

**Arrêté portant REGLEMENT INTERIEUR et REGLEMENT DE FACTURATION  
des ACCUEILS PÉRISCOLAIRES (AIC matin, midi, soir et restaurants scolaires)  
et des ACCUEILS DE LOISIRS du MERCREDI et des VACANCES**

Le Maire de la Commune de Grenade S/Garonne,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il importe de règlementer l'accès aux accueils périscolaires et de loisirs de la commune,

Considérant qu'il convient de règlementer la facturation desdits services,

**A R R E T E**

*Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire de septembre 2025  
et remplacera les précédentes dispositions*

**PARTIE I : REGLEMENT INTERIEUR**

**Article I-1 : ACCUEIL AIC / RESTAURATION (AIC matin, midi, soir et restaurants scolaires).**

**1 - PRÉSENTATION**

Les services périscolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Grenade. Ils sont déclarés auprès de la SDJES (Service Départemental Jeunesse Engagement Sport) et sont donc soumis à une réglementation quant au nombre d'animateurs et à leur qualification. Conventionnés, ils bénéficient d'aides financières de la CAF.

Ils sont organisés les jours de classe, sur chaque école :

Ecoles La BASTIDE et Jean-Claude GOUZE :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h00 8h35	AIC Matin	AIC Matin	AIC Matin	AIC Matin	AIC Matin
8h35 11h45	Classe	Classe	Classe	Classe	Classe
11h45 13h35	Repas + AIC Midi	Repas + AIC Midi	Repas + AIC Midi ( départ entre 13h15 et 13h45)	Repas + AIC Midi	Repas + AIC Midi
13h35 16h00	Classe	Classe	13h45 Centre de loisirs sur les écoles	Classe	Classe
16h00 19h00	AIC Soir	AIC Soir	Départ possible à partir de 16h30	AIC Soir	AIC Soir

- Les enfants de l'école Dieuzaide inscrits au centre de loisirs du mercredi sont acheminés à l'école JCGouze à 13h45

## Ecole de Saint-Caprais :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 8h50	AIC Matin	AIC Matin	AIC Matin	AIC Matin	AIC Matin
8h50 12h00	Classe	Classe	Classe 11h30	Classe	Classe
12h00 13h20	Repas + AIC Midi	Repas + AIC Midi	Départ sur l'école La Bastide pour le repas et l'Aic, ainsi que pour l'ALSH	Repas + AIC Midi	Repas + AIC Midi
13h20 16h00	Classe	Classe		Classe	Classe
16h00 18h30	<b>15h45</b> AIC Soir	<b>16h00</b> AIC Soir		<b>16h00</b> AIC Soir	<b>15h45</b> AIC Soir

## 2 - INSCRIPTIONS

### ▪ Dossier d'inscription.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription à la première inscription qui sera enregistré par le guichet-unique. Chaque année vous recevrez dans le cahier de liaison un dossier sanitaire qui devra être retourné signé (après corrections en rouge si nécessaire). Cette formalité est obligatoire mais n'implique pas d'obligation de fréquentation.

Il devra être retourné dans la boîte aux lettres du guichet-unique ou directement à l'accueil.

### ▪ Renseignements.

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

A la fin de chaque année scolaire, la famille, si nécessaire, corrige (**en rouge**) les informations pour l'année scolaire suivante.

Tout changement ultérieur par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au :

**Guichet-Unique, 5 Rue de Belfort – 31330 GRENADE – Tél : 05.61.37.66.12.**

### La fréquentation.

La fréquentation aux services périscolaires est enregistrée au mois de Juin de l'année en cours pour l'année suivante.

Elle peut être régulière (les mêmes jours chaque semaine), occasionnelle (jamais les mêmes jours chaque semaine), exceptionnelle (quelques jours dans l'année).

Seuls les enfants dont le dossier d'inscription aura été retourné renseigné pourront être accueillis par le service.

### Modalités de modification.

#### ✓ Pour le restaurant scolaire et AIC du midi

Les parents peuvent effectuer des modifications jusqu'à la veille avant 10 h (jour ouvré). En cas d'annulation faite avant 10h00 la veille, le service périscolaire ne sera pas facturé.

Pour les jours de grève ou d'absence de l'enseignant, si l'enfant doit être absent, le repas devra être annulé dans les mêmes conditions, sinon il sera facturé.

