

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal Séance du 23 novembre 2023

DÉLIBÉRATION N° 128/2023

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES
--

L'an deux mille vingt-trois,

Le vingt trois novembre à dix-huit heures,

Le conseil municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Agnès Bourgeais, maire, suivant la convocation faite le 17 novembre 2023.

Etaient présents :

Mme Bourgeais, maire

M. Chusseau, M. Faës, Mme Coirier, M. Brianceau, M. Quéraud, M. Gaglione, Mme Paquereau, M. Audubert, adjoints

Mme Métayer, M. Bouyer, M. Pineau, Mme Hervouet, Mme Cabaret-Martinet, M. Soccoja, M. Quénéa, M. Jehan, M. Kabbaj, Mme Landier, Mme Deletang, M. Letrouvé, Mme Gallais, Mme Desgranges, Mme Leray, M. Gellusseau, M. Mabon, M. Vendé, M. Nicolas, M. Le Forestier, Mme Lelion, M. Le Breton, M. Marion, Mme Douaisi, M. Jegouic, conseillers municipaux

Absents excusés ayant donné pouvoir à un collègue du Conseil Municipal pour voter en leur nom :

Mme Guiu (pouvoir à M. Gaglione), Mme Daire-Chaboy (pouvoir à Mme Paquereau), Mme Burgaud (pouvoir à M. Chusseau), Mme Bennani (pouvoir à M. Le Forestier), Mme Bihan (pouvoir à M. Nicolas), M. Simonet (pouvoir à Mme Lelion)

Absents non excusés :

Mme Fond, adjointe

M. Louarn, Mme Uzunpinar, conseillers municipaux

Didier Quéraud a été désigné(e) secrétaire de séance et a accepté ces fonctions.

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 NOVEMBRE 2023

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES :

Mme Isabelle Coirier donne lecture de l'exposé suivant :

La Ville de Rezé propose et organise des services périscolaires pour les familles dont les enfants sont inscrits dans les 17 écoles publiques de la commune. Ces temps d'accueil, facultatifs, accueillent tous les enfants sans distinction et dans le respect de leurs différences, dans le cadre des orientations du projet éducatif de territoire partagées avec l'ensemble de la communauté éducative.

Actuellement, un règlement intérieur, approuvé en conseil municipal le 20/12/2018, est en vigueur, mais il concerne uniquement la régie des services périscolaires. Remis aux familles utilisatrices lors de l'inscription scolaire de leur enfant, ce règlement expose brièvement le contenu des temps périscolaires, et détaille les modalités de tarification et de paiement de ces services.

L'organisation des temps périscolaires, en revanche, ne fait actuellement l'objet d'aucun règlement intérieur. Un guide à l'attention des responsables d'accueil périscolaires formalise les procédures en vigueur (situation d'enfant en danger, problématiques de comportement, traitement des retours des parents, atteintes aux agents), mais il demeure à destination des professionnels et non des familles. Ces dernières se voient remettre le guide « Ma première rentrée » lors de l'inscription de leur enfant, qui est un livret avec l'essentiel des informations utiles, mais aucun règlement ne vient préciser le cadre s'appliquant aux temps et services périscolaires.

Sans apporter de modification à l'organisation actuelle des services périscolaires, qui demeure inchangée à compter de la rentrée scolaire 2023-2024, un règlement intérieur des temps et services périscolaires a donc été établi. Il concerne les temps et les services périscolaires dans leur ensemble, avec un double objectif :

- Mieux informer les familles des conditions et modalités d'accueil et de tarification de ces services, en explicitant notamment le contenu de ces temps, leurs modalités d'organisation concrètes, de l'inscription à l'accueil de l'enfant, jusqu'à la tarification et paiement du service ;
- Définir le cadre général des droits et obligations réciproques entre la ville et les familles utilisatrices, et les engager, par la signature de ce règlement intérieur, à le connaître et le respecter.

