

ARRETE DU MAIRE

Objet : Actualisation des règlements de la restauration scolaire, des accueils périscolaires, des études surveillées et de l'annexe tarifs et modalités de paiement

Le Maire de la commune de Dammarie-lès-Lys,

VU le Code Général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté n°2023-189 en date du 05 mai 2023 relatif à l'actualisation des règlements de la restauration scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser à nouveau les règlements de la restauration scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées, afin d'en préciser les nouveaux services auxquels s'adresser pour effectuer les démarches d'inscriptions et de facturation,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser à nouveau le règlement de la restauration scolaire, afin d'en préciser les menus proposés – repas végétarien ou repas avec viande,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser l'annexe aux règlement : tarifs et modalités de paiement, afin d'en préciser les nouveaux tarifs en vigueur au 1^{er} septembre 2024 ainsi que les ajustements des modalités de paiement,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté n°2023-189 en date du 05 mai 2023 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté,

ARTICLE 2 : Les règlements de la restauration scolaire, des études surveillées et des accueils périscolaires ci-annexés, qui entérinent de nouveaux services auxquels s'adresser pour effectuer les démarches d'inscriptions et de facturation, s'appliquent à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté,

ARTICLE 3 : le règlement de la restauration scolaire ci-annexé qui entérine les menus proposés, s'appliquera à compter de la rentrée scolaire du 02 septembre 2024,

ARTICLE 4 : L'annexe aux règlements : tarifs et modalités de paiement ci-annexé, qui

entérine les tarifs en vigueur au 1^{er} septembre 2024 ainsi que les ajustements de modalités de paiement,

ARTICLE 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures,

ARTICLE 6 : Monsieur le Maire, ou son représentant, est chargé de l'exécution du présent arrêté,

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication et de transmission au Représentant de l'Etat.

Fait à Dammarie-lès-Lys, le 25/06/24
Pour le maire et par délégation
Patricia CHARRETIER

*Le Maire, ou son représentant, certifie sous sa responsabilité
le caractère exécutoire de cet acte le*

RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

PREAMBULE

La commune de Dammarie-Les-Lys propose un service de restauration scolaire sur l'ensemble des écoles de la ville.

Cette réglementation relève des décisions municipales, le temps de la pause méridienne étant sous la responsabilité de la commune.

Ce service doit faire l'objet d'une inscription préalable, avant **la rentrée scolaire**, au service Guichet - Régie unique de la commune.

Le présent règlement n° 2024-246 a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ce service.

A. INSCRIPTION

→ Les parents doivent procéder à l'inscription, qui est **obligatoire et impérative**, au service Guichet - Régie unique en remplissant un dossier d'inscription.

L'inscription peut se faire à l'année ou au mois en sélectionnant les jours de présence.

Dans tous les cas, l'inscription ou toute modification devra être réalisée avant le 15 du mois précédent.

Les inscriptions peuvent avoir lieu en cours d'année scolaire.

Seuls les enfants inscrits préalablement en mairie pourront être accueillis en restauration scolaire.

En cas d'impayés de facture d'un montant égal ou supérieur à 80 € pour l'ensemble des services périscolaires et petite enfance, la ville se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à la demande d'inscription aux accueils périscolaires s'il est constaté des défauts de paiement récurrents de factures.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Dammarie-Les-Lys, situé 593 rue du Bas Moulin 77190 Dammarie-Lès-Lys, se tient à votre disposition pour vous conseiller dans la gestion de votre budget.

Vos données feront l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour des raisons légitimes, vous avez le droit de vous opposer ou de demander des modifications au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi.

Concernant la facturation : se reporter à l'annexe "tarifs et modalités de paiement".

B. ACCÈS AU SERVICE

La restauration scolaire est réservée aux enfants inscrits dans les écoles publiques de la ville.

Elle a lieu de 11h45 à 13h45 et se déroule de la manière suivante :

- Une heure environ consacrée au temps de restauration
- Une heure environ pendant laquelle des ateliers ludiques et éducatifs (jeux, informatique...) sont proposés dans chaque école

C. EFFECTIFS, ENCADREMENT ET ORGANISATION

Le taux d'encadrement correspond à 1 animateur pour 15 enfants en élémentaire et 1 animateur pour 10 enfants en maternelle. La commune veillera au respect des normes d'encadrement.

