

## **REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS DE LA VILLE DE MONDEVILLE**

Le présent règlement, adopté en conseil municipal en date du 31 mars 2021, a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires (jours scolaires) et extrascolaires (vacances scolaires) organisés par la Ville de Mondeville, représentée par Le Maire. Il précise les droits et les obligations des enfants et de leurs parents afin d'assurer un accueil de qualité pour tous.

Ces accueils sont gérés par le service périscolaire, Loisirs, Affaires Scolaires, Jeunesse et le service restauration rattachés à la Direction Education, Enfance, Jeunesse.

Ils permettent aux enfants de vivre, hors cadre scolaire, différentes activités d'éveil et de découvertes, de favoriser leur autonomie et l'apprentissage de la vie en collectivité, le vivre ensemble.

L'inscription aux services périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du règlement intérieur et du respect du principe de laïcité observé dans le fonctionnement des services publics.

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : PRESENTATION DES SERVICES.....	3
Les lieux d'accueil des enfants : .....	4
La restauration scolaire .....	4
ARTICLE 2 : MODALITES PRATIQUES DE FREQUENTATION .....	5
Arrivée et départ des enfants.....	5
Respect des horaires .....	5
Assurances.....	5
Tenue vestimentaire .....	5
ARTICLE 3 : LES DIFFERENTS TEMPS DE L'ENFANT .....	6
Les accueils en période scolaire .....	6
Les accueils en période de vacances .....	7
ARTICLE 4 : L'HYGIENE ET LA SANTE DE L'ENFANT.....	7
Projet d'Accueil Individualisé (PAI).....	7
ARTICLE 5 : LES REGLES DE VIE .....	8
Engagements : .....	8
Réparations et sanctions .....	9
ARTICLE 6 : LES INSCRIPTIONS.....	9
Constitution du dossier FAMILLE.....	9
Inscription et réservation aux services d'accueil.....	10
ARTICLE 7 : TARIFS ET FACTURATION.....	11
Les tarifs : .....	11
Les factures.....	11
Les régularisations.....	12
Les impayés .....	12
ANNEXE 1 : LES CONTACTS.....	13
ANNEXE 2 : CHARTE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL (temps du midi).....	14

## **PREAMBULE**

Les temps d'accueil avant et après l'école, l'accueil du mercredi et les accueils pendant les vacances sont déclarés en Accueil Collectifs de Mineurs (ACM) auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Ils sont cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Ils répondent à des normes spécifiques (taux d'encadrement, animateurs diplômés...). Les contenus éducatifs sont définis dans le cadre du Projet Educatif de Territoire, du plan mercredi et des projets pédagogiques de chaque site périscolaire (consultables auprès de chaque structure).

### **LE PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE ET LE PLAN MERCREDI**

Le projet éducatif définit les grands axes des différents temps de l'accueil de l'enfant dans un souci de respecter ses besoins essentiels, sa sécurité, physique, morale et affective.

Les moments d'accueil sont conçus pour les enfants comme un temps de détente, favorisant leur épanouissement au travers d'activités ludiques qui se déroulent dans des espaces dédiés, en dehors ou dans l'enceinte du centre de loisirs. Les parents sont invités à prendre part à la vie du service en proposant leurs idées, commentaires ou suggestions.

Les objectifs du PEDT 2018-2020 sont les suivants :

- accompagner l'épanouissement/ le bien-être
- conforter la cohérence éducative
- développer la citoyenneté au quotidien
- favoriser l'équité entre les enfants quel que soit leur milieu social.

L'ensemble des Accueil Collectifs de Mineurs (ACM) fait l'objet d'un projet pédagogique. Celui-ci est élaboré par les référentes et les animateurs des différents sites. Il définit les grands axes pédagogiques pour chaque temps d'accueil.

