HÉRICY

Commune d'Héricy

Règlement Intérieur
et Conditions d'utilisation du Portail Famille
Services Municipaux Enfance et Jeunesse

Applicable à la Régie Générale, au service des Affaires Scolaires, à la Restauration Scolaire, à l'Accueil de Loisirs.

Le Maire de la commune d'Héricy,

Vu la délibération prise par le Conseil municipal du 24 janvier 2020 Approuvant le présent texte, considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de règlementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture des Services Municipaux : Régie Générale, restauration Scolaire, accueil de Loisirs.

ARRÊTE

L'inscription de votre enfant à la fréquentation des structures municipales est assujettie à l'acceptation et à la signature de ce règlement intérieur.

SOMMAIRE

Article 1 : PREINSCRIPTIONS SCOLAIRES

Article 2 : INSCRIPTIONS AUX SERVICES

Restauration Scolaire, Accueil de Loisirs (Vacances) et Accueil périscolaire (hors vacances)

Article 3 : RESERVATIONS AUX SERVICES

Restauration Scolaire, Accueil de Loisirs (vacances), Accueil Périscolaire (hors vacances), Etude du soir surveillée

Article 4 : FONCTIONNEMENT

Article 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Article 6 : SECURITE

Article 7 : COMPORTEMENTS

Article 1 : PREINSCRIPTIONS SCOLAIRES

Les familles doivent préinscrire leur(s) enfant(s) auprès du service des Affaires Scolaires de la Mairie pour une 1re scolarisation dans les écoles ou pour une entrée au cours préparatoire (passage de la classe de grande section maternelle au cours préparatoire en école élémentaire).

S.P.F.B.L.
31.01.20

L'admission à l'école maternelle est ouverte aux enfants ayant 3 ans révolus (ou qui atteignent 3 ans au 31 décembre suivant la rentrée scolaire de septembre) pouvant être admis en classe de petite section et dont les parents en font la demande.

Il n'y a pas d'inscription en cours d'année pour les enfants qui atteignent 3 ans après le 31 décembre de l'année de la rentrée scolaire.

Les demandes d'inscription qui sont formulées au-delà de la rentrée scolaire sont examinées au cas par cas dans la limite des places disponibles. Aucune préinscription n'est effectuée directement dans les écoles.

Les pièces à fournir :

OBLIGATOIRES	SELON LES SITUATIONS
Livret de famille intégral ou acte de naissance de l'enfant	Justificatif de PAI en cours (protocole d'accueil individualisé)
Justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom du responsable légal	Extrait du jugement de divorce (le cas échéant)
Pièce d'identité du représentant légal	Pour les personnes hébergées chez un tiers, prendre contact avec le service des Affaires scolaires
Certificat de radiation dans le cas d'un changement d'école ou de commune	

Après acceptation du dossier, la Mairie délivre un certificat d'inscription scolaire qui doit être remis par les parents au directeur / à la directrice de l'école afin d'être enregistré.

Tout changement de situation doit être indiqué par la fourniture de nouvelles pièces justificatives auprès du service des Affaires Scolaires de la Mairie : mairie@hericy.fr Tél. : 01 60 74 51 20.
Sur place : du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h et le samedi de 9h à 12h.

Article 2 : INSCRIPTIONS AUX SERVICES
Restauration Scolaire, Accueil de Loisirs (Vacances) et Accueil Périscolaire (hors vacances), Etude du soir surveillée

Avant toute fréquentation aux activités Accueil de Loisirs, Restauration Scolaire et Accueil Périscolaire, il faudra vous faire connaître auprès de l'accueil périscolaire à l'adresse mail suivante : alsh@hericy.fr afin de constituer un dossier et un accès via le portail familles de la commune.
Le dossier enfant indique les éléments d'information essentiels pour que la sécurité de l'enfant soit assurée, y compris en cas de prise en charge non programmée, par les services municipaux. Il comprend une fiche de renseignement et une fiche sanitaire de liaison.
Les inscriptions, réservations, modifications ou annulations se font par le Portail familles :
https://hericy.portail-familles.net/

Les enfants dont les parents ou responsables légaux n'auraient pas renseigné ce dossier d'inscription ne pourraient pas être accueillis par les services municipaux.
Le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique. Les familles doivent s'acquitter des formalités de renouvellement en complétant le formulaire prévu sur le portail et en l'accompagnant des pièces justificatives.
Tout changement de situation doit être indiqué par la fourniture de nouvelles pièces justificatives auprès du Portail Familles : https://hericy.portail-familles.net/ ou alsh@hericy.fr

Les pièces à fournir :

OBLIGATOIRES	SELON LES SITUATIONS
Fiche d'inscription à demander à l'accueil de périscolaire (alsh@hericy.fr).	Extrait du jugement de divorce ou de séparation (si non déjà fourni)
Attestation d'assurance péri et extrascolaire	1 certificat médical (si PAI)
Dernier avis d'imposition (si scolarisé commune)	Carte Loisirs Vacances CAF (si bénéficiaire)
Copie du livret de Famille (si plusieurs enfants).	Attestation Comité d'entreprise (si prise en charge)
Copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations	

Lors de l'inscription, un accord écrit et signé de(s) parent(s) ou responsable(s) légal (aux) est demandé pour :

- Autoriser l'enfant à quitter l'A.L.S.H. avec un mineur.
- Autoriser l'enfant de plus de 7 ans exclusivement à quitter seul l'accueil de Loisirs.

