie est un espace où les enfants sont placés uniquement sous la surveillance d'adultes qui n'ont pas d'obligation de qualification. On peut y pratiquer exclusivement de la « mono activité ». L'existence d'une garderie n'est pas soumise à l'obligation de porter un projet pédagogique. De même, il n'y a pas de normes d'encadrement (pause méridienne).

2- Contacts:

📍 : MAIRIE 1 rue du 8 mai 1945 – 86440 MIGNÉ-AUXANCES. ☎ : 05-49-51-71-02

💻 : periscolaire@migne-auxances.fr

Responsable du service : CASTRO Céline

Assistante administrative : BEAUMONT Adeline

Sur les sites périscolaires pendant les horaires d'accueil des enfants :

Sites	Référent du site	Téléphone
Maternelle et élémentaire LIMBRE	Géraldine VEZIEN	05-49-51-56-34
Maternelle LA REPUBLIQUE	Véronique CHAUMEIL	05-49-54-43-00
Elémentaire Victor SCHOELCHER	Marie MAINSON	05-49-51-13-50
Maternelle Robert DESNOS	Sandra ROLLAND	05-49-54-46-65
Elémentaire Camille DEMARCAY/ Robert DESNOS	Sophie LE COURT	06-26-92-57-29



3- L'INSCRIPTION AUX SERVICES

3.1 Première inscription scolaire

Une inscription scolaire doit obligatoirement être faite pour la rentrée :

- à la maternelle (PS) ou en classe préparatoire (CP).
- pour chaque nouvel arrivant.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de vous présenter à la mairie avec les justificatifs suivants :

- Extrait d'acte de naissance avec filiation ou livret de famille (parents + enfants),
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (eau, électricité, gaz, quittance de loyer ou bail),
- Parents séparés : jugement ou document co-signé précisant les droits parentaux, le mode de garde et la résidence de l'enfant.

Le service périscolaire vous fournira ensuite un document de pré-inscription scolaire qui vous sera demandé par le directeur ou la directrice de l'école au moment de l'inscription pédagogique à l'école et sur rendez-vous.

Inscription scolaire dérogatoire dans une autre commune

Pour toute demande, veuillez contacter directement la mairie de Migné-Auxances. Conformément aux dispositions de l'article L 212-8 du Code de l'Education, chaque dossier doit faire l'objet d'un accord de la commune de résidence. Les demandes accordées lors de la rentrée en maternelle, doivent être renouvelées pour l'inscription en CP.

3.2 Inscription aux services périscolaires

Les accueils périscolaires sont ouverts aux enfants de Migné-Auxances, fréquentant prioritairement les écoles publiques de la commune. Le service fonctionne sur le principe de l'inscription obligatoire via le « portail famille inoé » qui donne accès à la réservation en ligne (périscolaire et restauration). Les enfants sont pointés chaque jour sur une tablette par les animateurs afin de confirmer les réservations des familles.

Afin de pouvoir fréquenter le service et effectuer des réservations, les familles doivent **obligatoirement** procéder à l'inscription dématérialisée sur le « **portail famille inoé** » qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à l'enfant. Le lien est accessible depuis le site internet de la commune : www.migne-auxances.fr.

A défaut, les enfants ne pourront pas être accueillis pour des raisons d'organisation et de sécurité sanitaire au service périscolaire. En effet, les renseignements sont indispensables afin de permettre une bonne prise en charge par l'équipe d'animation et de la restauration collective.

Les familles s'engagent à informer, par courrier à la mairie ou par mail à periscolaire@migne-auxances.fr de tout changement de situation (séparation, naissance, adresse, téléphone, changements divers...).

Le service périscolaire peut accueillir, sur rendez-vous afin d'aider à la première connexion. Un tutoriel est également disponible en ligne sur le « portail famille inoé ».

3.3 Renouvellement de l'inscription (hors dérogation)

Concernant les enfants déjà inscrits, les pièces justificatives sont à renouveler pour la mise à jour du dossier sur le « portail famille inoé », chaque année et avant la rentrée de septembre. A défaut, l'accès aux services en ligne est suspendu.

Pour toutes les inscriptions, initiales ou de renouvellement, à réception de l'ensemble des documents sur le « portail famille inoé », le service périscolaire confirme leur validité par mail. Seule cette validation ouvre les droits d'accès au service de réservation en ligne (périscolaire et restauration).