Les enfants sont encadrés par des équipes d'animation municipales diplômées, sous la responsabilité d'un directeur d'ACM et du responsable du service Périscolaire, Loisirs, Affaires Scolaires, Jeunesse, selon des normes d'encadrement définies par la DDCS :

- ACM périscolaire : Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et de 1 pour 14 enfants de plus de 6 ans.
- ACM extrascolaire : Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6ans et de 1 pour 12 enfants de plus de 6ans.
- Autres temps d'accueil hors ACM (pause méridienne) : Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et de 1 pour 18 enfants de plus de 6 ans.

## **ARTICLE 1 : PRESENTATION DES SERVICES**

L'accueil des familles pour les démarches administratives s'effectue à la Mairie uniquement sur rendez-vous. Durant les différents temps d'accueil et durant le temps de transport, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal.

### **Les lieux d'accueil des enfants :**

Les enfants sont accueillis sur le temps scolaire dans les locaux périscolaires rattachés à leur école. Le mercredi et pendant les vacances scolaires, l'accueil est organisé au centre de loisirs rue Chapron.

Lieu d'accueil	adresse	Age	Type d'accueil
CENTRE	3 rue Chapron	3 à 11 ans	Périscolaire matin, midi, soir, CLAS, Mercredi Loisirs Vacances
LANGEVIN	rue du 19 mars 1962	3 à 11 ans	Périscolaire matin, midi, soir, CLAS Accueil de proximité mercredi après midi
PLATEAU	2D avenue des écoles	3 à 11 ans	Périscolaire matin, midi, soir, CLAS

### **La restauration scolaire**

Le temps du repas est un temps éducatif. Les enfants sont accueillis dans trois restaurants scolaires : Centre, Langevin, Plateau. Le mercredi et pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis au restaurant centre.

Les repas sont fabriqués sur place par une équipe de restauration qualifiée composée de cuisiniers, d'aides cuisiniers, d'agents de restauration polyvalents. Les produits frais, Bio et issus de producteurs locaux sont privilégiés.

Les menus sont élaborés selon les obligations fixées par le plan alimentaire (nature, quantité et rythmes de consommation des différents types d'aliments). Ils sont accompagnés de pain et uniquement d'eau.

Les menus sont consultables sur le site internet de la ville ou sont disponibles aux accueils périscolaires.

La découverte des aliments par les enfants étant l'un des axes du projet pédagogique, l'équipe d'encadrement propose à chaque enfant de goûter chacun des plats. Les enfants sont sensibilisés au gaspillage alimentaire et à l'hygiène. Périodiquement, des repas à thème et/ou des animations, sont organisés. Des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire sont mises en place.

Afin d'offrir un temps de repas dans de bonnes conditions, la restauration scolaire est organisée en deux services.

## **ARTICLE 2 : MODALITES PRATIQUES DE FREQUENTATION**

### **Arrivée et départ des enfants**

Aucun enfant ne peut venir ou sortir seul des lieux d'accueils jusqu'à la fin du CE2. A partir du CM1, il peut venir ou les quitter **seul** sur autorisation expresse et écrite de ses responsables légaux.

En dehors des responsables légaux, **toute personne majeure** peut déposer ou venir chercher les enfants, munie d'une pièce d'identité et d'une autorisation écrite signée par l'un des responsables légaux.

**Toute personne mineure** (âgée au minimum de 14 ans révolus) peut déposer ou venir chercher les enfants, munie d'une pièce d'identité, d'une autorisation écrite signée par l'un des responsables légaux et doit remplir un formulaire dédié.

### **Respect des horaires**

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des différents accueils.

Tout retard récurrent des parents après l'heure de fermeture pour reprendre leur enfant en charge est signalé au service Périscolaire qui adresse un avertissement aux familles. Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la Police Nationale et le Procureur de la République pourront être saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

### **Assurances**

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres. L'attestation d'assurance est à fournir chaque renouvellement d'inscription (courant juin).

Une assurance en responsabilité civile a été contractée par la commune afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein des différents services.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels.

### **Tenue vestimentaire**

Il est conseillé aux familles de vêtir les enfants confortablement, en fonction des activités et des conditions météorologiques. Les parents doivent prendre en considération, dans le choix des vêtements de leur(s) enfant(s) que des activités d'extérieur et/ou salissantes sont organisées régulièrement. Un trousseau spécifique est transmis aux familles pour les mini séjours d'été au moment de l'inscription.