Même si votre enfant ne fréquente qu'exceptionnellement les services municipaux, il est nécessaire que vous ayez procédé à cette inscription et fourni les documents demandés.

Article 3 : RESERVATIONS AUX SERVICES
Restauration Scolaire, Accueil de Loisirs (vacances), Accueil Périscolaire (hors vacances), Etude du soir surveillée

Restaurant scolaire

Lors de l'inscription par l'intermédiaire du portail familles **https://hericy.portail-familles.net/**, les responsables légaux sont invités à renseigner les semaines type de fréquentation de leur(s) enfant(s) au restaurant scolaire, du lundi au vendredi, en semaine scolaire ou en semaine « hors scolaire » et cela 48 heures à l'avance.
Le(s) parent(s) ou responsable(s) légal (aux) indique(nt) les jours d'accueil souhaités et informent des jours et périodes de fréquentation au Centre de Loisirs. Aucune autre fiche de réservation ne sera demandée dans l'année.

RESERVATIONS	DERNIERS DELAIS POUR LES MODIFICATIONS
Pour le lundi	Jeudi précédent avant 10 h
Pour le mardi	Vendredi précédent avant 10h
Pour le mercredi	Lundi précédent avant 10h
Pour le jeudi	Mardi précédent avant 10h
Pour le vendredi	Mercredi précédent avant 10h

En cas de présence hors délai de réservation, un repas de substitution sera servi à l'enfant et le tarif sera alors majoré de 100 %.

S/P.FBL
31·01·20

Accueil périscolaire

Matin, midi et soir :

Les réservations s'effectuent sur le Portail Familles.
Le temps est compté en séquences (avec 3 séquences : de 7h00 à 8h30, de 11h30 à 13h30 et de 16h30 à 18h45).
Les séquences sont facturées dans leur amplitude totale, quel que soit le temps réel d'utilisation. Toute séquence entamée (matin, midi ou soir) est due, et est comptabilisée dans son amplitude totale pour la facturation.

Annulation ou modification :

Pour l'accueil périscolaire : réservation, modification et annulation **48H AVANT LA DATE** (jours ouvrés), sur le portail familles. En cas de maladie, fournir un certificat médical dans les 48h pour annuler l'accueil.

RESERVATIONS	DERNIERS DELAIS POUR LES MODIFICATIONS
Pour le lundi	jeudi précédent avant 10h
Pour le mardi	vendredi précédent avant 10h
Pour le mercredi	lundi précédent avant 10h
Pour le jeudi	mardi précédent avant 10h
Pour le vendredi	mercredi précédent avant 10h

Une majoration de 100% du prix d'accueil sera appliquée pour présence sans réservation à l'ALSH.

Accueil de Loisirs

L'Accueil de Loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h45 (sauf jours fériés et périodes de fermeture). Les réservations s'effectuent, **au plus tard 15 jours avant les petites vacances et les vacances d'été**, dans la limite des places disponibles, **sur le portail familles.** Un récapitulatif des dates limites d'inscription et période de fermeture est disponible sur le Portail famille :
https://hericy.portail-familles.net/, Au-delà des places disponibles et de la date limite d'inscription, la demande figurera sur liste d'attente.

Modifications des réservations à l'Accueil de Loisirs :
Toute modification apportée aux réservations des petites et grandes vacances doit impérativement être faite par via le portail famille ou par mail si impossibilité d'accès internet.

- Pour les « petites vacances » (Toussaint, Noël, hiver, printemps) : les annulations ou les modifications peuvent se faire sans facturation **dans la limite des 15 jours précédents le premier jour des vacances** pour toutes les réservations des vacances ou sur présentation d'un certificat médical à l'Alsh. **(Le délai de dépôt du certificat médical est de 48 h maximum).**
- Pour les « grandes vacances » d'été : les annulations peuvent se faire également sur le portail familles, sans facturation dans **la limite des 15 jours précédents le premier jour des vacances** pour toutes les réservations des vacances d'été, ou sur présentation d'un certificat médical à l'Alsh. **(Le délai de dépôt du certificat médical est de 48 h maximum).**

Accueil des enfants rentrant en 1ère année de maternelle **après la semaine de fermeture du 15 août** précédent leur rentrée scolaire.

