

## REGLEMENT INTERIEUR MAISON DE L ENFANT

### **PRÉAMBULE**

La ville de Beaucourt attache une importance particulière au cadre de vie des familles installées sur son territoire. Développer des actions à destination des plus jeunes est donc un axe essentiel des politiques menées par la collectivité. C'est dans cette dynamique que s'inscrit la mise en œuvre des prestations à destination des familles

Accueil avant et après l'école, accueil le mercredi et accueil pendant les vacances scolaires, autant de temps pendant lesquels les enfants pourront découvrir de nombreuses activités qui participeront à leur émancipation et les prépareront à devenir les citoyens de demain.

### **ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION GÉNÉRALE**

#### Article 1.1 : Nature des prestations

La Mairie de Beaucourt organise sur le territoire les prestations suivantes pour conduire sa politique enfance à destination des enfant scolarisés dans les écoles de la ville accueil avant l'école, accueil après l'école, accueil le mercredi, accueil pendant les vacances, séjours, accueil pendant la pause méridienne. Toutes ces prestations sont considérées comme étant des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). Ils sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et sont soumis à la réglementation en vigueur pour ce type de structure. Ces prestations sont accessibles aux mineurs scolarisés sans conditions d'âge spécifiques ou aux mineurs de plus de 3 ans. Pour l'accueil pendant les vacances d'été, un enfant inscrit à l'école pour la rentrée scolaire qui suit ne sera pas considéré comme scolarisé. Dans la suite du présent règlement de fonctionnement, ces prestations sont désignées suivant le terme générique "prestations enfance à destination des 3-12 ans".

Article 1.2 : Lieux d'implantation des prestations enfance à destination des 3-12 ans :

Maison de l'enfant Impasse des Combasles

Foyer Georges Brassens Place Roger Salengro

Collège Saint Exupéry 4 rue du collège

Concernant les accueils des mercredis et des vacances scolaires, l'accueil des enfants est organisé prioritairement à la maison de l'enfant

## **ARTICLE 2 : PERSONNEL D'ENCADREMENT**

Conformément à la réglementation en vigueur régissant le fonctionnement des ACM, les équipes d'encadrement sont composées suivant ces dispositions : - un directeur ; - un directeur adjoint ; - des animateurs dont au moins 50% sont titulaires d'une qualification. Ponctuellement, en fonction des activités prévues au programme, des intervenants extérieurs sont amenés à encadrer les enfants en plus de l'équipe d'encadrement de La Mairie de Beaucourt. Le directeur de l'ACM s'assurera alors que les personnes concernées sont aptes à participer à l'animation et le cas échéant en possession de la qualification permettant l'encadrement de l'activité concernée.

## **ARTICLE 3 : PÉRIODES ET HORAIRES DES PRESTATIONS ENFANCE**

Les éléments présentés ci-dessous pourront être modifiés sur simple décision de l'autorité municipale. Tous les accueils sont fermés les jours fériés.

Les enfants peuvent être accueillis selon les horaires suivants :

	<i>Périscolaire</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Vacances</i>
<i>MATIN</i>	7h30 - 8h30	<b>PRESTATIONS TARIFEES</b> 7h30 - 9H : Accueil matin	<b>PRESTATIONS TARIFEES</b> 7h30 - 9H : Accueil matin
<i>RESTAURATION</i>	11H30 - 13H30	9h - 12h : Matin (arrivée 10h max)	9h - 12h : Matin (arrivée 10h max)
<i>SOIR</i>	16H30 - 18H	12H - 12h30 : Accueil Midi  13H30 - 17H : Après-midi  17h - 18h : Accueil du soir	12H - 12h30 : Accueil Midi  13H30 - 17H : Après-midi  17h - 18h : Accueil du soir
		<b>CRÉNEAUX</b>	<b>CRÉNEAUX</b>

		<b>ARRIVÉES/DÉPART S</b> 7h30 - 10H 10H-11H30 : Pas d'accueil ni départ 11H30 - 12H30 13H30-14H 14H-16H30 :Pas d'accueil ni départ 16H30 - 18H	<b>ARRIVÉES/DÉPART S</b> 7h30 - 10H 10H-11H30 : Pas d'accueil ni départ 11H30 - 12H30 13H30-14H 14H-16H30 :Pas d'accueil ni départ 16H30 - 18H
--	--	--	--

### Article 3.1 : L'accueil avant et après l'école

Vous pouvez déposer (accueil avant l'école) ou venir chercher (accueil après l'école) votre enfant quand vous le souhaitez pendant le créneau horaire d'accueil.