Pour éviter les pertes de vêtements, il est conseillé de les marquer au nom de l'enfant et de le sensibiliser au respect de leurs effets personnels.

Il est également demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent pas d'objets personnels de valeur, compte tenu des risques de perte ou de vol. En aucun cas les encadrants n'en assurent la gestion et la responsabilité, même sur la demande expresse des enfants ou des familles.

## ARTICLE 3 : LES DIFFERENTS TEMPS DE L'ENFANT

Quel que soit le temps d'accueil des enfants, un programme d'activités varié est proposé en fonction de leur âge. Des activités en extérieur peuvent être proposées. Les transports s'effectuent alors à pied, en vélo, en minibus ou en bus.

### Les accueils en période scolaire

Les accueils périscolaires s'adressent uniquement aux enfants scolarisés dans l'une des écoles maternelles ou élémentaires publiques de Mondeville.

#### **Lundi, mardi, jeudi et vendredi :**

	Maternelle	Elémentaire
ACM Matin	7h30 à 8h30	
Pause méridienne	11h30-13h30	11h45-13h45
CLAS		16h30 à 18h00
ACM Soir	16h30 à 18h30	

Un goûter est servi aux enfants dans le cadre de l'ACM Soir. Les personnes qui viennent chercher l'enfant ne peuvent le faire avant la fin de ce temps (vers 17 heures).

Un espace de travail en autonomie est ouvert à partir du CE1, les lundis, mardis, et jeudis. Les horaires sont fixés en fonction des besoins. Les enfants qui le souhaitent peuvent commencer leur travail scolaire. Aucune inscription préalable n'est nécessaire.

#### **Mercredi**

L'accueil de loisirs s'adresse à tous les enfants de 3 à 12 ans. Il fonctionne tous les mercredis. Les enfants de 2 ans scolarisés peuvent bénéficier de l'accueil de loisirs du mercredi. Toutefois, les parents peuvent faire le choix de les inscrire à la halte-garderie de Mondeville, où ils peuvent bénéficier d'une prise en charge adaptée aux moins de 3 ans. L'inscription est possible en journée ou en demi-journée sans repas.

7h30 - 9h30	Accueil échelonné
9h30 - 12h00	Activités
12h00 - 12h30	Départ échelonné midi (si ½ journée sans repas)
12h00 - 12h45 (moins de 6 ans) 12h30 - 13h15 (plus de 6 ans)	Temps du repas (si journée complète)
13h30 - 14h00	Arrivée échelonnée (si ½ journée sans repas)
14h00 - 17h00	Activités
17h00 - 18h30	Départ échelonné

## **Les accueils en période de vacances**

L'accueil de loisirs s'adresse à tous les enfants de 3 à 12 ans révolus. Il fonctionne pendant toutes les périodes de vacances scolaires du lundi au vendredi. L'inscription se fait à la semaine, en journée avec repas. Une journée d'absence est autorisée, elle ne sera pas facturée.

Les enfants de 11-12 ans peuvent bénéficier sur inscription du passeport vacances : ils peuvent ainsi fréquenter à la journée avec repas le service jeunesse.

En été, la mairie organise des mini-séjours de 5 jours maximum dans la région Normandie qui permettent ainsi aux enfants de vivre une expérience hors les murs, et hors de la maison.

<b>7h30 - 9h30</b>	<b>Accueil échelonné</b>
<b>9h30 - 12h00</b>	Activités
<b>12h00 - 12h45 (moins de 6 ans)</b> <b>12h30 - 13h15 (plus de 6 ans)</b>	Temps du repas
<b>14h00 - 17h00</b>	Activités
<b>17h00 - 18h30</b>	Départ échelonné

## **ARTICLE 4 : L'HYGIENE ET LA SANTE DE L'ENFANT**

Les enfants doivent avoir reçu les vaccinations prévues par les textes réglementaires. En cas d'accident, les parents sont tenus informés dans les plus brefs délais. Selon le caractère de gravité, l'enfant est pris en charge par les services d'urgence.

