

Règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires de la commune de Reignier-Ésery



La CAF contribue au financement de nos accueils et services
afin de faciliter l'accès de toutes les familles à nos prestations.

2026 - 2027

en vigueur au 01/09/2026

PARTIE I : ORGANISATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 2026/2027

1-1 DISPOSITIONS COMMUNES

1-2 CONTACTS UTILES

PARTIE II : LES SERVICES PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

2-1 HORAIRES

2-2 INSCRIPTIONS

2-3 RESERVATIONS

2-4 ANNULATIONS ET MODIFICATIONS

2-5 TARIFICATION

PARTIE III : APPLICATION DU REGLEMENT

PARTIE I - ORGANISATION DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 2026/2027

1-1 DISPOSITIONS COMMUNES

Services d'accueils périscolaires : le matin et le soir avant ou après l'école et les mercredis en période scolaire.

Service de restauration scolaire : le midi

Service extrascolaire : accueil de loisirs sans hébergement avec repas durant les vacances scolaires.

Ces services sont mis en place par la mairie et sont facultatifs. L'inscription et la réservation sont obligatoires pour en bénéficier.

Le personnel de la commune organise les activités proposées sur les temps d'accueil. Ces activités sont cadrées par des projets pédagogiques propres à chaque structure, élaborés en cohérence avec le Projet Educatif de Territoire.

1-2 CONTACTS UTILES

Pour toutes questions relatives aux inscriptions, réservations et facturations :

Mail : scolaire@reignier-esery.com

Tel : 04.50.43.14.39

Portail familles : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieReignierEsery74930/accueil>

Pour toutes questions relatives au fonctionnement :

Site d'Ésery-Arculinges Mail : periscolline@reignier-esery.com

Tel : 04.50.35.53.31 ou 06.07.48.93.23

Site de la Rose des Vents Mail : periscordv@reignier-esery.com

Tel : 04.50.43.44.60 ou 06.07.47.92.34

Site du Môlan-Joran Mail : periscoforon@reignier-esery.com

Et Espace du Foron Tel : 04.50.43.53.09 ou 06.72.88.66.99

Site des Vents Blancs Mail : periscovb@reignier-esery.com

Tel : 04.50.82.12.12 ou 07.82.00.92.61

PARTIE II – LES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**2-1 HORAIRES**

Les horaires d'accueil périscolaire sont les suivants :

ACCUEILS	Matin 1	Matin 2	Midi	Soir 1	Soir 2	Soir 3
HORAIRES	De 07h15 à 08h30	De 07h45 à 08h30	De 11h30 à 13h30	De 16h30 à 17h30	De 17h30 à 18h00	De 18h00 à 18h30

Les horaires d'accueil au centre de loisirs du mercredi :

ACCUEILS	Dépose	Récupération
Matin avec repas	De 07h15 à 09h00	De 12h45 à 13h00
Après-midi avec repas	De 11h45 à 12h00	De 16h45 à 18h30
Journée	De 07h15 à 09h00	De 16h45 à 18h30

Les horaires d'accueil au centre de loisirs vacances :

ACCUEILS	Dépose	Récupération
Journée	De 07h30 à 09h00	De 16h45 à 18h30

2-2 INSCRIPTIONS**Article 1 : Accès aux services**

L'accès aux services est soumis obligatoirement à la création d'un compte sur le portail familles

> Si vous êtes nouvel arrivant : dossier à retirer en Mairie ou à demander à scolaire@reignier-esery.com

> Si vous étiez déjà inscrit sur le portail familles, il faut mettre à jour votre dossier à chaque rentrée scolaire de Septembre ou en cas de changement familial.

Il est fortement conseillé aux familles de créer ce compte en début d'année scolaire.

Article 2 : Admission

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations, à défaut l'enfant peut être admis provisoirement. Les vaccinations doivent alors être réalisées dans un délai maximum de 3 mois.

Attention - aucun enfant ne sera admis :

> en cas d'absence de dossier complet (copie des vaccinations à jour du carnet de santé et attestation d'assurance extrascolaire valable pour l'année scolaire en cours).

> en cas de factures non réglées sur un service municipal.

2-3 RÉSERVATIONS

Article 3 :

Les réservations aux services de restauration scolaire et d'accueils périscolaires se font via le portail famille, au plus tard une semaine avant le jour souhaité.

Inscription souhaitée	Date limite
Lundi	Le lundi précédent avant minuit
Mardi	Le mardi précédent avant minuit
Mercredi	Le mercredi précédent avant minuit
Jeudi	Le jeudi précédent avant minuit
Vendredi	Le vendredi précédent avant minuit

Les inscriptions pour l'année scolaire 2026/2027 sont ouvertes dès le 10 août 2026 pour ces services.