Toute demande de réservation hors délai sera examinée au cas par cas et sera acceptée en fonction des possibilités d'accueil (repas, encadrement, nombre de places)

Etude du soir surveillée

Article 1 – Règlementation générale

Pour le bon fonctionnement de l'étude du soir, la commune d'Héricy met à disposition des salles de classes de l'école élémentaire.

L'étude du soir mise en place par la commune, en dehors du temps scolaire a pour but de permettre aux enfants de travailler les devoirs donnés par l'enseignant durant le temps scolaire.

Article 2- Conditions générales d'accueil

L'étude du soir est ouverte à tous les enfants scolarisés, à partir du CE1, dans l'école élémentaire Jean Carcy et préalablement inscrits. Elle commence deux semaines environ après la rentrée scolaire et se termine une semaine avant le début des grandes vacances. Les enfants sont accueillis de 16H30 à 18H en fonction du planning établi en début d'année scolaire, par un ou plusieurs enseignants des écoles assurant l'étude du soir. Elle se décompose en 1/2 H de détente en récréation et goûter et 1H de travail effectif. Le goûter sera à la charge des parents et devra être confié aux enfants chaque jour (sauf pour les enfants qui fréquentent l'accueil après l'étude).

L'étude surveillée est réalisée sous les conditions suivantes :

- Contrôle effectif de la présence des enfants inscrits à 16h30.
- Accompagnement des enfants dans la rédaction de leurs devoirs.
- Non-utilisation de la salle informatique, même si les devoirs sont réalisés.
- Proposition de jeux ludiques et/ou de lecture adaptée à chaque niveau si les devoirs sont réalisés.
- Contrôle impératif des sorties à 18 H, cinq minutes au-delà de l'heure réglementaire, l'enfant sera emmené a l'accueil de loisirs qui appliquera le tarif maximum correspondant à l'accueil du soir. Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée.

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs après 18H y seront emmenés par une personne habilitée, les autres enfants seront récupérés directement à l'école par les parents. Les parents devront prendre toutes dispositions pour venir chercher leur enfant à l'étude du soir à 18H précise. Après 3 retards non justifiés au-delà de l'heure réglementaire, l'enfant se verra exclu de l'étude du soir. Seuls les enfants ayant une autorisation de sortie pourront quitter seuls l'étude du soir, à condition d'avoir remplie le paragraphe III (AUTORISATION) de la fiche d'inscription. En cas d'absence de l'enseignent préposé à l'étude, cette dernière sera assurée par le directeur du centre de loisirs.

Pendant les vacances scolaires, l'étude du soir ne sera pas assurée.

Article 3 – Inscription administrative et conditions financières

La constitution d'un dossier à retirer à l'accueil de loisirs est obligatoire pour tous les enfants souhaitant s'inscrire à l'étude du soir.

Les places sont limitées à 18 enfants par enseignant avec priorité, en ordre du CM2 au CE1.

Lors des préinscriptions, une priorité sera accordée aux enfants dont les 2 parents travaillent.

L'effectif atteint, les enfants seront inscrits sur une liste d'attente. L'étude sera ouverte si un minimum de 10 élèves par enseignant est atteint. Une dérogation à ce chiffre pourra éventuellement être autorisée par la Conseillère déléguée à la petite enfance, après étude des prévisions recueillies, et être portée à 8.

Absences : toute absence devra être signalée à de l'accueil de loisirs: alsh@hericy.fr .

Les absences pour maladie seront déduites uniquement pour une durée supérieure à 3 jours et sur présentation d'un certificat médical. En cas d'absence de l'étude du soir pour convenance personnelle, l'étude sera due.

Paiement de l'étude : un document précisant le coût mensuel de l'étude (3 euros à ce jour) est remis aux parents, l'étude sera payable à terme échu et tout mois commencé est dû. Le non-paiement pourra entraîner l'exclusion de l'enfant et fera l'objet d'un titre au Trésor Public.

Les parents de l'enfant qui ne désirent plus le faire participer à l'étude du soir devront en avertir par écrit la Mairie et l'accueil de loisirs,

Article 4- Discipline

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité. Ils doivent tenir compte des remarques voire des réprimandes des enseignants, respecter leurs camarades et les enseignants, les locaux et le matériel. Les études du soir sont encadrées par des enseignants volontaires qui sont sur cette durée périscolaire sous l'autorité de la collectivité.

Article 5 – Autres

Il est rappelé que l'étude ne dispense pas les parents de vérifier que l'enfant est à jour de ses devoirs.

Ce règlement n'est applicable qu'aux heures de l'étude du soir. Le règlement de l'école reste toujours en vigueur.