Les parents doivent veiller à l'état de santé de leur enfant à son arrivée le matin. Ils doivent satisfaire aux règles d'hygiène (hygiène corporelle, poux...) nécessaires à la vie en collectivité.

En cas de symptômes se déclenchant au cours de journée, les familles ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont contactées pour prendre en charge l'enfant ne pouvant être accueilli dans de bonnes conditions en collectivité.

En cas de mobilité réduite ponctuelle de l'enfant, le service doit être contacté pour définir un mode d'accueil approprié.

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant même sur ordonnance en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé.

### **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

L'accueil des enfants porteurs d'un handicap et/ou ayant des problèmes de santé est possible sur tous les temps d'accueil.

Dans ce cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être signé par l'ensemble des adultes intervenant auprès de l'enfant (école, médecin scolaire, parents, périscolaire).

Les régimes alimentaires d'ordre médical doivent également faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Il est alors impératif de joindre un certificat médical détaillé. Certaines adaptations de menus peuvent être assurées par la Mairie, dans la limite des possibilités techniques.

Selon la prescription médicale et dans le cadre d'un PAI, le repas doit être fourni par les parents. Dans ce cas, le repas est déposé le matin au service restauration dans une glacière contenant un pain de glace. La famille est responsable du contenu de la glacière.

Sauf cas exceptionnel et avec l'autorisation du directeur de service, les médicaments doivent être remis dans leur emballage d'origine neuf. Toute contre-indication à la pratique d'activité physique et sportive doit être signalée par un certificat médical.

L'enfant est accepté dans les différents accueils municipaux uniquement si le P.A.I. est signé par la Mairie et que les médicaments sont fournis par les responsables légaux de l'enfant.

En l'absence de ces éléments et pour des questions de sécurité dans sa prise en charge, l'enfant ne peut pas être accueilli dans la structure.

**Tout changement ou arrêt de P.A.I doit être signalé au plus vite.**

Le PAI est valable une année scolaire, il doit être renouvelé à chaque nouvelle année scolaire, en même temps que la réinscription au service

## ARTICLE 5 : LES REGLES DE VIE

### **Engagements :**

Il est attendu de l'ensemble des acteurs intervenants sur les accueils comme de toute personne amenée à fréquenter les locaux, une attitude respectueuse. Les personnes encadrant les enfants ont un rôle éducatif et veillent au bien-être et à la sécurité de tous les enfants.

Ils sont chargés de :

- prendre en charge les enfants accueillis,
- veiller à une bonne hygiène corporelle,
- sensibiliser les enfants au gaspillage (nourriture, matériel...),
- apporter une attention particulière à chaque enfant, avec bienveillance,
- informer le référent périscolaire de tout comportement excessif portant atteinte à une autre personne,
- prévenir les parents de toute difficulté rencontrée avec les enfants,
- avoir une attitude « contenante » et sécurisante.

Les règles de vie au sein de chaque accueil sont élaborées avec les enfants et les animateurs. L'enfant a des droits :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et les adultes,
- signaler à l'adulte un souci ou une inquiétude,
- être protégés contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

Mais aussi des obligations

- respecter les autres enfants et les adultes,
- respecter le matériel et les locaux,
- ne commettre aucun acte violent portant atteinte aux personnes ou entraînant des dégâts matériels,
- respecter les règles de vie établies dans chaque accueil,

Ces règles de vie sont affichées et communiquées aux enfants et aux familles.

Il est demandé à tout enfant d'alerter un adulte en cas de situation qui l'inquiète ou de problème auquel il ne trouve pas seul ou avec d'autres enfants de solution (conflit dont il est partie prenante ou témoin notamment).

Les parents doivent être le relais auprès de leurs enfants pour leur expliquer et leur faire comprendre la nécessité de respecter les règles de la vie en collectivité, d'avoir une bonne tenue et un comportement compatible avec la vie du groupe.

