Règlement intérieur de l'accueil périscolaire

Valable à partir de Septembre 2025

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 18 avril 2024 Il annule et remplace le précédent règlement adopté le 11 Mai 2023

1- LES PRINCIPES QUI REGISSENT LA POLITIQUE DU PERISCOLAIRE

Le périscolaire du matin et du midi, la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Bar-le-Duc.
La municipalité de Bar-le-Duc considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie de Bar-le-Duc a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous, en cohérence avec le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) de la Commune.

2- OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur porte sur :
- les modalités d'accès aux accueils périscolaires : du matin et du midi, de la restauration scolaire et du soir ;
- la définition des règles portant sur la fréquentation de ces accueils.

Ce règlement définit les responsabilités et obligations des parties concernées : la Ville, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants.
Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à ces accueils.

3- RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

Mairie de Bar-le-Duc
Service des Affaires Scolaires
12 Rue Lapique
55000 BAR LE DUC

Adresse mail : enseignement@barleduc.fr

N° de téléphone : 03.29.79.56.06

4- LE FONCTIONNEMENT

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.
Si une de ces informations devait changer il est impératif d'en informer le service Affaires Scolaires de la mairie dans les plus brefs délais par mail ou à l'accueil du service.

Pendant la restauration scolaire, les enfants ne doivent pas quitter les locaux périscolaires sans la signature d'une **décharge** en présence d'un responsable légal. Pendant le périscolaire du soir, seuls les responsables légaux ou toute autre personne habilitée pourront venir récupérer les enfants. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité. Les enfants des écoles élémentaires, avec autorisation écrite de leurs responsables légaux, pourront rentrer seuls le soir. Les autres enfants rentreront avec la personne autorisée qui viendra les récupérer à la fin du temps d'accueil. Les personnes habilitées à chercher les enfants en maternelle doivent être majeures (18 ans minimum) sauf autorisation écrite des parents.

5- LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les services de Restauration scolaire et d'accueil périscolaire sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Bar-le-Duc **à la condition que l'enfant ait acquis la propreté (demande à aller aux toilettes) et soit capable de s'alimenter seul**.

Aucun enfant ne sera pris en charge en dehors des temps d'accueils périscolaires par le service et les animateurs.

Un enfant non inscrit, dans les délais réglementaires, ne pourra être pris en charge par les animateurs périscolaires, et ne sera pas, par conséquent, sous leur responsabilité.

ACCUEIL DU MATIN DE 7 h 30 à 8 h 20
(y compris à la maternelle Jean COCTEAU)

Il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin sur les périodes scolaires.
Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment.

ACCUEIL DU MIDI DE 11 h 30 à 12 h 30
A l'exception de la maternelle Jean COCTEAU qui bénéficie d'horaires décalés : 11 h 20 à 12 h 20

Il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin sur les périodes scolaires.

ACCUEIL DU SOIR de 16 h 30 à 18 h 30
à l'exception de l'école maternelle JEAN COCTEAU qui bénéficie d'horaires décalés : 16h20 à 18h20

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 16 h 30 sur les périodes scolaires.

Les parents qui le souhaitent peuvent fournir un goûter à leur(s) enfant(s).

- ✓ **Accueil du soir pour les enfants en maternelle : 16 h 30 à 18 h 30**

Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment entre 16 h 30 et 18 h 30.

- ✓ **Accueil du soir pour les enfants en élémentaire : 16 h 30 à 18 h 30**

Les enfants d'élémentaires non-inscrits à l'accueil du soir ne pourront pas être pris en charge par les animateurs (ne sont pas sous la responsabilité du service). L'enfant quittera donc l'école à 16h30.

RAPPEL : les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animateurs dès la fin de l'accueil du périscolaire à 18h30.

Lors de **retard des parents**, si les enfants ne sont pas repris à la garderie à 18h30, il est demandé aux parents de prévenir la Référente périscolaire de l'école au plus vite. Une tarification supplémentaire sera appliquée.

RESTAURATION SCOLAIRE DE 11 h 30 à 13 h 30

à l'exception de l'école maternelle JEAN COCTEAU
qui bénéficie d'horaires décalés 11 h 20 à 13 h 20
(Seul Restaurant scolaire accessible aux enfants à partir de 2 ans)

Accessible pour les enfants de 3 ans ou ayant 3 ans dans la période scolaire de référence :
avant le 31/12 pour une rentrée scolaire en septembre,
ou
avant le premier jour des vacances scolaires de printemps pour une rentrée en janvier.

Elle est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11 h 30 à 13 h 30 sur les périodes scolaires.

La composition des menus est élaborée dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire sur la base des recommandations du texte en vigueur (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition).

