



# Règlement intérieur des accueils périscolaires municipaux

Créé le 24 septembre 2018

Mis à jour le 25 juin 2018, le 1<sup>er</sup> juillet 2021 et le 26  
mai 2022

Pôle Enfance Jeunesse  
3 impasse Antoine Eymonet  
42680 Saint Marcellin en Forez

04 77 36 10 98

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202566-20230609-2023-06-054

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/05/2023

## Préambule

La ville de Saint Marcellin en Forez organise les accueils périscolaires au sein de ses écoles. Elle a défini l'organisation de ses accueils périscolaires dans son Projet Educatif Territorial (PEDT) dont l'objectif général est d'offrir à chaque enfant la possibilité de devenir un adulte autonome et responsable.

Les temps d'accueils périscolaires ainsi que la pause méridienne sont des services municipaux réservés aux enfants admis dans les établissements scolaires de Saint Marcellin en Forez, à l'exception des mercr'distractions qui sont ouverts aux enfants scolarisés et/ou habitant en dehors de la commune.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur. A savoir :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

## Ces services municipaux sont facultatifs

### ARTICLE 1 – DEFINITION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le règlement s'applique aux accueils périscolaires gérés par la ville de Saint Marcellin en Forez dans ses écoles : école maternelle, école élémentaire et au sein du Pôle Enfance Jeunesse.

Pour améliorer la qualité de ses accueils, il a été décidé de les organiser en suivant la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) qui vise à renforcer l'encadrement des enfants et la qualité du contenu pédagogique des activités proposées.

Au regard de l'article L.551-1 du Code de l'Education, les activités périscolaires « prolongent le service public de l'éducation ».

Pour la ville de Saint Marcellin en Forez, les temps d'accueils périscolaires représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants. Les activités proposées visent à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle grâce à des activités sportives, culturelles et thématiques tel que définies sur le PEDT de Saint Marcellin en Forez.

Les accueils périscolaires concernés par le présent règlement sont :

Les accueils périscolaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Le « péri » du matin de 7h00 à 8h30	x	x		x	x
Le « péri » du midi de 11h30 à 12h30	x	x		x	x
Le « péri » de l'après-midi de 16h30 à 18h30	x	x		x	x
La pause méridienne de 11h30 à 13h30	x	x		x	x
Le mercr'distractions de 7h00 à 18h30			x		

La pause méridienne s'adresse aux enfants mangeant au restaurant scolaire. Ce temps comprend le temps effectif du repas et le temps d'animation.

Le service de restauration scolaire garantit une qualité nutritionnelle des repas servis aux enfants

L'effort de la ville de Saint Marcellin en Forez en matière de restauration scolaire se traduit dans les exigences qualitatives des repas en prenant en compte la sécurité et l'équilibre alimentaires, en utilisant des produits issus des circuits courts notamment avec la mise en place depuis 2017 de repas bio, végétariens et informations sur l'origine des matières premières utilisées par le chef pour la préparation

des repas et, en accueillant des enfants allergiques ou avec d'autres pathologies disposant d'un PAI. Mais aussi le service de 10% de produits biologiques à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022

De ce fait les équipes incitent les enfants à goûter, sans les forcer.

Le service de restauration scolaire favorise l'apprentissage du goût par l'élaboration de plats traditionnels et la recherche permanente de l'équilibre alimentaire.

Les horaires s'adaptent aux horaires des écoles maternelles et élémentaires, mais également au déroulement de la journée du mercredi.

Dans le cas où les enfants prennent le transport scolaire, le temps d'accueil commence à l'instant où le personnel communal récupère l'enfant.

## **ARTICLE 2 – ORGANISATION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES**

### **2.1 Les accueils périscolaires**

Ces temps d'accueil sont organisés sous la responsabilité de la ville de Saint Marcellin en Forez qui se doit de garantir la sécurité physique et morale des enfants.

Les enfants sont accueillis par du personnel municipal spécialiste du temps de restauration scolaire et par des animateurs qualifiés.

- Matin : de 7h à 8h15
- Midi : de 11h30 à 12h30
- Soir : de 16h30 à 18h30

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur. A savoir :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

L'équipe d'animation assurant l'accueil des enfants formalise, en début d'année, un projet pédagogique en suivant les orientations du Projet Educatif Territorial (PEDT). Ce projet pédagogique sert de base à la conception de projets d'animation de qualité pour favoriser l'épanouissement des enfants dans le respect de leur rythme biologique.