### **Réparations et sanctions**

L'accueil des représentants légaux de l'enfant et l'échange constant entre l'équipe d'accueil et ceux-ci sont une des bases du projet éducatif. Ils peuvent à tout moment demander à rencontrer la responsable du service, le directeur de la Direction Education Enfance Jeunesse, le Maire-Adjoint délégué à l'enfance.

En cas de comportement contraire aux règles de vie instaurées, l'équipe d'animation rappelle les règles. Elle instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné. La référente du site informe les représentants légaux de sa démarche et de la réponse éducative mise en œuvre. Des actes de réparation peuvent être proposés.

Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre de l'enfant et de ses représentants légaux est proposée par la référente du site. Dans les situations les plus graves, le Maire ou son représentant interviennent.

Sans amélioration, un premier avertissement écrit est adressé aux représentants légaux.

En cas de nouvel incident, ou dans le cas d'un incident isolé, mais particulièrement grave, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par le Maire ou le Maire adjoint délégué à l'enfance.

Les décisions d'exclusion sont écrites et motivées. Elles interviennent après possibilité offerte aux représentants légaux de l'enfant d'apporter des observations écrites ou orales.

## **ARTICLE 6 : LES INSCRIPTIONS**

### **Constitution du dossier FAMILLE**

Le dossier famille est constitué une seule fois pour toutes les années d'accueil de l'enfant au sein des services municipaux, sur rendez-vous auprès du secrétariat du service à la mairie de Mondeville.

Les documents suivants sont nécessaires :

- carnet de santé de l'enfant,
- justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- numéros allocataires CAF, MSA, sécurité sociale,
- attestation d'assurance responsabilité civile ou extra-scolaire.
- attestation de QF CAF/MSA ou dernier avis d'imposition du foyer pour les non allocataires
- fiche sanitaire par enfant, fournie par le service, à compléter.

Lors de ce rendez-vous, les identifiants pour accéder au portail citoyen sont communiqués aux parents.

Pour les couples séparés, chaque parent qui souhaite utiliser les services et obtenir une facturation séparée, doit constituer un dossier famille. En cas de situation conflictuelle entre les détenteurs de l'autorité parentale, il peut être demandé, dans l'intérêt de l'enfant, une copie du jugement délivré par le Juge aux Affaires Familiales.

La constitution du dossier peut s'effectuer à tout moment de l'année.

Tout changement de situation, d'adresse ou de numéro de téléphone en cours d'année doit être signalé immédiatement par écrit au secrétariat du service au 02-31-35-52-40 ou par mail à [centre.loisirs@mondeville.fr](mailto:centre.loisirs@mondeville.fr)

## **Inscription et réservation aux services d'accueil**

Chaque année au mois de juin, l'inscription pour l'année scolaire suivante aux différents accueils proposés par la ville se fait sur le portail citoyen via le site internet de la ville : <https://www.espace-citoyens.net/mondeville/espace-citoyens>

Un ordinateur en libre accès à la médiathèque et à l'Espace Letellier est mis à disposition des familles n'ayant pas accès à Internet depuis leur domicile pour faire leurs inscriptions.

Pour toute situation particulière (garde alternée...), le secrétariat du service peut aider les familles à finaliser leurs inscriptions.

### **INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE :**

Les parents ont le choix entre :

**Inscription au forfait** (sauf pour les parents résidents à Giberville et à Colombelles).

Il s'agit d'un forfait annuel pour trois ou quatre repas. Il est payable sur dix mois, de septembre de l'année n à juin de l'année n+1. Tout mois entamé est dû. Il ne peut donner lieu à déduction, sauf pour une absence justifiée. Le remboursement des repas non pris, est effectué au de là du quatrième repas consécutif, et cela pour chaque absence. Pour cela, les parents doivent apporter au secrétariat du service un justificatif (certificat médical, ...).

**Inscription à l'unité** (dans la limite de 2 repas maximum par semaine, par enfant). Cette formule nécessite d'effectuer une réservation sur le portail citoyen. En cas de problème, le secrétariat du service pourra aider les familles à finaliser les réservations.