Le menu et la liste des allergènes sont disponibles sur le site internet de la Mairie. Le menu est également affiché dans chaque école. A noter, les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire détenteur du marché de la restauration collective. Les menus sont **élaborés par la Cuisine centrale dans le respect des objectifs de la loi Egalim (circuits courts, local, Bio…)**

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement présente sur place et avec une décharge signée, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

En cas d'absence d'un enfant le matin ou l'après-midi, la famille devra informer l'enseignant mais aussi le service Affaires scolaires de l'absence sur le temps de pause méridienne.

Allergies et restrictions alimentaires :

Les intolérances et allergies alimentaires en vue de l'élaboration du repas selon régime adapté ne peuvent être pris en compte que sur établissement d'un **Projet d'Accueil Individualisé** (PAI) en lien avec le Directeur d'école, le médecin scolaire ou médecin de PMI, et le service affaires scolaires.
Le cas échéant**, la remise d'un PAI complet est obligatoire avant toute inscription et toute fréquentation des activités périscolaires (restauration, pré et post scolaire)**. L'enfant ne sera accepté au Restaurant Scolaire qu'une fois le PAI validé. Concernant les cas particuliers de santé pour lesquels l'élaboration d'un repas adapté ne serait possible, l'enfant sera accueilli au restaurant scolaire sous condition de pouvoir fournir son repas et son goûter sous forme de panier-repas fourni par la famille. La préparation du panier-repas et la livraison seront conformes aux consignes d'hygiène et de sécurité communiquées par la commune.

Sans information contraire, tous les PAI sont reconduits automatiquement à chaque nouvelle rentrée scolaire.

6 - SANTE DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

❖ Maladie

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.
Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, …) doit être signalé lors de l'inscription, le service Affaires Scolaires informera les parents de la démarche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI).
La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

❖ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée …) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). La mise en place du PA.I. est à l'initiative des directions d'école en relation avec la famille. Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours et sera renouvelable par tacite reconduction sans information contraire transmise par la famille.
En cas d'allergie alimentaire et sur décision du médecin, l'enfant pourra être accueilli à la restauration scolaire à partir de la mise en place du P.A.I. ou si la famille fournit le repas en accord avec le Chef de cuisine et le service Affaires scolaires.

Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au service Affaires Scolaires.

❖ Médicaments

Conformément à l'article 8 du règlement de fonctionnement des accueils périscolaires, le personnel de l'accueil périscolaire n'étant pas habilité à administrer des médicaments, il est fortement conseillé que la prise de médicament soit prescrite par le médecin en dehors des temps d'accueils périscolaires.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

❖ Enfant porteur d'un handicap

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la ville de Bar-le-Duc demande aux parents de prendre rendez-vous avec le service Affaires Scolaires afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre. Sur le temps périscolaire, l'accompagnement des enfants porteurs de handicap relève d'une démarche de la famille auprès des instances compétentes (MDPH, Education Nationale) : demande d'un Accompagnant des Elèves en situation de Handicap (AESH).
L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre la Commune et la famille (pour les jours de fréquentation notamment).

❖ **Accident**

En cas d'incident bénin, les encadrants peuvent nettoyer les blessures avec de l'eau et du savon uniquement.
En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les encadrants doivent en informer la Référente périscolaire, et avertir les parents immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.
L'enfant sera toujours accompagné par un encadrant si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.
Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.
Les enseignants ou la Direction de l'école devront être également avertis.

❖ **Hygiène / Acquisition de la propreté**

En cas d'accidents récurrents, l'enfant ne pourra plus être accueilli sur les temps périscolaires (jusqu'à acquisition totale de la propreté).

6.1 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de Bar-le-Duc.

❖ **Sécurité**

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune de Bar-le-Duc ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

En corrélation avec le règlement du temps scolaire et le Code de l'éducation, l'ensemble des équipements terminaux de communications électroniques sont interdits, ceci comprend les objets connectés de type téléphones de toute génération, montres connectées, tablettes …

Les enfants en situation de handicap ou atteints d'un trouble de santé invalidant conservent l'autorisation d'utiliser des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication (exemple : appareil de suivi de glycémie)

❖ **Responsabilité**

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir **un justificatif de contrat responsabilité civile** couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.
La Ville de Bar-le-Duc décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h30 et après la fermeture de l'accueil périscolaire du soir.

❖ **Vols et détériorations**

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.
Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux …)

La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

6.2 – PROGRAMME PHARE

Le programme pHARe est un plan global de prévention et de traitement des situations de harcèlement entre élèves. Il porte aussi bien sur les problématiques d'intimidation que de harcèlement avéré, et s'étend au cyberharcèlement.