Ce temps de restauration scolaire est encadré par des agents employés par la Ville, sous la responsabilité de la direction du périscolaire et extrascolaire, qui s'assurera de la qualification du personnel présent.

Les animateurs ont les missions suivantes :

Ils prennent en charge et regroupent les enfants inscrits.

Ils encadrent les enfants à table.

Ils proposent des ateliers tels que définis dans le projet d'activités dans le but de permettre l'épanouissement de chacun à travers les loisirs.

Ils assurent la discipline et une surveillance vigilante de l'ensemble des élèves placés sous leur responsabilité.

Repas particuliers et régimes alimentaires

Le service de restauration municipale est un service public et donc collectif.

Il peut assurer différents types de «menus» : ☞ Repas végétarien (sans viande) ou repas avec viande.

Aucune demande de repas particuliers n'est prise en compte.

D. SANTÉ ET DISCIPLINE

→ Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants, excepté si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

En cas d'allergies alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi entre les parents, la Ville, le Directeur de l'école et les médecins de famille et scolaire. Ces PAI sont établis préalablement à la fréquentation de l'enfant en restauration scolaire, et les repas sont apportés, conservés et servis dans des conditions très précises, communiquées aux parents lors de l'établissement du PAI.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. Une remontée d'incident sera transmise à la direction du périscolaire et extrascolaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le référent des activités périscolaires de l'école prévient et confiera l'enfant aux pompiers ou SAMU et l'accompagnera vers le centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé, ainsi que la direction du périscolaire et extrascolaire à laquelle sera transmis une déclaration d'accident.

→ Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire.

Le comportement des enfants doit être correct et respectueux à l'égard des autres enfants, du personnel, du matériel et des lieux.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le bon déroulement de la restauration scolaire, les parents recevront un premier avertissement écrit et ils devront se présenter à un rendez-vous fixé en mairie.

Tout manquement à ces règles de manière répétée entraînera l'exclusion temporaire de l'enfant d'une durée minimale d'une semaine. Si ce comportement persiste dans les 15 jours qui suivent l'exclusion temporaire, l'enfant sera alors exclu définitivement.

E. CONTACTS

① *Pour toute question concernant l'inscription, les tarifs et la facturation :*

Service Guichet - Régie unique

Mairie – 593, rue du Bas Moulin

Tél. : 01 79 76 96 12

② *Pour toute question concernant l'organisation :*

Direction du périscolaire et extrascolaire

Mairie – 593, rue du Bas Moulin

Tél. : 01 64 87 4482/4992

RÈGLEMENT ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

PREAMBULE

La commune de Dammarie-les-Lys organise des accueils périscolaires le matin et le soir, en dehors du temps scolaire.

Le service d'accueil périscolaire fonctionne dans chaque groupe scolaire ; il concerne l'ensemble des enfants des écoles maternelles et élémentaires, soit de la petite section au CM2.

Ce service est facultatif et payant et fait l'objet d'une inscription préalable au service Guichet - Régie unique de la commune.

Le présent règlement n° 2024-246 a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

A. INSCRIPTION

→ Les parents doivent procéder à l'inscription, qui est **obligatoire**, au service Guichet - Régie unique en remplissant un dossier d'inscription.

L'inscription peut se faire à l'année ou au mois en sélectionnant les jours de présence.

Dans tous les cas, l'inscription ou toute modification devra être réalisée avant le 15 du mois précédent.

Les inscriptions peuvent avoir lieu en cours d'année scolaire.

Pour chaque élève de maternelle présent en accueil du soir, la Ville distribuera un goûter sans supplément de tarif.

En cas d'impayés de facture d'un montant égal ou supérieur à 80 € pour l'ensemble des services périscolaires et petite enfance, la ville se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à la demande d'inscription aux accueils périscolaires s'il est constaté des défauts de paiement récurrents de factures.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Dammarie-Les-Lys, situé 593 rue du Bas Moulin 77190 Dammarie-Lès-Lys, se tient à votre disposition pour vous conseiller dans la gestion de votre budget.