3.4 Modalités d'inscription/d'annulation

Pour des raisons de bonne organisation des services, et dans le but d'éviter le gaspillage alimentaire, les réservations ou l'annulation aux services périscolaires (accueil du matin et du soir) ainsi que la restauration collective doivent être réalisées maximum la veille jusqu'à 23h59 via le portail famille. À défaut, l'enfant ne sera pas inscrit.



Ex : pour une inscription ou une annulation le lundi vous avez jusqu'au dimanche soir 23h59 pour réserver ou annuler. Vous pouvez également réserver par période ou à l'année.

3.5 Absences justifiées et injustifiées

Pour supprimer une réservation, vous pouvez le faire directement sur le « portail famille inoé » la veille de l'accueil jusqu'à 23h59. Toute absence ou annulation doit impérativement être signalée.

La prestation ne sera pas facturée uniquement si :

-l'absence est signalée au service périscolaire concerné (cf : tableau page 1) dans les 72 heures suivant le jour du service concerné.

3.6 Retard

Les personnes chargées de venir récupérer l'enfant doivent prévenir les services périscolaires d'un possible retard dans les plus brefs délais, afin de rassurer l'enfant et permettre au personnel de s'organiser également.

En aucun cas, l'enfant pourra être raccompagné chez ses responsables légaux par le personnel du périscolaire.

4- TARIFICATION ET FACTURATION

Les services périscolaires d'accueil du matin, du soir et la restauration collective sont des services payants. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

4.1 Modalité de tarification

La commune applique une tarification qui prend en compte le Quotient Familial pour les habitants de la commune et de la Communauté Urbaine de Grand Poitiers. Le quotient familial (QF) est calculé avec les données et selon les principes de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). Il prend en compte les revenus et la situation du foyer.

Ainsi, une famille arrivant d'une autre commune et/ou utilisant différents services de Migné-Auxances, aura un QF unique.

Cependant, cette tarification n'est pas applicable pour les responsables légaux résidant hors territoire communautaire. Aussi, dans ce cas de figure, la tarification maximale s'appliquera (cf. tarifs annexes 2 et 3).

Les changements de situation devront être signalés et modifiés sur le « portail famille inoé » pour être appliqués sur la facturation suivante, il n'y a pas de rétroactivité sur les services déjà consommés.

4.2 Modalité de facturation

Les réservations au périscolaire et à la restauration doivent impérativement être annulées selon les modalités prévues au point 3.5 au présent règlement. A défaut d'annulation dans les délais, les services seront facturés, sans possibilité de remboursement.

En cas d'annulation du service périscolaire et/ou restauration par la collectivité, les services ne seront pas facturés (grève, problème logistique...).

4.3 Panier repas

Concernant la restauration scolaire, les enfants souffrant d'une allergie nécessitant l'accueil avec un « panier repas » fourni par la famille, bénéficient d'un tarif spécifique selon les modalités prévues par délibération du conseil municipal (cf. tarifs annexes 2 et 3).

4.4 Paiement

Les factures (Avis des sommes à payer), établies mensuellement, doivent être réglées impérativement dans la limite du délai notifié. En cas de non-paiement dans les délais indiqués sur la facture, le Receveur municipal pourra engager des poursuites. Le paiement s'effectue **uniquement auprès de la trésorerie de Poitiers (merci de ne pas adresser vos paiements en mairie).**

A réception de la facture, plusieurs possibilités de paiement sont proposées :

-Paiement par chèque, espèces au Trésor public **UNIQUEMENT** ou en ligne (PayFip).

-Paiement par carte ou espèces chez un buraliste agréé avec le QR Code présent sur l'avis des sommes à payer.



-Par prélèvement automatique. Pour mettre en place ce mode de paiement, vous devez remplir le règlement financier en annexe ainsi que le mandat de prélèvement SEPA (annexe 4 et 5) et les transmettre au service périscolaire de la mairie. Ne pas oublier de joindre un RIB avec les autorisations.

Attention : ce n'est pas la ville de Migné-Auxances qui édite et envoie les factures mais la trésorerie municipale. Sur le « portail famille inoé » vous trouverez le « détail des prestations » qui n'est ABSOLUMENT PAS la facture.

5- VIE QUOTIDIENNE : santé, règles de vie, fonctionnement

5.1 Santé

Le personnel de service n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf si un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) le prévoit. Dans ce cas **fournir obligatoirement une copie du P.A.I** ainsi qu'une trousse de secours au nom de l'enfant avec les médicaments, vérifier les dates de péremption, ainsi qu'une ordonnance en cours de validité.

