

Règlement intérieur de la régie des services périscolaires

Préambule

La ville de Rezé propose et organise des services périscolaires pour les familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de la commune.

Ces accueils sont ouverts le matin de 7h30 à 8h45, le midi de 11h45 à 14h00 et le soir de 16h15 à 18h30.

Le matin et le soir, l'accueil périscolaire est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et à ce titre il est soumis à la réglementation en vigueur concernant la qualification du personnel et le taux d'encadrement.

Le temps du midi s'articule autour de trois grands axes :

- Se restaurer grâce à une alimentation variée, adaptée et équilibrée
- Se reposer, se détendre, s'amuser librement
- Découvrir, s'ouvrir au monde par le biais d'ateliers et d'activités à caractère culturel, sportif, manuel, environnemental mais toujours ludiques.

Au-delà d'un simple mode de garde, les temps périscolaire se veulent donc être des temps éducatifs à part entière. C'est pourquoi, les équipes écrivent un projet pédagogique en cohérence avec les orientations et les valeurs du projet éducatif de la Ville. Celui-ci est consultable sur le site périscolaire.

Ainsi, les animateurs participent-ils, au côté des familles et de l'école à l'épanouissement de l'enfant, à sa socialisation, au développement de son autonomie tout en veillant au respect de son rythme et de ses besoins.

Le maintien de cette qualité d'accueil suppose qu'un certain nombre de règles de fonctionnement et de formalités administratives soient mises en place.

Ce présent règlement a donc pour objet la clarification de ces différentes modalités qui s'appliquent à tout utilisateur.

1. Inscription annuelle

La fréquentation de tout service périscolaire est obligatoirement précédée d'une inscription préalable et annuelle auprès de la direction éducation de la Ville de Rezé.

- ◆ Pour les nouveaux élèves intégrant pour la première fois une école publique de Rezé soit en début d'année, soit en cours d'année, l'inscription se fait lors du rendez-vous d'inscription scolaire.
- ◆ Le renouvellement de l'inscription se fait ensuite automatiquement pour les années suivantes. Il conviendra, toutefois, de transmettre tout changement de situation ou de coordonnées auprès du service par le biais de la fiche enfant transmise par l'enseignant de votre enfant à la fin de chaque année scolaire.

2. Fréquentation et pointage

La Ville de Rezé n'a pas souhaité mettre en place de système de réservation. Ainsi, la fréquentation est libre, ce qui offre une grande souplesse aux familles.

L'enfant indique le matin s'il reste au restaurant scolaire (principe de la « table ouverte ») et/ou à l'accueil périscolaire du soir. Un pointage de contrôle est réalisé par les animateurs au moment de la sortie des classes.

Seules les présences et les consommations sont facturées.

3. Tarifs

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal et révisés chaque année.

La participation financière des familles varie en fonction des revenus. Le quotient familial est établi à l'accueil général de la mairie sur présentation de l'avis d'imposition de l'année précédente ou transmis par la Caisse d'allocations familiales le cas échéant et sous réserve de l'accord explicite de la famille (recueil de consentement à compléter auprès de l'accueil).

La contribution des familles représente environ 1/3 du coût global du service. La Caisse d'allocations familiales participe au financement pour environ 15 % et le complément est pris en charge directement par le budget municipal.

Particularités :

- Familles ayant plus de 2 enfants inscrits aux services périscolaires : tarif de la tranche immédiatement inférieure appliqué à compter du 3^e enfant.
- Familles résidant hors commune : tarif de la tranche immédiatement supérieure
Exception pour les enfants « hors commune » inscrits en classe spécialisée (ULIS) dès lors qu'il n'en existe pas dans la commune de résidence.
- En l'absence de quotient familial, le tarif maximum sera appliqué (tranche 10).
- Enfants allergiques : deux possibilités sont offertes aux familles :
 - o La fourniture d'un repas spécifique par la restauration prenant en compte les allergies ou les intolérances de l'enfant. Dans ce cas la facturation s'effectue selon le quotient familial.
 - o La fourniture d'un panier repas par les parents sur présentation du certificat médical. Dans ce cas, la part alimentaire est déduite du prix fixé selon le quotient familial