❖ **Que faire en cas de situation de harcèlement ?**

Que l'on soit victime ou témoin, il est possible de signaler une situation d'intimidation, de harcèlement ou de cyberharcèlement aux interlocuteurs de proximité que sont les directeurs d'école ou chefs d'établissement, les élèves ambassadeurs pHARe ou l'équipe ressource pHARe dont dépend l'élève concerné ainsi que le service Affaires scolaires.
Le numéro d'alerte **3018** devient l'unique numéro pour alerter sur une situation problématique

6.3 -LES REGLES DE VIE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées.
Chacun se doit mutuellement respect et attention. En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

6.4 – LES DROITS ET OBLIGATIONS

Une charte de bonne conduite de la pause méridienne a été rédigée et est proposée à la signature des parents et des enfants à la rentrée. Elle sera également affichée dans le restaurant scolaire

❖ **Engagement des familles**

Les parents s'engagent :

- à fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- à régler les factures liées aux accueils périscolaires,
- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit règlement,
- à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel
- à contacter la Référente périscolaire *(numéro disponible à l'intérieur des écoles)* pour signaler leur retard
- à prendre contact avec le service Affaires Scolaires si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire, maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

❖ **Engagement des enfants**

Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement ainsi que leurs camarades. Les enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.

❖ **Médiation et sanctions**

La collaboration entre tous les personnels (enseignants, personnels éducatifs, agents d'entretien et de restauration, sociaux, de santé…) permet, par leur complémentarité, le repérage précoce des difficultés.

Cette organisation pluridisciplinaire est mise en œuvre dans le respect des compétences et de l'exercice professionnel de chacun. Il est demandé aux enfants bénéficiaires d'un service périscolaire un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre scolaire.

Des **temps de dialogue collectif réguliers** avec les enfants des restaurants scolaires portant sur « **ce qui va, ce qui ne va pas et sur ce que l'on pourrait améliorer ou faire différemment », sont ainsi organisés.**

Ce suivi préventif axé sur l'écoute, le dialogue et la bienveillance mutuelle fera l'objet d'un retour aux familles notamment au regard de situations d'enfants qui présenteraient des comportements inappropriés.

Le manquement au règlement de la part des enfants usagers du service de la restauration scolaire, de l'accueil périscolaire ainsi que des éventuels déplacements périscolaires, peut être dans la plupart des cas réglé par le dialogue direct avec les personnels en charge de ces services. Néanmoins les manquements persistants ou graves seront sanctionnés conformément à ce règlement.

Tout manquement caractérisé pour l'un de ces temps justifiera la mise en œuvre d'une mesure d'avertissement ou d'une procédure de sanction disciplinaire qui seront l'une ou l'autre expliquée à l'enfant, à sa famille ainsi qu'à la Direction de l'école dans une perspective éducative.

Les mesures graduelles se présentent comme suit :

<table>
<tr><th>Type de problème</th><th>Manifestation principales</th><th>Mesures</th></tr>
<tr><td colspan="3">Mesures d'avertissement</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Refus des règles de vie en collectivité</td><td>Comportement bruyant et non policé.
Refus d'obéissance
Remarques déplacées ou agressives</td><td>Rappel au règlement,
Emission de Fiches de réflexion (jusqu'à 3),
Communication à la famille</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique</td><td>Rencontre avec la famille</td></tr>
<tr><td>Emission de 2 fiches de réflexion supplémentaires</td></tr>
<tr><td colspan="3">Sanctions disciplinaires</td></tr>
<tr><td>Refus des règles de vie en collectivité persistant</td><td>Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique</td><td>A l'issue de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures d'avertissement :
Exclusion temporaire
de 4 jours</td></tr>
</table>

Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant, Violence (bagarre à répétition) Dégradation mineure du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 4 jours
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.	Exclusion définitive

La mise en œuvre des mesures d'avertissement s'établit comme suit :

- En cas de non-respect de la charte, une mesure éducative qui s'appuie sur l'outil *Fiche de réflexion* est mise en place : **l'enfant écrira « ce qu'il a fait, pourquoi il l'a fait, comment il aurait pu faire autrement »** avec un encadrant qui lui posera les questions et l'amènera à mieux prendre conscience du manquement afin de pouvoir faire évoluer son comportement positivement.
Dès l'émission ***d'une Fiche de réflexion***, la famille en sera informée par courriel, téléphone ou messagerie de l'Espace Numérique de Travail ONE.