Vos données feront l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour des raisons légitimes, vous avez le droit de vous opposer ou de demander des modifications au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi.

Concernant la facturation : se reporter à l'annexe "tarifs et modalités de paiement".

B. ACCÈS AU SERVICE

Les accueils périscolaires sont organisés tous les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis de la période scolaire.

- *Accueil du matin* de 7h00 à 8h20
- *Accueil du soir* de 16h30 à 19h00

Ecoles	Lieux d'accueils
MATERNELLES	
Jules Verne	Réfectoire
Antoine de St Exupéry	Réfectoire Monod
Jacques Monod	Réfectoire Monod
Jacques Gondouin	Salle de motricité Gondouin
Charles Perrault	Salle de motricité Gondouin
Sidonie Colette	Maison des jeux (en face du réfectoire)
Alphonse Daudet	Maison des jeux (en face du réfectoire)
Juliette George	Salle du périscolaire de François de Tessan
Georges Clerc	Salle d'activités centre de loisirs Bois du Lys
ELEMENTAIRES	
René Coty	Réfectoire
Paul Doumer	Réfectoire
Henri Wallon	Salle du périscolaire (bâtiment Wallon1)
François De Tessan	salle du périscolaire
Maurice De Seynes	Salle de classe (bâtiment Macé)
Vosves	Salle d'accueil
Adrienne Bolland	Salle d'activités centre de loisirs Bois du Lys

C. EFFECTIFS, ENCADREMENT ET ORGANISATION

La commune a fixé le taux d'encadrement à 1 animateur pour 15 enfants en élémentaire et 1 animateur pour 10 enfants en maternelle.

Ce temps d'accueil périscolaire est encadré par des agents employés par la Ville, sous la responsabilité de la direction du périscolaire et extrascolaire qui s'assurera de la qualification du personnel présent.

Les animateurs ont les missions suivantes:

Ils prennent en charge et regroupent les enfants inscrits.

Ils renseignent la fiche de pointage et le cahier de signatures.

Ils proposent des ateliers et animations tels que définis dans le projet d'activités dans le but de permettre l'épanouissement de chacun à travers les loisirs.

Ils assurent la discipline et une surveillance vigilante de l'ensemble des élèves placés sous leur responsabilité.

Ils raccompagnent à la grille de l'école et remettent les enfants à leurs parents ou personnes habilitées aux horaires de sorties définis par la commune.

D. FONCTIONNEMENT

Arrivée de l'enfant

Le matin :

Les parents déposent les enfants à la grille de l'école. Ces derniers sont accueillis et conduits dans les lieux d'accueils par un animateur.

Le soir :

Les enfants de maternelles sont accompagnés dans le lieu de garderie par les ATSEM.

Les enfants d'élémentaires se réunissent dans les préaux ou cours de récréation et sont récupérés par les animateurs qui les accompagnent dans les lieux de garderie.

Départ de l'enfant

Le matin :

Les enfants sont confiés à 8h 20 aux enseignants de l'école. Les animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle et les enfants scolarisés en élémentaires se rendent au lieu de regroupement dans la cour de récréation.

Le soir :

Les enfants peuvent être récupérés par leurs parents entre 16h30 et 19h.

Chaque école est munie d'une sonnette, installée au portail, permettant d'avertir l'équipe périscolaire qui se chargera de remettre les enfants à leurs parents.

Les parents ne sont pas autorisés à rentrer dans l'enceinte de l'école.

- **Seuls les parents ou les personnes désignées sur la fiche d'inscription sont habilités à reprendre les enfants.** La présentation d'une pièce d'identité sera demandée en début d'année scolaire si la personne n'est pas connue des agents. Les agents d'accueil sont habilités à remettre les enfants aux parents, père ou mère, sauf si **un document de justice interdit à l'un des parents de reprendre son (ses) enfant(s)**. Dans ce cas, une copie de ce document doit être remise au moment de l'inscription.

