



REGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE Odette et Édouard Bled, Fernand Picot, Chicotets et Moulin

A compter du 1er septembre 2026



ORGANISATION

♦ Accueil périscolaire :

De 7h00 à 8h10 pour les enfants de l'école Fernand Picot.

De 7h00 à 8h30 pour les enfants de l'école Odette et Edouard Bled.

De 7h00 à 8h15 pour les maternels.

De la fin de l'école jusqu'à 19h00 pour les élémentaires et maternels.

Les enfants scolarisés aux écoles F. Picot, Les Chicotets et Moulin seront accueillis dans les écoles.

Les enfants de l'école O. et E. Bled goûteront au sein de l'école puis se rendront à l'accueil de loisirs les Hirondelles 282 rue de la Mardotte.

Une collation sera proposée le matin selon l'heure d'arrivée (jusqu'à 7h40).

Le soir un goûter sera servi aux enfants.

Ces prestations complémentaires, à la charge de la commune, sont offertes aux familles.

♦ Accueil périscolaire post-étude :

De la fin de l'étude jusqu'à 19h00, un service post étude est proposé aux enfants des écoles Fernand Picot et Odette et Edouard Bled.

Pour des raisons d'organisation et de respect du personnel, les horaires devront strictement être respectés.

Dès le premier retard durant l'année scolaire, un avertissement écrit avec rappel du règlement sera envoyé à la famille.

En cas de récidive, les parents seront contraints au paiement de 10,00 € par retard et par site (ceci correspond en partie aux frais de personnel supportés par la commune).

En cas de manquement, la commune se réserve le droit par la suite, de ne plus accepter l'enfant dans ses structures.

A l'accueil élémentaire O. et E. Bled, aucun enfant ne pourra être déposé ou récupéré durant le trajet entre l'accueil et l'école.

Les enfants doivent être équipés de gilet jaune pour les trajets.

Une feuille d'émargement sera à signer par la personne majeure qui accompagne l'enfant le matin et qui vient le chercher le soir.



LES INSCRIPTIONS

Pour qu'un enfant puisse fréquenter le périscolaire, il est **obligatoire** de remplir un dossier d'inscription, avant la première fréquentation.

Ce dossier est à renouveler chaque année scolaire et doit être signé par chaque responsable de l'enfant. Il est disponible au pôle enfance ou sur le site de la commune www.ville-mouroux.fr.

Les enfants peuvent participer au périscolaire dès lors qu'ils sont scolarisés.



En cas de changement de coordonnées (n° de téléphone, adresse,...) durant l'année, nous vous demandons de le signaler par écrit au pôle enfance : inscriptions@ville-mouroux.fr

Toute modification concernant la fiche de renseignement devra être signalée par vos soins à tout autre détenteur de l'autorité parentale.

↳ Pour toutes les inscriptions, plusieurs solutions :

- Vous connecter à votre espace famille (<http://www.monespacefamille.fr/accueil/>) et procéder à l'inscription en ligne.
- Se déplacer au pôle enfance,
- Envoyer un mail à inscriptions@ville-mouroux.fr
- Déposer votre courrier dans la boîte aux lettres de la mairie ou du pôle enfance

↳ Jours d'ouverture du Pôle Enfance :

- Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, le vendredi de 8h30 à 12h30,

↳ Les inscriptions se font, à l'année, au mois ou à la semaine. **Dans ce cas précis, les inscriptions se font au maximum 48 h jours ouvrés, avant l'accueil de l'enfant, dernier délai 16h, et dans la limite des places disponibles.**

Si toutefois un enfant non inscrit est pris en charge à l'accueil périscolaire, les familles se verront facturer une pénalité de 3.70 € pour le matin, 4.80 € pour le soir et 3.10€ pour le post-étude (tarif maximum) en plus du prix de l'accueil.



LES ABSENCES

Toute absence doit être impérativement signalée au Pôle Enfance dès le premier jour d'absence. En cas de maladie, seul le 1^{er} jour d'absence sera automatiquement facturé (carence), les jours restants vous seront défacturés en fonction des dates que vous nous aurez communiquées.

En cas d'absence d'enseignant, l'école ayant l'obligation d'accueillir les enfants, la facturation sera maintenue.

Toute absence non signalée et non justifiée auprès pôle enfance (dès le premier jour d'absence), occasionnera la mise en liste d'attente de futures inscriptions.



LA FACTURATION

Les services sont facturés sur la base du quotient familial pour les mourousiens et le personnel communal. Ce dernier est calculé suivant les revenus du foyer et selon le dernier avis d'imposition présenté.

Attention, en cas de garde partagée, les deux parents devront fournir leur avis d'imposition.

Les familles qui n'auraient pas fourni leur avis d'imposition, dans les délais, à savoir avant le 15 octobre, se verront systématiquement appliquer le tarif maximum. Toute inscription donnera automatiquement lieu à une facturation, enfant présent ou pas.

Les factures seront envoyées par mail aux familles.



LES MODES DE REGLEMENT

Vous pouvez payer soit par chèque (à l'ordre de la Régie Enfance et Jeunesse), soit en chèque CESU, soit par Carte Bancaire, au pôle enfance, sur internet (avec les codes inscrits sur votre facture) ou sur votre Espace Famille.

- ↳ **La facture doit être réglée au plus tard le 15 de chaque mois.** Si cela n'est pas respecté, la commune se réserve le droit de demander aux familles le paiement des factures à l'inscription, soit en amont.
- ↳ Toute personne bénéficiant d'une attestation d'hébergement, devra s'acquitter de sa facture à l'inscription.

Les factures impayées seront titrées auprès du Trésor Public et votre enfant pourra ne plus être accepté au sein des structures.

Si vous rencontrez des difficultés de paiement, nous vous invitons à contacter le CCAS de la commune. En cas de non-paiement de votre part, l'enfant ne sera plus accepté.

AU 15 AOÛT, SI TOUTES LES FACTURES DE L'ANNÉE NE SONT PAS SOLDÉES, L'ENFANT NE SERA PAS ADMIS DANS LES SERVICES COMMUNAUX À LA RENTRÉE.



DIVERS :



Les règles de vie

Tout manquement d'un enfant envers un camarade ou un adulte (agressivité verbale, physique ou insolence), fera l'objet d'une procédure. Celle-ci pouvant aller de l'appel téléphonique, au courrier jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

L'enfant inscrit participera à toutes les activités. En cas de contre-indication, vous devrez fournir un certificat médical.

Il est conseillé de veiller à ce que l'enfant ne porte aucun objet de valeur (vêtements, argent, bijoux, jeux, jouets...).

En cas de perte, de vol, ou de détérioration, la commune ne pourra être tenue pour responsable.

Les affaires oubliées dans les écoles et les accueils seront à récupérer sur chaque structure.

En cas de maladies contagieuses, l'enfant ne sera pas accueilli au centre.

Afin de ne pas perturber la vie de groupe, il est demandé aux enfants de ne pas venir avec des jeux électroniques.

↳ **Personnes autorisées à récupérer les enfants :**

Les personnes susceptibles de récupérer les enfants (autres que les parents) doivent être obligatoirement notifiées au préalable sur la fiche de renseignements. Aucun mineur ne sera autorisé à récupérer un autre enfant mineur.

TOUT MANQUEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT POURRA ENTRAINER L'EXCLUSION DU PÉRISCOLAIRE.

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.



Mouroux, le 04/08/2026

Maire adjoint à l'enfance,
Aux affaires scolaires et périscolaires
Mme Emeline BERRI-BERRI