

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DES GROUPES SCOLAIRES DE THÈREVAL - ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

Les services périscolaires de cantine et de garderie sont organisés à l'initiative de la commune de Thèrevail. Ils accueillent tous les enfants scolarisés aux écoles maternelles et primaires de Thèrevail. Tous les enfants scolarisés peuvent déjeuner dans le restaurant scolaire de la commune et bénéficier des services de garderie périscolaire.

La restauration est assurée tous les jours de classe, la garderie est assurée le matin et le soir.

PORTAIL PARENTS : GESTION AU QUOTIDIEN DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Pour faciliter les démarches au quotidien, la mairie de Thèrevail a modernisé son service de cantine et de garderie grâce à un nouvel outil numérique : un portail « Parents ». Grâce à ce service en ligne personnalisé disponible 24h/24 et 7j/7 vous pouvez :

- consulter et modifier vos données personnelles
- réserver les repas
- consulter les états récapitulatifs de vos factures
- payer en ligne les factures
- contacter notre service via la messagerie

Lien d'accès : <https://parents.logiciel-enfance.fr/thereval>¹

RESTAURATION

La restauration et la surveillance dans les cours sont assurées par les agents territoriaux de la commune. Chaque groupe scolaire de Thèrevail dispose de son propre site de restauration. Les repas sont effectués en deux services. Les menus sont élaborés en concertation par le personnel de la cantine et la municipalité. Tous les repas sont préparés avec des produits frais achetés dans les commerces de la commune et chez des producteurs locaux.

L'INSCRIPTION ET LES RESERVATIONS SE FONT OBLIGATOIREMENT SUR LE PORTAIL PARENTS.

Si besoin, un accompagnement est proposé par les services de la mairie. Les réservations ou annulations des repas sont à effectuer la veille avant 16h (le vendredi pour le lundi).

Toute information concernant la cantine est à donner directement à la mairie via le portail Parents (à privilégier), ou bien par mail ou téléphone auprès des services concernés, et **non auprès des enseignants**. Il est de la responsabilité de chaque famille d'assurer la communication de ces informations.

- Cantine de La Chapelle Enjurer : Nicky HILYER : 02.33.55.62.73 ou cantine.lce@thereval.fr
- Cantine d'Hébécrevon : Emilie LEPLUMEY : 02.33.05.91.30 ou cantine@thereval.fr

En cas d'absence exceptionnelle pour maladie, il est impératif de prévenir les services de restauration par mail via le portail Parents (à privilégier) ou par téléphone dès le matin avant 9h. A défaut, le repas sera facturé.

¹ Consultez le pas-à-pas en Annexe 1

1. TARIFS

Le tarif applicable pour la rentrée 2023/2024 est le suivant :

- Site d'Hébécrevon : 2.85€ le repas, 2.30€ le repas à compter du 3^{ème} enfant
- Site de La Chapelle Enjurer : 2.30€ le repas

2. FACTURATION ET PAIEMENT

- Facturation mensuelle. Un avis des sommes à payer est envoyé aux familles. Le règlement est à adresser au service de gestion comptable de Saint-Lô.
- Paiement : voir règlement financier en Annexe 2

En cas d'absence, pour quelque motif que ce soit, le repas reste dû sauf si la réservation a été annulée en temps utile (le jour scolaire précédent avant 16h) et en cas de maladie le matin en le signalant à la cantine par téléphone ou mail. Si les enfants sont en sortie scolaire et ne mangent pas à la cantine, bien entendu le repas ne sera pas facturé.

3. VIE EN COLLECTIVITE

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne doit lui être faite directement par les parents. Le Maire est l'interlocuteur privilégié des services municipaux et des agents communaux pour tout problème concernant les attitudes et comportements des enfants lors des services périscolaires. Les comportements inacceptables tels qu'insultes d'enfants à l'encontre des agents ainsi que les actes de violence d'enfants à l'égard des autres élèves ou d'adultes seront signalés à Mr le Maire.