La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans (fratrie) se fera exclusivement si la famille en a formulé la demande par écrit.

Enfin, les agents d'accueil refuseront de confier un enfant à toute personne non autorisée.

Seront consignés dans un cahier, tenu par les agents d'accueils, les horaires de dépôt et de reprise des enfants, le lien de parenté de l'adulte ainsi que sa signature (accueil du soir).

- Si les **enfants sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile** à la fin de l'accueil périscolaire, une attestation signée des parents, faisant foi pour l'année en vigueur, doit être fournie à la direction du périscolaire et extrascolaire.

- Les enfants scolarisés en élémentaire et participant à l'étude surveillée pourront, à l'issue de celle-ci, rejoindre les accueils du soir à partir de 18h00.

En cas de retard important ou de non reprise de l'enfant par sa famille, la Ville est en mesure d'alerter les services de Police qui prendront les dispositions nécessaires, conformément à la réglementation en vigueur.

La famille sera facturée au tarif de la présence exceptionnelle

En cas de non observation de ces horaires de façon répétée, et après l'envoi de deux courriers à la famille, l'enfant ne sera plus accepté aux accueils périscolaires.

Les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils doivent être **très strictement** respectés, les enfants n'étant plus assurés au-delà de l'horaire de fonctionnement.

Ces dispositions ont pour objectif prioritaire de protéger les enfants et d'énoncer des règles claires pour les parents et pour les agents municipaux en charge de ce service.

E. SANTÉ ET DISCIPLINE

→ Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants, excepté si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. Une remontée d'incident sera transmise à la direction du périscolaire et extrascolaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le référent des activités périscolaires de l'école préviendra et confiera l'enfant aux pompiers ou SAMU et l'accompagnera vers le centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé, ainsi que le service auquel sera transmis une déclaration d'accident.

→ Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire.

Le comportement des enfants doit être correct et respectueux à l'égard des autres enfants, du personnel, du matériel et des lieux.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le bon déroulement des accueils périscolaires, les parents recevront un premier avertissement écrit et ils devront se présenter à un rendez-vous fixé en mairie.

Tout manquement à ces règles de manière répétée entraînera l'exclusion temporaire de l'enfant d'une durée minimale d'une semaine. Si ce comportement persiste dans les 15 jours qui suivent l'exclusion temporaire, l'enfant sera alors exclu définitivement.

F. CONTACTS

① *Pour toute question concernant l'inscription, les tarifs et la facturation :*

**Service Guichet - Régie unique
Mairie – 593, rue du Bas Moulin
Tél. : 01 79 76 96 12**

② *Pour toute question concernant l'organisation :*

**Direction du Périscolaire et Extrascolaire
Mairie – 593, rue du Bas Moulin
Tél. : 01 64 87 4482/4992**

RÈGLEMENT DES ÉTUDES SURVEILLÉES

PREAMBULE

La commune de Dammarie-les-Lys organise des études surveillées, en dehors du temps scolaire, afin de permettre aux enfants scolarisés de faire les devoirs donnés par les enseignants.

Ces études ont pour objectif de proposer un accueil encadré des enfants, mais il ne s'agit pas d'une étude dirigée ni de cours individuels ou d'actions de soutien scolaire.

Les études surveillées concernent l'ensemble des élèves des écoles élémentaires des cycles 2 et 3 soit du CP au CM2.

Elles ont un caractère facultatif et payant et font l'objet d'une inscription préalable au service Guichet - Régie unique de la commune.

Le présent règlement n° 2024-246 a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil.

A. INSCRIPTION

→ Les parents doivent procéder à l'inscription, qui est **obligatoire**, au service Guichet - Régie unique en remplissant un dossier d'inscription.

L'inscription peut se faire à l'année ou au mois en sélectionnant les jours de présence.

Dans tous les cas, l'inscription ou toute modification devra être réalisée avant le 15 du mois précédent.

Les inscriptions peuvent avoir lieu en cours d'année scolaire.

Seuls les enfants inscrits préalablement en mairie pourront être accueillis à l'étude surveillée.