#### ✓ Pour l'AIC du matin et du soir

Les parents peuvent effectuer des modifications au plus tard avant 15 h pour le soir même et le lendemain matin. En cas d'annulation, si la démarche a été enregistrée dans les délais précités, le service périscolaire ne sera pas facturé.

Ces changements sont possibles : auprès du Guichet unique, sur le site de la Mairie de Grenade ou sur le Site Internet : <https://portail.berger-levrault.fr/10241/accueil>

### 3 - ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

Pour des raisons de sécurité les enfants doivent impérativement être accompagnés dans les locaux de l'AIC (jusqu'au CP inclus) et confiés aux animateurs responsables.

**Les enfants devront avoir pris leur petit déjeuner à la maison : aucun encas ne pourra être pris durant le temps de l'AIC matin.**

Le soir, les parents ou la personne désignée, devront récupérer leur enfant auprès des animateurs, dans les locaux de l'AIC. La personne désignée devra au préalable avoir été notée sur la fiche sanitaire.

Le respect des horaires est impératif. En cas d'arrivée tardive le parent sera averti, s'il y a récurrence, l'élu se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'AIC.

### 4 - SERVICE DE RESTAURATION

Des repas, de type « liaison froide », préparés par un traiteur sont livrés chaque jour en fonction des effectifs inscrits.

Les menus sont mis au point avec le concours de diététiciens, affichés à l'entrée de l'école et peuvent être consultés sur le site internet de la ville de Grenade. Ils sont conçus de manière à respecter l'équilibre alimentaire. Tous les enfants sont invités à goûter chaque plat.

**Seuls les enfants présents le matin à l'école pourront déjeuner au restaurant scolaire s'ils sont inscrits.**

### DIVERS

Vous trouverez en annexe les paragraphes communs aux règlements :

- Les règles de bon fonctionnement, comportement,
- Santé,
- Assurance,

## Article L-2 : ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

### 1- PRÉSENTATION

Les services périscolaires sont déclarés auprès de la SDJES (Service Départemental Jeunesse Engagement Sport) et sont donc soumis à une réglementation quant au nombre d'animateurs et à leur qualification. Conventionnés, ils bénéficient d'aides financières de la CAF.

**Public** : enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire (jusqu'à 9 ans).

	11h45	12h15	13h15	13h45	14h00	17h00	19h00
Repas	Repas 11h45-13h15						
Arrivée après repas (sur l'école)			Arrivée après repas possible 13h15-13h45 Sur l'école d'affectation de l'enfant				
Après-midi sur école					Après-midi Centre de loisirs (sur les écoles Bastide et Gouze) 13h45-19h00		
Départ possible						Départ possible 16h30-19h00	

Les enfants élémentaires âgés de 10 ans seront orientés vers la structure Jeunesse.

## 2 - INSCRIPTIONS

- Modalité d'inscription.  
Les inscriptions peuvent se faire :
  - à la demi-journée avec repas,
  - à la demi-journée sans repas.
- Vous pouvez inscrire votre enfant :
  - soit en vous adressant directement au Guichet Unique,
  - soit en allant directement sur le portail citoyen.

Les inscriptions ou modifications sont clôturées le vendredi à 17h pour le mercredi de la semaine en 15 (pour le mercredi M+2).

Ex. : j'ai jusqu'au vendredi 30 Mai pour inscrire mon enfant au centre du 11 Juin.

Aucune inscription ne sera prise en compte passé ce délai.

### **Tout enfant non inscrit ne sera pas accueilli au Centre de Loisirs**

- Modalité de modification et d'absence.  
Passé le délai du vendredi soir 17h, seules les absences justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées.  
**Les absences devront être signalées** au Guichet Unique le matin même de l'absence.  
De plus les **certificats médicaux** devront être ramenés au Guichet Unique **au plus tard dans les 24 heures** qui suivent l'absence de l'enfant.

Il faut absolument que les deux actions soient effectuées pour ne pas être facturé : **téléphoner et porter le justificatif.**

## 3 - ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

Les horaires en demi-journée :

Après-midi sans repas : arrivées possibles entre 13h15 et 13h45 sur l'école d'affectation de l'enfant

\* les enfants de l'école Les Garosses et de Ondes doivent être amenés sur l'école La Bastide

\* les enfants scolarisés à Dieuzaide doivent être amenés à l'école JCGouze.