En amont et/ou en aval du temps de restauration scolaire, les enfants se voient proposer différentes activités. Le temps d'animation de la pause méridienne se déroule sur différents sites de la commune et propose des lieux adaptés aux activités.

Les repas consommés durant la pause méridienne sont fabriqués dans les cuisines du restaurant scolaire par des agents communaux, chef cuisinier et aide-cuisinier

Les menus sont affichés à l'avance au restaurant scolaire, sur les panneaux d'affichage des écoles, au Pôle Enfance Jeunesse, mais également publiés sur le site internet de la commune et votre espace famille.

### **2.2 Les Mercre'distractions**

Les mercre'distractions sont avant tout des moments de loisirs et de détente durant lesquels sont privilégiées les activités de découverte, ludiques, sportives et de plein air, les activités d'expression et de création ainsi que les pratiques artistiques.



La responsabilité de cet accueil est assurée par un directeur et/ou son adjoint et des animateurs conformément aux dispositions législatives et réglementaires. Il se peut également que des interventions d'animateurs extérieures puissent être organisées ainsi que des sorties extérieures.

### 2.3 Cas exceptionnel

En cas de grève du personnel municipal encadrant les enfants durant les accueils périscolaires, la ville de SAINT MARCELLIN EN FOREZ mettra en place un service d'accueil minimum si les conditions de sécurité le permettent. Ce dispositif est mis en place à partir de 25% des classes grévistes.

Les familles seront informées en amont par les supports de communication existants : affichage, mails, site internet et votre espace famille.

Dans l'hypothèse où le restaurant scolaire serait fermé et si les conditions de sécurité le permettent, les enfants pourront être accueillis durant la pause méridienne. Seule la surveillance sera assurée, les parents devront fournir un panier repas.

## **ARTICLE 3 – LES CONDITIONS D'ACCES**

### 3.1 Les conditions d'accès aux accueils périscolaires

Tous les enfants fréquentant les écoles marcellinoises (maternelle et élémentaire) peuvent s'inscrire aux accueils périscolaires.

Concernant les mercredis distractions, tous les enfants âgés entre 3 et 11 ans pourront fréquenter la structure. Toutefois, la priorité sera donnée aux enfants marcellinois et fréquentant les écoles de la commune.

Les inscriptions aux différents services se feront via un dossier unique d'inscription disponible soit dans les locaux du Pôle Enfance Jeunesse soit téléchargeable sur le site de la commune, soit sur votre espace famille.

La capacité des mercredis distractions n'étant que de 62 places, une grille d'admission a été élaborée pour évaluer les demandes des familles et leur attribuer un nombre de points en vue d'un classement.

#### 3.1.1 Les « péri » du matin, du midi et du soir

Le principe de cet accueil est de permettre aux parents de déposer et de récupérer librement pendant les heures d'ouverture leurs enfants « de main à main ». **Nous demandons aux familles d'accompagner leurs enfants directement dans les locaux du périscolaire.**

Un accueil périscolaire maternel et élémentaire est proposé au sein du Pôle Enfance Jeunesse.

Dès leur rentrée en maternelle, tous les enfants pourront fréquenter l'accueil périscolaire.

Durant l'accueil du soir, les enfants présents à 16h30, bénéficieront d'un goûter facturé au prix d'1/4 heure. Passé cet horaire, aucun autre goûter ne sera proposé.

#### Les études du soir

Une inscription auprès du Pôle Enfance Jeunesse est obligatoire avec un dossier d'inscription au service municipaux.

Après les études surveillées, l'accueil périscolaire peut accueillir les enfants qui ne peuvent être récupérés par leurs parents à 17h30 (les goûters avant l'étude sont fournis par les parents).

Tout enfant non inscrit au périscolaire et non autorisé à rentrer seul, mais toujours présent à 17h30 sera automatiquement, après appel aux familles, pris en charge par l'équipe d'animation. Ce qui impliquera une facturation du temps de garde aux services municipaux.

### 3.1.2 La pause méridienne

Dès leur rentrée en maternelle, tous les enfants pourront fréquenter le restaurant scolaire.

En cas de sortie scolaire, il est obligatoire de désinscrire votre enfant via votre espace famille dans un délai de 72h.

