



# Accueil Périscolaire de Port-Mort

## Année scolaire 2025/2026

# Règlement intérieur #1/4

## #01 | Préambule

Par « Accueil Périscolaire », il est entendu l'accueil au **restaurant** et à la **garderie**, réservé aux seuls enfants inscrits à l'école communale maternelle ou primaire. Sa gestion est assurée par la mairie de Port-Mort, sise au 87 Grande rue, 27940 PORT-MORT et représentée par son maire, Gilles Auloy. Contact | Tél. : 02 32 52 61 46 | Courriel : [mairie@port-mort.com](mailto:mairie@port-mort.com) | Internet : [www.port-mort.com](http://www.port-mort.com).

Le présent règlement, fixant les règles de fonctionnement de l'Accueil Périscolaire, est remis aux parents en double exemplaire lors de l'inscription. Un exemplaire doit être complété et retourné en mairie dûment paraphé et signé avant la date indiquée sur le courrier d'accompagnement afin de valider l'inscription.

**Accueil ouvert en période scolaire | LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI |**

## #02 | Restaurant

**Horaires | Maternelle : 11h20 - 13h20 | Primaire : 11h30 - 13h20**

L'encadrement de la pose méridienne de 11h20 à 13h20 est assurée par le personnel périscolaire et les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte scolaire durant cette période. Des dérogations peuvent être admises sur demande expresse et écrite du responsable légal. Ceux-ci devront venir chercher leur(s) enfant(s).

Un appel des élèves est fait avant chaque repas. Dans le cas d'enfant(s) inscrit(s) non présent(s), le responsable légal est immédiatement prévenu. Les élèves peuvent choisir leur place autour de la table et discuter librement sans chahut.

**Menus** Ils sont choisis parmi les suggestions du prestataire de restauration collective par une commission composée de membres de la commission école, du personnel périscolaire, d'un ou deux enfants, et de parents d'élèves le cas échéant. Ils sont consultables sur le site Internet de la commune dans la rubrique École > Restaurant scolaire > Menus. En cas de force majeure (panne électrique, sureffectif...) ils peuvent être modifiés sans préavis. Si vous êtes intéressé(s) pour participer au choix des menus, vous devez vous faire connaître en mairie.

**Réservation / annulation repas** Que l'inscription soit permanente ou occasionnelle, toute information concernant la fréquentation du restaurant **doit IMPÉRATIVEMENT être faite par écrit auprès du PERSONNEL PÉRISCOLAIRE ou du SECRÉTARIAT DE MAIRIE** par courriel sur [resaresto@port-mort.com](mailto:resaresto@port-mort.com), la veille avant 10h, sauf pour :

- le **jeudi**, où l'information devra être transmise le **mardi** avant 10h,
- le **lundi**, où l'information devra être transmise le **vendredi** avant 10h.

Tout manquement à ces règles aboutira, selon les cas :

- à la facturation du repas non annulé dans les temps, sauf sur présentation d'un certificat médical,
- à l'impossibilité de recevoir l'enfant, sauf cas de force majeure.

## #03 | Garderie

**Horaires | Matin : 7h00 - 8h20 | Après-midi : 16h30 - 19h00**

- Enfants scolarisés en **MATERNELLE** :

**Matin** : les enfants sont accueillis dans une salle réservée à cet effet jusqu'à leur entrée en classe.

**Soir** : les enfants sont pris en charge dans les classes dès la fin des cours. Les enfants non pris en charge par une personne habilitée\* à la sortie de l'école sont placés en garderie dans le quart d'heure suivant l'heure de fin des classes.

- Enfants scolarisés en **PRIMAIRE** :

**Matin** : les enfants sont accueillis dans la cour de l'école jusqu'à leur entrée en classe.

**Soir** : les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école dès la fin des cours. Les enfants de moins de 7 ans non pris en charge par une personne habilitée\* et ceux ne repartant pas seuls habituellement sont dirigés vers la garderie dans le quart d'heure suivant l'heure de fin des classes.