L'accueil après l'école s'inscrit dans la continuité du temps scolaire. À ce titre, un enfant qui n'était pas présent à l'école l'après-midi ne pourra pas être accueilli..

### Article 3.2 : L'accueil le mercredi se déroule pendant toutes les semaines scolaires de la zone A.

La prestation est modulable en fonction du besoin des familles. En effet, la journée peut être construite de plusieurs manières : matin uniquement, après-midi uniquement, matin avec repas, repas avec après-midi, matin et après-midi sans repas, matin et après-midi avec repas. La prestation repas ne peut pas être réservée seule. Elle est obligatoirement couplée au matin ou à l'après-midi. En fonction des programmes d'activités établis (sorties, grands jeux...), il est possible que les enfants doivent obligatoirement être accueillis en journée complète.

### Article 3.3 : L'accueil pendant les vacances

L'accueil pendant les vacances se déroule pendant toutes les semaines de vacances scolaires de la zone A. Les enfants peuvent être récupérés entre 11h30 et 12h30, entre 13h30 et 14h00 et entre 16h30 et 18h. La prestation est modulable en fonction du besoin des familles. En effet, la journée peut être construite de plusieurs manières : matin uniquement, après-midi uniquement, matin avec repas, repas avec après-midi, matin et après-midi sans repas, matin et après-midi avec repas. La prestation repas ne peut pas être réservée seule. Elle est obligatoirement couplée au matin ou à l'après-midi. En fonction des programmes d'activités établis (sorties, grands jeux...), il est possible que les

enfants doivent obligatoirement être accueillis en journée complète. Les goûters sont fournis pour tous les sites.

#### Article 3.4 : Les séjours

La Mairie de Beaucourt s'efforcera de proposer aux enfants des séjours pendant les vacances scolaires. La durée de ces séjours est variable. Toutes les vacances scolaires ne seront pas nécessairement concernées.

#### Article 3.5 : L'accueil pendant la pause méridienne

Il comprend le temps du repas (cf. article 8.1) suivi d'un temps d'animation ou de temps calme avant le retour en classe.

### **ARTICLE 4 : PROJET PÉDAGOGIQUE ET PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL**

Pour garantir la mise en place d'activités de loisirs variées, pédagogiques et originales en accord avec les orientations éducatives de la ville de Beaucourt décrites dans le Projet éducatif territorial, le directeur de l' ACM s'engage à rédiger et à suivre, en concertation avec leurs équipes, un Projet pédagogique. Tous ces documents sont à la disposition des familles sur le site internet.

### **ARTICLE 5 : TARIFICATION**

Les tarifs des prestations sont fixés par délibération du conseil Municipal. Ils tiennent compte du quotient familial de chaque famille. Les services procéderont à la mise à jour des quotients début septembre pour application de l'éventuel nouveau barème à chaque rentrée scolaire. Par ailleurs, la famille pourra demander à tout moment une modification de son quotient familial en fonction de l'évolution de sa situation. Dans ce cas, le nouveau quotient sera appliqué pour les prestations dépendant du cycle de facturation suivant. En l'absence de justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum. Dans ce cas de figure particulier, il appartient à la famille de faire la démarche chaque année. Le récapitulatif des tarifs est disponible sur le site internet de La Mairie de Beaucourt . Chaque famille, sur son portail personnel, peut également contrôler les tarifs en cours pour savoir exactement la tarification qui lui est appliqué par rapport à son quotient familial. Les prestations enfance à destination des 3-12 ans sont ouvertes aux usagers extérieurs du territoire intercommunal. Pour ceux d'entre eux rattachés à une autre Caf que celle du territoire de Belfort, les justificatifs papiers concernant le quotient doivent obligatoirement être présentés afin qu'ils ne soient pas facturés sur la base du quotient maximum.