Les enfants absents à l'école durant la matinée ne pourront pas manger au restaurant scolaire.

En cas de rendez-vous médical notifié en amont auprès du Pôle Enfance Jeunesse, l'enfant devra obligatoirement être de retour pour 11h30. Aucun enfant ne sera pris en charge passé ce délai. Un justificatif de ce rendez-vous devra être présenté, sans quoi, votre enfant ne sera pas accepté sur la pause méridienne.

Les conditions d'accueil peuvent évoluer en fonction des mesures gouvernementales et des protocoles sanitaires mis en place en cas de crise sanitaire.

### 3.1.3 Les Mercre'distractions

Dès leur rentrée en maternelle, tous les enfants pourront être accueillis aux Mercre'distractions.

L'enfant inscrit aux mercredis sera pris en charge par les animateurs de 7h00 à 18h30.

Plusieurs temps sont proposés aux familles :

	<b>Arrivée des enfants</b>	<b>Départ des enfants</b>	<b>Horaire comptabilisé</b>
<b>Le temps du matin</b>	De 7h00 à 9h00	De 11h30 à 12h30	7h00 à 12h30
<b>Le temps du matin + repas du midi</b>	De 7h00 à 9h00	De 13h00 à 14h00	7h00 à 13h30
<b>Le temps du repas de midi + après midi</b>	A 11h30	De 17h00 à 18h30	13h00 à 14h00
<b>Le temps de l'après-midi</b>	De 13h30 à 14h00	De 17h00 à 18h30	13h30 à 18h30
<b>La journée</b>	De 7h00 à 9h00	De 17h00 à 18h30	7h00 à 18h30

### 3.2 Pour tous les accueils périscolaires

L'enfant ne peut pas arriver avant l'heure d'ouverture ou partir après l'heure de fermeture de l'accueil.

Les représentants légaux souhaitant habilitier des personnes majeures et/ou mineurs âgées de plus de 11 ans et collégiens à venir chercher l'enfant, doivent le faire par écrit au moment de l'inscription ou en cours d'année.

Les personnes ainsi autorisées doivent être en capacité de fournir un document justifiant de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant.

Le départ autonome des enfants scolarisés en école élémentaire (CP au CM2) est possible si et seulement si une décharge de responsabilité est signée par les représentants légaux à l'inscription ou en cours d'année. Dans ce cas, les représentants légaux sont responsables dès que l'enfant quitte l'accueil périscolaire.

Pour les enfants scolarisés en maternelle, seul, le départ avec des personnes préalablement autorisées est possible, y compris pour les accompagnants mineurs.

### 3.3 Effets et objets personnels de l'enfant

Il est vivement conseillé que l'enfant ait une tenue vestimentaire confortable pour pratiquer toutes sortes d'activités, cette tenue doit être également adaptée à la météo.

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués avec le nom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter les objets personnels, notamment de valeur, sur les temps d'accueil périscolaire.

Tous les objets interdits pendant le temps scolaire le sont également pendant les accueils périscolaires.

La ville de Saint Marcellin en Forez décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

## **ARTICLE 4 – MODALITES D'INSCRIPTIONS**

### 4.1 Le dossier unique

Un dossier unique d'inscription doit obligatoirement être rempli préalablement à l'utilisation du service. Il est disponible toute l'année sur le site internet de la ville – onglet intergénération/ les inscriptions et votre espace famille. L'inscription est définitive uniquement lorsque les données sont traitées informatiquement par les services municipaux. Dès que l'inscription est définitive, un mail est envoyé aux représentants légaux pour les informer que leur demande d'inscription est validée.

Les responsables légaux de l'enfant sont informés (envoi d'un mail annuel à chaque famille via le portail famille) du contenu du présent règlement lors de leur demande d'inscription qu'ils s'engagent à respecter.

Toute inscription aux services municipaux effectués par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale. En cas de situation particulière, il est recommandé de s'adresser au pôle enfance jeunesse notamment en ce qui concerne la constitution de deux dossiers pour les enfants en garde partagée.

Un enfant non inscrit ne peut pas être pris en charge par les agents des services municipaux ; s'il se présente, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement. Si les responsables légaux ne sont pas joignables, l'enfant peut être confié à la garde de la police municipale jusqu'à leur arrivée.