Article 4 : FONCTIONNEMENT

Restaurant scolaire

La réservation d'un repas au restaurant scolaire entraîne la réservation de l'accueil périscolaire ou de loisirs.
L'accès au service de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits aux écoles maternelle et élémentaire de la commune (uniquement dans la limite des places disponibles pour les enfants scolarisés hors commune et souhaitant s'inscrire au restaurant scolaire le mercredi).
Les menus sont affichés à l'école et sont consultables sur le Portail Famille et le site de la mairie :
https://hericy.portail-familles.net/ ou http://www.hericy.fr/
La restauration scolaire se déroule entre 11h45 et 13h30.
Les enfants sont placés au centre de loisirs sous la surveillance et l'autorité du personnel communal. Le personnel de restauration et le personnel d'encadrement du centre de loisirs s'engagent à respecter les normes de sécurité et d'hygiène dans les salles de restauration et dans la cuisine.

Protocole d'accueil individualisé (PAI) :
Afin de permettre l'accueil au restaurant scolaire d'enfants souffrant d'allergies alimentaires ou de troubles de santé dus à une maladie chronique, les familles, après signature d'un protocole d'accord avec les différents partenaires (Education Nationale, Mairie, médecin scolaire, médecin allergologue), conformément à la réglementation en vigueur, doivent fournir des repas spécifiques préparés par leurs soins. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, ces repas doivent être conditionnés dans des emballages adaptés. Les repas sont consommés par les enfants sous le contrôle d'un personnel municipal encadrant.
En cas d'intolérance alimentaire attestée par un certificat médical obligatoire et ne pouvant être prise en charge par la Collectivité, si la famille estime qu'un repas ou un plat présente un risque, il lui est possible de fournir **un panier-repas** complet (pain compris et goûter), **après signature d'une « procédure d'accueil panier-repas.**

S/P.FBL
31.01.20

En dehors de cette procédure, la commune ne pourra pas fournir de plat ou de repas de substitution.

Pour toute demande d'information et en cas de questions sur la composition des menus, il convient de contacter la mairie : mairie@hericy.fr
Pour tous les services péri et extrascolaires (Accueil périscolaire, Accueil de Loisirs) : La Direction Départementale de Jeunesse et Sports, après visa du Docteur de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) de la circonscription (pour les maternelles), attribue un numéro de déclaration pour l'ouverture et le fonctionnement.

Accueil de Loisirs (ALSH)

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants scolarisés de 3 à 15 ans, dans les locaux situés à l'Espace d'Accueil

8 rue de l'Eglise 77850 Héricy, durant les petites et grandes vacances scolaires. Les enfants de 2 à 3 ans peuvent être accueillis après la semaine de fermeture du 15 août précédant leur scolarité.
L'accueil se fait sur une journée entière, le matin (avec repas) ou l'après-midi (avec repas). Un après-midi sans repas est aussi possible pour les collégiens du groupe « ados » pendant les vacances scolaires.
La priorité est donnée aux enfants dont les parents (ou le parent en cas de famille monoparentale) travaillent.
L'examen de facteurs sociaux peut aussi être déterminant, pour une réservation prioritaire.

Horaires d'accueil :

Horaires d'ouverture	Matin	Midi	Après-midi	Soir
Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi **(Vacances scolaires hors jours fériés et fermetures annuelles)**	Arrivée : 7h à 9h30	Arrivée : 11h30-12h	Départ : 13h30-14h	Départ : 17h à 18h45

Il est demandé aux familles de bien vouloir arriver à 18h40 pour récupérer leurs enfants, la structure fermant à 18h45.

En dehors de ces créneaux horaires, les portes de l'Accueil de Loisirs sont fermées et les enfants ne peuvent pas être amenés ou récupérés sauf avec accord de la direction. A partir du moment où un enfant a été récupéré, il ne peut plus revenir dans la structure la même journée sauf cas exceptionnel toujours en accord avec la direction

Arrivée :

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe de l'Accueil de Loisirs dès leur arrivée dans les locaux. Les parents doivent s'assurer que leur(s) enfant(s) ai(en)t été confié(s) à l'équipe d'animation. Pour cela, ils sont tenus de se présenter à l'animateur chargé de l'accueil afin que celui-ci note leur(s) présence(s) ainsi que toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée et au respect des règles de sécurité.

Départ :
La personne habilitée à récupérer l'enfant doit se signaler à l'animateur de l'accueil.

Les parents qui ne pourraient pas récupérer leur enfant à l'heure de fermeture doivent prévenir le responsable de l'Accueil de Loisirs dans les meilleurs délais.

D'un point de vue règlementaire, l'enfant non repris à l'heure de fermeture doit normalement être remis à la Gendarmerie nationale qui se charge de prévenir les parents.