Le soir : départs entre 16h30 et 19h00.

Les enfants inscrits au Centre de Loisirs seront pris en charge par les animateurs sur leur école respective dès la fin de la classe.

Un service de transport vers l'école La Bastide est mis en place pour les enfants de Ondes et Saint Caprais.

Un second transport vers l'école JCGouze est organisé à 13h45 pour les enfants de l'école Dieuzaide.

Le soir tous les enfants devront être récupérés auprès des animateurs, par les parents ou la personne désignée à partir de **16h30**.

Enfants scolarisés à La Bastide = récupérés à La Bastide

Enfants scolarisés à Ondes et à Saint Caprais = id

Enfants scolarisés à JC.Gouze = récupérés à JC.Gouze

Enfants scolarisés à Dieuzaide = récupérés à JC.Gouze

Le respect des horaires est impératif. En cas d'arrivée tardive, le parent sera averti, si cela se reproduit l'élu se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant au sein de la structure

**Rappel** : le goûter est fourni par le centre de loisirs.

### **A prévoir** :

Les enfants de maternelle doivent venir avec un sac comprenant un change complet marqué au nom de l'enfant.

Pour tous les enfants :  
 Lors des sorties, merci de prévoir une bouteille d'eau marquée au nom de l'enfant.  
 Dès les beaux jours, prévoir une casquette ou chapeau.  
 Nous vous conseillons de marquer les vêtements de votre enfant afin d'éviter tout problème.  
 Les jouets personnels ne sont pas sous la responsabilité des animateurs.

#### **4 - SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE DU MERCREDI MIDI (Cf. tarif périscolaire)**

Ces repas ne sont pas inclus avec le centre de loisirs du mercredi et il vous sera donc facturé l'AIC du midi en plus (voir tarif dans le règlement intérieur).  
 En ce qui concerne les modalités d'inscription, il s'agit des mêmes que pour le centre de loisirs du mercredi (voir page 5, Inscription).

Les enfants inscrits à ce service prendront leur repas sur leurs écoles respectives à l'exception des enfants de l'école de Saint-Caprais et d'Ondes qui rejoindront l'école Bastide. Tous les enfants devront être récupérés entre 13h15 et 13h45.

**Attention** : tout enfant non inscrit ne sera pas pris en charge.

#### **DIVERS**

Vous trouverez en annexe les paragraphes communs aux règlements :

- Les règles de bon fonctionnement, comportement,
- Santé,
- Assurance,

### **Article I-3 : ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES.**

#### **1- PRÉSENTATION**

Les services extra-scolaires sont déclarés auprès de la SDJES (Service Départemental Jeunesse Engagement Sport) et sont donc soumis à une réglementation quant au nombre d'animateurs et à leur qualification. Conventionnés, ils bénéficient d'aides financières de la CAF.

**Public** : enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire (jusqu'à 10 ans)

	7h30	9h00	13h00	13h30	17h00	18h30
<b>En demie journée</b>	Arrivée possible 7h30-9h00	<b>Matinée Centre</b>	<b>Départs et arrivées</b> Entre 13h00 et 13h30 Pour les ½ journées		<b>Après-midi Centre</b>	Départ possible 17h00-18h30
<b>A la journée</b>	Arrivée possible 7h30-9h00	<b>Centre de Loisirs à la journée</b>				Départ possible 17h00-18h30

#### **2 - INSCRIPTIONS**

- Modalité d'inscription

Les inscriptions, en fonction du planning mis en place, peuvent se faire :

- à la demi-journée :
  - Matin avec repas (avec repas obligatoirement),
  - Après-midi sans repas (sans repas obligatoirement)
- à la journée (avec repas).

Les inscriptions se font :

- Auprès du Guichet Unique : **Guichet unique : 5 Rue Belfort - 31330 Grenade – Tél. : 05 61 37 66 12**
- Ou par Mail : [vacances.grenade@mairie-grenade.fr](mailto:vacances.grenade@mairie-grenade.fr) => cette adresse mail fonctionne uniquement pendant la période d'inscription aux vacances.
- Ou en ligne directement sur le portail citoyen.

Pour chaque période, elles débutent 5 semaines avant le début des vacances pendant 2 semaines (pour le mois d'Août, elles se font en même temps que celles de Juillet).