### 4.2 Renouvellement de l'inscription périscolaire

Les familles doivent, au cours du dernier trimestre de l'année scolaire précédente, renouveler l'inscription aux services municipaux de leur enfant.

Les responsables légaux doivent remplir le dossier unique d'inscription regroupant l'ensemble des informations nécessaires pour la fréquentation de tous les accueils périscolaires.

Afin de pouvoir renouveler l'inscription aux services l'année scolaire suivante, les représentants légaux doivent s'assurer que toutes les factures de l'année écoulée sont réglées. Dans le cas contraire, les enfants ne pourront fréquenter les services municipaux tant que la dette subsiste.

## **ARTICLE 5 – LES RESERVATIONS**

### **5.1 Inscriptions**

Pour utiliser les services municipaux tout enfant doit être inscrit préalablement grâce au dossier unique.

Chaque année, grâce aux informations du dossier d'inscription, les informations relatives à la famille et à l'enfant sont mises à jour dans le logiciel INoé. Tout changement en cours d'année (changement d'adresse, numéro de téléphone, de situation familiale...) doit être signalé au Pôle Enfance Jeunesse par les représentants légaux de l'enfant. Un changement directement sur votre espace famille est aussi possible.

Les réservations préalables sont **OBLIGATOIRES via l'espace famille** pour tous les accueils périscolaires. Pour le restaurant scolaire, une présence non réservée ou non annulée dans le temps imparti sera facturée au prix forfaitaire de 7,55€.

Pour réserver les services qui seront utilisés, les parents devront se connecter au portail famille du logiciel INoé. Pour cela, ils se connecteront au portail famille disponible sur le site de la commune [www.saintmarcellinenforez.com](http://www.saintmarcellinenforez.com) (onglet Portail famille)

Si vous ne connaissez plus votre identifiant, le Pôle Enfance Jeunesse pourra vous le communiquer.

### **5.2 Délais d'inscriptions**

Pour le repas, la réservation doit se faire 3 jours avant le jour J.

Pour les « péri », la réservation doit se faire avant 6h30 le jour J

Pour les mercr'distractions, il est possible d'inscrire occasionnellement son enfant du lundi au mardi 10h00 précédent le jour J, selon les places disponibles.

### **5.3 Les absences**

Pour les « péri », il est impératif de prévenir les services la veille.

Pour les mercr'distractions, il est impératif de se désinscrire via le portail famille. Les parents ont du jeudi jusqu'au dimanche soir précédant la réservation pour annuler.

Concernant l'ensemble des services périscolaire (les péri et les mercr'distractions), si la réservation n'est pas annulée dans les délais indiqués ci-dessus, **la réservation sera facturée quel que soit le motif de l'absence avec une majoration de 20% du prix initialement dû.**

**En ce qui concerne les absences d'annulation pour cause de maladie soudaine de l'enfant, un justificatif médical officiel sera exigé pour éviter la facturation avant la fin du mois en cours.**

### **5.4 Présence non-régulière aux mercr'distractions:**

Si les enfants inscrits de façon « régulière » suite à la commission d'attribution ne respectent pas les conditions de leurs inscriptions telles qu'elles étaient définies dans le dossier unique (ex : tous les mercredis en journée), ces enfants pourront être exclus de la liste des enfants prioritaires.

Au-delà de deux absences consécutives et sans justifications, les enfants seront placés sur liste d'attente et perdront leur place annuelle.

Il est possible aux familles de transformer une inscription régulière en inscription occasionnelle en cours d'année sans pénalité financière en faisant une demande écrite (mail ou courrier auprès du Pôle Enfance Jeunesse).

### **5.5 Les absences « tolérés »**

Les enfants inscrits à l'année pour les merc'distractions pourront bénéficier de 5 absences non justifiées sans être facturées. A condition d'avoir prévenu avant le dimanche minuit, précédent le jour J. Passer ce délai, l'absence sera comptabilisée dans les 5 absences non justifiées ET sera facturée. Pour toute absence un justificatif sera demandé. Au-delà des 5 absences accordées, celles-ci seront automatiquement facturées.

## **ARTICLE 6 – LA FACTURATION**

### **6.1 Les tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils peuvent être réactualisés tous les ans.

Les services sont facturés en fonction du quotient familial calculé par la CAF.

Pour les « péri » tout quart d'heure entamé est facturé.