Pour les P.A.I. alimentaires les plus complexes susceptibles de présenter des difficultés dans la mise en œuvre des repas en termes de sécurité, il sera demandé aux parents de fournir le repas pour leur enfant. Dans ce cadre, il faudra prendre contact avec le service périscolaire pour organiser le protocole.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers...). Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint sur les temps d'accueil des enfants.

5.2 Règles de vie

Les règles élémentaires de politesse et de respect sont indispensables à la vie en collectivité.

Une charte reprenant les règles de vie au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire sont définies avec les enfants de manière à formaliser :

- les droits et les devoirs de chacun,
- le respect des autres et de l'environnement,
- la gestion des lieux et de la vie collective.

En cas de non-respect et de manquement aux règles de vie, les parents seront informés par la responsable du site concerné. Si la situation se renouvelle, les responsables légaux de l'enfant se verront convoquer par des représentants de la commune pour trouver ensemble une solution à ce manquement au règlement. Des sanctions pourront être appliquées.

Les animateurs et la ville ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.

5.2 Fonctionnement et sécurité :

Les parents s'engagent à :

- Inscrire famille et enfant(s) sur le « portail famille inoé » et faire les réservations pour le périscolaire et la restauration,
- Apporter toutes modifications nécessaires sur le « portail famille inoé » en cas de changement de situation sans délai,
- A régler toutes les factures liées au service,
- Accompagner leurs enfants à l'intérieur de la structure et à se signaler auprès du personnel,
- Pour les maternelles, fournir une serviette de table avec un élastique au nom de l'enfant,



- Prévenir de tout retard éventuel et respecter les horaires d'ouverture et de fermeture (cf. annexe 1). Les enfants qui seraient en garderie du soir suite au retard du responsable légal, **ne pourront pas être récupérés avant 16h30 afin de ne pas perturber l'organisation du goûter (ce temps sera facturé)**,
- Transmettre toutes les informations importantes (allergie, maladie, situation familiale...),
- Lire les informations affichées à l'entrée des structures (activités, modification de planning, goûters...). En effet aucune information individuelle ne pourra être diffusée.

Il est fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance couvrant la responsabilité de leur enfant dans le cadre des activités auxquels ils participent.

Seuls les enfants expressément inscrits auprès du service de la commune seront placés sous la responsabilité de celle-ci. Les animateurs sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants dont ils ont la responsabilité. De plus, aucun enfant (uniquement en élémentaire) ne pourra quitter seul l'accueil périscolaire sans autorisation écrite du responsable légal. Les enfants des écoles maternelles doivent obligatoirement être récupérés par un responsable désigné.

6- MODIFICATION et REGLEMENT

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du règlement intérieur.

Le présent règlement pourra être modifié sans préavis après approbation du conseil municipal.



Ce service fonctionne avec le soutien financier de la Caisse d'Allocations familiales de la Vienne.

ANNEXE 1 : Horaires des Accueils Périscolaires

Écoles	Matin	Pause méridienne	Mercredi midi	Soir
Robert Desnos maternelle	7h30 à 8h50	12h00 à 13h35	12h00 à 12h45	16h00 à 19h00
Camille Demarçay	7h30 à 8h50	12h00 à 13h35	12h00 à 12h45	16h00 à 19h00
Robert Desnos élémentaire	7h30 à 8h50	12h00 à 13h35	12h00 à 12h45	16h00 à 19h00
La République	7h30 à 8h50	12h00 à 13h35	12h00 à 12h45	16h00 à 19h00
Victor Schœlcher	7h30 à 8h35	12h00 à 13h35	11h45 à 12h45	15h45 à 19h00
Limbre	7h30 à 8h35	12h00 à 13h50	12h00 à 12h45	16h00 à 19h00
				Le vendredi de 15h45 à 19h00

ANNEXE 2 : Tarifs de la restauration collective*

(*) Repas apporté pour cause d'allergie lourde.

Rang tarif	Prix repas normaux	Allergies*
Tarif 0 - jusqu'à 200 €	0,42 €	0,21 €
Tarif 1 - de 200,01 à 374 €	0,90 €	0,46 €
Tarif 2 - de 374,01 à 469 €	1,24 €	0,63 €
Tarif 3 - de 469,01 à 659 €	2,15 €	1,07 €
Tarif 4 - de 659,01 à 815 €	2,79 €	1,33 €
Tarif 5 - de 815,01 à 1100 €	3,72 €	1,87 €
Tarif 6 - de 1100,01 à 1350 €	5,02 €	2,46 €
Tarif 7 - de 1350,01 à 1700 €	5,47 €	2,73 €
Tarif 8 - Au-dessus de 1700 € et hors territoire communautaire	5,72 €	2,87 €