### **ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS**

La Mairie de Beaucourt reconnaît avoir souscrit, pour l'ensemble de ses compétences et particulièrement pour l'ACM, une police d'assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble des conséquences pécuniaires de la

responsabilité que La Mairie peut encourir en raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui en raison de ses activités et compétences qui lui sont dévolues par les textes en vigueur. Il est rappelé que, conformément à l'article L 227-4 du Code de l'action sociale et dans le cadre exclusif de ses activités, le personnel encadrant, les préposés de La Mairie ainsi que l'ensemble des participants sont couverts par cette police considérant les assurés comme tiers entre eux. En contrepartie, les bénéficiaires des prestations et leurs représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance et respecter scrupuleusement les consignes générales de sécurité, ainsi que les consignes spécifiques données pour l'activité engagée. Pour mémoire, La Mairie de Beaucourt se réserve la possibilité d'exclusion d'un participant pour les cas avérés de non-respect de ces consignes et dans le respect de l'article 15 du présent règlement de fonctionnement. Conformément à son devoir de bienveillance et dans le cadre des éléments cités ci-dessus, La Mairie de Beaucourt recommande particulièrement aux représentants des mineurs d'être à jour de toute souscription de police d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires pour les cas où la responsabilité de La Mairie ne saurait être engagée. À cet effet, les représentants des mineurs feront leur affaire exclusive du maintien des couvertures en rapport avec leurs risques dont notamment la responsabilité solidaire du père ou de la mère en tant qu'ils exercent l'autorité parentale (cf. art. 1242 du Code civil) ainsi que la prise en charge des dommages corporels auxquels peuvent être exposés les mineurs participants aux activités.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS D'ACCÈS AUX SERVICES**

Article 7.1 : Dossier d'inscription et enregistrement sur [www.ville-beaucourt.fr](http://www.ville-beaucourt.fr).

Avant qu'un enfant accède aux prestations enfance à destination des 3-12 ans, un dossier initial d'inscription dûment complété doit être remis aux services de la Mairie. En complément de la fiche d'inscription initiale dûment complétée et signée, les pièces suivantes devront être fournies :

- Fiche sanitaire dûment complétée et signée ;
- Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant. Le dossier initial d'inscription est téléchargeable sur le site internet La Mairie de Beaucourt et peut également être retiré au format papier à la Mairie.
- Règlement intérieur signé avec la mention "lu et approuvé"
- Justificatif de quotient familiale
- Notification d'aide au temps libre

### **Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.**

Le dossier initial d'inscription de l'enfant est à remettre une seule fois. Il est ensuite valable pendant toute la scolarité de l'enfant sur le territoire. Pour faciliter les démarches des familles, un espace personnel sur le portail famille La Mairie de Beaucourt leur est dédié. Depuis cet espace en ligne, chaque famille

s'engage à tenir à jour ses informations (adresses mails, numéros de téléphone...) et celles concernant les enfants (données sanitaires, personnes autorisées à les récupérer...).

#### Article 7.2 : Réserveation des prestations

Toutes les prestations enfance, à destination des 3-12 ans, organisées par la Mairie de Beaucourt doivent faire l'objet de réserveation pour permettre aux enfants de participer. L'utilisation du portail famille devra être privilégiée pour faciliter les démarches. Les familles devront alors suivre leurs demandes en ligne pour s'assurer qu'elles ont été acceptées. Les familles sont invitées à consulter régulièrement le site internet La Mairie de Beaucourt pour prendre connaissance des différentes dates des campagnes d'inscriptions et des programmes d'activités proposés aux enfants. **L'ouverture des réserveations s'effectuent dans la quinzaine de jours avant la période de vacances. Cette date d'ouverture sera communiquée par mail aux familles ayant fourni cette information.**

#### Article 7.3 : Dispositions particulières

Pour les accueils avant et après l'école : réserveation et déclaration d'absence possibles au plus tard 48h avant sauf cas exceptionnel : Maladies, décès, problème de transport avec justificatif. Pour les accueils après l'école, les déclarations d'absence ou les demandes de réserveation pourront exceptionnellement être possibles, par SMS pour les personnes ne disposant pas d'accès au portail famille et dans la limite des horaires d'ouverture du service mentionnés à l'article 19.1, jusqu'à 12h. En dehors de ces dispositions, les réserveations ou les déclarations d'absence ne seront pas acceptées. En cas d'absence, les prestations seront facturées sauf pour raisons médicales sur présentation obligatoire d'un certificat médical dans un délai raisonnable (maximum 2 semaines). Si l'enfant est absent à l'école, l'annulation des prestations organisées par la Mairie de Beaucourt n'est pas automatique. Les parents devront faire le nécessaire pour le signaler. Pour les mercredis, les vacances scolaires et la pause méridienne : réserveation et déclaration d'absence possibles au plus tard 48h avant. Les demandes de réserveation pourront exceptionnellement être possibles la veille, par SMS pour les personnes ne disposant pas d'accès au portail famille et dans la limite des horaires d'ouverture du service mentionnés, en fonction des places encore disponibles. Si l'enfant est absent à l'école, les parents devront prévenir nos services de l'annulation des réserveations.