Une information pour rappeler les jours et les dates limites d'inscriptions est affichée dans les écoles, transmise par mail, notée sur le site internet de la ville de Grenade et sur le portail citoyen. Aucune inscription ne sera prise en compte passé les délais impartis.

### **Tout enfant non inscrit ne sera pas accueilli au Centre de Loisirs**

- modalités de modification et d'absence :  
Des modifications d'inscriptions pourront être prises en compte uniquement durant la période d'inscription sans justificatif.  
Pour que l'annulation soit étudiée hors délai, **les absences doivent être signalées** au Guichet Unique le jour même de l'absence et justifiées par un certificat médical **au plus tard dans les 24 heures** qui suivent.

Il faut absolument que les deux actions soient effectuées pour ne pas être facturé : **téléphoner et porter le justificatif.**

### **3- ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS**

#### **Les horaires d'accueil :**

##### En journée :

Accueil des enfants : de 7h30 à 9h.

Activités : de 9h à 17h.

Départs échelonnés : de 17h à 18h30.

##### En demi-journée :

Matin avec repas obligatoire : départ entre 13h00 et 13h30

Après-midi sans repas obligatoire : arrivée entre 13h00 et 13h30.

Pour des raisons de sécurité les enfants doivent impérativement être accompagnés dans les locaux du centre de loisirs et confiés aux animateurs responsables.

Le soir, les parents ou la personne désignée devront récupérer leur enfant auprès des animateurs, à partir de **17 h** dans les locaux du centre « La Cabane ».

Le respect des horaires est impératif. En cas d'arrivée tardive, le parent sera averti, si cela se reproduit l'élu se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant au sein de la structure.

**Rappel** : le repas du midi et le goûter sont fournis par le centre de loisirs.

#### **A prévoir :**

Les enfants de maternelle doivent venir avec un sac comprenant un change complet marqué au nom de l'enfant.

Pour les sorties, merci de prévoir une bouteille d'eau marquée au nom de l'enfant.

Pour les mois d'été, prévoir tous les jours un sac avec le maillot de bain, une serviette, une casquette ou chapeau et de la crème solaire ; le tout marqué au nom de l'enfant afin d'éviter tout problème.

Les jouets personnels ne sont pas sous la responsabilité des animateurs.

### **DIVERS**

Vous trouverez en annexe les paragraphes communs aux règlements :

- Les règles de bon fonctionnement, comportement, santé, assurance.

## **Article I-4 : Dispositions communes aux différents accueils.**

### **REGLES DE BON FONCTIONNEMENT, COMPORTEMENT**

Afin de permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps périscolaires, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité.

Les enfants devront s'attacher à respecter les règles de vie mises en place avec l'équipe d'animation et à respecter les autres enfants, le personnel et le matériel.

En cas de non-respect de ces règles, seule l'équipe d'animation, sous responsabilité des directeurs, est habilitée à intervenir auprès de l'enfant et de manière adaptée à la tranche d'âge.

Dans tous les cas, les parents seront avertis du comportement incorrect de leur enfant et des mesures qui pourront être mises en place.

En cas de récurrence, les parents seront convoqués par l'élu et une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être envisagée.

### **SANTE**

La prise de médicaments peut être autorisée dans le cas de maladies ponctuelles. Dans ce cas, les médicaments et l'ordonnance sur laquelle figurent les prescriptions médicales et un mot explicatif des parents seront confiés à un animateur dans une enveloppe marquée au nom de l'enfant.

Les troubles de santé de longue durée, allergies ou intolérance, doivent être signalés sur la fiche sanitaire. Il vous faudra prendre contact avec le Guichet-Unique afin de mettre en place les mesures adaptées à l'état de santé de l'enfant pour assurer un accueil en toute sécurité.

Pour assurer l'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite une coordination particulière de soin, une prise de médicaments régulière, une adaptation du régime alimentaire ou de l'accueil, l'établissement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est impératif.

Si un PAI Scolaire n'a pas été encore établi, un PAI Périscolaire est nécessaire pour accueillir l'enfant en toute sécurité. Il prend la forme d'une convention, qui formalise entre le médecin, les parents de l'enfant et les structures municipales périscolaires les conditions d'accueil. L'enfant peut alors être accueilli tout en bénéficiant de son traitement et/ou son régime alimentaire. Ce « PAI Périscolaire » est valable pour un an et réévalué chaque année et/ou lors de l'évolution de la maladie ou de changements thérapeutiques.

