



Commune de Belleville
Règlement intérieur
Restauration scolaire/ Accueil périscolaire/ Centre de loisirs

L'accueil périscolaire et de restauration sont exclusivement réservés aux enfants scolarisés dans les classes maternelles et élémentaires publiques de la commune.

Le centre de loisirs est ouvert aux enfants bellevillois et aux extérieurs.

Les inscriptions et réinscriptions ne seront acceptées qu'après règlement de toutes les factures antérieures.

L'inscription préalable est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis dans les différents services.

Favoriser la détente et le bien-être des enfants en assurant leur sécurité physique et affective, sensibiliser au goût lors de s repas, au respect des consignes et de l'environnement, sont les priorités de l'équipe d'animation.

L'accueil des enfants est collectif. Ainsi le respect de tous est un préalable et la participation active des enfants est favorisée (service à table, rangement, goûter...)

Les manquements aux règles élémentaires de politesse, de bonne tenue, ainsi que tout acte d'indiscipline seront signalés aux familles. Toute faute grave (insulte, vol, vandalisme...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service d'accueil périscolaire de manière temporaire ou définitive (en cas de récidive).

De même pourra être exclu tout enfant n'étant pas propre.

Les cas d'exclusion visés ci-dessus seront prononcés par courrier après un premier avertissement donné lors d'une rencontre entre les parents et le responsable.

La famille doit fournir :

Une fiche de renseignements soigneusement complétée et mise à jour.

Une attestation d'assurance responsabilité civile de l'enfant

Contacts

En mairie:

03/83/24/91/35 (Les inscriptions ne seront pas prises par téléphone)

mairie.belleville54@wanadoo.fr (pour les inscriptions)

Fax: 03/83/24/93/26

Aux heures d'ouverture au public:

de 10h à 12h30 du lundi au vendredi

de 15h45 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis / de 15h45 à 18h30 les vendredis

Animateurs: 07/82/47/60/00 (Ce numéro ne servira en aucun cas aux inscriptions ou annulations des différents services proposés)

Site internet: <http://www.ma-mairie.com/Mairie-54-Belleville.awp>

(formulaires d'inscriptions)

1 Service de restauration et d'accueil périscolaire méridien

1.1 Déroulement

Les élèves sont pris en charge par un animateur à la sortie de la classe et conduits au caveau de la salle des fêtes pour y prendre leur repas.

De la fin de la prise de repas jusque 13h50, les animateurs proposeront aux enfants des activités encadrées dans les locaux périscolaires ou dans la cour de l'école (activités « calmes »)

1.2 Cas des inscriptions dites « mensuelles »

Les inscriptions s'effectuent mensuellement au moyen d'un formulaire dûment complété, signé et retourné en mairie avant la date mentionnée sur la feuille d'inscriptions. Ce type d'inscriptions bénéficie d'un tarif "préférentiel". Les modifications transmises par les familles après la date butoir d'inscriptions ne bénéficient pas du tarif préférentiel mais sont facturées au tarif dit "occasionnel".

Toute modification devra parvenir au secrétariat la veille de la prestation et avant 10h.

Elles sont déposées, soit :

- Directement au secrétariat aux heures d'ouverture.
- Dans la boîte à lettres de la mairie.
- Par mail : mairie.belleville54@wanadoo.fr ou fax
(modèles disponibles en mairie ou sur le site internet de la commune)

Paiement

Le paiement s'effectuera en fin de mois sur présentation d'une facture correspondant à la prestation du mois écoulé.

Le paiement doit être adressé :

- 1 A la mairie, avant la date d'échéance indiquée sur la facture
- 2 Au trésor public, après la date d'échéance. Dans ce cas il convient d'attendre la réception du titre de recette exécutoire, dont les références sont à joindre au règlement.

Mode de règlement :

Chèque bancaire : établi à l'ordre du trésor public, accompagné du coupon, avant la date d'échéance figurant sur la facture.

Ce paiement peut être adressé par courrier ou déposé au secrétariat pendant les heures d'ouverture de la mairie.

Espèces : Ce paiement aura lieu uniquement en mairie auprès du régisseur de recettes (avec l'appoint obligatoire)

Un reçu sera émis pour chaque règlement en espèces et par chèque bancaire.

Un enfant qui serait accueilli à la restauration scolaire sans y avoir été inscrit préalablement se verra facturer une majoration de 50% du tarif qui est normalement appliqué.

Les tarifs sont pris par délibération municipale et précisés sur la fiche d'inscription.