### **RESERVATION DU SERVICE PERISCOLAIRE DU MATIN, DU SOIR, ET DU MERCREDI**

L'inscription faite courant juin permet d'accéder à la réservation des services municipaux. L'accueil des enfants s'effectuent en fonction des besoins de familles, de manière régulière ou occasionnelle. Pour valider cet accueil, les familles doivent effectuer la réservation des jours d'accueil dont ils ont besoin via le portail citoyen. En cas de problème, le secrétariat du service peut aider les familles à finaliser les réservations.

Pour les services périscolaires du matin, du midi (repas au forfait), du soir et du mercredi, les modifications ou les annulations de réservation, pour la semaine suivante peuvent être apportées au plus tard via le portail citoyen jusqu'au jeudi 23h59 de la semaine précédente. En cas de difficultés, l'annulation peut exceptionnellement se faire par mail auprès du secrétariat du service jusqu'au jeudi 17h30, à l'adresse courriel : [centre.loisirs@mondeville.fr](mailto:centre.loisirs@mondeville.fr).

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement respecter les délais de réservation prévus.

**Toute réservation sera facturée, sauf si elle est annulée dans les délais impartis.**

### **INSCRIPTION A L'ACCUEIL DE LOISIRS DURANT LES VACANCES SCOLAIRES ET AUX MINI SEJOURS**

Les inscriptions au centre de loisirs pour les vacances scolaires ont lieu environ trois semaines avant le début de l'accueil. Pour les vacances d'été, les inscriptions ont lieu en général début juin. L'information d'ouverture des inscriptions est transmise aux familles par mail, sur le portail citoyen et sur les réseaux sociaux.

L'inscription se fait à la semaine, en journée avec repas. Une journée d'absence est autorisée, elle ne sera pas facturée. Aucun enfant ne sera accepté à l'accueil de loisirs s'il n'a pas été inscrit au préalable.

**SOYEZ VIGILANTS AUX DATES LIMITES D'INSCRIPTION**

## **ARTICLE 7 : TARIFS ET FACTURATION**

### **Les tarifs :**

Les modalités de participation financière sont délibérées chaque année par le Conseil Municipal. Le tarif est fixé en fonction du quotient familial CAF et du lieu d'habitation de la famille (Mondeville/hors commune).

Le quotient familial pris en compte est issu de « CAFPRO<sup>2</sup> » ou de l'attestation CAF fourni par la famille. Sinon, il est calculé selon les modalités utilisées par la CAF.

Dans ce cas, il appartient aux représentants légaux de l'enfant de fournir les informations nécessaires au traitement de leur dossier. A défaut, la tarification la plus importante sera appliquée.

*Calcul du quotient familial CAF :*

*1/12 Ressources imposables de l'année + prestations familiales mensuelles*

---

*Nombre de parts*

Les enfants de Giberville et de Colombelles scolarisés dans les écoles du Plateau relèvent de la carte scolaire de Mondeville. Ils bénéficient donc des tarifs « mondevillais » pour l'accueil périscolaire du matin et du soir. Pour la restauration scolaire, les tarifs votés par les communes de résidence (Giberville et Colombelles), sont appliqués. Le tarif « extérieur » ne leur est donc pas appliqué. Les enfants des classes Ulis bénéficient eux aussi des tarifs « mondevillais ».

L'accueil sur le temps du midi n'est pas facturé si le repas est fourni par la famille dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

### **Les factures**

Chaque mois une facture unique est établie pour tous les accueils. Les factures sont transmises par courriel et disponible sur le portail citoyen.

Les factures ne seront envoyées par voie postale au domicile du payeur que si une demande expresse écrite est formulée par courrier.

La facture reçue doit être payée dans son intégralité, avant l'échéance précisée sur celle-ci. La facture est adressée au parent qui a été désigné comme payeur lors de la constitution du dossier famille.

Toute annulation de réservation effectuée hors délai, sera facturée, sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical ou de circonstances exceptionnelles. Le justificatif devra parvenir au secrétariat du service avant le 5 du mois suivant.

