

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS

Périscolaires
Extrascolaires
Restauration
Activités culturelles

Objet du règlement :

Le présent règlement s'adresse à tous les usagers : *parents d'élèves, personnel municipal, personnel de l'Éducation Nationale, ou tout autre utilisateur ponctuel*, redevables des services proposés par la commune en lien avec l'Espace Citoyens.

Il définit notamment les conditions générales : *d'accès, d'inscription, de réservation et de facturation* aux différentes activités.

SOMMAIRE

CONDITIONS GÉNÉRALES.....	3
ARTICLE 1 - Publics bénéficiaires.....	3
ARTICLE 2 - Constitution du dossier Administratif d'inscription.....	4
ARTICLE 3 - Assurance.....	4
ARTICLE 4 - Tarifs.....	4
INSCRIPTION, RÉSERVATION, ANNULATION.....	5
ARTICLE 5 - L'Espace Citoyens.....	5
ARTICLE 6 - Modalités d'inscription et de réservation.....	5
ARTICLE 7 - Modification / Annulation / Arrêt de l'activité.....	6
FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT.....	9
ARTICLE 8 - Facturation, Modalité de paiement.....	9
ARTICLE 9 - Réclamations et difficultés de paiement.....	10
CHARTE D'UTILISATION DE L'ESPACE CITOYENS.....	11
ARTICLE 10 - Règles de sécurité et de bon usage.....	11
ARTICLE 11 - Informations liées à l'utilisateur et mise à jour des coordonnées	11
ARTICLE 12 - Disponibilité du service.....	11
ARTICLE 13 - Droits d'accès et de rectification.....	11
LA REMISE ET ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	12
ARTICLE 14 - La publicité.....	12
ARTICLE 15 - L'entrée en vigueur.....	12
ARTICLE 16 - L'acceptation.....	12

CONDITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - Publics bénéficiaires

Scolaire

La commune de Saint-Loubès est dotée de deux écoles maternelles et deux écoles élémentaires.

L'inscription de vos enfants est obligatoire lorsqu'ils entrent en première année de maternelle ou en première année d'école élémentaire (CP). Elle s'effectue sur rendez-vous auprès du Service Éducation et loisirs.

Périscolaire / Extrascolaire / École multisports / Vacances sportives / Séjours et stages

Les activités périscolaires et extrascolaires sont accessibles dans la limite des places disponibles :

- Aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune, pour la restauration scolaire, les mercredis et les accueils périscolaires.
- Aux enfants résidant et/ou scolarisés sur la commune, pour le mercredi, les vacances scolaires en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), les séjours et les stages.

Horaires d'ouverture des structures :

- En "accueil périscolaire" : 7h00/8h45 et 17h00/19h00
- Pour les vacances scolaires et les mercredis :
 - en journée : 7h00/19h00
 - en 1/2 journée matin 7h00/11h45
 - en 1/2 journée repas 7h00/14h00 ou 11h45/19h00
 - en 1/2 journée après-midi 13h00/19h00

Périodes de fermeture des structures :

Les centres de loisirs sont fermés 10 jours au mois d'août et 5 jours aux vacances de fin d'année.

Le calendrier est disponible sur l'Espace Citoyens.

École de musique / École de danse / Théâtre / Arts plastiques

Ces activités sont accessibles dans la limite des places disponibles, sans condition de domiciliation.

ARTICLE 2 - Constitution du dossier Administratif d'inscription

Scolaire / Périscolaire / Extrascolaire

Le dossier administratif unique est obligatoire pour accéder aux services suivants : école, accueil périscolaire du matin et/ou du soir, restauration scolaire, centre de loisirs mercredis et vacances scolaires. Le dossier est téléchargeable sur le site de la Ville.

Pour les petites sections, les cours préparatoires (CP) et nouveaux arrivants sur la commune, le dossier est à déposer sur rendez-vous auprès du service Éducation et Loisirs.

Le renouvellement des inscriptions est à effectuer tous les ans via votre Espace Citoyens à partir du mois d'avril.