Le règlement intérieur sera ainsi structuré

- Le contenu et les objectifs des temps périscolaires, en cohérence avec les principes du Projet Educatif de Territoire 2021-2024 ;
- Les modalités d'organisation des services périscolaires du matin, du midi et de la pause méridienne : horaires de fonctionnement et prise en compte du rythme des enfants, encadrement, locaux ;
- Les droits, obligations et engagement réciproques des familles (adultes et enfants) et de la Ville, notamment ceux des professionnels en contact avec les enfants ou les encadrant, en cohérence avec le cadre d'exercice de leurs missions et les droits et devoirs des agents municipaux ;
- Le régime des autorisations défini par les responsables légaux lors de l'inscription de leur enfant ;
- Différentes procédures spécifiques, en particulier, en cas de retard d'un parent, ou concernant la santé de l'enfant ;
- Le régime d'assurance et responsabilité s'appliquant sur ces temps ;
- Les modalités de tarification, facturation et paiement (éléments conservés de l'ancien règlement de la régie des services périscolaires) ;

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 NOVEMBRE 2023

- Les coordonnées et contacts utiles.

La fréquentation des services périscolaires vaudra acceptation dudit règlement. Celui-ci sera officiellement communiqué à toutes les familles et remis lors de chaque nouvelle inscription scolaire. Dès lors, il formalisera le contrat d'engagement concourant à la réussite du partenariat éducatif indispensable à la qualité d'accueil des enfants sur les temps périscolaires, et à leur bon déroulement. Les familles seront invitées à en discuter avec leurs enfants, notamment concernant les droits, obligations et conduites à respecter.

Il est donc proposé d'approuver le règlement intérieur des temps et services périscolaires, pour une mise en œuvre immédiate et de remplacer le règlement intérieur de la régie des services périscolaires par ce nouveau règlement.

Le conseil municipal,

Vu la loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, et l'article 551-1 du code de l'éducation définissant les activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation,

Vu la loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du 11 février 2005,

Considérant également le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu l'avis de la commission vie et animation de la cité du 8 novembre 2023.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- Décide d'abroger la délibération n°164_2018 en date du 20 décembre 2018 relative au règlement intérieur de la régie des services périscolaires,
- Approuve le règlement intérieur des temps et services périscolaires,
- Autorise Mme la Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La maire,
Agnès Bourgeois



Règlement intérieur des temps et services périscolaires

Préambule

La Ville de Rezé propose et organise des services périscolaires pour les familles dont les enfants sont inscrits dans les 17 écoles publiques de la commune.

Ce service public, non obligatoire, respecte les principes d'égalité, d'équité et de laïcité. Les temps périscolaires accueillent ainsi tous les enfants sans distinction, dans le respect de leurs différences. Trois grandes orientations guident le projet éducatif de territoire :

- **La continuité éducative**
- **La justice sociale et l'équité territoriale**
- **La citoyenneté**

Ce présent règlement intérieur informe des conditions et modalités d'accueil et de tarification de ces services. Il définit également le cadre général des droits et obligations réciproques entre la ville et les familles utilisatrices.

Article 1 – Contenu et objectifs des temps périscolaires

Les temps périscolaires sont des temps éducatifs à part entière. Un projet pédagogique est écrit et mis en œuvre par chaque accueil périscolaire, en cohérence avec les axes du projet éducatif de la ville. Celui-ci est consultable sur le site de la Ville de Rezé et l'espace citoyen.

Aux côtés des familles et de l'école, les équipes d'animation participent au bien-être et à l'épanouissement de tous les enfants. Elles encouragent leur socialisation, accompagnent le développement de leur autonomie et l'apprentissage des règles de vie. Elles veillent au respect de leur rythme et à la prise en compte de leurs choix et leurs besoins particuliers, dans un cadre collectif.

Dans un souci de continuité éducative, une attention particulière est portée à la qualité de la collaboration avec les directions d'école et les équipes enseignantes, à la cohérence du cadre et des postures.

Article 2 – Fonctionnement

Les horaires

Les horaires des accueils périscolaires sont les suivants :

Tous les matins de journée scolaire de 7h30 à 8h45.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis midis de 11h45 à 14h.

Le lundis, mardis, jeudis et vendredis soirs de 16h15 à 18h30.

Accueils du soir en élémentaire

Pour les enfants à partir du CP, deux options sont proposées pour les temps du soir :

- Un temps des leçons, gratuit, de 16h15 à 17h15, pour lequel les enfants doivent amener leur goûter et pendant lequel il n'y a pas de départ anticipé avant 17h15. Il ne s'agit pas d'une aide aux devoirs, mais d'un temps où l'enfant est encadré afin de réaliser ses leçons en autonomie. Ce temps

peut être prolongé après 17h15 par un temps d'accueil périscolaire jusqu'à 18h30.