	AVANT LA CANTINE	A LA CANTINE	DANS LA COUR
JE DOIS 	<ul style="list-style-type: none">▪ Aller aux toilettes▪ Me laver les mains avant de passer à table	<ul style="list-style-type: none">▪ Être poli▪ M'installer à ma place dans le calme▪ Bien me tenir à table▪ Je découvre la variété et les différents aliments en goûtant à tous les plats▪ Je respecte mes camarades et le personnel	<ul style="list-style-type: none">▪ Signaler tout problème au personnel de surveillance, qui en tiendra compte▪ Être respectueux et attentif aux consignes données par le personnel
JE NE DOIS PAS 		<ul style="list-style-type: none">▪ Crier ou m'agiter▪ Me lever de table ou me déplacer sans la permission▪ Jouer avec la nourriture▪ Renverser volontairement de la nourriture par terre▪ Manger malproprement▪ Bousculer, me moquer, insulter les autres enfants ou le personnel	<ul style="list-style-type: none">▪ Être brutal dans mes jeux avec mes camarades▪ Jouer dans les WC▪ Jeter des papiers dans la cour▪ Détériorer les matériels

<p>SI JE LE FAIS</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Je m'excuse et je me calme ▪ Je nettoie
<p>RECOMMENCE</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Je devrai faire signer un mot à mes parents ▪ Je serai convoqué avec mes parents par Monsieur le Maire ▪ Je pourrais être exclu temporairement de la cantine.

GARDERIE

La garderie scolaire est destinée à assurer la garde d'enfants scolarisés dans les écoles de Thèreal. Les inscriptions se font à la rentrée directement auprès des agents communaux. La garderie est ouverte tous les jours scolaires, le matin de 7h30 à 8h35 et le soir de 16h30 à 18h30. Les familles sont tenues de respecter ces horaires. *Le matin, les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la salle de la garderie auprès de la personne chargée de la surveillance (à défaut, la responsabilité sera incombée aux parents). Le soir, les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes désignées par écrit par ceux-ci.*

Les parents désirant laisser leur(s) enfant(s) en garderie à titre occasionnel devront en aviser directement le personnel concerné ou par mail via le portail Parents. Si des parents désirent que leur(s) enfant (s) quitte(nt) seul(s) la garderie à sa fermeture (18h30), une décharge de responsabilité signée devra être impérativement fournie.

Un élève ayant quitté l'enceinte scolaire à 16h30 ne pourra pas intégrer la garderie un peu plus tard ; ceci pour des raisons de responsabilité et de bon fonctionnement du service.

Un service d'aide aux devoirs est proposé à la garderie d'Hébécreevion pour les enfants (dès) le CP. Une fiche d'inscription est remise aux parents, et doit être retournée complétée auprès du service de garderie.

Toute information concernant la garderie est à donner directement à la mairie via le portail Parents (à privilégier), ou bien par mail ou téléphone auprès des services concernés, et **non auprès des enseignants**. Il est de la responsabilité de chaque famille d'assurer la communication de ces informations.

- Garderie de La Chapelle Enjurer : 02.33.55.94.46 – Sabine RAULINE et Cassandra GOUBERT
- Garderie d'Hébécreevion : 02.33.05.91.30 – Véronique CHISTEL, Isabelle GROUSSET et Justine DEFREVAL

1. TARIFS

Le tarif applicable pour la rentrée 2023/2024 est le suivant :

- 0.95€ la demi-heure. Toute période commencée est due
- Goûter offert par la municipalité

2. FACTURATION ET PAIEMENT

- Facturation mensuelle. Un avis des sommes à payer est envoyé aux familles. Le règlement est à adresser au service de gestion comptable de Saint-Lô.
- Paiement : voir règlement financier en Annexe 2

3. VIE EN COLLECTIVITÉ

Le Maire est l'interlocuteur privilégié des services municipaux et des agents communaux pour tout problème concernant les attitudes et comportements des enfants lors des services périscolaires. Les comportements inacceptables tels qu'insultes d'enfants à l'encontre des agents ainsi que les actes de violence d'enfants à l'égard des autres élèves ou d'adultes seront signalés à Monsieur le Maire.

DANS LA COUR DE L'ÉCOLE ET DANS LA GARDERIE

J'AI LE DROIT 	<ul style="list-style-type: none">▪ De jouer calmement avec les autres enfants▪ De profiter d'un lieu agréable▪ De profiter des jeux▪ D'aller à la garderie▪ De discuter quand je le veux▪ D'être protégé et en sécurité
J'AI LE DEVOIR 	<ul style="list-style-type: none">▪ D'être poli(e) et de ne pas dire d'injures, de menaces▪ De respecter les autres enfants, les adultes▪ D'obéir au personnel▪ De respecter les différences▪ De ne pas me battre▪ D'être honnête en ne volant pas▪ De jouer à des jeux autorisés et de respecter les zones autorisées▪ De ne pas abîmer les lieux, les toilettes et les extérieurs (clôtures, plantations, aires de jeux...)▪ De ne pas abîmer les jeux et de les ranger▪ De respecter les règles de sécurité sur le trajet et d'entrer et sortir calmement.▪ De parler à voix mesurée sans crier▪ De respecter les consignes d'évacuation en cas d'exercice ou d'incident.
SI JE RECOMMENCE 	<ul style="list-style-type: none">▪ Je devrai faire signer un mot à mes parents▪ Je serai convoqué avec mes parents par Monsieur le Maire▪ Je pourrais être exclu temporairement de la cantine

MOTIFS DE RADIATION

Si un comportement inacceptable persiste, une exclusion provisoire d'une semaine peut être prononcée. Cette sanction pourra aller jusqu'à une exclusion définitive si le comportement ne change pas. Cette décision sera prise par Mr le Maire ou son représentant.