Types de tarifs :

Pour répondre au mieux aux besoins des familles, plusieurs types de tarifs sont mis en place :

- Accueil du matin
- Accueil du midi avec repas
- Accueil du midi sans repas (uniquement en maternelle et dans quelques élémentaires)
- Accueil du soir de 16h15 à 17h45 (incluant le goûter) : soir 1
- Accueil du soir de 16h15 à 18h30 (incluant le goûter) : soir 2
- Accueil du soir de 17h15 à 18h30 (après le temps des leçons pour les élémentaires uniquement) : soir 3

Par ailleurs, la Ville propose gratuitement :

- Un temps des leçons de 16h15 à 17h15 dans chaque école élémentaire (il n'y a jamais d'étude la semaine de la rentrée scolaire)
- Un temps de garderie le mercredi midi de 11h45 à 12h30.

4. Facturation et paiement

- ◆ Une facture englobant l'ensemble des services périscolaires payant est envoyée mensuellement à chaque famille pour l'ensemble des enfants. Elle est établie sur la base des pointages effectués dans chaque accueil en fonction de la présence effective de l'enfant.
- ◆ Une double facturation peut être mise en place, sous réserve de la fourniture de certains documents, pour les familles en garde alternée (se renseigner auprès du régisseur des services périscolaires).
- ◆ Les factures sont payables aux dates et conditions fixées sur chacune d'entre elles. Le paiement doit parvenir à la régie des services périscolaires avant la fin du mois suivant le mois facturé. Pour le prélèvement automatique voir ci-après.
- ◆ Une facture de rappel est envoyée 10 jours après la date limite de paiement. En l'absence de règlement, un titre de recette sera émis. Le comptable public engagera les procédures contentieuses nécessaires au recouvrement.
- ◆ Les modes de paiement sont les suivants :

- Par **CHEQUE** à l'ordre de la Régie Services Périscolaires (un chèque par facture) en y joignant le coupon. Le règlement peut être envoyé par courrier à l'adresse suivante : Régie Services Périscolaires, Place J-B Daviais BP 159 44403 REZE Cedex ou déposé à l'accueil général de la Mairie.
 - En **ESPECES** à la direction éducation du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (6 rue François Marchais 1^{er} étage 44400 REZE). Le paiement en espèces est plafonné au maximum légal de 300€.
 - En **ligne** en vous connectant sur votre espace famille www.periscolaire.reze.fr (mot de passe d'accès à demander auprès de la régie par mail : servicesperiscolaires@mairie-reze.fr)
 - Par **CESU**, uniquement en règlement des frais d'accueil périscolaire du matin et du soir jusqu'au 6^{ème} anniversaire de l'enfant. La monnaie n'est pas rendue sur les CESU.
 - Par **PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** à compter du 10 de chaque mois (Mandat SEPA et RIB à nous retourner). Veiller à l'approvisionnement de votre compte pour la date de prélèvement. Deux rejets consécutifs entraînent l'annulation du prélèvement automatique.
- ◆ Dans le cas d'erreur de facturation, de difficultés momentanées ou de changement de situation, le régisseur peut être contacté au 02 40 84 42 76 ou servicesperiscolaires@mairie-reze.fr
Aucune réclamation ne pourra être prise en compte passé le délai de paiement mentionné sur la facture.
 - ◆ Dans un souci de développement durable, la Ville propose d'adhérer à la facturation par voie électronique. Le cas échéant, les familles reçoivent un mail les invitant à procéder au téléchargement de leur facture depuis le site www.periscolaire.reze.fr

5. Contacts

Régie des services périscolaires : ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 / 13h30 à 17h30

02 40 84 42 76 - servicesperiscolaires@mairie-reze.fr

Adresse Postale

Hôtel de ville – régie des services périscolaires
Place Jean-Baptiste Daviais - BP 159
44403 REZÉ Cedex

Adresse des bureaux

Les Champs Saint-Martin – 1^{er} étage
6, rue François Marchais
44400 REZÉ

Le présent règlement intérieur a été approuvé en conseil municipal le