

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE REIGNIER-ESERY – 04/07/2023

Envoyé en préfecture le 17/08/2023

Reçu en préfecture le 17/08/2023

Publié le

ID : 074-217402205-20230704-2023DELIB083-DE



Toute inscription au service périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

## **I - CONDITIONS D'ADMISSION**

### **Article 1**

Les accueils périscolaires sont accessibles à chaque enfant, scolarisé dans les écoles publiques de la commune de Reignier-Esery, en fonction des places disponibles.

### **Article 2**

Les enfants souffrant d'allergie ou d'intolérance alimentaire peuvent être accueillis dans les conditions suivantes :

Les parents doivent fournir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) dès l'inscription aux services périscolaires.

### **Article 3**

Aucun traitement médical ne sera administré par l'équipe d'encadrement. Il est interdit d'apporter des médicaments aux accueils périscolaires.

### **Article 4**

Dans les cas de comportement inapproprié de l'enfant, de mise en danger de soi ou des autres enfants de façon répétée, les parents se verront adresser un courrier d'avertissement. Sans changement d'attitude, une rencontre entre les services municipaux, élus et parents est organisée. En cas de récurrence ou selon la gravité des faits, il pourra être demandé aux parents de garder leur enfant selon une durée déterminée par le service enfance-jeunesse.

### **Article 5**

En cas d'incivilité, de comportement agressif, déplacé ou injurieux d'un enfant et/ou sa famille, vis-à-vis des agents, pourra entraîner une suspension des inscriptions pour une période déterminée par la municipalité. Un entretien préalable à d'éventuelles mesures sera organisé avec l'enfant et/ou la famille.

## **II - MODALITES DE FONCTIONNEMENT : INSCRIPTION, RESERVATION, ANNULATION**

### **Article 6 : Inscription**

**Pour toutes nouvelles inscriptions, les parents contactent le service enfance-jeunesse (scolaire@reignier-esery.com) afin de retirer le dossier d'inscription.**

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de fournir : (photocopies)

- Un justificatif de domicile de moins de trois mois.
- Tout document justifiant le quotient familial. (attestation CAF, avis d'imposition et prestations familiales françaises ou suisses)
- Une attestation d'assurance extrascolaire valable pour l'année en cours.
- Le carnet de vaccination de l'enfant.
- Le livret de famille.

**Sans un dossier complet, l'enfant ne peut être admis.**

Suite au dépôt de ce dossier, un code abonné est remis aux familles pour qu'elles procèdent à la création de leur espace famille, afin de pouvoir ensuite effectuer leur réservation et gérer leur dossier.

Tout changement d'adresse, de quotient familial, de numéro de téléphone doit être signalé au plus tôt à la mairie.

**Tout enfant dont l'inscription administrative n'a pas été effectuée auprès du service enfance-jeunesse ne pourra être pris en charge par la restauration scolaire**

### **Article 7 : Réservation**

Les parents réservent sur le Portail Famille l'activité souhaitée : périscolaire du matin ou du soir.

Les réservations peuvent être faites pour l'année ou de façon occasionnelle. La réservation doit être faite la veille du jour de présence avant 9h. Sa validation dépendra du nombre de places disponibles.

Les enfants scolarisés sur le groupe scolaire de la Colline et qui prennent la navette entre Arculinges et Esery doivent être inscrits sur le Portail Famille aux activités « Transport matin », « Transport midi » et/ou « Transport soir ». Les enfants non-inscrits ne seront pas pris en charge par l'équipe d'encadrants. La réservation doit être faite la veille avant 9h. Les enfants fréquentant uniquement le service de transport scolaire ne peuvent être sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

### **Article 8 Annulation**

Toute annulation doit être faite sur le Portail Famille la veille du jour de présence avant 9h. Au-delà, l'annulation ne pourra pas être prise en compte et l'activité sera facturée.

## **III- MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

### **Article 9**

La facturation se fait mensuellement en fonction de la fréquentation de l'enfant. Le paiement est exigible à partir de la date d'émission de la facture.

Toute créance non acquittée, dans un délai de deux mois suivant la date limite de paiement de la facture fait l'objet d'un signalement auprès du Trésor Public, chargé du recouvrement.