Il n'exclut pas la demande d'un PAI Scolaire auprès du directeur de l'école fréquentée.

### **ASSURANCES**

Tout accident donnera lieu à une attestation d'accident établie par le directeur de l'AIC (ou de l'ALSH) et conservée par le Service Enfance. Cette attestation ne sera envoyée à l'assureur que sur demande expresse des parents s'ils souhaitent engager la responsabilité de la Mairie. Cela servira de base à une déclaration d'accident.

## PARTIE II : REGLEMENT DE FACTURATION

### Article II-1 : Tarification.

La municipalité a mis en place des tarifs modulés qui dépendent des ressources de la famille et qui sont fixés par décision du Maire.

Pour bénéficier de ces tarifs vous devez remplir la demande d'attribution de tarif et la retourner soit au Guichet-Unique soit en Mairie soit par mail à l'adresse suivante : [regie@mairie-grenade.fr](mailto:regie@mairie-grenade.fr).

La démarche doit être renouvelée chaque année scolaire.

Le Quotient Familial (QF) pris en compte pour le calcul du tarif applicable est celui du 1<sup>er</sup> Janvier de l'année scolaire en cours, il est valable pour toute l'année scolaire (jusqu'à la fin des vacances d'été).

Le tarif d'une personne en demande d'asile correspond à la première tranche du QF.

**Si vous n'effectuez pas ces démarches le tarif le plus élevé vous sera automatiquement appliqué. L'application du QF se fera dès réception des documents nécessaires et ne sera pas rétroactif.**

**Les tarifs sont consultables sur le site de la Mairie dans l'onglet Enfance  
↳ rubrique : Guichet-unique**

### Article II-2 : Moyens de paiement.

Le paiement des factures est à effectuer **UNIQUEMENT** à :

**La Mairie de Grenade**, 40 avenue Lazare Carnot.

- **Prélèvement automatique**, document à demander au service Régie par mail à : [regie@mairie-grenade.fr](mailto:regie@mairie-grenade.fr) ;
- **Carte bancaire ou Prélèvement unique** directement sur le Portail Citoyen ;
- **Chèque** à déposer ou à envoyer, libellé à l'ordre de : **Régie Centrale de Grenade** ;
- **Espèces et Carte bancaire** uniquement le mercredi de 9h00 à 12h30 ;
- **Chèque ANCV** uniquement pour l'ALSH Vacances ;
- **Chèque CESU papier (hors repas)** ;
- **CESU Electronique sauf DOMISERVE (hors repas)** : Code NAN : 0429357\*5,  
*Raison sociale : MAIRIE DE GRENADE SUR GARONNE.*

**MERCI DE RESPECTER LE MONTANT PAYABLE EN CESU DE VOTRE FACTURE SOUS PEINE DE VOIR VOTRE RÉGLEMENT REJETÉ EN TOTALITÉ.**

### **Article II-3 : Facturation AIC / RESTAURANT SCOLAIRE / ALSH mercredi.**

Chaque mois une facture récapitulative est établie à terme échu suivant les réservations des activités de votre enfant.

Si vous inscrivez votre enfant et qu'il n'utilise pas le service **vous serez facturé** si vous n'annulez pas dans les temps impartis.

La facture est notifiée uniquement par mail aux familles ayant créé leur compte sur le Portail Citoyen (sauf demande en format papier du payeur) et par courrier aux familles n'ayant pas créé de compte.

La facture doit être réglée à réception et dans les délais indiqués.

### **Article II-4 : Délais de paiement et procédures en cas d'impayés AIC / RESTAURANT SCOLAIRE / ALSH mercredi.**

Les factures sont adressées aux familles le mois suivant les activités consommées par leur enfant, (exemple : repas consommés en septembre, facturés début octobre).

Les paiements doivent être effectués avant la date d'échéance figurant sur la facture.

Le paiement par prélèvement automatique s'effectue entre le 5 et le 10 du mois en cours de l'émission de la facture par la Régie.

En cas de rejet de prélèvement, le mandat de prélèvement ne sera pas représenté. La famille pourra régulariser son rejet uniquement en ESPECES dans les délais demandés par la Régie. Dès 3 rejets de prélèvement constatés, la Régie révoquera le mandat de prélèvement.