Article 4 :

Les réservations au centre de loisirs mercredi s'effectuent par période (de vacances à vacances) au plus tard une semaine avant le jour souhaité. Le nombre de places est réglementairement limité ; il est conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour réserver.

Période souhaitée	Ouverture des inscriptions
Période 1 (du 1 ^{er} septembre au 16 octobre)	Dès le 10 août
Période 2 (du 2 novembre au 18 décembre)	Dès le 12 octobre
Période 3 (du 4 janvier au 12 février)	Dès le 14 décembre
Période 4 (du 1 ^{er} mars au 09 avril)	Dès le 08 février
Période 5 (du 26 avril au 02 juillet)	Dès le 05 avril

Article 5 :

Les réservations au centre de loisirs vacances se font via le portail familles lors des périodes d'inscriptions. Le nombre de places est réglementairement limité ; il est conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour réserver.

Inscription souhaitée	Périodes d'inscriptions
-----------------------	-------------------------

Du 19 au 30 Octobre 2026	Du 21 Septembre à 09h00 au 25 Septembre à 17h00
Du 28 au 31 Décembre 2026	Du 23 Novembre à 09h00 au 27 Novembre à 17h00
Du 15 au 26 Février 2027	Du 18 Janvier à 09h00 au 22 Janvier à 17h00
Du 12 au 23 Avril 2027	Du 15 Mars à 09h00 au 19 Mars à 17h00
Du 5 Juillet au 27 Août 2027	Du 24 Mai à 09h00 au 4 Juin à 17h00

2-4 ANNULATIONS ET MODIFICATIONS

Les annulations et modifications ne sont possibles que selon les modalités suivantes :

- Via le portail famille, au plus tard une semaine avant le jour souhaité.

Il existe toutefois des exceptions :

- Aide pédagogique complémentaire (APC). Lorsqu'un enfant est inscrit à l'aide personnalisée, il sera automatiquement retiré de l'activité. L'aide personnalisée est considérée comme prioritaire et le service ne sera pas facturé. Votre enfant devra être inscrit en soir 2 (18h00) et soir 3 (18h30) si vous souhaitez sa prise en charge par le service jusqu'à cette heure-ci.
- Sortie scolaire à la journée : lors de sortie scolaire à la journée les repas des enfants concernés et inscrits à la cantine seront automatiquement annulés. Si la sortie est annulée (météo non favorable, enseignant malade...), SEULS les enfants préalablement inscrits à la cantine seront accueillis dans les locaux de la cantine et mangeront leur pique-nique.
- Enfant malade : en cas de maladie, vous devez présenter un justificatif médical ou une attestation sur l'honneur. Envoi par mail possible.
- En cas d'absence de l'enseignant :
 - si votre enfant reste à l'école : les services où il est inscrit sont maintenus et facturés.
 - si votre enfant ne reste pas à l'école : votre enfant est automatiquement mis en absent excusé et les services ne vous sont pas facturés.
- Grève des enseignants : en cas de grève de l'enseignant de votre enfant, le service Enfance-Jeunesse annulera automatiquement toutes les réservations faites. Selon le taux de grévistes, la mairie pourrait mettre en place un service minimum d'accueil (SMA) sous réserve de moyens humains suffisants. Les familles des enfants concernés sont contactées par mail afin de procéder à la réservation du SMA. Tout enfant non inscrit ne sera pas pris en charge.

TOUT AUTRE CAS D'ABSENCE OU D'ANNULATION HORS DELAIS SERONT FACTURES

2-5 TARIFICATION

Article 6 :

La participation financière des familles à ces services correspond à des tarifs qui sont fixés et actualisés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ils sont fixés sur la base du quotient familial de chaque famille. Le quotient familial est enregistré lors du dépôt du dossier ou de la mise à jour du portail familles. En dehors de ce temps, chaque famille est tenue d'informer la Mairie de tout changement de quotient ou de coordonnées. Ces informations sont disponibles sur votre compte de la Caf. Sans justificatif permettant d'établir le quotient familial, le dossier sera placé sur la tranche la plus haute de la grille tarifaire.

Article 7 :

L'application de la tarification « hors commune » pour le centre de loisirs mercredi et vacances scolaires intervient à la séquence d'été suivant le changement de résidence porté à la connaissance du service.

L'application de la tarification « hors commune » pour les accueils du matin, du midi et du soir, intervient à la rentrée scolaire suivant le changement de résidence.

Article 8 :

Les tarifs comprennent, les frais de personnels, les coûts de fonctionnement, les animations, etc... Les repas et goûters sont inclus dans les tarifs.