- Un temps d'accueil périscolaire, à partir de 16h15 et jusqu'à 18h30, avec départ échelonné possible à partir de 16h30.

Mercredi

Le mercredi, une garderie gratuite est mise en place de 11h45 à 12h30 avec un départ échelonné possible.

Pause méridienne

Temps du repas :

- service à table pour les enfants de maternelle, avec un repas végétarien par semaine ;
- service au self pour les enfants d'élémentaire avec deux menus au choix chaque jour, dont un végétarien.

Retour au calme, sieste et activités :

Les enfants de petite et moyenne section bénéficient d'un temps de retour au calme et de sieste après le repas. Les besoins évoluant en cours d'année et selon les enfants, il pourra être adapté en concertation avec les enseignants.

Un temps d'activité est proposé pour les enfants de la grande section au CM2, s'ils le souhaitent. Il est animé par l'équipe d'animation ou des intervenants extérieurs.

Prise en compte des rythmes de l'enfant

Pour les enfants de petite et moyenne section déjeunant à la maison ainsi que leur(s) frère(s) et sœur(s) un accueil est possible à partir de 13h pour la sieste.

Selon les sites, un retour à 13h peut également être proposé aux enfants d'élémentaire et enfants de maternelle « non dormeurs ». Il convient de se rapprocher de la direction de l'accueil périscolaire.

Article 3 – Inscriptions

L'inscription aux services périscolaires se fait en même temps que l'inscription scolaire de l'enfant. Le renouvellement de l'inscription est ensuite automatique jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant en élémentaire.

Il convient, toutefois, de notifier dès que possible tout changement de situation ou coordonnées, et de vérifier et compléter au besoin la fiche enfant à la fin de chaque année scolaire (voir art. 8 - Autorisations).

Il n'y a pas de réservation à effectuer. La famille, ou l'enfant en élémentaire, indique chaque matin les différents temps périscolaires qu'il fréquentera.

Article 4 - Encadrement

Les équipes d'animation sont composées :

- d'une directrice ou d'un directeur périscolaire ;
- d'une adjointe ou d'un adjoint périscolaire, voir deux pour les sites dépassant une certaine fréquentation ;
- d'une animatrice ou d'un animateur éducatif ;
- d'animatrices et d'animateurs périscolaires.

Elles et ils ont en charge l'accueil et la sécurité des enfants sur les différents temps périscolaires et la mise en place d'activités. La directrice ou le directeur d'accueil périscolaire ou, en son absence, son adjointe ou adjoint, sont des interlocuteurs privilégiés pour les familles.

Sur le temps périscolaire en maternelle, les Atsem (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles), participent à la surveillance de la sieste, ou encore aux activités et retour au calme des enfants non dormeurs. Une Charte des Atsem expose plus spécifiquement leur rôle et leurs missions qui couvrent aussi le temps scolaire.

Le personnel de restauration assure la préparation des repas, le service, le nettoyage et l'accompagnement des enfants autour de l'alimentation.

Les taux d'encadrement respectent la législation jeunesse et sport en vigueur et les règles définies dans le projet éducatif.

Article 5 – Locaux

Les activités périscolaires se déroulent au sein de l'école et son enceinte, propriétés de la ville. Une salle est dédiée à l'accueil périscolaire et d'autres salles au sein de l'établissement ou à proximité sont occupées sur les temps périscolaires (gymnases, BCD, salles de restauration, sanitaires, cours et jardins...).

Si des activités se déroulent en dehors des locaux scolaires, une autorisation parentale spécifique de sortie doit être signée par les responsables légaux de l'enfant.

Article 6 – Droits, obligations et engagement réciproques

Droits et obligations

Adultes et enfants doivent se respecter mutuellement, et refuser toutes formes de discrimination : racisme, sexisme, antisémitisme, homophobie, handicap, situations familiales... Aucun harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne,

aucun propos injurieux ou diffamatoire n'est toléré. Aucun comportement agressif ou violent, qu'il soit physique et/ou verbal, ne peut être accepté.

Les professionnelles et professionnels ont un devoir de réserve et de neutralité dans l'expression de leurs opinions, écrites ou orales.

