



## Commune de Belleville

# Règlement intérieur du service périscolaire et extrascolaire

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.

Ils sont déclarés auprès de la DDCS54 (direction départementale de la cohésion sociale de Meurthe-et-Moselle).

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 des 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

Fiche sanitaire dûment complétée

Attestation CAF précisant le quotient familial

### **Contacts en mairie:**

Tél : 03/83/24/91/35 - mairie.belleville54@wanadoo.fr (les inscriptions en seront pas prises par téléphone)

### **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

Site internet: <http://www.belleville54.fr> (formulaires d'inscriptions)

### **Facturation et paiement :**

Une facture établie mensuellement à terme échu faisant apparaître le détail des heures d'occupation vous sera adressée.

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)

**Chèques vacances :** acceptés uniquement pour le paiement du Centre de loisirs (ALSH)

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

Un enfant qui serait accueilli à la restauration scolaire ou au périscolaire sans y avoir été préalablement inscrit les lundi, mardi, jeudi, vendredi et le mercredi après 12 h 00 se verra facturer un tarif majoré. Une majoration tarifaire s'appliquera également en cas de retard des personnes chargées de récupérer l'enfant le soir (après 18h30).

Tous les tarifs sont fixés par délibération municipale.

## **1 ACCUEIL DU MATIN**

Les enfants sont pris en charge par un animateur dans les locaux du périscolaire au 81 Route nationale de 7h30 à 8h20 avant d'être conduits à l'école et remis à leurs enseignants respectifs.

## **2 SERVICE DE RESTAURATION ET D'ACCUEIL PERISCOLAIRE MERIDIEN**

### **2.1 Déroulement**

Les élèves sont pris en charge par un animateur à la sortie de la classe et conduits à la salle des fêtes pour y prendre leur repas. De la fin de la prise de repas jusque 13h20, les animateurs proposeront aux enfants des activités encadrées dans les locaux périscolaires ou dans la cour de l'école (activités « calmes »)

### **2.2 Inscriptions**

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.

Les annulations de la semaine en cours ne sont pas acceptées, sauf en cas de force majeure, laissée à l'appréciation du service. Les inscriptions ne seront prises en compte qu'exceptionnellement dans la semaine en cours (un tarif majoré sera alors appliqué).

Nous vous prions de confirmer également par mail toute modification autre que semaine en cours.

**Les formulaires inscriptions sont déposées, soit :**

- Directement au secrétariat aux heures d'ouverture ou dans la boîte à lettres de la mairie.

- Par mail : [mairie.belleville54@wanadoo.fr](mailto:mairie.belleville54@wanadoo.fr) – document scanné et non photographié

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

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

## **3 Inscriptions au périscolaire du soir et NAP (nouvelles activités périscolaires)**

### **3.1 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. Toutes les modifications devront parvenir au secrétariat la veille de la prestation et avant **09h30**.

Nous vous prions de les confirmer par mail.

**Les inscriptions sont déposées, soit :**

- Directement au secrétariat aux heures d'ouverture ou dans la boîte à lettres de la mairie.
- Par mail : [mairie.belleville54@wanadoo.fr](mailto:mairie.belleville54@wanadoo.fr) – document scanné et non photographié  
(modèles disponibles en mairie ou sur le site internet de la commune)

### **3.2 Déroulement de l'accueil périscolaire du soir et NAP (nouvelles activités périscolaires)**

**De 16h00 à 17h00**

#### **Accueil périscolaire**

Un animateur prend 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 du créneau (sauf cas de force majeure). Les inscriptions à la séance sont possibles.

Attention ! en cas de désinscription non planifiée, les parents sont priés de venir récupérer les enfants directement au bâtiment périscolaire et non à l'école.

ou

#### **Accueil NAP (nouvelles activités périscolaires)**

Ces activités pouvant être proposées par les associations locales s'organisent par cycle, une fois ou plus par semaine. Tout élève est inscrit pour un cycle complet. Les places sont limitées et ne concernent pas tous les élèves de l'école à la fois (certaines activités étant réservées aux élèves de maternelle ou d'élémentaire).

Les inscriptions sont limitées et prises par ordre d'arrivée.

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.

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.

## **4 INSCRIPTIONS AU CENTRE DE LOISIRS**

### **4.1 Généralités**

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

Horaires : 9h00 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.

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.

### **4.2 Accueil de loisirs "petites vacances"**

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

Elles s'effectuent au moyen d'un formulaire dûment complété, signé et retourné en mairie.

Toutes les modifications devront parvenir au secrétariat la veille de la prestation et avant **09h30**.

Nous vous prions de les confirmer par mail.

**Les inscriptions sont déposées, soit :**

- Directement au secrétariat aux heures d'ouverture ou dans la boîte à lettres de la mairie.
- Par mail : [mairie.belleville54@wanadoo.fr](mailto:mairie.belleville54@wanadoo.fr) - - document scanné et non photographié  
(modèles disponibles en mairie ou sur le site internet de la commune)

**4.3 Accueil de loisirs "estival"**

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

Toute semaine commencée est due entièrement.

Elles s'effectuent au moyen d'un formulaire dûment complété, signé et retourné en mairie. Toute modification devra parvenir au secrétariat avant 9h30 le jeudi précédent la ou les semaines d'accueil choisies.

**Les inscriptions sont déposées, soit :**

- Directement au secrétariat aux heures d'ouverture ou dans la boîte à lettres de la mairie.
- Par mail : [mairie.belleville54@wanadoo.fr](mailto:mairie.belleville54@wanadoo.fr) - - document scanné et non photographié  
(modèles disponibles en mairie ou sur le site internet de la commune)

**5 RESPONSABILITE GENERALE**

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.

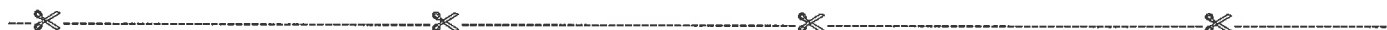
L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite par les parents.

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 périscolaire et extrascolaire

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

**Le responsable légal,**

**Nom:** \_\_\_\_\_ **Prénom:** \_\_\_\_\_

**Adresse:** \_\_\_\_\_

**Date et signature**

Le maire,  
Dominique ROUBY