S/P.FBL
31-01-20

Afin d'éviter ce type d'action, la municipalité se réserve le droit d'exclure de l'Accueil de Loisirs de façon temporaire un enfant dont les parents ne respecteraient pas, de façon répétée, les horaires de fermeture.

Une facturation de **15 euros supplémentaire** sera appliquée pour **tout retard**.
Contact : 01 64 23 88 39 ; alsh@hericy.fr

Article 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Des factures mensuelles correspondant aux fréquentations des services au cours de l'année scolaire sont émises. Elles sont envoyées par courrier électronique, chaque début de mois (pour le mois précédant).
Les paiements se font par paiement électronique sur un serveur sécurisé du portail familles ou par chèque à l'ordre du trésor public. Nous acceptons aussi les chèques ANCV uniquement pour les accueils extrascolaires.

Les tarifs sont votés en Conseil Municipal et sont disponibles sur le Portail Familles et sur le site de la mairie:
https://hericy.portail-familles.net/ ou http://www.hericy.fr/

Le 2ème, 3ème enfant à charge du foyer fait bénéficier d'une réduction de tarification : pour les services périscolaires, Restauration Scolaire, et Accueil de Loisirs.
Pour l'Accueil de Loisirs et l'accueil périscolaire, le goûter de l'après-midi est compris dans le tarif journalier. (Pas de possibilité de prendre un autre goûter que celui proposé sauf PAI de l'enfant.).

Les tarifs appliqués varient selon le montant du revenu fiscal du redevable indiqué sur la feuille d'impôt N-1 du foyer (des 2 parents). Les familles rencontrant des difficultés de paiement sont invitées à se faire connaître auprès du CCAS.
(Des frais supplémentaires pourront être demandés pour les sorties et activités exceptionnelles).

Le paiement doit être effectué avant le 9 du mois suivant l'émission de la facture En cas de non-paiement, et après 2 relances dont la dernière téléphonique, il revient au Trésor Public de procéder par tous moyens à la mise en recouvrement.

Une facturation supplémentaire de 15 euros sera appliquée pour tout retard du soir pour les accueils périscolaires et l'Accueil de Loisirs. Une surfacturation sera appliquée en plus du tarif habituel pour toute présence sans réservation à l'Accueil de Loisirs et à l'accueil périscolaire.

Tarif extérieur :
Les foyers fiscaux domiciliés hors Héricy se voient appliquer le tarif extérieur pour la fréquentation de toutes les structures municipales.

Exceptions à l'application du tarif extérieur :
a/ Dans le cas d'enfants accueillis en familles d'accueil, domiciliés à Héricy, et sur présentation de justificatifs, le tarif Héricéen est appliqué, s'il s'avère que la famille d'accueil acquitte les charges de cantine, accueil périscolaire et/ou Accueil de Loisirs et ce même si les responsables légaux de l'enfant sont domiciliés hors Héricy.
b/ Si l'enfant est scolarisé aux écoles d'Héricy, le tarif héricéen sera appliqué, pour les temps périscolaires, accueil de loisirs et le restaurant scolaire, aux 2 parents.

SAPEL
31.01.20

Article 6 : SECURITE

Accidents :
En cas d'accident, les services municipaux se conformeront à la réglementation en vigueur, à savoir : protéger l'enfant ; alerter les secours puis les parents ; assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours (possibilité d'accompagnement par un animateur en cas de transfert jusqu'à l'arrivée des parents).

Médicaments, soins :
- Pour les enfants qui suivent un traitement médical tout au long de l'année : la fiche sanitaire de liaison se trouvant sur le portail familles doit être remplie en conséquence et le cas échéant, un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) mis en place.
- Si un enfant présente des symptômes de maladie (fièvre, maux de ventre...), les responsables de la structure informent les parents. Les symptômes manifestés par l'enfant, l'appel téléphonique et les soins sont enregistrés sur le registre de l'infirmerie.

- Si un traitement ponctuel doit être pris par l'enfant : seuls sont autorisés les médicaments dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec leur ordonnance, et remis en main propre aux responsables des services municipaux concernés.

Article 7 : COMPORTEMENTS

Les services offrent des lieux de vie où les enfants sont soumis aux règles élémentaires de la vie en collectivité.

Le personnel municipal : L'équipe d'animation s'engage à appliquer le projet pédagogique et à se conformer à la réglementation des ACM (Accueils Collectifs de Mineurs).

Les enfants : L'enfant doit respecter les règles de vie de la collectivité, il doit garder une attitude correcte vis-à-vis des autres enfants, des animateurs et du personnel communal. Il doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition (aucuns jeux ou jouets de l'extérieur ne sont tolérés sur les structures). Ce matériel ne doit en aucun cas sortir des structures. Si l'enfant se trouve dans une des situations suivantes : non-respect des règles de vie, dégradation du matériel et des locaux, ou production de violence verbale ou physique, il recevra un avertissement de conduite de la part du responsable. Si son comportement ne se modifie pas, les parents seront convoqués afin de prendre les mesures qui s'imposent pour le bien de l'enfant et la bonne marche du service. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la structure.