Tout manquement à ces droits et obligations doit à ce titre être signalé :

- Par les parents auprès du directeur de l'accueil ou encore à la direction Education jeunesse et CSC (education@mairie-reze.fr);
- Par les professionnel.le.s, auprès des enfants et de leurs responsables légaux, et selon la gravité de, leur hiérarchie ;
- Par les enfants, auprès des adultes référents.

Engagements réciproques et règles de vie

Pour les professionnel.le.s

La sécurité et le bien-être physique et affectif de tous les enfants, la prise en compte de leurs besoins, constituent le socle éthique exigé.

Elles et ils adoptent une attitude bienveillante, respectueuse, font preuve de patience. La posture d'autorité est positive, et les règles de vie font l'objet d'un partage avec les enfants afin de veiller à leur appropriation.

La qualité du langage et des interactions avec les enfants, l'égalité entre les filles et les garçons, l'inclusion de toutes et tous dans les activités et les groupes, et enfin la prise d'autonomie, constituent des priorités.

Elles et ils sont tenu.e.s d'une parfaite discrétion au regard des informations concernant les familles et la vie de l'école et de l'accueil périscolaire, et veillent à la qualité du dialogue entretenu avec les familles.

Toute situation ou propos préoccupants observés, ou livrés par un enfant, font l'objet d'un partage avec la hiérarchie, conformément aux procédures en place dans le cadre du plan municipal de protection des mineurs.

L'équipe périscolaire s'assure des conditions de sécurité dans lesquelles repart l'enfant. Si l'enfant ne peut être remis à un parent (état d'ivresse, d'emprise...), les autres responsables légaux sont contactés, et les services compétents saisis, dans l'intérêt de l'enfant.

Pour les enfants

Les règles de vie mises en place sur l'accueil périscolaire doivent être respectées.

Chaque enfant s'engage à respecter les adultes et ses camarades, à s'adresser à eux correctement et sans grossièreté. Les bagarres et jeux violents ou dangereux sont interdits.

Le respect vaut également pour les locaux et le matériel mis à leur disposition (jeux, couverts, tables, chaises, propreté des sanitaires...), ainsi que pour la nourriture.

Elles et ils participent à limiter le gaspillage alimentaire en précisant leur faim. Les enfants peuvent être invités à participer au service, ou encore au débarrassage.

Les enfants sont encouragés à s'en référer aux professionnels, pour toute question ou inquiétude.

Pour les familles

Chaque famille utilisatrice des services périscolaires est tenue à cette réciprocité. Leur rôle est primordial pour accompagner les enfants dans la connaissance et le respect de des règles collectives, et participer ainsi à la cohérence éducative.

Les adultes responsables de l'enfant signalent à la directrice, au directeur ou responsable d'accueil périscolaire tout fait qui pourrait s'avérer important pour son accueil. Les échanges s'instaurent dans le respect et l'écoute de l'ensemble des professionnelles et professionnels qui encadrent l'enfant.

Le respect des horaires d'accueil est indispensable, et il convient de prévenir en cas de retard lié à des circonstances exceptionnelles.

Un rappel à l'ordre sera effectué en cas de non-respect répété des horaires (voir article 8).

En dehors de l'enceinte, les parents contribuent à la sécurité et l'apaisement des abords de l'école en respectant les règles de stationnement, emplacements réservés (vélos, voitures...).

Article 7 – Sanction et exclusion

En cas de non-respect des droits, obligations et conduites précédemment exposées, les enfants s'exposent à des sanctions graduées et proportionnées :

- Rappel du cadre,
- Réparation,
- Exclusion temporaire d'une activité,
- Changement de groupe d'activité,
- Exclusion des temps périscolaires, qui demeure une réponse exceptionnelle, graduée, et de dernier recours.

En cas de manquements répétés ou graves aux règles de vie de l'accueil périscolaire, mettant en danger la sécurité des autres enfants et/ou des professionnels, la procédure est la suivante :

- Premier rendez-vous des responsables légaux avec la directrice, le directeur ou responsable d'accueil périscolaire afin de les informer, échanger ensemble sur les

difficultés rencontrées. Des points d'étape seront proposés.