⇩

- Après **3** ***Fiches de réflexions*** renseignées par l'enfant, les **parents seront invités en présence de l'enfant à rencontrer la référente de l'école, la Cheffe du service Affaires scolaires, et éventuellement un personnel enseignant,**

⇩

- En cas de comportements inchangés, au bout de **2** ***Fiches de réflexion*** **supplémentaires** renseignées par l'enfant, **une exclusion temporaire d'une semaine conformément au règlement du périscolaire sera appliquée.**

La mise en œuvre des sanctions disciplinaires s'établit comme suit :

- En cas de manquement prononcé par des faits graves (violence et dégradation), les parents seront invités en présence de l'enfant à rencontrer la référente de l'école avec la Cheffe du service Affaires scolaires, et éventuellement un personnel enseignant, **des sanctions disciplinaires directes allant de d'exclusion temporaire à l'exclusion définitive seront engagées**.

7 - CONDITIONS D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET ANNULATION

7.1 – L'INSCRIPTION PERISCOLAIRE

Les familles sont prévenues de la période d'inscription par une communication internet, via les réseaux sociaux, l'application One et le site de la Ville, et par les écoles.
L'inscription périscolaire doit être renouvelée à chaque rentrée.

❖ **Changement de situation**

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant, modification du quotient familial, etc.), il est impératif d'en **informer la mairie en y joignant les pièces justificatives correspondantes**.

⚠ **pour qu'une 1ère inscription périscolaire soit validée :**

le dossier doit être rendu complet dans les délais impartis de la période d'inscription avec les pièces ci-dessous :

- copie du jugement en cas de divorce ou de séparation (uniquement les pages concernant la garde de l'enfant) ;
- copie de l'attestation du quotient familial CAF ou avis d'imposition 2022 sur les revenus de l'année en cours OU autoriser la collectivité à consulter le site CAF ;

Un dossier déposé après la période d'inscription sera étudié ultérieurement. En cas de non-respect des délais impartis définis par la Commune (sauf pour les nouveaux arrivants), votre inscription sur les temps périscolaires pourra se faire uniquement sous réserve de places disponibles.

7.2 – MODALITES D'INSCRIPTION (RESTAURATION SCOLAIRE – ACCUEILS PERISCOLAIRES)

Le forfait sera facturé pour la période complète sauf sur présentation de justificatifs dérogatoires.

L'inscription peut être réalisée par courriel ou directement auprès du secrétariat du service Affaires scolaires.

La fiche d'inscription précise les droits ouverts : un, deux, trois ou quatre jours par semaine.

Pour les forfaits sur jours fixes, la formule retenue et les jours sont définis en début d'année et révisables à chaque période de vacances scolaires.

Pour les forfaits sur nombre de jours fixe avec flexibilité quant à leur désignation, la formule retenue et les jours sont définis en début d'année et révisables à chaque période de vacances scolaires, les jours retenus pour la semaine concernée doivent être précisés dans le respect du délai de prévenance prévu. Ce forfait dérogatoire concerne exclusivement les familles dont l'activité professionnelle implique des plannings de travail variables incompatibles avec le recours à forfait sur jour fixe.

Dès lors toute demande doit faire l'objet de la transmission d'une attestation d'employeur justifiant une organisation de travail soumis à planning variable.

Les INSCRIPTIONS EXCEPTIONNELLES sont soumises à validation en fonction du motif de la demande et des places disponibles (capacité d'accueil et sécurité des enfants). La demande doit être adressée au service Affaires scolaires par courriel dans le respect du délai de prévenance prévu**.**

		Délai de prévenance
Forfait	sur jours fixes	**définis en début d'année ou de module**
	sur nombre de jours fixe avec flexibilité quant à leur désignation	**8 jours avant le lundi de la semaine concernée**
Hors forfait	repas exceptionnel	**4 jours avant le jour concernée**

7.3 – EN CAS D'ABSENCE OU DE MODIFICATION

Toute absence non justifiée entraînera une facturation des temps de restauration scolaire et d'accueil périscolaire.

En cas d'absence ou de modification, les parents doivent prévenir le service des Affaires scolaires.

Les prestations engagées doivent être honorées. Si impossibilité, les annulations ne pourront être prises en compte et seront facturées sauf si fourniture d'un justificatif médical.

- **En cas d'absence du fait de l'école** : sorties scolaires, classes découvertes, grèves : les accueils périscolaires ne seront pas facturés.

- **En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple)** : les parents doivent prévenir le Service des Affaires Scolaires de la Mairie par mail et ne seront pas facturés sur présentation d'un **justificatif médical dans les 48h**.

- **En cas de désinscription définitive à la restauration scolaire ou à un accueil périscolaire**, y compris en cas de déménagement, il est impératif de prévenir le service Affaires Scolaires par mail ou en se présentant à l'accueil du service.

