



# Règlement intérieur

Année 2024 - 2025

~

Accueil périscolaire

Restauration scolaire

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation de l'accueil périscolaire et du restaurant scolaire pour les usagers des services. Il est applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

## 1. Responsabilité et gestion

La structure est placée sous l'entière responsabilité, tant administrative que pédagogique, de la Municipalité de Fontanès.

Le Comité de Gestion (ayant simple avis consultatif), renouvelable chaque année en septembre, se compose de :

- 4 membres représentant la Municipalité ;
- 2 membres représentant les parents utilisateurs du service, volontaires ou élus par les parents d'élèves ;
- La directrice, représentant l'équipe ;

## 2. Inscriptions aux services

Les inscriptions doivent se faire sur le site internet [www.fontanes-42.fr](http://www.fontanes-42.fr) puis « portail familles » avec les codes d'accès fournis lors de l'inscription, ou par mail à l'adresse [animation@mairie-fontanes.fr](mailto:animation@mairie-fontanes.fr) au plus tard le mercredi soir de la semaine précédente, même si celui-ci se trouve dans une période de vacances.

- ❖ **Pour toute demande d'inscription, d'annulation, ou de modification hors délai**, et ce à compter du jeudi matin de la semaine précédente et pendant la semaine en cours, la directrice se réserve le droit de ne pas y donner une suite favorable. En effet, au regard de la réglementation, le nombre d'encadrants initialement prévu pourrait ne pas permettre l'accueil d'enfants supplémentaires.
- ❖ **Toute inscription au repas et à l'accueil périscolaire est due**, sauf si l'enfant est absent de l'école pour raisons médicales. En cas d'absence non justifiée auprès du personnel de l'accueil périscolaire, toute réservation entraîne une facturation du ou des service(s) concerné(s).
- ❖ De plus, **en cas d'inscription hors délai pour un repas**, la cuisinière se réserve le droit de proposer un menu partiellement ou totalement différent des autres, en fonction de la disponibilité des denrées. Un repas réservé hors délai sera facturé à 1.5 fois son prix normal.
- ❖ Enfin **en cas de dépassement de l'horaire maximum de départ (18h30)** pour l'accueil périscolaire du soir, une pénalité égale à 32 quarts d'heure sur la base du tarif maximum sera appliquée à compter du 4<sup>ème</sup> dépassement.

### 3. Personnel d'encadrement

- Manon FAYOLLE
- Maryline HERNANDEZ
- Danielle POULAT
- Blandine THIZY

Tous les intervenants sont employés par la municipalité. A préciser que, ponctuellement, d'autres personnes (membres du Conseil Municipal, élus ou bénévoles) pourraient être amenées à intervenir auprès des enfants.

Le **nombre d'encadrants effectivement présents dépend des effectifs quotidiens** et se conforme à la législation en vigueur, tant pour la restauration scolaire que pour l'accueil périscolaire.

## 4. Arrivées et départs

- ❖ Les enfants de moins de 6 ans doivent **obligatoirement être accompagnés et récupérés** par un adulte (liste des adultes autorisés à fournir sur l'espace personnel via le logiciel), ou un(e) grand(e) frère/sœur de plus de 6 ans, à condition que cela ait été spécifié sur la fiche de renseignements.
- ❖ Les enfants de plus de 6 ans peuvent arriver ou repartir seuls à **condition d'y être autorisés par écrit par les parents.**

### ● Horaires :

- Matin : 7h15 à 8h20
- Pause méridienne :
  - Accueil avant repas : 11h30 à 12h00 (*l'enfant doit être récupéré au restaurant scolaire*)
  - Accueil après-repas : 12h45 à 13h20
  - Accueil avec repas : 11h30 à 13h20.
- Soir : 16h30 à 18h30 (*le goûter n'est pas fourni*)

## 5. Tarifs (révisables annuellement sur décision du Conseil Municipal)

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, **en fonction du quotient familial de la famille**, établi selon justificatif (*à préciser qu'en l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué*).