- Si les difficultés constatées persistent sans changement, une deuxième rencontre est proposée en présence d'une ou d'un responsable du service des équipes éducatives ou de sa direction. Les actions à mettre en place sont partagées, le service peut dans certains cas orienter la famille vers des points d'écoute ou d'autres professionnels et relais à même de les soutenir. Un courrier formalise les échanges et le risque d'exclusion temporaire.
- En l'absence de toute évolution, un troisième rendez-vous officialise l'exclusion et en précise la durée, évaluée au regard de la gravité de la situation, celle-ci ne pouvant excéder dans un premier temps 4 jours. La décision sera notifiée par courrier.

La réintégration aux services périscolaires sera étudiée au regard des actions mises en œuvre par l'enfant et sa famille, et pourra être prolongée tant que la sécurité physique et affective de l'enfant et de ses camarades, et/ou des professionnels l'accompagnant, ne peut être pleinement garantie.

Article 8 – Autorisations et procédure en cas de retard

Autorisations

Lors de l'inscription scolaire, les responsables légaux indiquent et précisent :

- Si l'enfant est habilité ou non à rentrer seul, en désignant le cas échéant les personnes autorisées à récupérer leur enfant (identité, contact), ceci valant pour l'ensemble des temps périscolaires ;
- Les contacts à informer en cas d'urgence (identité, contact) ;
- Le droit à l'image de leur enfant ;
- Leur accord ou non pour recevoir des informations émanant de la Direction Education Jeunesse et CSC, par mail et/ou SMS (grèves notamment).

Ces informations sont contenues dans la fiche enfant, remise et signée lors de l'inscription. Tout changement en cours d'année devra immédiatement être signalé par les responsables légaux à la direction de l'accueil périscolaire et par mail (education@mairie-reze.fr). La famille s'engage à vérifier et compléter au besoin la fiche enfant transmise par le biais de l'enseignant ou l'enseignante de l'enfant à la fin de chaque année scolaire.

Procédure en cas de retard

En cas de retard prolongé sur le temps du soir ou du mercredi midi, les personnes habilitées à venir chercher l'enfant sont contactées. En l'absence de nouvelles et au bout d'une certaine durée, le ou la cadre d'astreinte de la ville est alerté.e afin de venir chercher l'enfant, le faire déjeuner si nécessaire, et se mettre en lien avec les services de la Police Nationale selon la situation.

Tout appel pour une inscription à la restauration dans le courant de la matinée ne pourra être pris en compte (sauf circonstances exceptionnelles).

Article 9 – Santé

Accidents et maladies

Les responsables légaux ou, en l'absence de réponse de leur part, les personnes à contacter en cas d'urgence signalées sur la fiche enfant, sont systématiquement appelés lorsque leur enfant présente des signes de maladie afin qu'ils puissent venir la ou le chercher dans les plus brefs délais.

Des traitements médicaux peuvent être administrés uniquement si un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est immédiatement fait appel aux services

d'urgence et les responsables légaux sont prévenus.

Allergies, intolérances alimentaires et diabète

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire à l'un des 14 allergènes à déclaration obligatoire (arachide, crustacés, céleri, fruits à coque, gluten, lait, lupin, mollusques, moutarde, œuf, poisson, soja, sulfites ou sésame) ou à un autre aliment nécessitant une trousse de secours, un PAI devra être signé.

Dans le cas d'une intolérance à un autre aliment sans trousse de secours, ou de diabète, les repas pourront être adaptés par les services municipaux sous réserve d'un certificat médical fourni par la famille.

Le goûter doit être fourni dans tous ces cas par la famille.

Article 10 – Assurance et responsabilité

La ville et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir de leur fait ou sous leur surveillance lors de la prise en charge des

enfants. Une déclaration d'accident est réalisée et une copie peut être demandée par les parents.

Comme indiqué lors de l'inscription scolaire, les familles sont encouragées à contracter une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient causer leur enfant à des tiers ou à eux-mêmes. Celle-ci ne peut être exigée pour s'inscrire, mais pourra l'être en cas de sortie à l'extérieur.

En aucun cas les familles ne doivent laisser à leurs enfants de l'argent, des objets de valeur ou dangereux. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la ville dégage toute responsabilité.

Article 11 - Tarification

La tarification des services périscolaires est adoptée annuellement par arrêté.

La participation financière des familles est établie en fonction des revenus et de la situation familiale. Ces recettes représentent moins d'un tiers du coût global des services périscolaires.