École de musique / École de danse / Théâtre / Arts plastiques

Le dossier d'inscription aux activités culturelles doit être déposé tous les ans à partir du mois de juin via votre Espace Citoyens ou auprès du Service Éducation et Loisirs.

Les renouvellements sont prioritaires. Toutes les inscriptions définitives sont validées en septembre.

Il concerne les services suivants :

- École de danse,
- École de musique,
- Arts plastiques,
- Théâtre.

ARTICLE 3 - Assurance

Les représentants légaux ont l'obligation de souscrire préalablement une assurance responsabilité civile relative à la participation de l'enfant aux activités et aux risques liés. Cette assurance, au nom de l'enfant, doit couvrir les dommages aux biens et aux personnes qui pourraient être causés par l'enfant.

L'attestation d'assurance doit être fournie au plus tard 15 jours après la rentrée scolaire.

ARTICLE 4 - Tarifs

La caisse d'allocations familiales participe au financement des activités péri et extrascolaires. Les tarifs sont accessibles depuis l'Espace Citoyens lors de l'inscription à l'activité et valables pour l'année civile (sauf changements signalés par la famille).

Périscolaire / Extrascolaire

La tarification est fixée par délibération du Conseil Municipal, en fonction des ressources annuelles des familles, sur la base du quotient familial. En cas de déménagement vers ou hors de la commune,

les familles devront obligatoirement prévenir via leur Espace Citoyens, justificatif à l'appui (justificatif de domicile de la nouvelle adresse).

Restauration scolaire et adultes

Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal et varie en fonction du type d'utilisateurs.

École de musique / École de danse / Théâtre / Arts plastiques

L'ensemble de ces enseignements est assujéti à des droits dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Ces droits sont payables chaque mois.

INSCRIPTION, RÉSERVATION, ANNULATION

ARTICLE 5 - L'Espace Citoyens

L'Espace Citoyens est un guichet en ligne permettant d'effectuer de nombreuses démarches sur internet pour les usagers des services scolaires, périscolaires, extrascolaires et culturels.

Il permet également à la mairie de communiquer des informations auprès des familles en lien avec les fonctionnalités de cet outil.

En accès continu, ce service a vocation à moderniser et faciliter les démarches.

L'Espace Citoyens est un guichet en ligne composé de deux rubriques distinctes :

- Un espace public accessible à toute personne qui souhaite consulter des informations d'ordre général dans les domaines scolaire, périscolaire et extrascolaire ainsi que sur le fonctionnement de l'Espace Citoyens.
- Un espace privé, accessible à l'aide d'un profil sécurisé communiqué par le service Éducation et Loisirs. Une fois connectées, les familles ont accès à leurs informations confidentielles. Elles peuvent gérer les activités, suivre, modifier et annuler les réservations.

ARTICLE 6 - Modalités d'inscription et de réservation

Périscolaire / Extrascolaire / École multisports

L'inscription annuelle aux activités périscolaires et extrascolaires est obligatoire.

L'inscription n'est pas une réservation, elle vous permet seulement d'indiquer que votre enfant va fréquenter l'activité. Cette démarche s'effectue tous les ans via l'Espace Citoyens.

Pour toutes les réservations, vous devez sélectionner, en fonction de l'activité, les jours de présence. Les dates de réservation sont communiquées aux familles en début d'année scolaire.

Restauration scolaire et adultes

L'inscription à la restauration est obligatoire et annuelle. **L'inscription n'est pas une réservation**, elle vous permet seulement d'indiquer que votre enfant va fréquenter ce service.

Les réservations sont obligatoires et peuvent se faire à l'année, au mois, à la semaine ou ponctuellement via votre Espace Citoyens.

Il vous sera demandé de choisir entre un menu « classique » ou « alternatif » pour l'année scolaire. Le menu "Alternatif" est un menu sans protéines animales proposé quotidiennement.

Pour tous, une fois par semaine, un menu " végétarien" est servi conformément à la réglementation en vigueur.

École de musique / École de danse / Théâtre / Arts plastiques

L'inscription aux activités culturelles est valable pour une année scolaire et ne peut être résiliée en cours d'année sauf cas de force majeure dûment justifiée.