ANNEXE 3 : Tarifs de l'accueil périscolaire *

RANG TARIF	Prix forfait matin		Prix forfait mercredi midi		Prix forfait soir		Tarifs allergies*
	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant et +	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant et +	
T1 : Jusqu'à 374 €	0,42 €	0,39 €	0,42 €	0,39 €	0,20 €	0,19 €	0,13 €
T2 : De 374,01 à 469 €	0,79 €	0,71 €	0,79 €	0,71 €	0,30 €	0,28 €	0,18 €
T3 : De 469,01 à 659 €	1,13 €	1,02 €	1,13 €	1,02 €	0,63 €	0,58 €	0,34 €
T4 : De 659,01 à 815 €	1,45 €	1,31 €	1,45 €	1,31 €	1,05 €	0,95 €	0,55 €
T5 : De 815,01 à 1 100 €	1,50 €	1,35 €	1,50 €	1,35 €	1,45 €	1,31 €	0,73 €
T6 : De 1 100,01 à 1 350 €	1,68 €	1,51 €	1,68 €	1,51 €	2,16 €	1,94 €	1,08 €
T7 : De 1 350,01 à 1 700 €	2,05 €	1,83 €	2,05 €	1,83 €	2,79 €	2,50 €	1,39 €
T8 : Au-dessus de 1 700 € et hors territoire communautaire	2,49 €	2,26 €	2,49 €	2,26 €	3,60 €	3,24 €	1,80 €

*au 1 septembre 2023



ANNEXE 4 : Règlement financier

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT A L'ECHEANCE

Relatif au paiement des factures de Mairie de Migné-Auxances.

Pour éviter tout incident et tout retard de prélèvements dans vos versements :

Renseignez et signez les caractéristiques du prélèvement automatique se trouvant au verso de la demande de prélèvements,

Complétez votre demande et votre autorisation de prélèvements, sans les séparer

Retournez le document signé au service périscolaire de la Mairie de Migné-Auxances, en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire

Tout au long de la scolarité, n'omettez pas de signaler à la mairie toute modification d'intitulé ou de domiciliation de compte

ENTRE

M et/ou Mme

Adresse.....

bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service périscolaire et/ou de la restauration collective,

Et la commune de Migné-Auxances représentée par Mme Florence JARDIN, Maire agissant en vertu de la délibération N°39/2023 en date du 10 juillet 2023 portant, adoption des règlements intérieur et financier.

CONCERNANT LE OU LES ENFANT(S) :

-

-

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les usagers peuvent régler leur facture :

- En numéraire ou par carte bancaire, muni de la facture auprès d'un buraliste ou un partenaire agréé (liste consultable sur le site <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture (sans le coller, ni l'agrafer) à envoyer au centre d'encaissement des finances publiques 59 885 LILLE cedex 9
- Par carte bancaire sur le site www.payfip.gouv.fr

Mise à jour le 16/06/2023



- Par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

Le tarif est déterminé pour chaque année scolaire par délibération du conseil municipal.

2 – AVIS PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois, une facture indiquant le montant des sommes dues au titre de la restauration scolaire du mois passé.

Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable le 10 du mois (ou le premier jour ouvré suivant).

La facturation intervient mensuellement, à terme échu. Le montant prélevé correspond à celui de la facture reçue par le redevable.

3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du service périscolaire de la mairie de Migné-Auxances, le compléter et l'adresser en retour, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le 1 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service périscolaire de la mairie de Migné-Auxances par écrit.

5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement en cas de dénonciation du contrat précédent.

6 – ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais seront à régulariser auprès de la trésorerie / le SGC de Poitiers.

Si deux prélèvements consécutifs sont rejetés, le redevable sera exclu du prélèvement automatique.

7 – FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe le service périscolaire de la mairie de Migné-Auxances par lettre simple.

Une demande exprimée au cours du mois M sera prise en compte au titre des prélèvements du mois M+2. Le redevable devra donc s'acquitter des prestations de restauration scolaires dues au titre du mois M+1, selon un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1 du présent règlement.



11 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service périscolaire de la mairie de Migné-Auxances

Toute contestation amiable est à adresser à la Mairie de Migné-Auxances ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge.

En vertu de l'article L.1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le tribunal judiciaire de Poitiers.

La Maire

Fait à.....

Le Bon pour accord de prélèvement mensuel

Le redevable(nom et prénom),

Mise à jour le 16/06/2023