Pour les séjours : l'organisation de séjours implique pour la collectivité d'engager certains frais (hébergement, transports...). L'annulation doit être effectuée prioritairement sur le portail famille, à titre exceptionnel par SMS pour les personnes ne disposant pas d'accès au portail famille

Seul un justificatif médical, attestant de l'incapacité de l'enfant à participer au séjour, fourni par la famille permettra de bénéficier du remboursement intégral du séjour. Une réunion sera organisée avec les familles au moins deux semaines avant le départ pour échanger avec elles sur les modalités pratiques de l'organisation du séjour.

## **ARTICLE 8 : REPAS ET GOÛTERS**

### Article 8.1 : repas

Sur tous les sites, les animateurs seront présents pour s'occuper des enfants et partager avec eux un moment de convivialité. Avant de passer à table, ils les accompagneront également pour se laver les mains.

**Panier repas :** Les familles fourniront un repas complet équilibré aux enfants qui sera récupéré par les animateurs à leur arrivée au centre. Chaque repas devra être stocké individuellement dans une boîte hermétique de qualité alimentaire, étiquetée au nom de l'enfant. Les repas seront ensuite déposés dans le réfrigérateur de la cantine avant, le moment venu, d'être réchauffés au micro ondes. Chaque enfant devra également apporter ses couverts. Durant le repas, de l'eau sera servie. Les sodas et autres boissons sucrées ne seront pas acceptés. À l'issue du repas, les équipes jetteront les restes alimentaires périssables avant de ranger en l'état les boîtes hermétiques et les couverts utilisés dans le sac de l'enfant. **Repas fournis :** Les enfants déjeuneront dans la cantine. Un repas complet équilibré leur sera servi. Les menus sont consultables sur le site internet.

### Article 8.2 : goûters

Le «4h» permet aux enfants de reprendre des forces après la journée, de se détendre et de se faire plaisir entre copains, de patienter jusqu'au dîner sans grignoter et de ne pas être trop affamés à l'heure du dîner. Ce moment de convivialité et d'échange doit donc être aussi l'occasion de sensibiliser les enfants à la nutrition et à l'importance du bien manger. Pour y parvenir la Mairie de Beaucourt inclut la fourniture du goûter lors de l'accueil après l'école, l'accueil le mercredi et l'accueil pendant les vacances.. À l'exception des enfants qui suivent un protocole d'accueil individualisé (PAI), les collations apportées de l'extérieur ne seront pas acceptées.

### Article 8.3: dispositions particulières

Pour des questions d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'apport de nourriture extérieure confectionnée artisanalement par les familles à partager avec tous les enfants n'est pas autorisé. Pour les goûters d'anniversaires et autres fêtes, il sera possible d'apporter un produit industriel hermétiquement emballé avec une date de péremption apparente ainsi que la composition du produit. Pour les prestations où les repas sont fournis, aucun repas de substitution ne sera préparé

pour les enfants soumis à un régime particulier lié à des convenances personnelles.

### **ARTICLE 9: AFFAIRES PERSONNELLES**

Il est conseillé aux parents d'inscrire le nom de leur enfant sur les vêtements et d'adapter la tenue en fonction des activités. De manière générale, il est conseillé de choisir des vêtements résistants, décontractés et facilitant les mouvements des enfants. Il est déconseillé aux enfants de porter ou d'apporter des objets précieux ou particulièrement coûteux (bijoux, appareils photo numériques, consoles de jeux...). La Mairie de Beaucourt se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de biens appartenant à l'enfant. Durant les séjours, des dispositions particulières peuvent être appliquées notamment pour la gestion de l'argent de poche ou l'utilisation de téléphones portables. Les règles spécifiques seront communiquées et expliquées aux familles lors de la réunion préparatoire du séjour concerné.

### **ARTICLE 10 : TRAITEMENT MÉDICAL ET PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)**

Un certificat médical en cours de validité accompagné d'une autorisation écrite du ou des responsables légaux sont obligatoires pour qu'un membre de l'équipe d'animation puisse administrer un médicament à un enfant. Sans ces deux écrits, aucun médicament ne sera administré à l'enfant. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénoms du mineur devront être inscrits sur l'emballage. Pour les traitements et ou aménagements relevant d'un PAI, une copie de ce dernier devra être communiqué à nos services pour signature. Toute évolution relative à la santé de l'enfant devra être systématiquement transmise pour mise à jour et signature. Aucun traitement ou aménagement concernant des allergies ou toute autre problématique ne sera mis en place sans la signature d'un PAI. En cas de PAI alimentaire, les parents devront fournir le goûter de leur enfant. De même, il ne sera pas autorisé à goûter les productions réalisées dans le cadre des éventuels ateliers culinaires organisés.