Les modalités de paiement :

Le règlement de la facture peut s'effectuer :

- Par prélèvement automatique,
- Par chèque bancaire ;

- Auprès du service régie de la mairie (tous les matins de 8h30 à 9h30 et le mardi après midi) : par carte bancaire, chèque bancaire, espèces, CESU et chèques Vacances. Ces deux derniers moyens de paiement étant possibles uniquement pour les factures de centre de loisirs (mercredi et vacances)
- En ligne sur le site Internet de la ville ([www.mondeville.fr](http://www.mondeville.fr) / rubrique espace famille).

### **Les régularisations**

En cas de contestation sur le montant de la facture, celle-ci doit faire l'objet d'un courrier adressé à Madame le Maire dans un délai de 2 mois maximum (à compter de la date d'envoi de la facture).

Les éventuelles régularisations interviennent sur la facture du mois suivant, sous forme d'avoir.

### **Les impayés**

En cas de difficultés financières, les parents doivent informer la Mairie qui examine leur situation. Un contact sera pris avec la famille pour examiner avec elle les difficultés. Dans certains cas, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut apporter une aide.

En cas de non-paiement des sommes dues, le Maire peut autoriser toutes poursuites par voie de droit, et notamment saisie de toutes natures ou toutes procédures utiles à obtenir le recouvrement des créances exigées.

## ANNEXE 1 : LES CONTACTS

	Nom Fonction	Coordonnées
Directeur Education Enfance Jeunesse	Laurent DAUTY Directeur	☎ 02-31-35-52-40 @ direction.education@mondeville.fr
Service périscolaire, loisirs, affaires scolaires et jeunesse	Sophie JOBEY Responsable	☎ 02-31-35-52-41, ou 06-49-53-59-71 @ sophie.jobey@mondeville.fr
Service Périscolaire et Loisirs	Elodie LOUIS Secrétariat	☎ 02-31-35-52-09 ou 07-85-98-64-03 @ centre.loisirs@mondeville.fr
Référente Plateau	Charlotte HOULETTE <i>Remplacée par Nadège AUBERT</i>	☎ 06-48-25-72-45 @ nadège.aubert@mondeville.fr
Référente Centre	Stéphanie LAMBERT	☎ : 06-45-72-35-23 @ stéphanie.lambert@mondeville.fr
Référente Langevin	Clémence SERRES	☎ : 07-86-37-28-09 @ clémence.serres@mondeville.fr
Service Affaires Scolaires	Chantal BOULENT	☎ 02-31-35-52-16 @ inscription.scolaire@mondeville.fr
Service Restauration Scolaire	Richard SENECHAL Responsable	☎ 02-31-35-52-19 @ richard.senechal@mondeville.fr
Secrétariat des Elus	Virginie DULONG	☎ 02-31-35-52-00
Madame le Maire	Hélène BURGAT	
3 <sup>ème</sup> Maire-Adjointe	Axelle MORINEAU	Déléguée à l'enfance et à l'éducation

## **ANNEXE 2 : CHARTE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL**

(temps du midi)

Il appartient aux parents de prendre connaissance des points ci-dessous et d'en discuter avec leur(s) enfant(s) :

### **AVANT LE REPAS**

Je vais aux toilettes

Je me lave les mains

Je suis calme et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table

### **PENDANT LE REPAS**

Je participe au Service

Je me tiens bien à table

Je ne joue pas avec la nourriture

Je ne crie pas

Je ne me lève pas sans autorisation

Je goûte à tous les plats

Je ne gaspille pas la nourriture

Je respecte mes camarades et tous les adultes

### **A LA FIN DU REPAS**

Je débarrasse la table lorsque c'est mon tour

Je range ma chaise en partant

Je quitte le restaurant tranquillement sans bousculer mes camarades

### **PENDANT LE TEMPS DE COUR**

Je joue sans brutalité

Je n'apporte pas d'objets ou de jeux présentant un caractère dangereux

Je ne dois pas quitter l'école

Je ne joue pas dans les salles de classe, les toilettes et les couloirs

Je participe régulièrement aux activités proposées

### **A TOUT MOMENT**

Je respecte les adultes et les camarades

**J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse avec moi**