L'inscription est à renouveler chaque année dans les délais prescrits. Passé le délai de réinscription ou de nouvelle inscription, et en fonction des places restantes, une liste d'attente sera constituée.

- a) Des pré-inscriptions sont reçues dès le mois de juin pour l'année suivante.
- b) Les inscriptions définitives sont enregistrées en septembre et ne peuvent être validées qu'en fonction des places disponibles et si la totalité des cours de l'année précédente ont été intégralement acquittés auprès de la collectivité.
- c) Un questionnaire de santé (téléchargeable sur internet) est à fournir obligatoirement pour tous les cours de danse au plus tard 1 mois après le début des cours. La non présentation de ce document dans les délais prévus ne permettra pas de suivre l'activité.

ARTICLE 7 - Modification / Annulation / Arrêt de l'activité

Restauration scolaire

Le service de la restauration prévoit et prépare les repas en fonction du nombre de réservations. Afin de limiter la quantité de repas commandés et non consommés, toute modification devra intervenir au plus tard 72 heures avant la date de fréquentation soit en ligne sur votre Espace Citoyens ou par mail à dossier.enfance@saint-loubes.fr

Les repas non pris par l'enfant sont facturés, à l'exception des cas suivants : grève, absence d'un enseignant, sorties scolaires ou incident technique.

- a) Si l'enfant avait réservé mais n'est pas présent : facturation du repas

b) Si l'enfant est présent mais n'avait pas réservé : facturation du repas.

Le service Éducation et Loisirs prendra contact avec les parents afin d'alerter sur la procédure d'inscription et réservation. Après deux alertes sur l'année scolaire en cours, le service convoquera la famille. En cas de non application du règlement après la convocation, la famille se verra facturer le repas majoré d'un supplément de 50 %.

c) Si la famille n'a pas procédé à l'inscription initiale auprès du Service Éducation et Loisirs ou via son Espace Citoyens : facturation du repas.

Le service Éducation et Loisirs prendra contact avec les parents afin d'alerter sur la procédure d'inscription et réservation. Après deux alertes sur l'année scolaire en cours, le service convoquera la famille. En cas de non application du règlement après la convocation, la famille se verra facturer le repas majoré d'un supplément de 50 %.

Pour des raisons de sécurité dans la prise en charge de vos enfants, il est indispensable de procéder à l'inscription (fiche sanitaire, allergies alimentaires, ...).

En cas d'absence de l'enfant, les parents fournissent obligatoirement un des justificatifs suivants (justificatif médical de l'enfant ou décès d'un proche) dans un délai de 5 jours via leur Espace Citoyens ou auprès du service Éducation et Loisirs (mail : dossier.enfance@saint-loubes.fr).

Le repas est facturé en cas d'absence non signalée, signalée hors délai ou sans justificatif.

Aucune annulation faite par téléphone, sur l'école ou au centre de loisirs ne pourra être prise en compte.

Accueil périscolaire

Toute réservation et/ou annulation, quel que soit le motif, devra intervenir au plus tard la veille avant 17h00 pour le lendemain soit en ligne sur votre Espace Citoyens, soit par mail à dossier.enfance@saint-loubes.fr

Pour toutes demandes hors délai, il faudra contacter directement le responsable de site, exceptionnellement par téléphone, qui pourra répondre à votre demande, en fonction des places disponibles.

La facturation de ce service s'effectue au réel, en lien avec les pointages effectués sur les structures d'accueil. Les créneaux entamés sont dûs.

Centre de loisirs Mercredis

Toute réservation et/ou annulation quel que soit le motif, devra intervenir au plus tard le vendredi midi pour le mercredi suivant, soit en ligne sur votre Espace Citoyens, soit par mail.

Pour toutes demandes hors délai, entre le vendredi midi et le mardi midi, un mail devra être adressé à dossier.enfance@saint-loubes.fr. En fonction des places disponibles, une réponse vous sera apportée.

Les demandes urgentes de la veille pour le jour même doivent être traitées directement avec les responsables de site, par téléphone et/ou mail.