### **ARTICLE 11: ACCIDENT - MALADIE**

En cas de maladie survenant pendant la journée, la famille de l'enfant sera contactée et devra alors assurer la prise en charge de l'enfant malade. En cas de blessure bénigne (égratignures, écorchures, coup...), l'agent qui prendra en charge l'enfant lui apportera les premiers soins nécessaires en tenant compte des observations médicales et parentales. Ces soins seront notifiés sur le cahier d'infirmerie de l'ACM qui par la suite pourra être consulté par la famille. La famille sera systématiquement informée de l'état de la blessure et des soins apportés à l'enfant. En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les



services de secours seront appelés et les parents prévenus. Si l'enfant doit être transporté à l'hôpital, un membre de l'équipe d'encadrement de la Maison de l'enfant accompagnera les secours jusqu'à l'arrivée des parents.

### **ARTICLE 12 : ACCUEILS PARTICULIERS**

Les ACM accepteront les enfants en convalescence (porteurs de plâtres par exemple) en fonction des conditions et des activités prévues. Dans certains cas, un certificat médical attestant que l'enfant peut participer à la vie collective et aux activités proposées pourra être demandé.

### **ARTICLE 13 : AUTORISATION PARENTALE**

La Mairie de Beaucourt assume la responsabilité des enfants à partir du moment où ils sont pris en charge par l'équipe d'encadrement. Cela signifie que les parents doivent accompagner les enfants dans les locaux d'accueil et ainsi s'assurer de leur bonne prise en charge. Pour les enfants autorisés à se rendre seuls sur les accueils, par la assume la responsabilité de ces enfants à partir du moment où ils se seront présentés à un membre de l'équipe d'encadrement. Concernant la sortie des enfants, une distinction est faite selon que les enfants sont scolarisés en école maternelle ou en école élémentaire (référence par analogie aux circulaires n° 91-124 du 6 juin 1991 et n° 97-178 du 18 septembre 1997 modifiée) :

Enfants scolarisés en école maternelle : Les enfants scolarisés en école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit ou sur le portail famille, et présentées aux responsables de La Mairie de Beaucourt . Toutefois, si le responsable estime que la personne désignée ne présente pas les qualités souhaitables, il peut en aviser les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre aux choix qu'ils ont exprimés sous leur seule responsabilité. Dans tous les cas, si un membre de l'équipe d'encadrement n'est pas certain de l'identité de la personne qui vient récupérer l'enfant, celle-ci sera invitée à présenter une pièce d'identité avant de se voir confier l'enfant. Enfin, en cas d'impondérable obligeant les parents à faire récupérer un enfant par une tierce personne non déclarée comme étant autorisée à le récupérer, les parents devront préalablement en informer par écrit (SMS ou mail) par la en précisant les nom et prénom de la personne concernée. Si la famille souhaite que cette autorisation soit pérenne, elle devra par la suite faire le nécessaire sur son portail. En cas de retard des familles pour récupérer un enfant, l'équipe d'encadrement fera le nécessaire pour joindre les parents ou toute personne autorisée pour demander que les dispositions nécessaires soient prises. Si ces dispositions sont insuffisantes, l'équipe d'encadrement se rapprochera des forces de l'ordre pour leur confier l'enfant. Dans ce cas, ce sont elles qui se déplaceront pour le récupérer. La famille sera prévenue sur son répondeur que l'enfant leur a été confié. En aucun cas, un membre de l'équipe d'encadrement ne pourra raccompagner l'enfant.

Enfants scolarisés en école élémentaire : Les familles peuvent autoriser les enfants scolarisés en école élémentaire à partir seul. Cette autorisation devra être formulée par écrit ou sur le portail famille. En cas contraire, les enfants scolarisés en école élémentaire seront soumis au régime des enfants scolarisés en école maternelle.