Si malgré les relances et les délais de règlements accordés, un impayé est constaté, la facture sera transmise pour recouvrement au Centre des Finances Publiques qui pourra engager des actions en saisie sur les prestations familiales, sur compte bancaire ou sur salaire.

Dès lors, le paiement ne pourra plus être effectué auprès de la Régie.

L'utilisateur recevra à son domicile une mise en recouvrement qui lui permettra de s'acquitter de sa dette.

**La commune pourra refuser les réservations des activités périscolaires,  
(AIC et ALSH du mercredi), aux familles ayant des dettes sur la collectivité.**

Les temps AIC sont facturés en « **Temps en centième** » et non en minutes de présence de l'enfant (voir les tableaux ci-dessous).

- Exemple écoles La Bastide et J-C Gouze :

Sur votre facture dans la colonne quantité, le nombre indiqué sera :

**1.58** (temps en centième) x le nombre d'AIC Matin réservé.

- Exemple école Les Garosses – St Caprais :

Sur votre facture dans la colonne quantité, le nombre indiqué sera :

**2** (temps en centième) x le nombre d'AIC Soir réservé.

Ecoles La Bastide et J-C Gouze			
	Durée temps AIC en minutes	Temps en centième	Calcul facturation du temps AIC
AIC Matin	1h35	1.58	(1.58 x Tarif horaire) X Nombre de jours réservés
AIC Midi	1h50	1.83	(1.83 x Tarif horaire) X Nombre de jours réservés
AIC Soir	3h00	3.00	(3 x Tarif horaire) X Nombre de jours réservés

Ecole Les Garosses – St-Caprais			
	Durée temps AIC en minutes	Temps en centième	Calcul facturation du temps AIC
AIC Matin	1h20	1.33	(1.33 x Tarif horaire) X Nombre de jours réservés
AIC Midi	1h20	1.33	(1.33 x Tarif horaire) X Nombre de jours réservés
AIC Soir Lundi – Vendredi	2h45	2.75	(2.75 x Tarif horaire) X Nombre de jours réservés
AIC Soir Mardi - Jeudi	2h30	2.50	(2.50 x Tarif horaire) X Nombre de jours réservés

### Article II-6 : Facturation ALSH Vacances.

Une préfecture est établie suite aux réservations effectuées sur le Portail Citoyen et auprès du Guichet Unique.

Une deuxième facture peut être établie après la période des vacances concernées suite à des modifications de réservations justifiées.

La facture est notifiée uniquement par mail aux familles ayant créé leur compte sur le Portail Citoyen (sauf demande en format papier du payeur) et par courrier aux familles n'ayant pas créé de compte.

La facture doit être réglée à réception et dans les délais indiqués.

### Article II-7 : Délais de paiement et procédures en cas d'impayés ALSH Vacances.

Les factures sont adressées aux familles environ une vingtaine de jours avant le début des vacances, (exemple : Début vacances de Toussaint le 21/10, Facturation environ le 01/10).

Les paiements doivent être effectués avant la date d'échéance figurant sur la facture.

Le paiement par prélèvement automatique s'effectue entre 3 à 5 jours après l'émission de la facture par la Régie.

En cas de rejet de prélèvement, le mandat de prélèvement ne sera pas représenté. La famille pourra régulariser son rejet uniquement en ESPECES dans les délais demandés par la Régie. Dès 3 rejets de prélèvement constatés, la Régie révoquera le mandat de prélèvement.



**En cas de non-paiement de la facture, l'enfant ne pourra pas être accueilli au Centre de Loisirs MAIS celle-ci restera due.**

Si un impayé est constaté, la facture sera transmise pour recouvrement au Centre des Finances Publiques qui pourra engager des actions en saisie sur les prestations familiales, sur compte bancaire ou sur salaire.

Dès lors, le paiement ne pourra plus être effectué auprès de la Régie.

L'usager recevra à son domicile une mise en recouvrement qui lui permettra de s'acquitter de sa dette.

**La commune pourra refuser les réservations des activités ALSH des Vacances  
aux familles ayant des dettes sur la collectivité.**

~~~~~

**Article III** : Le présent arrêté prend effet à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité.

**Article IV** : Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Grenade, le 20.05.2025  
Jean-Paul DELMAS,  
Maire de Grenade,