- **Goûter** : En cas de garderie l'après-midi, le goûter des enfants doit être fourni par le responsable légal.
- **Registre de présence** : Toute prise en charge ou remise de l'enfant est soumise à la signature par une personne habilitée\* d'un registre validant la présence et le départ de l'enfant.
- **Dépassement horaire le soir** : Dans le cas où l'enfant ne serait pas pris en charge par une personne habilitée avant 19h00, un premier avertissement sera envoyé au responsable légal. **En cas de récidive, tout quart d'heure entamé sera facturé 10 €.**

\*Représentant légal ou personne habilitée citée sur la fiche d'inscription, sur présentation de CNI. L'enfant ne sera remis à une personne non habilitée que sur demande préalable écrite du responsable légal auprès de la mairie par courriel sur [mairie@port-mort.com](mailto:mairie@port-mort.com).

## #04 | Médical

**Aucun traitement médical ou paramédical, ne pourra être administré, par les agents municipaux dans le cadre de l'accueil périscolaire. Seul les P.A.I.\* scolaires, validés, pourront être mis en œuvre.**

# Pour les **allergies alimentaires**, le P.A.I. doit être rempli par un allergologue (selon la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003). Tout changement de traitement ou d'allergie doit faire l'objet d'un nouveau P.A.I..

**Le responsable légal de l'enfant devra obligatoirement fournir le panier repas quotidien.**

\* *Projet d'Accueil Individualisé.*



# Accueil Périscolaire de Port-Mort

## Année scolaire 2025/2026

# Règlement intérieur #2/4

## #05 | Discipline & Exclusion

Les **ENFANTS** doivent respecter :

- Le matériel, les locaux et ne pas jouer avec la nourriture,
- Les instructions données par le personnel périscolaire,
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène applicables,
- Le personnel et d'une manière générale tous les adultes fréquentant l'accueil périscolaire,
- Les autres enfants.

Les **PERSONNES HABILITÉES** doivent respecter :

- Le personnel et d'une manière générale tous les adultes fréquentant l'accueil périscolaire,
- Les horaires définis pour l'accueil périscolaire.

**En aucun cas, la moindre forme de violence ou d'agression ne sera tolérée et toute dégradation volontaire donnera lieu à facturation auprès du responsable légal.**

**Une exclusion peut être prononcée pour non-respect répété des règles de discipline.** Au deuxième avertissement écrit auprès du représentant légal, l'autorité municipale peut se prononcer pour une exclusion temporaire ou définitive.

En cas d'exclusion temporaire, un entretien préalable avec le responsable légal et l'enfant est indispensable avant d'envisager une réinscription.

Dans les deux cas, l'exclusion de l'enfant n'est prononcée qu'après un entretien avec un élu municipal et le représentant légal, ainsi que l'avis de la commission de discipline composée du maire ou d'un adjoint, d'un conseiller municipal, de deux membres du comité de parents d'élèves, d'un membre du personnel périscolaire, du responsable du service, du représentant légal et de l'enfant.

## #06 | Modalités d'inscription

L'inscription est **gratuite** et sans engagement - *hormis les sommes dues en cas de fréquentation* - et valable pour un trimestre minimum avec reconduction tacite, sauf contre-indication écrite du responsable légal, adressée en mairie avant la fin du trimestre en cours. La **réinscription est nécessaire au début de chaque année scolaire.**

**Il est très fortement recommandé d'inscrire par défaut vos enfants à l'Accueil Périscolaire :** faute de cela, le cas échéant, le/les enfants ne pourront être légalement accueillis et devront être confiés à la Gendarmerie.

> Première inscription : validée à réception d'un dossier complet.

> Réinscription : validée à réception d'un dossier complet **et actualisé, sous réserve du paiement intégral des sommes dues pour l'année scolaire précédente.**

**PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER :**

### 📁 Fournies :

- **Règlement intérieur** paraphé et signé [1 exemplaire à conserver]
- **Fiche(s) Sanitaire(s) de Liaison** [1 exemplaire par enfant]
- **Fiche d'inscription** comprenant :
  - > Renseignements concernant le responsable légal
  - > Autorisation & engagement médical
  - > Choix d'inscription à l'Accueil Périscolaire
  - > Enfant(s) concerné(s)
  - > Personnes habilitées à venir chercher le/les enfant(s)

### ➔ À fournir :

- Attestation d'assurance de **Responsabilité Civile « activités périscolaires »** au nom de l'enfant et **valable pour l'année scolaire À VENIR,**
- Photo(s) d'identité de l'enfant (des enfants),
- Avis d'imposition **2024** sur les **revenus 2023** des **deux parents**  
> **en l'absence de ce document le tarif maximum est appliqué pour la garderie),**

## #07 | RGPD | Protection des données personnelles

• Le site « eSERVICES | Accueil Périscolaire | Restaurant & Garderie », ci-après le Site, a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL sans numéro d'enregistrement (base de données d'informations personnelles inférieure à 1 000 entrées) par la mairie de Port-Mort, ci-après l'Éditeur.

• Conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations que vous avez communiquées par le biais des formulaires présents sur le Site ou sur support papier sont nécessaires pour répondre à votre demande et sont destinées à l'Éditeur, en tant que responsable du traitement uniquement à des fins de gestion administrative.

• Les données personnelles communiquées dans le dossier d'inscription sont stockées chez l'hébergeur NFrance Conseil\* pour une durée minimum de deux ans (année scolaire en cours et année scolaire précédente) afin de gérer d'éventuels litiges et de fournir les statistiques requises par la CAF ou la DGFIP et sont mises à jour à chaque ré-inscription.

• Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification vous permettant, le cas échéant, de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

• Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes ainsi qu'un droit d'opposition à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection commerciale.

\* NFRANCE CONSEIL 4, rue Kennedy | 31000 Toulouse | www.nfrance.com



# Accueil Périscolaire de Port-Mort

## Année scolaire 2025/2026

# Règlement intérieur #3/4

## #08 | Tarification

Les tarifs sont éventuellement actualisés chaque année conformément aux dispositions prises dans les délibérations du conseil municipal (changement de marché, modification de charges salariales, modification tarifaire du fournisseur...). [Dernière actualisation : rentrée 2022-2023].

### Restaurant | selon domiciliation

Tarif unique	
PORT-MORT	Hors commune
4,50 €	5,50 €

### Garderie | M Matin | AM Après-Midi

Facturation basée sur les **revenus fiscaux de référence** des parents\*

0 > 2 439,00 €			2 439,01 € > < 4 269,00 €			> 4 269,01€		
M	AM	M+AM	M	AM	M+AM	M	AM	M+AM
2,20 €	3,00 €	4,00 €	2,80 €	4,50 €	5,80 €	3,40 €	6,00 €	7,60 €

\* Quelle que soit la situation de famille, la facturation est basée sur le cumul des revenus fiscaux de référence des parents. En cas de non fourniture de l'un des avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2, le tarif maximum est appliqué.

## #09 | Suivi de compte & Modalités de paiement

**Compte** La gestion des comptes d'accueil périscolaire (garderie et restaurant) est dématérialisée. Le solde des comptes individuels ainsi que les historiques de facturation et de consommation sont consultables et téléchargeables en vous connectant à l'interface eSERVICES des comptes périscolaires via le site Internet communal.

Les relevés de présence aux services sont traités et les comptes mis à jour de façon hebdomadaire et l'interface de consultation vous indique la date d'arrêt de situation.

**Accès Internet** : <https://www.port-mort.com> | Rubrique(s) École > Accueil périscolaire puis en cliquant sur « Consultation comptes périscolaires ».

### Identification :

- Votre identifiant est l'adresse de courriel fournie dans votre dossier d'inscription.
  - Votre mot de passe vous est envoyé par courriel sous deux semaines après la rentrée scolaire.
- > NB : Votre mot de passe est remis à jour à chaque rentrée scolaire.

### Paiement

- Vous recevrez en milieu de mois un titre émis par le Trésor public dont le montant correspondra à l'utilisation des services périscolaires pour le mois précédent. Selon le calendrier, la facturation s'effectuera avec quelques jours de décalage.
  - La facture devra être acquittée directement à la trésorerie des Andelys par le moyen de paiement qui vous convient :
- > sur place : en espèces, chèque ou carte bancaire,  
> en ligne : par virement ou carte bancaire.

## #10 | Références réglementaires

Le présent règlement modifie les dispositions du précédent conformément aux dispositions contenues dans la délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2005, 30 mai 2014, 6 juin 2017 et 28 avril 2022.

  
Évelyne LUCET  
Maire-Adjoint  
Vice-présidente de la commission école





Accueil Périscolaire de Port-Mort  
Année scolaire 2025/2026

# Règlement intérieur #4/4

## #11 | Acceptation du règlement

Je (Nous) soussigné(s)


Responsable(s) légal(aux) de


certifie (certifions) avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur de l'accueil périscolaire de la commune de Port-Mort et en accepter les termes sans restrictions.

Date \_\_\_\_\_

Signature(s)