La radiation de la famille est effective pour les motifs suivants :

- Non-respect du règlement de fonctionnement
- Comportement perturbateur d'un responsable légal ou d'un enfant ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement et/ ou la sécurité des personnes présentes
- Violence physique ou verbale à l'encontre du personnel ou des autres responsables légaux

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les enfants doivent être confiés dans un état de propreté et de santé satisfaisant. Les enfants ne doivent pas emmener de nourriture sur les lieux de garderie (biberons, bonbons, gâteaux).

Lorsqu'un enfant suit un traitement médical, son responsable légal doit fournir, en plus des médicaments, l'ordonnance médicale accompagnée d'un courrier autorisant une personne nommée d'administrer ces médicaments. *Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine, ni de la garderie.* Les agents ne sont pas autorisés à administrer un médicament. Si l'enfant doit suivre un traitement médical, les parents demanderont, autant que possible, des posologies à prendre en dehors du temps scolaire ou périscolaire. En cas d'allergie ou de régime alimentaire, il devra être fourni impérativement un certificat médical et la mise en place d'un PAI.

Il est aussi possible pour d'autres raisons qui seront justifiées, d'apporter un panier repas.

RESPONSABILITÉ

La responsabilité de la commune de Thèval prend effet pour les enfants inscrits aux services périscolaires, dès leur prise en charge par les services périscolaires, jusqu'à la reprise du temps scolaire ou au retour des personnes habilitées à les récupérer le soir.

La commune de Thèval décline toute responsabilité en cas de vol ou perte d'objet de valeur.

ASSURANCE

Le responsable légal de l'enfant doit garantir auprès de son assureur sa responsabilité civile pour les dommages matériels ou corporels dans lesquels son enfant est impliqué.

Dans le cadre d'un accident, la commune de Thèval a souscrit une assurance complémentaire à celle des familles.

LE PORTAIL PARENTS

<https://parents.logiciel-enfance.fr/thereval>

Le portail parents, accessible 24h/24, est un service gratuit de la mairie de Thèreval, qui vous permet d'accéder sur internet, à un espace sécurisé et personnalisé, afin de gérer vos démarches.

Il permet de :

- Mettre à jour votre dossier
- Réserver les prestations en ligne
- Echanger avec votre collectivité
- S'informer sur l'actualité et l'activité des services

CONTACT

Mairie de Thèreval

13 rue Saint Martin - Hébécrevon

50180 THEREVAL

Tel. : 02.33.05.05.59

www.thereval.fr

SIMPLIFIEZ VOS DÉMARCHES avec le Portail Parents

Accessible 24h/24, il facilite les démarches de la famille

<https://parents.logiciel-enfance.fr/thereval>

CONNEXION AU PORTAIL DES PARENTS

Connectez-vous sur votre portail parents à l'adresse suivante :

🔗 <https://parents.logiciel-enfance.fr/thereval>



Cliquez sur "se connecter".

 SE CONNECTER



CRÉER VOTRE MOT DE PASSE

Pour votre 1ère connexion, cliquez sur le bouton

 PREMIERE CONNEXION OU MOT DE PASSE OUBLIE ?

Indiquez votre adresse mail et cliquez sur "Valider".

Vous recevez un mail contenant un lien pour créer un mot de passe, valable 24h.

Suivez les indications pour définir un mot de passe conforme aux préconisations de la CNIL. Après validation, vous êtes redirigé sur la page de connexion.

Vous pouvez désormais renseigner votre email et votre mot de passe dans la partie "CONNEXION" prévue à cet effet.

ACCUEIL

Une fois connecté, vous retrouvez les informations laissées par la mairie de Thérval ainsi qu'un **tableau de bord** synthétisant les principales informations de votre foyer.



INFORMATIONS PERSONNELLES

Depuis les boutons **MON PROFIL**, **MON FOYER** et **MES ENFANTS** consultez et complétez votre dossier administratif.

RÉSERVATIONS

Depuis le bouton **RÉSERVATIONS**, vous accédez au planning de votre enfant.