#### **ARTICLE 14 : SANCTIONS**

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte d'un enfant seront immédiatement signalés aux représentants légaux de ce dernier. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits. Ces dispositions s'appliqueront en respectant la procédure suivante :

- Premier avertissement : Avertissement jaune sera donné à l'enfant par le responsable de l'accueil, sous la forme d'un papier jaune relatant les faits reprochés que les parents et l'enfant devront signer et retourner à l'équipe pédagogique ;

- Deuxième avertissement : Avertissement orange que les parents et l'enfant devront signer et retourner à l'équipe pédagogique relatant les faits reprochés et les dispositions mise en place ;

- Sanction après deuxième avertissement : Carton Avertissement rouge que les parents et l'enfant devront signer et retourner à l'équipe pédagogique. La famille sera alors convoquée dans les 24h, en présence d'un élu de la commission enfance, qui pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. A chaque fin d'année scolaire, les compteurs sont remis à zéro.

En cas de faute grave caractérisée, et après avis de la commission enfance, l'avertissement Rouge pourrait être directement appliqué.

#### **ARTICLE 15 : FACTURATION**

Les familles recevront une facture par mois pour les prestations périscolaires et une facture pour chaque période de vacances. Les factures inférieures à 15 euros seront reportées sur la facture suivante.

#### **ARTICLE 16 : RECOUVREMENT DES SOMMES DUES**

Les services de la Mairie procéderont de la manière suivante concernant la procédure d'impayés par les usagers : Demande des services de la Mairie de Beaucourt au Trésor Public d'émettre un titre de recette d'une facture correspondant aux prestations avec un délai de paiement de quatre semaines. Les modes de paiement sont alors les suivants : carte bancaire en ligne depuis votre portail, prélèvement automatique, virement bancaire, chèque à l'ordre du Trésor

Public , espèces, tickets CESU (uniquement moins de 6 ans et prestations périscolaire). Les paiements par chèque ou ticket CESU doivent impérativement être expédiés à l'adresse indiqués sur les factures.

**La Mairie de Beaucourt n'est pas habilitée à recevoir et transmettre de paiement.**

Si 4 semaines après réception des factures le paiement n'est toujours pas réalisé, un courrier en recommandé avec accusé de réception sera adressé à la famille notifiant l'exclusion de l'enfant ou des enfants pour sept jours des prestations enfance. La date d'application de l'exclusion sera précisée dans le courrier.

L'exclusion sera effective jusqu'à paiement de la totalité des sommes dues ou de la notification par le trésor public d'un plan d'apurement de la dette. En complément des mesures d'exclusion prononcées, la collectivité demandera au Trésor Public de tout mettre en oeuvre pour continuer à recouvrir les sommes dues. Le paiement des sommes dues engendre la réintégration sans délais de l'enfant ou des enfants aux prestations enfance.

En cas de difficulté de paiement, les usagers pourront se rapprocher des services de la Maison de l'enfant qui pourront alors les orienter vers des organismes en capacité de leur apporter un soutien.

#### **ARTICLE 17 : ATTESTATIONS**

Sur simple demande de la famille la Mairie pourra délivrer les documents suivants : attestation de facturation, attestation de règlement, attestation d'inscription aux services. Pour aider les familles à compléter leurs déclarations fiscales, une attestation récapitulant les sommes déductibles sera adressée exclusivement sur demande.

#### **ARTICLE 18 : CONTACTS**

Article 18.1 : Dispositions générales

Pour toutes questions ou demandes, la structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 12h et de 14h à 18h.

Tél. : 03 84 56 94 18 e-mail : [maisondelenfant@ville-beaucourt.fr](mailto:maisondelenfant@ville-beaucourt.fr)

Article 18.2 : Dispositions en cas d'urgence

Pour toutes questions relevant de situations d'urgence , joindre la ligne d'urgence dédiée 06 07 27 97 80 de 7h30 à 18h uniquement.

Aucune demande de renseignements. d'inscription, de modification ou d'annulation des réservations ne sera prise en compte par ce biais.

Envoyé en préfecture le 20/07/2020

Reçu en préfecture le 20/07/2020

Affiché le

ID : 090-219000098-20200710-20200701541-DE

## **ARTICLE 19 : ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Le règlement de fonctionnement des prestations enfance à destination des 3-12 ans est systématiquement communiqué aux familles au moment de l'inscription initiale d'un enfant.

En cas de modification, il sera adressé par mail aux familles. L'inscription de l'enfant aux prestations enfance organisées par la Mairie de Beaucourt entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement de fonctionnement adopté par le Conseil Municipal. En cas de refus d'acceptation du présent règlement de fonctionnement par les parents, l'enfant ne pourra pas être accepté dans les accueils.

Le Maire  
Thomas BIÉTRY