- **En cas de désinscription en cours de période :** les parents doivent fournir un justificatif (médical ou professionnel) pour une prise en compte de la désinscription. Sans justificatif, la période complète sera facturée.

  Les démarches de radiation effectuées auprès de l'école n'entraînent pas la désinscription des activités périscolaires auprès du service Affaires scolaires de la mairie. En cas d'absence de démarche de la famille auprès de la mairie, l'activité continuera à être facturée.

  Pour rappel : Aucune désinscription par téléphone ne sera prise en compte

7.4 – SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

En cas de grève, si au moins 25% des enseignants de l'école sont grévistes, le Service Minimum d'Accueil est proposé aux familles (sans inscription préalable).
Il est destiné **aux enfants dont l'enseignant est gréviste et uniquement sur les horaires scolaires** (8 h 30-11 h 30 ; 13 h 30 – 16 h 30).

La mise en place du SMA implique l'annulation des accueils périscolaires du matin et du soir pour tous les enfants de l'école.

Les enfants doivent être accompagnés et confiés impérativement aux agents sur place (animateurs ou ATSEM). L'adulte qui dépose l'enfant doit laisser les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence.

L'accueil méridien n'est pas assuré.
Les enfants sont accueillis de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30.

8- TARIFS FACTURATION ET REGLEMENT

Tous les accueils périscolaires sont payants et facturés sur la base de l'application d'une tarification en fonction du quotient familial des familles pour les habitants de Bar-le-Duc et des forfaits fixes pour les extérieurs à la Commune.

- En cas de garde alternée, les tarifs sont systématiquement appliqués sur toutes les périodes en fonction du domicile du dépositaire du dossier.
- En cas de déménagement de la commune de Bar-le-Duc vers une autre commune, les tarifs extérieurs

seront appliqués dès le mois suivant le déménagement ;

- Pour les enfants scolarisés en ULIS à Bar-le-Duc et habitant sur une autre commune, les tarifs au QF sont appliqués.

8.1 – TARIFS (disponibles sur le Site de la Ville ou en Mairie)

La facturation des accueils périscolaires est forfaitaire, tout accueil entamé est dû.

Le tarif d'un accueil périscolaire varie en fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales – CAF (ou à défaut, la commune procédera à ce calcul selon le dernier avis d'imposition connu). L'application du quotient familial permet à chaque famille d'être facturée selon ses propres ressources.

En cas de fourniture du panier-repas, seul l'accueil de l'enfant sera facturé en tarif « garderie ».

En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial (QF) de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

- **Changement de situation**

En cas de changement de situation familiale et/ou financière (QF), il convient d'en informer **avant le 15 du mois** le service Affaires Scolaires par mail pour une prise en compte sur la facturation du mois suivant. **Aucune rétroactivité ne sera appliquée**.

La nouvelle attestation du quotient familial de la CAF doit être fourni comme justificatif (Cdap est consulté par les agents du service uniquement au moment de l'inscription avec votre autorisation).

8.2 – FACTURATION ET REGLEMENT

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires avec l'ensemble des consommations de la famille durant la période écoulée (l'accueil périscolaire du matin, du midi, la restauration scolaire, l'accueil périscolaire du soir et la prolongation) est établie tous les deux mois et adressée aux familles.

Les factures sont payables dès réception.
Le règlement peut également se faire par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public » et remis ou envoyé dans les 15 jours après réception de la facture au centre des Finances publiques à l'adresse :

Trésorerie principale Bar-le-Duc collectivités
24, avenue du 94ème R.I. – 55000 BAR LE DUC CEDEX
30001 00172 C5540000000 95
Le paiement de ces frais ne peut être effectué par prélèvement automatique.

En cas de non-respect de cette procédure, la responsabilité du service Affaires Scolaires ne sera en aucun cas engagée.

8.3 - RECLAMATION, RETARD, NON-PAIEMENT

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture devra être réalisée par écrit (courrier ou mail) auprès du service Affaires Scolaires de la commune de **Bar-le-Duc dans un délai de deux mois** à partir

de la date de réception de la facture.

Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

9- DROIT A L'IMAGE / INFORMATIQUE ET LIBERTES

Droit à l'image :
Une **autorisation parentale de droit à l'image** est à remplir sur le formulaire d'inscription aux accueils périscolaires par les familles chaque année pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la commune de Bar-le-Duc, pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales. Conformément aux dispositions relatives au droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

Informatique et libertés :
Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés.
Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

10- ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription des enfants sur les accueils périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription en mairie. Le présent règlement sera transmis aux familles en dématérialisé.

Le Maire,

Martine JOLY