Le non-paiement de toute facture - dans un délai de deux mois - entraîne la radiation de l'enfant et l'impossibilité de l'inscrire ultérieurement à la restauration scolaire. L'enfant pourra être de nouveau accueilli après régularisation de l'impayé.

Aucune inscription ne sera prise pour la nouvelle année scolaire si les factures de l'année précédente ne sont pas acquittées.

### **Article 10**

Le paiement est effectué auprès du Trésor Public :

1. En numéraire,
2. Par chèque bancaire,
3. Par télépaiement, par le biais du portail famille de la commune.
4. Par chèques CESU

### **Article 11**

**Donnent lieu à remboursement ou à régularisation sur la prochaine facture les absences liées :**

- À l'état de santé de l'enfant, signalé le jour même sur le Portail Famille ou auprès du service enfance-jeunesse, sur présentation d'un certificat médical (reçu sous 48h). **Au-delà de 48h, le remboursement ne sera plus effectué.**
- L'absence non prévue d'un enseignant, entraînant la reprise de l'enfant par ses parents.
- Au décès d'un parent (ascendant ou collatéral : grands-parents, parents, frère et sœur). Un délai de route de 2 jours est ajouté pour tout éloignement de plus de 200 kms. Le certificat de décès est à fournir dans les meilleurs délais.
- A l'hospitalisation des parents (justificatif à fournir sous une semaine).
- A tout changement de planning de travail ou perte d'emploi (sur justificatif de l'employeur à fournir sous une semaine).

## **IV- CONDITIONS TARIFAIRES**

### **Article 12**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Les familles qui ne produisent pas les pièces nécessaires au calcul de leur quotient familial doivent s'acquitter du tarif maximum. Un justificatif de domicile est également obligatoire pour ce calcul.

## **V - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES**

### **Article 13**

**Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours scolaires de l'année** excepté le matin de la rentrée des classes en septembre.

Les dates d'ouverture sont fixées par la commune de Reignier-Esery, en fonction du calendrier scolaire national.

Les enfants sont accueillis :

	<b>Arculinges, Molan-Joran</b>	<b>Vents Blancs ; Esery et Rose des Vents</b>
<b>Le matin</b>	De 7h15 à 8h15 - les enfants scolarisés à Arculinges sont accueillis à Esery - les enfants du Môlan et du Joran sont accueillis à l'espace du Foron	De 7h15 à 8h30
<b>Le midi</b>	De 11h15 à 13h15	De 11h30 à 13h30
<b>Le soir</b>	De 16h15 à 18h30 - les enfants scolarisés à Arculinge sont accueillis à Esery - les enfants du Môlan et du Joran sont accueillis à l'espace du Foron	De 16h30 à 18h30

Tout départ d'enfant scolarisé en maternelle, accompagné par une personne majeure autre que le parent entraîne une information auprès des animateurs et une autorisation écrite des parents. La personne présentera alors sa carte d'identité.

Pour les enfants scolarisés en élémentaire, et de plus de 6 ans, les parents qui souhaitent que leur enfant quitte seul l'accueil périscolaire en font la demande auprès du responsable de l'accueil. Ce départ ne pourra s'effectuer qu'à la fin de la dernière tranche d'accueil correspondant à l'inscription de l'enfant.

### **Article 14**

La Commune assure l'encadrement de l'enfant inscrit, placé sous sa responsabilité durant la période de fonctionnement des accueils périscolaires. Les parents prennent toutes les dispositions nécessaires pour prendre en charge leur enfant à l'heure de départ fixée. Dans le cas contraire, la Commune entreprend toutes les démarches qui s'imposent et l'enfant est susceptible d'être radié des accueils, au bout de trois retards consécutifs.

### **Article 15**

Les accueils périscolaires sont organisés conformément au projet pédagogique, qui fixe les conditions d'accueil des enfants. Les taux d'encadrement sont conformes aux dispositions réglementaires.

### **Article 16**

La Commune ne peut être tenue pour responsable de vol ou perte d'effets ou d'objets appartenant à l'enfant, durant la période d'accueil.

Fait à Reignier-Esery, le

Le Maire,

Lucas PUGI

Envoyé en préfecture le 17/08/2023  
Reçu en préfecture le 17/08/2023  
Publié le  
ID : 074-217402205-20230704-2023DELIB083-DE