Les parents : Les parents s'engagent à participer aux entretiens demandés par la direction en cas de problème et à respecter les règles de fonctionnement de la structure.

Discipline : La décision des parents de confier leur(s) enfant(s) aux structures d'accueil municipales est supposée liée au fait qu'ils ont pris connaissance du présent règlement et qu'ils s'engagent à le respecter.
Afin de mener à bien le projet pédagogique de la structure, des règles de vie avec les enfants sont mises en place et les animateurs sont chargés de les expliquer, de les faire appliquer et respecter. Ces règles de vie en collectivité concernent le respect des adultes, des autres enfants et des locaux dans lesquels ces enfants évoluent.
Si ces principes de règles de vie en collectivité ne sont pas respectés, l'équipe en discute avec l'enfant (réflexion, prise de conscience, compréhension des règles, excuses ou réparations éventuelles) et avec les familles (de façon formelle ou informelle).
En cas de faute grave (mise en danger de soi ou d'autrui, atteinte morale traumatisante), la sanction fait l'objet d'un échange préalable avec la famille et peut entrainer momentanément une exclusion des structures d'accueil municipales.

Article 8 : OBJETS PERSONNELS

SAPEL
31.01.20

Les objets personnels ou de valeur sont interdits dans les structures municipales (bijoux, jeux vidéo, MP3...).
En cas de perte ou de vol d'effets personnels, la responsabilité de la commune ne peut pas être engagée.
Il est vivement conseillé aux parents d'inscrire le nom des enfants sur leurs effets personnels. Une fois par an, les affaires non récupérées sont données à une association caritative.

Article 9 : INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES USAGERS

Le Service Enfance et Jeunesse de la commune d'Héricy dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions scolaires, les inscriptions et les réservations à l'Accueil Périscolaires, au Restaurant Scolaire et à l'Accueil de Loisirs (ALSH).
Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants :
Le directeur de l'Accueil de Loisirs ainsi que son adjoint,
Les animateurs de l'accueil de loisirs,
Le Maire, le premier adjoint, les adjoints en charge des services enfance et jeunesse,
Le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, l'inspectrice de l'Education nationale de la circonscription et les directeurs d'école, lors des commissions d'inscriptions scolaires.
Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ce traitement de données fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL. Les informations recueillies et enregistrées sont réservées à l'usage du Service Enfance et Jeunesse de la commune d'Héricy.
Il est rappelé aux usagers qu'ils disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition qu'ils peuvent exercer auprès de Madame le Maire d'Héricy, 6 rue de l'Eglise 77850 Héricy - 01 60 74 51 20 ou mairie@hericy.fr
Afin de dématérialiser au maximum les échanges du Service Enfance & Jeunesse vers les familles, un logiciel de gestion et de réservation a été mis en place. Les familles reçoivent régulièrement des informations par mail.
Elles peuvent à l'aide du portail famille réserver, modifier ou annuler les présences de leur enfant sur tous les services péris, extrascolaires et restauration scolaire.

ANNEXE 1

Conditions d'utilisation du Portail Famille de la Ville d'Héricy

L'utilisation du portail est réservée aux familles utilisatrices d'au moins un des services d'accueil municipal suivants : accueil périscolaire, restauration scolaire, Accueil de Loisirs.
L'utilisateur convient qu'il en a pris connaissance et qu'il en accepte toutes les modalités suivantes.

1. DEFINITIONS

Pour la compréhension et l'interprétation des présentes, les termes suivants auront la signification ci-après :
Identifiant/login : désigne l'adresse mail du payeur.
Mot de passe : désigne une suite numérique et/ou alphabétique remise à chaque utilisateur suite à l'inscription aux services du Portail Familles et permettant d'y accéder.
Portail Familles : désigne le site web exploité par la Ville d'Héricy et mis à la disposition du public par le biais d'Internet à l'adresse **https://hericy.portail-familles.net/**

SAPEL
31.01.20

Utilisateur : désigne la personne physique, majeure et capable, utilisant les services offerts par la Ville d'Héricy sur le Portail Famille.

2. OBJET DES CONDITIONS GENERALES

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation ont pour objet de définir les termes et conditions dans lesquelles la Ville d'Héricy fournit les services du Portail Famille aux utilisateurs.