En cas d'impayés de facture d'un montant égal ou supérieur à 80 € pour l'ensemble des services périscolaires et petite enfance, la ville se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à la demande d'inscription aux accueils périscolaires s'il est constaté des défauts de paiement récurrents de factures.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Dammarie-Les-Lys, situé 593 rue du Bas Moulin 77190 Dammarie-Lès-Lys, se tient à votre disposition pour vous conseiller dans la gestion de votre budget.

Vos données feront l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour des raisons légitimes, vous avez le droit de vous opposer ou de demander des modifications au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi.

Concernant la facturation : se reporter à l'annexe "tarifs et modalités de paiement".

B. ACCÈS AU SERVICE

Les études surveillées sont organisées tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la période scolaire. Elles ont lieu le soir de 16h30 à 18h00, après la classe, et se déroulent de la manière suivante :

- De 16h30 à 17h00 : Temps récréatif et prise du goûter (fourni par la famille) sous la surveillance des agents périscolaires encadrant les études
- De 17h00 à 18h00 : Temps d'étude surveillée où les enfants font leurs devoirs sous surveillance des adultes dans une salle de l'école.

Guichet Régie Unique
593, rue du Bas Moulin
77190 DAMMARIE LES LYS
Tél. 01 79 76 96 12



C. EFFECTIFS, ENCADREMENT ET ORGANISATION

Le nombre d'études ouvertes par école est définie en fonction du nombre d'enfants inscrits.
Une étude est composée d'un effectif d'environ 15 enfants pour un intervenant.

Les études surveillées sont encadrées par des agents employés par la Ville, sous la responsabilité de la direction du périscolaire et extrascolaire qui s'assurera de la qualification du personnel présent.

Les intervenants ont les missions suivantes :

- *Pendant la demi-heure de récréation :*

Ils prennent en charge et regroupent les enfants inscrits à l'étude dans la cour.

Ils procèdent au pointage des enfants.

Ils assurent la discipline et une surveillance vigilante de l'ensemble des enfants.

- *Pendant l'heure octroyée à l'étude surveillée :*

Ils s'assurent que les enfants apprennent leurs leçons et font leurs devoirs.

Ils assurent la discipline du groupe d'enfants placés sous leur responsabilité.

Ils doivent également reconduire ces mêmes enfants auprès des animateurs des accueils périscolaires après l'étude à 18h00 lorsqu'ils basculent en garderie.

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils ou des corrections. Toutefois, eu égard à la nature des études surveillées et au nombre d'enfants, les personnes qui en assument la charge ne sont pas tenues à des obligations de résultats.

D. FONCTIONNEMENT

A 16h30 :

Les enfants fréquentant l'étude surveillée vont se ranger dans l'endroit qui leur a été indiqué en début d'année (préau, cour...) puis ils sont pris en charge directement par les intervenants.

A 18h00 :

- **Seuls les parents ou les personnes désignées sur la fiche d'inscription sont habilités à reprendre les enfants.** La présentation d'une pièce d'identité sera demandée si la personne n'est pas connue des agents. Les agents d'accueil sont habilités à remettre les enfants aux parents, père ou mère, sauf si **un document de justice interdit à l'un des parents de reprendre son (ses) enfant(s)**. Dans ce cas, une copie de ce document doit être remise au moment de l'inscription.

La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans (fratrie) se fera exclusivement si la famille en a formulé la demande par écrit.

Enfin, les intervenants refuseront de confier un enfant à toute personne non autorisée.

Les parents s'engagent à respecter l'horaire de fin d'accueil de leurs enfants en études surveillées en s'assurant de pouvoir les récupérer au plus tard à 18h00.

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h00, l'intervenant accompagnera l'enfant à l'accueil périscolaire et la famille sera facturée au tarif de la présence exceptionnelle.

- Si les **enfants sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile** à la fin de l'étude, une attestation signée des parents, faisant foi pour l'année en vigueur, doit être fournie à la direction du périscolaire et extrascolaire.

- Dans le cas où **l'enfant serait inscrit en accueil périscolaire du soir**, celui-ci rejoindra le service d'accueil à partir de 18h00 et ce jusqu'à 19h maximum.

