

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Toute inscription à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1

Le Centre de Loisirs est accessible à chaque enfant :

- En âge de scolarisation (à partir de 3 ans) et jusqu'à 17 ans révolus, à jour de ses vaccinations, dont les parents ont leur résidence principale sur la commune de Reignier-Ésery.
- En cas de garde alternée, l'un des deux parents devra résider sur la commune pour que l'enfant puisse être accueilli.
- En cas de déménagement hors de la Commune, pendant l'année scolaire, tout enfant peut terminer l'année scolaire au Centre de Loisirs.
- Les enfants dont les parents ne résident pas sur la commune de Reignier-Ésery pourront être accueillis en fonction des places encore disponibles.

Article 2

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

- En consommant un repas spécifique fourni par les parents dans un panier repas. Les parents s'engagent à décharger le Centre de Loisirs de toute responsabilité concernant ce repas. Les parents doivent fournir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) et un certificat médical mentionnant les aliments à exclure et attestant que l'enfant est apte à consommer un repas spécifique en collectivité.

Article 3

Des repas sans porc ou sans viande sont proposés, le choix se fait sur le Portail Famille lors de l'inscription.

Article 4

Aucun traitement médical ne sera administré par l'équipe d'encadrement.

Article 5

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 récidive 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 6

En cas d'incivilité, de comportement agressif ou injurieux vis-à-vis des agents, l'inscription du ou des enfants pourra être suspendue pour une période déterminée par la municipalité, après entretien avec le ou les parents (ou représentants légaux).

II - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT : INSCRIPTION, RÉSERVATION, ANNULATION

Article 7 : 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 au Centre de Loisirs.

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 au Centre de loisirs.

■ MERCREDI

Article 8 : Réservation des mercredis

Les parents réservent sur le Portail Famille les mercredis souhaités.

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

Article 9 : annulation des mercredis

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 la réservation sera facturée.

■ VACANCES SCOLAIRES

Article 10 : réservation des vacances scolaires

Les parents réservent sur le Portail Famille uniquement lors des périodes fixées par le service enfance-jeunesse. Ces périodes font l'objet d'une communication aux familles.

Les réservations se font à la journée, en fonction des places disponibles. Pour les camps, l'inscription se fait pour l'ensemble du séjour.

Article 11 : annulation des vacances scolaires

Aucune annulation ne sera prise en compte en dehors de la période de réservation.

Trois absences consécutives non signalées entraînent l'annulation de l'inscription de l'enfant du centre de loisirs, toutefois le règlement du séjour reste acquis au centre de loisirs.

III- MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Article 12

La facturation se fait mensuellement en fonction 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 au centre de loisirs. 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 13

Le paiement est effectué auprès du Trésor Public :

- Par chèque bancaire,
- En numéraire,
- Par chèques vacances,
- Par chèques emploi service universel (CESU),
- Par télépaiement, par le biais du portail famille de la commune.

Article 14

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.**
- 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.
- À l'hospitalisation des parents (justificatif à fournir sous une semaine).
- À tout changement de planning de travail ou perte d'emploi (sur justificatif de l'employeur, à fournir sous une semaine).

IV- CONDITIONS TARIFAIRES

Article 15

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

Les aides aux vacances de la Caisses d'Allocations Familiales de Haute Savoie, et de la MSA sont directement déduites du montant du séjour.

En cas d'absence de l'enfant, les familles bénéficiaires des aides aux vacances se verront réclamées le montant global du séjour pour les jours concernés par l'absence.

Un tarif différencié est appliqué pour les familles ne résidant pas sur la Commune.

Les familles qui ne produisent pas les pièces nécessaires au calcul de leur quotient familial doivent s'acquitter du tarif maximum.

V - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS

Article 16

Le centre de loisirs fonctionne, en-dehors des jours fériés durant :

- Les mercredis pendant la période scolaire
- Les vacances de la Toussaint
- Les vacances d'Hiver
- Les vacances de Printemps
- Les vacances d'Eté
- En fonction du calendrier scolaire, une partie des vacances de Noël.

Les dates d'ouverture sont fixées annuellement par la commune de Reignier-Esery

Mercredis :

■ Accueil à la journée :

Les enfants sont accueillis de 7h30 et jusqu'à 18h30 en centre de loisirs.

Les parents ont la possibilité de déposer leur enfant entre 7h30 et 9h, et de venir chercher leur enfant de 16h45 à 18h30.

■ Accueil à la demi-journée :

Matin : Les enfants sont accueillis de 7h30 à 13h, les parents ont la possibilité de déposer leur enfant entre 7h30 et 9h, et de venir chercher leur enfant de 12h45 à 13h00.

■ Après-midi : les enfants sont accueillis de 11h45 à 18h30, les parents ont la possibilité de déposer leur enfant entre 11h45 et 12h, et de venir chercher leur enfant de 16h45 à 18h30.

Tout départ d'enfant de moins de 6 ans 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.

Il est précisé lors de l'inscription, si les enfants de plus de 6 ans ont l'autorisation de partir seuls à la fin de la demi-journée ou de la journée d'accueil.

Article 17

La Commune assure l'encadrement de l'enfant inscrit, placé sous sa responsabilité durant la période de fonctionnement du Centre de Loisirs. 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 du Centre de Loisirs, au bout de trois retards consécutifs.

Article 18

L'accueil au Centre de Loisirs est organisé conformément au projet pédagogique, qui fixe les conditions d'accueil de leur enfant. Les taux d'encadrement sont conformes aux dispositions réglementaires.

Article 19

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 au Centre de Loisirs.

Fait à Reignier-Ésery, le

Le Maire,

Lucas PUGIN

TARIFS

2024-2025

TARIF RÉSIDENT

	Mercredi demi-journée + repas	Mercredi ou vacances Journée	PAI Journée	PAI ½ journée
QF < 400 €	4,24	5,99	4,23	2,98
400 € < QF < 800 €	5,99	9,00	6,94	4,19
800 € < QF < 1500 €	12,59	16,83	13,24	8,99
1500 € < QF < 2200 €	16,83	22,82	19,23	13,19
2200 € < QF < 3200 €	22,82	28,83	25,18	19,19
3200 € < QF < 4200 €	30,00	36,00	32,40	26,41
Qf > 4200 €	35,15	39,00	35,11	31,10

TARIF EXTÉRIEUR

	QF < 800€	800€ < QF < 2000€	2000€ < QF < 3200€
Journée HC	20,09 €	30,66 €	48,83 €
PAI HC	15,07 €	22,98 €	36,61 €