3. ACCEPTATION DES PRESENTES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

L'utilisateur, déclare avoir pris connaissance et avoir accepté expressément et de manière inconditionnelle les présentes Conditions Générales d'Utilisation en vigueur au jour de l'accès au Portail Familles de la Ville d' et aux services offerts par ce site.
La Ville d'Héricy se réserve le droit de modifier tout ou partie et à tout moment des présentes Conditions Générales d'Utilisation. Il appartient en conséquence à l'utilisateur de se référer régulièrement à la dernière version des Conditions Générales d'Utilisation disponible en permanence sur le Portail famille de la Ville d'Héricy. Tout usage des Services après modification des Conditions Générales d'Utilisation, vaut acceptation pure et simple par l'utilisateur des nouvelles Conditions Générales d'Utilisation.

4. PRINCIPES AUXQUELS DOIT SE CONFORMER L'UTILISATEUR

4.1. Identification de l'utilisateur

L'utilisateur du portail correspond à une personne physique. Cet utilisateur est identifié par une adresse mail unique (identifiant) à laquelle est associé un mot de passe.
Cet identifiant se voit associer des droits de réservation d'activité et d'annulation pour des enfants précisément identifiés.
Cet identifiant assure par ailleurs la traçabilité des opérations de réservation, annulation, paiement, autorisations et de modification des éléments de coordonnées. En cas de contestation, ces éléments tracés seront reconnus comme éléments de preuve, aussi bien à la charge de la Ville que de l'utilisateur.

4.2. Règles d'utilisation de sécurité et de bon usage

Il est impératif, pour l'utilisateur, de préserver la confidentialité de son mot de passe. Il est le seul responsable de la diffusion à d'autres utilisateurs.
L'utilisateur doit impérativement préserver la confidentialité de son mot de passe et de son Identifiant afin d'éviter toute utilisation non autorisée par un tiers. L'utilisateur est informé qu'en cas de divulgation de son mot de passe à un tiers, il sera responsable de toutes les infractions aux présentes Conditions Générales d'Utilisation commises par ce dernier. Toute utilisation effectuée par le biais du mot de passe d'un utilisateur est réputée effectuée par ce dernier.
La Ville d'Héricy ne pourra être tenue responsable de toute perte ou dommage survenu en raison du manquement aux obligations de confidentialité incombant à l'utilisateur.

4.3. Informations liées à l'utilisateur et à sa famille

La famille de l'utilisateur est inscrite dans la base de données famille de la Ville. L'utilisateur a la possibilité de visualiser les informations de son dossier. Il lui est ainsi possible de vérifier que le Service Enfance Jeunesse dispose d'informations à jour telles que le numéro de téléphone (fixe ou portable), l'adresse postale.

4.4. Mise à jour des coordonnées personnelles et de la fiche famille

Il revient à l'utilisateur de transmettre au Portail familles toute modification de ses coordonnées, notamment téléphonique.
De même, l'utilisateur doit informer les services de toute modification quant à sa situation de famille et aux personnes autorisées à venir chercher ses enfants à la fin des activités.
Ces modifications se font directement sur le Portail Familles (téléphone, autorisations).

S/P.FBL
31.01.20

Ainsi, l'utilisateur s'engage à ce que les informations communiquées, notamment les informations personnelles, soient exactes, complètes et à jour et à effectuer les modifications nécessaires à cette fin **(notamment pour tout nouveau vaccins de l'enfant).**
La Ville d'Héricy ne pourra être tenue responsable pour un retard d'information dû à des coordonnées obsolètes n'ayant pas fait l'objet de demande de modification par l'utilisateur.

5. PRINCIPES AUXQUELS DOIT SE CONFORMER L'UTILISATEUR

5.1. Information et communication

La Ville d'Héricy s'engage à mettre en œuvre l'information et la communication nécessaires pour permettre une bonne utilisation du Portail Famille par les usagers et être à l'écoute des utilisateurs.

5.2. Collecte d'information

La Ville d'Héricy collecte des informations fournies par les utilisateurs aux seules fins de permettre le fonctionnement des services municipaux et à des fins statistiques.
La Ville d'Héricy garantit que ces informations ne sont pas utilisées à d'autres fins et qu'elles ne seront pas transmises à une tierce personne sans l'autorisation de l'utilisateur.

5.3 Droit d'accès aux informations

Conformément à la loi N° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés, l'utilisateur peut exercer son droit d'accès et de demande de rectification des données personnelles le concernant en se rendant, aux heures d'ouverture à l' accueil de loisirs d'Héricy ou en adressant un simple courriel à : alsh@hericy.fr

6. RISQUES LIES A L'USAGE D'INTERNET

L'utilisateur déclare bien connaître Internet, ses caractéristiques, ses limites et en particulier reconnaît :
- Que la communication par l'utilisateur d'informations à caractère sensible est donc effectuée à ses risques et périls ;
- Avoir connaissance de la nature du réseau Internet et en particulier de ses performances techniques et des temps de réponse, pour consulter, interroger ou transférer les données d'informations.
- L'utilisation des Services se fait à ses risques et périls notamment en ce qui concerne le téléchargement de données, de fichiers ou de logiciels qui pourraient endommager son ordinateur. La responsabilité d'Héricy ne peut en particulier être engagée pour toute perte de données, virus, bogues informatiques ou dommage affectant son ordinateur.
- La Ville d'Héricy ne pourra être tenue responsable de dommages directs ou indirects tels que pertes financières, manque à gagner, trouble de quelque nature que ce soit qui pourraient résulter de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation des services proposés.