En cas de non-présentation des justificatifs demandés pour vérifier le quotient familial déclaré dans le dossier d'inscription, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Il est important d'informer le PEJ en cas de changement de situation afin que les prix appliqués soient recalculés.

Le pôle enfance jeunesse peut accéder au compte CAF pour vérification de votre quotient familial.

Si en cours d'année, les ressources de la famille évoluent de façon suffisamment significative pour entraîner un changement de quotient familial l'année N+1 : licenciement, maladie grave longue durée avec suspension de ressources, pertes de ressources suite au décès d'un membre du foyer, séparation des conjoints attestés officiellement... une révision peut alors être demandée par les familles et sera étudiée par le Pôle Enfance Jeunesse.

**Toutefois, cette révision ne pourra être appliquée avec un effet rétroactif.**

#### **6.1.1 L'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir**

La fréquentation de ce service est facturée par ¼ d'heure.

Pour l'accueil du soir et qui se termine à 18h30 en cas de retard le 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> retard seront facturés de la manière suivante tout 1/4 d'heure sera comptabilisé 1/2 heure. Au 3<sup>ème</sup> retard, la même surfacturation sera appliquée, un courrier mentionnant les retards sera envoyé à la famille. Lors du 4<sup>ème</sup> retard, l'enfant ne pourra plus être accueilli dans les services périscolaires pendant une durée de quinze jours.

#### **6.1.2 La pause méridienne**

Les tarifs de la pause méridienne comprennent :

- La surveillance et l'animation pendant les deux heures de pause méridienne
- La fourniture du repas

#### **6.1.3 Les mercr'distractions**



La présence sera facturée en fonction du temps choisi : matin ou matin + midi ou après-midi ou midi + après-midi ou journée.

#### 6.1.4 Le goûter

Chaque goûter consommé lors du « péri » de l'après-midi ou durant les mercr'distractions équivaut à la facturation d'¼ d'heure de présence.

#### 6.2 Les factures

Pour les différents services, les factures sont éditées sur la base de l'enregistrement quotidien des repas consommés, des heures de présence au péri du matin, du midi et du soir et à la fréquentation des mercr'distractions, exception faite pour les réservations non annulées.

Pour ces accueils, un pointage quotidien des enfants est effectué par le responsable afin de vérifier l'adéquation des réservations entre le logiciel INoé et les présences effectives.

Les factures éditées à terme échu sont mensuelles. Elles correspondent à la fréquentation des services du mois précédent, déduction faite des repas décommandés dans le délai prévu.

Elles sont adressées aux familles par mail ou par courrier si les parents ne disposent pas d'internet.

La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture (environ 10 jours après la date d'édition).

#### 6.3 Les modes de paiement

Différents modes de paiement sont proposés pour régler les factures des services municipaux.

##### 6.3.1 Le paiement en ligne

Le paiement en ligne est sécurisé sur l'extranet du site de la commune.

##### 6.3.2 Le prélèvement automatique

Le prélèvement automatique est un autre mode de paiement. Les demandes sont à faire auprès du régisseur du Pôle Enfance Jeunesse.

##### 6.3.3 Les autres modes de paiement

D'autres modes de paiement sont possibles auprès de la régisseuse du Pôle Enfance Jeunesse :

- Chèque bancaire
- En espèces
- Carte bancaire
- CESU (uniquement pour le périscolaire et les mercr'distractions)

Le coupon au bas de la facture est à joindre à tout règlement par chèque ou espèces.

Les espèces sont à remettre à la régisseuse du Pôle Enfance Jeunesse en main propre en contrepartie d'un reçu.

### **ARTICLE 7 – L'ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS DE SANTE PARTICULIERS**

#### 7.1 Les enfants soumis à un régime alimentaire pour raisons médicales

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou sur la base d'une allergie doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription au restaurant scolaire et/ou accueil périscolaire (pour les goûters) et/ou mercr'distractions (pour les repas et le goûter).

Il sera nécessaire d'établir un PAI (projet d'accueil individualisé)

Ce PAI devra définir les modalités d'accueil des enfants allergiques et la conduite à tenir en cas de problème.

Si le PAI précise que l'état de santé de l'enfant nécessite la fourniture d'un panier-repas par la famille, seul le prix de l'animation pendant la pause méridienne sera facturé. Ce prix sera le même que le prix facturé à l'accueil périscolaire en fonction du quotient familial.