Les absences de l'enfant sont facturées, à l'exception des cas suivants : grève ou incident technique.

- a) Si l'enfant avait réservé mais n'est pas présent : facturation des créneaux réservés
- b) Si l'enfant est présent mais n'avait pas réservé, **sa présence sera soumise à validation par les responsables de site en fonction des places disponibles** : facturation des créneaux consommés

En cas d'absence de l'enfant, les parents fournissent obligatoirement un des justificatifs suivants (justificatif médical de l'enfant ou décès d'un proche) dans un délai de 5 jours via leur Espace Citoyens ou auprès du service Éducation et Loisirs (mail : dossier.enfance@saint-loubes.fr).

Le créneau est facturé en cas d'absence non signalée, signalée hors délai ou sans justificatif.

Aucune annulation faite par téléphone, sur l'école ou au centre de loisirs ne pourra être prise en compte.

Centre de loisirs Vacances

Pour les vacances scolaires, les réservations s'effectuent par période, selon un calendrier annuel disponible sur le site de la Ville et dans votre Espace Citoyens.

Toute réservation entraînera une facturation.

Toute demande de réservation effectuée après la date limite devra être adressée par mail dossier.enfance@saint-loubes.fr. La réservation ne sera acceptée que s'il reste des places disponibles au regard du taux d'encadrement réglementaire (mise en place d'une liste d'attente). Une réponse sera systématiquement formulée par mail à la demande des familles.

Les demandes urgentes de la veille pour le jour même doivent être traitées directement avec les responsables de site.

Les absences de l'enfant sont facturées, à l'exception des cas suivants : grève ou incident technique.

En cas d'absence de l'enfant, les parents fournissent obligatoirement un des justificatifs suivants (justificatif médical de l'enfant ou décès d'un proche) dans un délai de 5 jours via leur Espace Citoyens ou auprès du service Éducation et Loisirs (mail : dossier.enfance@saint-loubes.fr).

Le créneau est facturé en cas d'absence non signalée, signalée hors délai ou sans justificatif.

Aucune annulation faite par téléphone, sur l'école ou au centre de loisirs ne pourra être prise en compte.

Tableau de synthèse

	Restauration scolaire	Accueil périscolaire	Mercredis	Vacances scolaires
Délais de réservation / annulation	Au plus tard 72h avant le jour J	Au plus tard la veille à 17h00	Au plus tard le vendredi midi pour le mercredi suivant	Voir calendrier
Réservation le jour J ou la veille après 17h00	Appeler directement la structure concernée			
Justifier une absence	Deux possibilités s'offrent à vous pour transférer le justificatif d'absence : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Via votre Espace Citoyens, onglet « signaler une absence » (ajouter le lien http) ➤ Via l'adresse mail du service Éducation et Loisirs (dossier.enfance@saint-loubes.fr) 			

Activités Culturelles

En cas d'abandon de l'élève en cours de mois ou de cours non suivis, aucun remboursement ou dégrèvement ne peut être accordé.

Lors de situations exceptionnelles où les cours sont annulés, des solutions alternatives de rattrapage sont proposées.

FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

ARTICLE 8 - Facturation, Modalité de paiement

La facturation est faite à terme échu, les familles reçoivent un avis des sommes à payer (ASAP) sur laquelle figure un montant global à régler par service. Le détail des consommations est disponible sur l'Espace Citoyens dans l'onglet « Factures ».

Le règlement de la facture se fait à réception de celle-ci et s'effectue :

- en prélèvement automatique, au 5 du mois suivant l'édition de la facture, après avoir rempli l'autorisation de prélèvement via votre Espace Citoyens
- par carte bancaire sur internet en vous connectant sur le site en ligne via « payfip.gouv.fr » et en saisissant les références notifiées dans le talon de votre facture (identifiant de la collectivité et Référence)

- en espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite)
- par chèque bancaire ou postal à l'ordre du trésor public, adressé au Trésor Public de Saint-André-de-Cubzac. Le talon détachable est à joindre avec votre règlement
- par virement bancaire à destination du Trésor Public de Saint-André-de-Cubzac
- par Chèques Vacances, CESU et Domiserve au guichet du Trésor Public de Saint-André-de-Cubzac ou par voie postale

ARTICLE 9 - Réclamations et difficultés de paiement

Toute réclamation sur la facturation, est possible dans les 2 mois suivant la date d'émission de la facture sur prise de rendez-vous avec le service Éducation et Loisirs ou par demande détaillée par mail à facturation@saint-loubes.fr.