En outre, l'utilisateur garantit la Ville d'Héricy contre tout recours ou action que pourrait lui intenter à titre quelconque et pour quelque raison que ce soit, et plus généralement à l'occasion de la saisie de données ou informations dans le cadre de l'utilisation des services spécifiques, toute personne qui s'estimerait lésée par la mise en ligne de ces données ou informations sur le Portail Familles et s'engagent à la tenir indemne contre tous frais judiciaires et extra judiciaires qui pourraient en résulter.

7. DISPONIBILITES DES SERVICES

La Ville d'Héricy s'astreint à une obligation de moyen en termes d'accessibilité de service et met en place les structures nécessaires pour rendre le Portail Familles accessible à toute heure. Néanmoins cet accès peut être suspendu sans préavis notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau.
De même, la Ville d'Héricy ne saurait être tenue pour responsable en cas de dommage résultant de causes techniques et notamment de l'indisponibilité du Portail Familles et de tout défaut affectant le fonctionnement de celui-ci.
Par ailleurs, la Ville d'Héricy se réserve le droit de refuser à tout utilisateur l'accès à tout ou partie au Portail Familles unilatéralement et sans notification préalable, notamment en cas de violation manifeste des présentes Conditions Générales d'Utilisation et en cas de dossiers incomplets non fournis à l'accueil de loisirs (fiche de renseignements, attestation d'assurance, avis d'imposition, photocopie des vaccins à jour). L'utilisateur reconnaît que la Ville d'Héricy ne pourra être tenue responsable de tout dommage direct ou indirect survenu à raison de la suppression de l'accès de l'utilisateur au Portail Familles.

SMPBL
31.01.20

8. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'utilisateur reconnaît que la Ville d'Héricy est seule propriétaire des Droits de Propriété Intellectuelle afférentes au Portail Familles.
Aucune disposition des présentes Conditions Générales d'Utilisation ne pourra être interprétée comme conférant à l'utilisateur une licence sur les Droits de Propriété Intellectuelle, dont la Ville d'Héricy pourra avoir la propriété ou le droit exclusif d'exploitation. La Ville d'Héricy ne concède qu'une autorisation de visualisation de son Portail Familles et de son contenu, et ce, à titre personnel et privé, à l'exclusion de toute visualisation ou diffusion publique.
Par conséquent, toute représentation, reproduction ou extraction non autorisée par la Ville d'Héricy du Portail Familles ainsi que tout autre Droit de Propriété Intellectuelle est strictement interdite sous peine de poursuites judiciaires. Le contrevenant s'expose à des sanctions civiles et pénales et notamment aux peines prévues aux articles L. 335.2 et L. 343.1 du Code de la Propriété Intellectuelle.

9. SERVICES ACCESSIBLES DEPUIS LE PORTAIL

9.1 Paiement de vos factures en ligne

Dans le cadre des opérations de paiement électronique, la Direction Générale de Finances Publiques assure l'ensemble de la chaîne de sécurité par le biais du service de paiement internet T.I.P.I. accrédité par le Ministère de l'Économie et des Finances pour le compte de la Ville d'Héricy.
L'utilisateur peut payer ses factures depuis le Portail Familles : cette opération s'apparente à un paiement en ligne.
La Direction Générale de Finances Publiques garantit notamment l'authentification du serveur de paiement électronique, protège la circulation de vos coordonnées bancaires sur internet et réalise les contrôles de cohérence sur ces coordonnées.

9.2 Réservation, modification, annulation d'activités

Au travers du Portail Familles l'utilisateur peut réserver, modifier ou annuler (dans les délais prévus par le règlement intérieur) :
Les inscriptions périscolaires (Restauration scolaire et Accueil de Loisirs),
Les inscriptions extrascolaires des vacances scolaires (Accueil de Loisirs).

9.3 Suivi de la consommation

Consulter l'historique des factures et des règlements,
Consulter l'historique des modifications des accueils péri et extrascolaires.

10. SUPPORT TECHNIQUE

En cas de problème, l'utilisateur est invité à transmettre un courriel à l'accueil de loisirs à l'adresse suivante :
alsh@hericy.fr

SAPEL
31.01.20