TARIFS 2026/2027

RESTAURATION SCOLAIRE

QF	Maternelles	PAI Maternelles	Elémentaires	PAI Elémentaires
0 à 400	0,57	0,57	0,55	0,46
401 à 800	3,50	1,49	3,03	1,03
801 à 1500	5,50	2,08	4,90	1,45
1501 à 2200	6,73	2,74	6,36	1,89

2201 à 3200	8,55	3,28	7,72	2,32
3201 à 4200	9,17	3,67	8,83	2,62
4201 et +	10,59	4,21	10,28	3,02

TARIFS EXTERIEURS RESTAURATION SCOLAIRE

QF	Maternelles et élémentaires	PAI maternelles et élémentaires
0 à 800	11,14	6,68
801 à 2000	15,20	10,51
2001 et +	18,71	14,03

Situation d'urgence : 12.11 €

Repas Adultes : 8,82 €

TARIFS PERISCOLAIRES

QF	Matin 1	Matin 2	Soir 1	Soir 2	Soir 3
0 à 400	1,18	0,60	1,10	0,56	0,56
401 à 800	1,82	0,91	2,05	1,02	1,02
801 à 1500	2,90	1,45	3,26	1,64	1,64
1501 à 2200	3,91	1,96	4,23	2,11	2,11
2201 à 3200	4,48	2,23	5,20	2,60	2,60
3201 à 4200	5,02	2,51	5,95	2,97	2,97
4201 et +	5,78	2,90	6,91	3,45	3,45

TARIFS EXTERIEURS PERISCOLAIRES

QF	Matin 1	Matin 2	Soir 1	Soir 2	Soir 3
0 à 800	5,84 €	4,39 €	8,19 €	6,13 €	6,13 €
801 à 2000	8,19 €	6,14 €	11,70 €	8,76 €	8,76 €
2001 et +	11,70 €	8,76 €	15,20 €	11,39 €	11,39 €

TARIFS CENTRE DE LOISIRS

QF	½ journée	Journée	PAI ½ journée	PAI Journée
0 à 400	4,36	6,17	3,07	4,35
401 à 800	6,17	9,27	4,31	7,15
801 à 1500	12,97	17,34	9,26	13,64
1501 à 2200	17,34	23,51	13,58	19,81
2201 à 3200	23,51	29,70	19,77	25,94
3201 à 4200	30,91	37,09	27,21	33,38
4201 et +	36,21	40,18	32,04	36.17

TARIFS EXTERIEURS CENTRE DE LOISIRS

QF	Journée	PAI Journée
0 à 800	20,69 €	15,52 €
801 à 2000	31,58 €	23,67 €
2001 et +	50,31 €	37,71 €

Article 9 : Facturation et paiement

La commune de Reignier-Esery émet chaque mois une facture regroupant l'ensemble des services utilisés. La facture est déposée sur votre espace famille et envoyée par mail. Une facture est ensuite générée par le Trésor Public et disponible sur impots.gouv.fr dans l'espace personnel « finances publiques » du responsable 1 uniquement, renseigné sur le portail famille. Une

notification vous est envoyée par mail et vous aurez le choix de recevoir ou non cette facture par voie postale. Il est donc important de vérifier/ modifier vos coordonnées sur l'espace famille (nom, adresse, téléphone, mail, situation familiale) et d'ajouter votre date et lieu de naissance afin que la DGFIP parvienne à faire le lien avec votre numéro fiscal.

Commune de Reignier-Ésery	Information	Trésor public	Information
Facture émise chaque mois regroupant l'ensemble des services utilisés. Celle-ci est déposée sur votre espace familles.	Un mail vous est envoyé.	Facture générée suite à la facture émise par la commune. Celle-ci est disponible dans votre espace personnel sur le site des finances publiques.	Une notification vous est envoyée par mail.

Les modes de règlements sont :

- par prélèvement automatique (demander le mandat de prélèvement auprès du service)
- par paiement en ligne : www.payfip.gouv.fr
- par espèces ou CB : au bureau de tabac grâce au QR-Code présent sur la facture du Trésor Public
- par CESU ou chèque vacances : directement auprès du trésor public
- par virement avec la référence de la facture du trésor public

Pour le règlement des factures, la trésorerie d'Annemasse est votre interlocuteur privilégié : 04/50/43/81/80, 3 Rue Marie Currie, 74100 ANNEMASSE.
sgc.annemasse@dgfip-finances.gouv.fr

Le non-paiement d'une facture entrainera la suspension du compte famille et de l'accès aux services jusqu'au règlement de la dette. Pour les personnes ayant des difficultés financières, il est recommandé de prendre contact avec la Trésorerie d'Annemasse afin de convenir d'un échéancier, et/ou de contacter le Pôle médico-social (PMS – 04 50 33 23 47) pour établir un bilan de situation avec une assistante sociale afin de trouver la solution adaptée à la situation. Dès lors, les services pourront être susceptibles d'être de nouveau accessibles.