Au-delà de cette période, aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

En cas de défaut de paiement en l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, le Trésor Public envoie une relance aux familles (une relance est un document présentant le détail des factures en retard de paiement).

Toute somme non acquittée peut faire l'objet de poursuites engagées par le comptable public (seul celui-ci peut accorder un délai de paiement dans des cas exceptionnels dûment justifiés par la famille).

A défaut de paiement après relance, le Trésor Public procède au recouvrement par tous moyens de droit de l'ensemble des factures impayées.

La collectivité est en droit de solliciter un rendez-vous avec la famille, afin d'orienter vers un accompagnement social adapté, pour étudier toute situation d'endettement qu'elle jugera utile.

Si toutefois la régularisation n'est pas possible, la collectivité pourra se prononcer sur le maintien de l'accès aux services.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE CITOYENS

ARTICLE 10 - Règles de sécurité et de bon usage

Un profil d'accès unique est associé à chaque famille afin de lui permettre d'accéder aux informations personnelles la concernant sur la partie privée de l'Espace Citoyens.

Ce profil est composé d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel.

Il sera communiqué à tout représentant légal de la famille qui en fait la demande et qui accepte les clauses de la présente charte.

L'utilisateur, est responsable de la conservation et de la confidentialité de son identifiant. Il est également responsable de toutes les utilisations de son compte, qu'elles soient ou non autorisées.

L'accès à l'Espace Citoyens est ouvert à l'occasion de l'inscription à une activité municipale. Cet accès sera arrêté à l'instant où vous n'utiliserez plus les services ou activités mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 11 - Informations liées à l'utilisateur et mise à jour des coordonnées

Les informations confiées par les familles sont inscrites dans une base de données gérée par le service Éducation et Loisirs et les agents habilités. L'utilisateur a la possibilité de visualiser l'ensemble des informations de son dossier. Il lui est ainsi possible de vérifier que les services municipaux disposent d'informations à jour, telles que le numéro de téléphone, l'adresse et les personnes « contacts », habilitées à prendre en charge les enfants de l'utilisateur à la fin des activités.

Il revient à l'utilisateur de procéder aux mises à jour ou de transmettre au service Éducation et Loisirs toute modification de ses coordonnées, notamment téléphoniques. De même, l'utilisateur doit informer le service de toute modification quant à sa situation de famille et aux personnes autorisées à venir chercher ses enfants à la fin des activités.

ARTICLE 12 - Disponibilité du service

La Ville de Saint-Loubès s'engage à mettre en œuvre l'information et la communication nécessaires pour permettre une bonne utilisation de l'Espace Citoyens par les usagers.

ARTICLE 13 - Droits d'accès et de rectification

Conformément à la Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (article n°34).

Pour l'exercer, veuillez adresser une lettre en ce sens à l'attention du service Éducation et Loisirs. D'autre part, nous vous rappelons qu'aucune des informations qui nous sont communiquées ne seront transmises à un tiers.

LA REMISE ET ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 14 - La publicité

Outre les règles de publication légales, ce règlement est remis aux responsables légaux et usagers majeurs lors de l'inscription aux activités périscolaires, extrascolaires et culturelles. Il est également disponible sur le site internet de la ville, sur l'Espace Citoyens et sur demande au sein des structures.

ARTICLE 15 - L'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 1er septembre 2023.

ARTICLE 16 - L'acceptation

L'inscription et/ou la présence à une activité vaut acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Fait à Saint-Loubès, le.....

La Maire
Emmanuelle FAVRE

Les responsables légaux
ou usagers majeurs