1.3 Cas des inscriptions dites "occasionnelles"

Une fois passée la date de retour prévue pour les inscriptions mensuelles, toutes les inscriptions seront considérées comme "occasionnelles".

Celles-ci seront transmises au secrétariat par mail ou directement pendant les heures d'ouverture.

Aucune inscription ou modification ne sera admise directement au périscolaire par les animateurs ou les enseignants.

Aucune réservation téléphonique ne sera prise en compte.

Paiement

Le paiement s'effectuera en fin de mois sur présentation d'une facture correspondant à la prestation du mois écoulé.

Le paiement doit être adressé :

1 A la mairie, avant la date d'échéance indiquée sur la facture

2 Au trésor public, après la date d'échéance. Dans ce cas il convient d'attendre la réception du titre de recette exécutoire, dont les références sont à joindre au règlement.

Mode de règlement :

Chèque bancaire : établi à l'ordre du trésor public, accompagné du coupon, avant la date d'échéance figurant sur la facture.

Ce paiement peut être adressé par courrier ou déposé au secrétariat pendant les heures d'ouverture de la mairie.

Espèces : Ce paiement aura lieu uniquement en mairie auprès du régisseur de recettes (avec l'appoint obligatoire)

Un reçu sera émis pour chaque règlement en espèces et par chèque bancaire.

Un enfant qui serait accueilli à la restauration scolaire sans y avoir été inscrit préalablement se verra facturer une majoration de 50% du tarif qui est normalement appliqué.

Les tarifs sont pris par délibération municipale et précisés sur la fiche d'inscription.

2 Inscriptions au périscolaire du soir

2.1 Généralités

Les inscriptions s'effectuent au moyen d'un formulaire dûment complété, signé et retourné en mairie avant la date mentionnée sur la feuille d'inscriptions. Toute modification devra parvenir au secrétariat la veille de la prestation et avant 10h.

Elles sont déposées, soit :

-Directement au secrétariat aux heures d'ouverture.

-Dans la boîte à lettres de la mairie.

-Par mail : mairie.belleville54@wanadoo.fr ou fax

(modèles disponibles en mairie ou sur le site internet de la commune)

Paiement

Le paiement s'effectuera en fin de mois sur présentation d'une facture correspondant à la prestation du mois écoulé.

Le paiement doit être adressé :

1 A la mairie, avant la date d'échéance indiquée sur la facture

2 Au trésor public, après la date d'échéance. Dans ce cas il convient d'attendre la réception du titre de recette exécutoire, dont les références sont à joindre au règlement.

Mode de règlement :

Chèque bancaire : établi à l'ordre du trésor public, accompagné du coupon, avant la date d'échéance figurant sur la facture.

Ce paiement peut être adressé par courrier ou déposé au secrétariat pendant les heures d'ouverture de la mairie.

Espèces : Ce paiement aura lieu uniquement en mairie auprès du régisseur de recettes (avec l'appoint)

Un reçu sera émis pour chaque règlement en espèces et par chèque bancaire.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire (temps scolaire), un tarif préférentiel est appliqué dans le cas d'une inscription complète à la journée (valable uniquement dans le cas des fratries)

Un enfant qui serait accueilli au périscolaire du soir sans y avoir été inscrit préalablement se verra facturer une majoration de 50% du tarif qui est normalement appliqué.

Les tarifs sont pris par délibération municipale et précisés sur la fiche d'inscription.

2.2 Déroulement de l'accueil périscolaire (temps scolaire)**De 15h45 à 16h45**

Deux animateurs prennent en charge les enfants à la sortie des classes pour des activités variées. Tout enfant inscrit à ce créneau s'engage à y participer pour la durée complète (sauf cas de force majeure).

De 16h45 à 18h00 (départ échelonné)

Un goûter tiré du sac sera pris en commun. Les élèves auront ensuite la possibilité de faire leurs devoirs en autonomie dans un espace réservé, ou de participer à des activités librement choisies.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire (temps scolaire), un tarif préférentiel est appliqué dans le cas d'une inscription complète à la journée (valable uniquement dans le cas des fratries)

En cas d'absence ou de grève des enseignants, ou de sorties scolaires organisées par l'école, il vous appartient de faire le nécessaire pour prévenir le secrétariat gestionnaire pour annuler les prestations dans les délais requis.

3 Inscriptions au centre de loisirs**3.1 Généralités**

Le centre est ouvert aux enfants de 4 à 12ans.