Cas exceptionnels :

- Tout enfant inscrit à l'étude ne peut quitter seul exceptionnellement l'école à 16h30, sans une demande écrite des parents, datée et signée, dans le cahier de liaison de l'enfant.

- Tout parent venant chercher exceptionnellement son enfant à 16h30 ou avant 18h00 devra le signaler à l'enseignant et à l'intervenant par l'intermédiaire d'un mot écrit dans le cahier de liaison de l'enfant.

Ces dispositions ont pour objectif prioritaire de protéger les enfants et d'énoncer des règles claires pour les parents et pour les agents municipaux en charge de ce service.

E. SANTÉ ET DISCIPLINE

→ Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants, excepté si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. Une remontée d'incident sera transmise à la direction du périscolaire et extrascolaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le référent des activités périscolaires de l'école préviendra et confiera l'enfant aux pompiers ou SAMU et l'accompagnera vers le centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé, ainsi que la direction du périscolaire et extrascolaire à laquelle sera transmis une déclaration d'accident.

→ Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire.

Le comportement des enfants doit être correct et respectueux à l'égard des autres enfants, du personnel, du matériel et des lieux.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le bon déroulement des études surveillées, les parents recevront un premier avertissement écrit et ils devront se présenter à un rendez-vous fixé en mairie.

Tout manquement à ces règles de manière répétée entraînera l'exclusion temporaire de l'enfant d'une durée minimale d'une semaine. Si ce comportement persiste dans les 15 jours qui suivent l'exclusion temporaire, l'enfant sera alors exclu définitivement.

F. CONTACTS

① *Pour toute question concernant l'inscription, les tarifs et la facturation :*

Service Guichet - Régie unique
Mairie – 593, rue du Bas Moulin
Tél. : 01 79 76 96 12

② *Pour toute question concernant l'organisation :*

Direction du périscolaire et extrascolaire
Mairie – 593, rue du Bas Moulin
Tél. : 01 64 87 4482/4992

ANNEXE : TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Année scolaire 2024/2025

Accueils périscolaires et études surveillées

Tarifs journaliers 2024/2025

Accueil du matin	0,85 €
Accueil du soir	1,40 €
Etude surveillée	1,20 €
Présence exceptionnelle (matin ou soir ou études)	11,10 €

Pas de tarifs dégressifs



Toute présence en accueil périscolaire d'un enfant non-inscrit fera l'objet, dès sa prise en charge, d'une facturation en présence exceptionnelle au tarif en vigueur soit 11,10 € par présence.

Restauration scolaire

Quotients CAF

Tarifs journaliers 2024/2025

0 à 300	1,70 €
301 à 450	2,15 €
451 à 550	2,65 €
551 à 650	3,10 €
651 à 750	3,45 €
751 à 1100	4,00 €
1101 et plus	4,65 €
Adulte	6,40 €
Hors commune sauf élèves ULIS / présence exceptionnelle	6,90 €
PAI	1,25 €

ATTENTION

Pour l'ensemble des enfants, le calcul des quotients familiaux s'effectue au service inscriptions des Affaires scolaires en **Mairie**

Le tarif appliqué dépend de la tranche du quotient familial CAF.

Le quotient calculé n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Toutefois, en cas de changement de situation, il est révisable toute l'année, mais sans effet rétroactif.

Il convient donc de procéder à la réévaluation le plus rapidement possible.

Seuls les enfants inscrits préalablement en mairie pourront être accueillis à la restauration scolaire.



Tout repas consommé sans inscription préalable sera automatiquement facturé au tarif présence exceptionnelle soit 6,90 €.

→ *Les tarifs sont arrêtés par décision du maire n°2024-091*

Guichet - Régie Unique
593, rue du Bas Moulin
77190 DAMMARIE LES LYS
Tél : 01.79.76.96.12



→ Plusieurs modalités de paiement :

Par prélèvement automatique:

Une facture sera établie et adressée à partir du 15 du mois suivant la période des prestations pour un prélèvement effectué le 10 du mois suivant l'établissement de la facture (se référer aux informations indiquées sur la facture expédiée).