Le quotient familial doit être établi ou renouvelé par l'utilisateur avant chaque rentrée scolaire soit

- sur l'espace citoyen
- soit par mail accueilmairie@mairie-reze.fr

- soit directement à l'accueil principal de la mairie (Place J.B. Daviais) -
Renseignements par tél. au 02 40 84 43 00

Pièces justificatives: avis d'imposition de l'année précédente ou l'attestation de la Caf

En l'absence de cette démarche, les activités vous seront facturées au tarif le plus élevé (tranche 10).

En cas de changement de situation ou de 1^{er} calcul de quotient familial en cours d'année scolaire, celui-ci n'a pas d'effet rétroactif. Le quotient actualisé sera pris en compte au 1^{er} jour du mois en cours.

Particularités :

Familles ayant plus de 2 enfants inscrits aux services périscolaires: tarif de la tranche immédiatement inférieure appliqué à compter du 3^{ème} enfant.

Familles résidant hors commune: tarif de la tranche immédiatement supérieure, avec exception pour les enfants « hors commune » inscrits en unité locale d'inclusion scolaire (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).

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Rezé peut prendre en charge une partie du coût

de restauration scolaire et du périscolaire pour les tranches 1 à 4. L'aide est délivrée après examen de la demande en commission permanente du CCAS. Pour une prise en charge toute l'année, la demande doit être effectuée en septembre et renouvelée en mars. La demande peut néanmoins être effectuée tout au long de l'année.

Types de tarifs :

Pour répondre au mieux aux besoins des familles, plusieurs tarifs existent :

- Accueil du matin ;
- Accueil du midi avec repas ;
- Accueil du midi sans repas (enfants avec panier repas ou accueillis au retour à 13h) ;
- 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) : soir 3.

Le temps des leçons proposé aux élémentaires, ainsi que la garderie du mercredi midi, sont des temps gratuits. Le goûter n'est pas fourni.

Article 12 – Facturation et paiement

Le suivi des consommations et le paiement peut se faire sur l'espace citoyen :

<https://www.espace-citoyens.net/reze>

Facturation

Une facture englobant l'ensemble des services périscolaires payants 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 servicesperiscolaires@mairie-reze.fr).

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.

Modalités de règlement

Les modes de paiement possibles sont :

En **LIGNE** en vous connectant sur votre espace citoyen

<https://www.espace-citoyens.net/reze>

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.

Par **CESU**, uniquement en règlement des frais d'accueil périscolaire du matin et du soir jusqu'au 6^{ème} anniversaire de l'enfant. Le montant des chèques ne doit pas dépasser le montant des prestations. Il n'est pas possible de cumuler les factures pour optimiser l'utilisation des chèques Cesu.

En **ESPECES** ou par **CARTE BANCAIRE** à la Direction Education Jeunesse et CSC (6 rue François Marchais 1^{er} étage – 44400 Rezé). Le paiement en espèces est plafonné au maximum légal de 300€. Si espèce, prévoir l'appoint.

Par **CHEQUE** à l'ordre de la Régie Services Périscolaires (un chèque par facture) en y joignant le coupon.

Article 13- Dispositions diverses

Ce règlement formalise le contrat d'engagement concourant à la réussite du partenariat éducatif indispensable à la qualité d'accueil de tous les enfants, et au bon fonctionnement des accueils périscolaires.

Il est systématiquement remis à chaque nouvelle famille, et l'inscription aux temps périscolaires vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Les familles sont encouragées, si elles le souhaitent, à discuter avec leur.s enfant.s. des droits, obligations et règles de vie les concernant.

Contacts

Direction Education Jeunesse et CSC

Ouverture au public :

de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Fermeture les mardi et jeudi après-midi

❖ **Accueil de la direction**

02 40 84 42 90 / education@mairie-reze.fr

Les Champs Saint-Martin

6, rue François Marchais - 44400 Rezé

❖ **Régie des services périscolaire**

02 40 84 42 76

servicesperiscolaires@mairie-reze.fr

Adresse postale, uniquement pour les règlements par chèque :

Hôtel de ville, régie des services périscolaires

Place Jean-Baptiste Daviais – BP 159

44403 Rezé Cedex

CCAS

Hôtel de Ville

Place Jean-Baptiste-Daviais

44400 Rezé

02 40 84 45 41

administration@mairie-reze.fr

Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Jeudi de 8h30 à 12h30