Quotient familial	< 450	451 à 700	701 à 1000	> 1000
<b>Tarif ¼ heure périscolaire</b> <i>7h15 à 8h20 et 16h30 à 18h30 + forfait temps méridien (2 x ¼ d'heure)</i>	0,26 €	0,39 €	0,52 €	0,63 €
<b>Tarif repas</b> <i>12h00 à 12h45</i>	3,11 €	3,58 €	4,05 €	4,50 €
<b>Tarif repas</b> <i>si inscription hors délai</i>	4,67 €	5,37 €	6,08 €	6,75 €

### Précisions :

- Les services périscolaires sont facturés au quart d'heure, tout quart d'heure entamé est dû.
- Le tarif repas comprend le repas ainsi que l'encadrement du temps de repas.
- Le temps d'accueil périscolaire avant et après repas est facturé en plus, quel que soit le temps effectivement passé :  $\frac{1}{4}$  d'heure avant repas et  $\frac{1}{4}$  d'heure après.

### Facturation des repas réservés non pris :

- Absence pour raison de santé : le 1er jour n'est pas facturé ; ensuite, il appartient aux parents d'annuler l'inscription le cas échéant.
- Absences non justifiées : les repas seront facturés

## 6. Facturation et règlement

Une facture mensuelle est établie et adressée à chaque famille. **Tous les règlements doivent parvenir avant le 20 du mois suivant.**

Dans le cas contraire, les **relances sont gérées par le Trésor Public** et les **poursuites en cas d'impayés** également. Aucune relance ne sera effectuée par la mairie ; cependant, nous pouvons tout de même suivre les impayés ou retards de paiement.

Le règlement peut se faire sous différentes formes :

- Par prélèvement automatique mensuel (*prélèvement effectif au 20 du mois*), à condition de nous retourner une autorisation de prélèvement SEPA complétée et signée ainsi qu'un RIB
- Via le système de paiement en ligne Payfip (*lien cliquable via votre facture*).
- Par virement sur le compte dont les références figurent sur l'avis des sommes à payer (envoyé par le Trésor Public suite à notre facture).
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé au « Service de Gestion Comptable Loire-Sud », 14 rue de la Tour Varan, CS 30140, 42700 FIRMINY.
- En espèces directement dans les locaux du Service de Gestion Comptable à Firminy.

**Le règlement ne doit en aucun cas être déposé auprès du personnel** qui n'est pas habilité à le recevoir.

## 7. Règles de vie et discipline

- ❖ Le **respect mutuel**, des adultes et des autres enfants, du matériel, des locaux et de la nourriture doit être une préoccupation permanente de chacun.
- ❖ Le temps du repas doit être un **moment convivial, calme et agréable**, dans le **respect du rythme de chacun**.
- ❖ Avant le repas, le passage aux toilettes et le lavage des mains doit **impérativement se faire à l'école**. L'autorisation d'aller aux toilettes à la Maison du Plâtre restera **exceptionnelle**.
- ❖ Chacun est tenu de **participer au bon déroulement du repas**, en aidant au service si on le lui demande et en **rangeant** son matériel en fin de repas.
- ❖ Chacun doit avoir le **souci d'aider les plus petits que soi** pour manger, couper la viande, s'habiller, ...

Tout manquement à ce règlement fera l'objet d'une **notification écrite** aux parents. En cas de récidive, une **exclusion temporaire** pourra être appliquée, après rencontre avec les parents.

## 8. Exceptions pour l'année scolaire 2024-2025...

Le lieu d'accueil du service périscolaire se déplace à l'étage du bâtiment mairie (salle du conseil municipal). Les enfants seront accueillis et récupérés par leurs parents à l'étage sur le palier.

L'accès au service se fera toujours par le portillon de la cour de l'école.

## 9. Coordonnées

Pour toute demande ou réclamation concernant les services périscolaires proposés, merci de vous adresser à Manon FAYOLLE :

- Directement dans la cour de l'école
- Par téléphone au 04.77.20.24.28 ou au 06.23.89.78.42
- Par mail à l'adresse [animation@mairie-fontanes.fr](mailto:animation@mairie-fontanes.fr)