Le délai de traitement étant de 10 jours, le fichier de prélèvement est expédié à la fin du mois du calcul de la facture.

Vous devez signaler tout changement relatif à votre situation bancaire le plus rapidement possible afin que le prélèvement puisse avoir lieu sur un compte approvisionné. Après 3 rejets consécutifs, votre demande de prélèvement sera annulée.

Chaque rejet de prélèvement donnera lieu à l'émission d'un titre exécutoire à régler uniquement à la Trésorerie de Melun.

Par carte bancaire (en ligne):

Depuis le portail famille : <https://dammarie-les-lys.kiosquefamille.fr> ou auprès de la régie unique (service Affaires Scolaires) permettant de payer directement les réservations effectuées. Les réservations se feront en prépaiement.

Une facture acquittée sera disponible sur le portail famille à la réservation puis une autre facture vous sera adressée en fin de mois pour facturer les éventuelles différences entre vos réservations réglées et les présences constatées.

Par chèques, carte bancaire, espèces, CESU (cesu non accepté pour la restauration scolaire):

Auprès de la régie unique lors de la réception de la facture.

La facture est établie par rapport à l'inscription effectuée et non par rapport à la présence effective de l'enfant.

Toute facture doit être réglée dans sa totalité et dans les délais prévus.

L'absence de règlement entraînera la mise en recouvrement des sommes dues par le Trésor Public.



En cas d'absence, aucun remboursement ne pourra être effectué, excepté si un certificat médical est fourni au service des Affaires Scolaires, avant la fin du mois en cours.

Si un litige est constaté, une demande écrite devra être adressée au service concerné.

① Pour toute question concernant l'inscription, les tarifs et la facturation :

**Service Guichet - Régie unique
Mairie – 593, rue du Bas Moulin
Tél. : 01 79 76 96 12**

Objet : Actualisation des règlements de la restauration scolaire, des accueils périscolaires, des études surveillées et de l'annexe tarifs et modalités de paiement

Le Maire de la commune de Dammarie-lès-Lys,

VU le Code Général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté n°2023-189 en date du 05 mai 2023 relatif à l'actualisation des règlements de la restauration scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser à nouveau les règlements de la restauration scolaire, des accueils périscolaires et des études surveillées, afin d'en préciser les nouveaux services auxquels s'adresser pour effectuer les démarches d'inscriptions et de facturation,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser à nouveau le règlement de la restauration scolaire, afin d'en préciser les menus proposés – repas végétarien ou repas avec viande,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'actualiser l'annexe au règlement : tarifs et modalités de paiement, afin d'en préciser les nouveaux tarifs en vigueur au 1^{er} septembre 2024 ainsi que les ajustements des modalités de paiement,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté n°2023-189 en date du 05 mai 2023 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté,

ARTICLE 2 : Les règlements de la restauration scolaire, des études surveillées et des accueils périscolaires ci-annexés, qui entérinent de nouveaux services auxquels s'adresser pour effectuer les démarches d'inscriptions et de facturation, s'appliquent à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté,

ARTICLE 3 : le règlement de la restauration scolaire ci-annexé qui entérine les menus proposés, s'appliquera à compter de la rentrée scolaire du 02 septembre 2024,

ARTICLE 4 : L'annexe aux règlements : tarifs et modalités de paiement ci-annexé, qui

entérine les tarifs en vigueur au 1^{er} septembre 2024 ainsi que les ajustements de modalités de paiement,

ARTICLE 5 : Les dispositions définies par le présent arrêté annulent et remplacent toutes les dispositions contraires antérieures,

ARTICLE 6 : Monsieur le Maire, ou son représentant, est chargé de l'exécution du présent arrêté,

ARTICLE 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication et de transmission au Représentant de l'Etat.

Fait à Dammarie-lès-Lys, le 25 JUIN 2024
Pour le maire et par délégation
Patricia CHARRETIER

*Le Maire, ou son représentant, certifie sous sa responsabilité
le caractère exécutoire de cet acte le*



A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'P. Charretier', is written over the official seal.