Cliquez sur **Informations à votre attention** afin de connaître les règles de blocage pour la réservation.

3 FAÇONS POUR RÉSERVER :

Cochez les cases correspondantes aux jours pendant lesquels vos enfants profiteront des prestations.

La case passe en vert et le statut "réservé" s'affiche au survol de la souris.

Vous pouvez réserver une prestation pour toute la semaine en cliquant sur le libellé de la prestation.

Vous avez également la possibilité de valider des **réservations en masse** sur la période de votre choix et en fonction de certains critères.

 Cochez pour réserver



 Réserver en masse



MES FACTURES

Depuis le bouton **FACTURES**, vous consultez l'historique de vos factures.



Cliquez sur **TÉLÉCHARGER** à droite pour consulter votre état récapitulatif.

Vous recevrez ensuite, par voie postale, votre **Avis des Sommes à Payer** où figurent les informations nécessaires afin de vous permettre de régler votre créance.

Vous pouvez les payer en ligne en cliquant sur le bouton

 PAYER

Vous devez ensuite renseigner vos coordonnées bancaires sur la plateforme de paiement en ligne **PAYFIP** et les informations relatives au paiement que vous trouverez au verso de votre **Avis des Sommes à Payer**. Une fois votre paiement effectué, un mail de confirmation vous sera envoyé.

DOCUMENTS

Depuis le bouton **DOCUMENTS**, téléchargez les documents génériques et personnalisés mis à votre disposition par la Mairie de Thérval.

 TÉLÉCHARGER

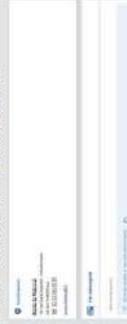
Vous avez également la possibilité de déposer des documents sur le Portail. Votre collectivité y aura accès.

 AJOUTER UN DOCUMENT



MESSAGERIE

Depuis le bouton **MESSAGERIE**, vous pouvez contacter le service cantine et accueil périscolaire.



SE DÉCONNECTER



Article 1 : Les bénéficiaires des services de la restauration scolaire et de la garderie peuvent régler leurs factures par prélèvement automatique pour ceux ayant souscrit un contrat de prélèvement ou par carte bleue sur internet (www.payfip.gouv.fr). Il est aussi possible de régler en espèces, par virement ou chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public, et accompagné du talon détachable de l'avis des sommes à payer (sans le coller ni l'agrafer), et adressé au Service de Gestion Comptable de Saint-Lô, cité administrative, Place de la Préfecture BP 225, 50015 SAINT-LÔ cedex).

Article 2 : Les tarifs des services périscolaires sont votés par le Conseil municipal et peuvent faire l'objet d'une revalorisation annuelle ;

Article 3 : Les bénéficiaires des services recevront chaque mois par courrier un avis des sommes à payer et sur le portail Parents un état récapitulatif indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte, ou la date limite de paiement. Le montant est en fonction du nombre de repas effectivement pris le mois précédent et/ou du nombre de jours de fréquentation de la garderie.

Article 4 : Pour ce qui est du mode de règlement par prélèvement automatique, les contrats enregistrés restent valables pour la prochaine année scolaire. Si certains d'entre vous souhaitent le mettre en place, vous trouverez en Annexe 3 le mandat à remplir, signer et retourner accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou bien merci de prendre contact avec le secrétariat de mairie. Le prélèvement a lieu le 25 de chaque mois ou jour ouvré suivant.

Article 5 : Le bénéficiaire qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement auprès de la commune, le remplir et le retourner accompagné d'un nouveau RIB ou relevé d'identité postal au minimum 30 jours avant la date de prélèvement. Le bénéficiaire qui change d'adresse doit également avertir sans délai la Mairie de Thèveval.

Article 6 : Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du bénéficiaire, il ne sera pas représenté. Un appel à régularisation lui sera adressé pour le règlement du montant de la facture ou par le règlement de la facture initiale augmenté des frais de rejet. La régularisation interviendra uniquement par chèque bancaire ou par règlement en espèce directement auprès du Service de Gestion Comptable de Saint-Lô.

Article 7 : Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même bénéficiaire. Il lui appartiendra alors de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire. Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informera la Maire de Thèveval par lettre simple et aura soin d'en informer également sa banque.

Article 8 : Tous renseignements ou contestations doivent être adressés via le portail Parents (à privilégier) ou par mail à mairie@thereval.fr. Les débiteurs s'engagent à procéder à l'acquittement de la facture sans modification aucune de son montant, même si celui-ci fait l'objet d'une contestation. La régularisation interviendra alors dans le mois suivant après discussion avec les services de la Mairie de Thèveval.