PARTIE III – APPLICATION DU REGLEMENT

Article 10 : Responsabilités

Les enfants sont placés, pendant le temps d'accueil, sous la responsabilité des équipes d'animation dès lors qu'ils sont inscrits et que leur place a bien été réservée. Tout enfant non inscrit est sous la responsabilité de son ou ses responsables légaux et ne peut être accueilli.

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel d'encadrement prend toutes les mesures nécessaires (soins d'urgences, hospitalisation...). L'enfant peut être conduit par les secours au centre hospitalier défini par le médecin régulateur du SAMU en cas de nécessité. Le responsable légal est immédiatement informé.

Article 11 : PAI

- Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est rédigé par un médecin en cas d'allergie alimentaire, d'intolérance ou de traitement de longue durée.
- Pour tout enfant bénéficiant d'un PAI et sous réserve qu'il soit compatible avec l'accueil en collectivité, ce dernier doit obligatoirement être porté à la connaissance du service et renouvelé dès que nécessaire.
- Aucun médicament ne sera administré en l'absence de PAI.

Article 12 : Sorties des enfants

Dans tous les cas, la passation de responsabilité a lieu auprès de l'animateur en charge de l'accueil, à l'arrivée comme au départ.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter les locaux seul sans autorisation préalable validée sur le portail famille par ses représentants légaux (âge requis de 6 ans révolus).

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, deux possibilités :

- Si personne majeure désignée par la famille, elle devra être enregistrée au préalable sur le portail famille par les représentants légaux et pourrait être amenée à présenter une pièce d'identité.
- Si personne mineure : il/ elle doit être âgé/e de 13 ans révolu, faire partie de la fratrie et être enregistré/e sur le portail familles comme étant autorisé/e à récupérer l'enfant.

Article 13 : Objets de valeur et personnels

Les objets personnels type jouets sont interdits. Seuls les livres sont autorisés pour la pause méridienne.

Les objets numériques (montres connectées, téléphone portable, iPod, tablettes...) sont interdits.

Les objets dangereux (couteaux, allumettes, pétards...) sont interdits.

Les objets de valeurs sont déconseillés, en cas de perte ou de vol la responsabilité de la Mairie ne pourrait être engagée.

Article 14 : Discipline et sanctions

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, article 213 et 371-1 du code civil.

Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de vie en collectivité. Ils doivent ainsi respecter :

- les adultes et les autres enfants (politesse, écoute des consignes, non-violence...)
- le matériel, les jeux et les locaux. Toute détérioration commise par un enfant engage la responsabilité des parents.
- les règles de vie établies donnent le cadre qui définit les devoirs et les interdits et qui garantissent les droits et les libertés de chacun.

Les manquements à ces règles ainsi que les comportements inadéquats sur les temps d'accueils entraînent la mise en place de sanctions éducatives adaptées aux actes et aux comportements. Ces mesures sont des outils nécessaires au « bien-vivre ensemble ». Elles permettent à l'enfant de se responsabiliser et visent à développer chez eux le sens de la citoyenneté.

Problématiques	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant	Rappel au règlement
	Impolitesse	
	Refus d'obéissance	
	Remarques déplacées et agressives	
	Persistance de comportements inadaptés malgré un 1 ^{er} rappel au règlement	2 ^{ème} rappel au règlement Information aux parents
	Persistance de comportements inadaptés malgré 2 rappels au règlement et l'information aux parents	Exclusion temporaire de certaines activités
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant et insultant	Rendez-vous avec les parents pour suites à donner
	Dégradations mineures et volontaires des locaux et / ou des biens mis à disposition	
Mise en danger	Agressions physiques envers les autres enfants et / ou le personnel	Réunion avec les parents Exclusion des services
Dégradations volontaires des biens et/ ou des locaux	Dégradations majeures et volontaires des locaux et / ou des biens mis à disposition	

Les familles faisant preuve d'incivilité, d'irrespect et/ ou de violence envers autrui (personnels, enfants, familles...) s'exposent à toutes mesures jugées nécessaires par la collectivité.

Article 15 : Retards et non réservation

Le fonctionnement des services est basé sur des horaires, et sur le respect de la procédure de réservation. Le non-respect de ces règles a un impact sur le fonctionnement et entraîne la mise en place des mesures suivantes :

Nombre	Mesures
1 retard ou non réservation	Mail à la famille
2 retards ou non réservations	Courrier signé des élus à la famille
3 retards ou non réservations	Convocation en mairie
4 retards ou non réservations	Exclusion temporaire des services

Article 16 : Observation du règlement

Le fait d'inscrire un enfant à au moins un service implique l'acceptation du présent règlement et s'applique à tous.

Article 17 : Opposabilité

Le présent règlement est consultable et téléchargeable sur le portail famille ainsi que sur le site internet de la ville de Reignier-Ésery.

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

