



Ecole Sainte Marie
20 rue du bois – 44 510 Le Pouliguen

stemarie.lepouliguen@gmail.com
<https://lepouliguen-ecole.fr/>



REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE

ARTICLE 1 – Prestation

Un service de périscolaire est proposé à tous les enfants scolarisés à l'Ecole Sainte Marie du Pouliguen, 20 rue du Bois – 44510 LE POULIGUEN.

Il est assuré par les ASEM.

ARTICLE 2 – Organisme gestionnaire

La gestion administrative et comptable est assurée par l'association OGEC Sainte-Marie.

Toute réclamation relative à la gestion et aux règlements de ce service devra être adressé par courrier ou email à l'attention du Président de l'OGEC Sainte Marie.

Adresse : OGEC Sainte Marie – 20 rue du bois – 44510 Le Pouliguen.

Email OGEC : ecolestemarielp@gmail.com

ARTICLE 3 – inscription à la périscolaire

Il n'y a pas besoin de remplir de formulaire d'inscription.

L'enfant doit se rendre à la périscolaire à partir de 16h30 pour les plus grands ou les parents doivent informer l'enseignante pour les plus petits et une ASM viendra chercher les enfants au sein de leur classe.

ARTICLE 4 – Fréquentation

Horaires :

Le périscolaire **matin** : **7h30 à 8h35**.

Le périscolaire **soir** : **16h40 à 18h30**.

Nous rappelons que ce service est ouvert à tous les enfants de l'école cependant nous demandons aux parents dont ce n'est pas un besoin vital de ne pas laisser leurs enfants à la périscolaire afin de privilégier les enfants dont les parents travaillent et n'ont pas d'autres moyens de faire garder leurs enfants.

ARTICLE 5 – Tarif

Le tarif unitaire est fixé à **2 euros /heure**, la 1^{ère} heure est incompressible (2€), puis, le cout sera calculé par tranches de ¼ d'heure à 0.50 €.

Tout dépassement des horaires vous sera facturé en supplément.

ARTICLE 6 – Modalité des paiements

Le périscolaire bénéficie du système de **pointage automatique de présence**.

Une facture vous sera adressée, et **un prélèvement** sera effectué par période scolaire (à chaque vacance).

Un mandat de prélèvement sera rempli préalablement par la famille avec la fiche d'inscription.

ARTICLE 7 – RETARDS DE PAIEMENT

En cas de prélèvement rejeté et sans règlement effectif 30 jours après la date limite de paiement, une lettre de rappel sera adressée à la famille. A défaut de règlement sous 15 jours, il sera proposé un rendez-vous entre les parents, la Directrice de l'Ecole et un représentant de l'OGEC pour examiner les possibilités d'apurement de la dette.

Les frais bancaires liés au rejet de prélèvement seront mis à la charge de la famille.

L'OGEC Sainte Marie doit régler tous les mois les dépenses afférentes à la gestion de la cantine (prestataire, salaires ...). En tant que gestionnaire, elle ne peut supporter le coût financier des impayés. Elle se réserve donc le droit d'engager des poursuites en cas de retards de paiement répétés ou de demander une exclusion temporaire de la cantine jusqu'à épurement de la dette.

ARTICLE 8 – Discipline

En cas d'agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement du service de périscolaire se traduisant notamment par :

- Un comportement indiscipliné répété
- Une attitude agressive envers les autres élèves
- Un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel de service et ASEM
- Des actes entraînant des dégâts matériels et/ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pourra être prononcée par la Directrice de l'Ecole, en accord avec le Président de l'Ogec Sainte Marie, à l'encontre de l'élève à qui ces faits sont reprochés. Cette mesure d'exclusion n'interviendra qu'après un avertissement resté vain et une rencontre avec les parents.

ARTICLE 9 – Acceptation du présent règlement.

La fréquentation du périscolaire de l'Ecole Sainte-Marie vaut acceptation du présent règlement.

Le Président de l'OGEC Sainte Marie