Horaires (avec prise de repas au centre) : 9h00 à 17h00

Horaires (sans prise de repas au centre) : 9h00 à 11h45 et 13h30 à 17h00

Garderie municipale gratuite de 8h à 9h et de 17h à 18h

Seules les absences justifiées avec un certificat médical ne seront pas facturées.

Toute semaine commencée est due entièrement. Joindre à la fiche d'inscription:
Attestation aide aux temps libre CAF
Assurance responsabilité civile de l'enfant
Fiche sanitaire dûment complétée

Les tarifs sont pris par délibération municipale et précisés sur la fiche d'inscription.

3.2 Accueil de loisirs "petites vacances"

Les inscriptions au centre de loisirs "petites vacances" sont possibles à la journée.

Les inscriptions au centre de loisirs s'effectuent au moyen d'un formulaire dûment complété, signé et retourné en mairie. Toute modification devra parvenir au secrétariat le veille avant 10 h du jour de l'inscription choisie.

Elles sont déposées, soit :

-Directement au secrétariat aux heures d'ouverture.

-Dans la boîte à lettres de la mairie.

-Par mail : mairie.belleville54@wanadoo.fr ou fax

(modèles disponibles en mairie ou sur le site internet de la commune)

Paiement

Le paiement s'effectuera en fin de mois sur présentation d'une facture correspondant à la prestation du mois écoulé.

Le paiement doit être adressé :

1 A la mairie, avant la date d'échéance indiquée sur la facture

2 Au trésor public, après la date d'échéance. Dans ce cas il convient d'attendre la réception du titre de recette exécutoire, dont les références sont à joindre au règlement.

Mode de règlement :

Chèque bancaire : établi à l'ordre du trésor public, accompagné du coupon, avant la date d'échéance figurant sur la facture.

Ce paiement peut être adressé par courrier ou déposé au secrétariat pendant les heures d'ouverture de la mairie.

Espèces : Ce paiement aura lieu uniquement en mairie auprès du régisseur de recettes (avec l'appoint obligatoire)

Un reçu sera émis pour chaque règlement en espèces, par chèque bancaire et chèques vacances.

3.3 Accueil de loisirs "estival"

Les inscriptions au centre de loisirs « estival » sont prises par semaine indivisible.

Les inscriptions au centre de loisirs s'effectuent au moyen d'un formulaire dûment complété, signé et retourné en mairie. Toute modification devra parvenir au secrétariat le jeudi précédent la ou les semaines d'accueil choisies. Toutes les semaines réservées seront facturées (sauf certificat médical justifiant les absences).

Elles sont déposées, soit :

-Directement au secrétariat aux heures d'ouverture.

-Dans la boîte à lettres de la mairie.

-Par mail : mairie.belleville54@wanadoo.fr ou fax

(modèles disponibles en mairie ou sur le site internet de la commune)

Paiement

Le paiement s'effectuera en fin de mois de juillet et en fin de mois d'août sur présentation d'une facture correspondant à la prestation du mois écoulé.

Le paiement doit être adressé :

1 A la mairie, avant la date d'échéance indiquée sur la facture

2 Au trésor public, après la date d'échéance. Dans ce cas il convient d'attendre la réception du titre de recette exécutoire, dont les références sont à joindre au règlement.

Mode de règlement :

Chèque bancaire : établi à l'ordre du trésor public, accompagné du coupon, avant la date d'échéance figurant sur la facture.

Ce paiement peut être adressé par courrier ou déposé au secrétariat pendant les heures d'ouverture de la mairie.

Espèces : Ce paiement aura lieu uniquement en mairie auprès du régisseur de recettes (avec l'appoint obligatoire)

Un reçu sera émis pour chaque règlement en espèces.

Chèques vacances

4 Responsabilité générale

La responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite par les parents.

Un enfant ne pourra repartir de la structure « seul ou accompagné d'un autre mineur », sauf autorisation écrite des parents. Cette solution est toutefois vivement déconseillée pour des raisons de sécurité.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal de Belleville.

Le conseil municipal, dans l'intérêt de la bonne marche du service, se réserve la possibilité de modifier ce règlement à tout moment sur simple délibération.

Règlement intérieur du service de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et de centre de loisirs

Je reconnais avoir lu et accepte sans réserve le présent règlement.

Le responsable légal,

Nom: _____

Prénom: _____

Adresse: _____

Date et signature

Le maire,
Serge Laurent