### 7.2 Les enfants ayant des besoins de santé particuliers autres que les allergies alimentaires

Les responsables légaux doivent indiquer dans le formulaire de demande d'inscription si leur enfant présente des difficultés de santé particulières. Si tel est le cas, il est recommandé aux responsables légaux de prendre contact avec le médecin scolaire pour les aider à répondre au mieux aux besoins de leur enfant.

Seules les informations médicales notifiées par écrit au Pôle Enfance Jeunesse dans le formulaire d'inscription ou en cours d'année pourront être prises en compte par les services d'accueil périscolaire. La ville de Saint Marcellin en Forez ne pourra être en aucun cas tenue responsable d'un incident lié à un problème de santé non signalé par écrit.

Afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, une réunion préalable sera organisée avec la famille de l'enfant, les agents du service concerné, le corps médical et/ou enseignant si nécessaire.

En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des autres enfants participant à l'accueil périscolaire, les responsables légaux doivent avertir les agents du Pôle Enfance Jeunesse. Dans une telle situation, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

### 7.3 Traitement médical

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments. En aucun cas, il ne pourra être demandé au personnel municipal d'assurer la surveillance de la prise de médicament en dehors du PAI ou ordonnance officielle du médecin traitant de l'enfant.

### 7.4 Accident – Hospitalisation – maladie

En cas d'accident, les responsables légaux s'engagent à autoriser la commune à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de leurs enfants.

Dans le cas où l'enfant serait souffrant lors de la fréquentation dans les services municipaux, les parents seront immédiatement avertis. Les parents ou les personnes autorisées à récupérer l'enfant devront venir le chercher dans les plus brefs délais.

## **ARTICLE 8 – REGIMES ALIMENTAIRES SPECIFIQUES**

Aucune adaptation des repas aux régimes alimentaires spécifiques (végétarisme, véganisme...) et aux pratiques culturelles ne sera envisagée. Les produits bannis de l'alimentation de l'enfant ne seront pas remplacés par un autre aliment. Une mention spécifique devra être faite par la famille sur le dossier d'inscription pour informer les services.

## **ARTICLE 9 – LES MANQUEMENTS AUX REGLEMENTS**

### 9.1 Non-paiement

En cas de non-paiement dans les délais prévus, la procédure suivante est mise en œuvre :

- Une première lettre de relance est envoyée à la famille par mail
- En cas de non-régularisation de la situation dans un délai de 15 jours, une deuxième relance est adressée par courrier à la famille pour le règlement de la facture.
- A défaut de régularisation de la situation dans un délai de un mois, la ville de Saint Marcellin en Forez engagera toute action contentieuse permettant d'assurer le recouvrement de la créance. A l'issue de ce délai, l'enfant ne sera plus admis dans les accueils périscolaires jusqu'au paiement de la facture.

En cas de difficultés de paiement, la famille peut engager des démarches auprès de l'assistante sociale du secteur ou de la CAF et/ou solliciter l'aide sociale du CCAS en mairie.

## 9.2 Les factures impayées

Si malgré les nombreuses relances, la situation financière de la famille n'est toujours pas régularisée au moment du renouvellement de l'inscription pour l'année suivante, l'enfant ne pourra pas être à nouveau inscrit jusqu'à la régularisation du dossier.

## **ARTICLE 10 – DISCIPLINE**

Durant les accueils périscolaires, les enfants sont encadrés par du personnel municipal garant de la sécurité physique et morale des enfants. Des règles de vie sont définies permettant ainsi d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant.

Les règles de vie sont les suivantes :

- Respect des consignes données par le personnel
- Respect des adultes et des enfants par leurs actes et leurs paroles
- Respect du mobilier, du matériel, des installations et de la **nourriture**
- Respect des lieux et de la vie collective

En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant, les responsables des accueils se mettent en lien pour prendre des mesures appropriées. Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé.

Dans certaines situations, au regard de la gravité des incidents ou du caractère répétitif de ces derniers, il peut être décidé une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après échange avec les responsables légaux.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants.

## **ARTICLE 11 – APPLICATION DU REGLEMENT**

L'inscription aux différents accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

La ville de Saint Marcellin en Forez se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services et de l'évolution des dispositions légales ou réglementaires. Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

## **ARTICLE 12 – ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT**

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du .....

A Saint Marcellin en Forez, le 20/06/2023

Le Maire,

Eric Lardon

