

LA BALME DE SILLINGY  
Haute-Savoie



Mairie de la Balme de Sillingy  
Service affaires scolaires  
\*\*\*\*\*

13, route de Choisy – BP 44  
74331 LA BALME DE SILLINGY  
\*\*\*\*\*

Tél. 04 50 68 07 07

Fax 04 50 68 87 67

✉ [service.scolaire@labalmedesillingy.fr](mailto:service.scolaire@labalmedesillingy.fr)

**Document à conserver**

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE** **ANNEE 2018-2019**

Délibération n°2018– 058

### **PRESENTATION GENERALE**

**Article 1.** Le présent règlement s'applique aux temps périscolaires mis en place par la commune de La Balme de Sillingy dans les trois groupes scolaires. Il s'applique pour l'accueil du matin, midi et soir.

**Article 2.** Tout parent inscrivant un enfant à l'un des temps périscolaires s'engage à prendre connaissance du règlement et à en respecter les termes.

**Article 3.** L'accueil périscolaire n'est pas un simple mode de garde ; il a une mission éducative auprès de chaque enfant : respect mutuel, respect des consignes, de l'environnement, éducation au goût, à l'équilibre alimentaire, mise en place de conditions pour favoriser la détente et le bien-être des enfants.

**Article 4.** Le personnel d'encadrement est recruté par la commune pour répondre au mieux aux besoins du service.

**Article 5.** L'accueil périscolaire a lieu du premier au dernier jour de classe les lundis, mardis, jeudis, vendredis:

- le matin de 7h30 à 8h20,
- à midi de 11h30 à 13h20,
- le soir de 16h30 à 18h30.

La restauration scolaire est assurée les lundis, mardis, jeudis, vendredis, dès le premier jour de l'année.

La fratrie d'un enfant participant aux APC n'est pas sous la responsabilité du périscolaire s'il n'est pas inscrit au restaurant scolaire.

**Article 6.** La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire.

Les repas sont précommandés selon les plannings, le nombre de repas est confirmé par le service la veille avant **10h**.

**Article 7.**

Pendant la pause méridienne, les enfants pourront :

- choisir une activité ludique ou de détente, dans les espaces réservés, sous la responsabilité d'animateurs,
- être pris en charge par un animateur pour une activité manuelle ou collective.

## CONDITIONS D'ADMISSION

**Article 8.** Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable.

Les dossiers complets et signés doivent être rendus au plus tard le **30 juin 2018 aux enseignants.**

**Article 9.** Tout changement de situation dans le courant de l'année (adresse, coordonnées pour joindre les parents) doit être signalé.

**Article 10.** Trois modes d'inscription sont possibles :

- Par le portail famille sur le site internet de la commune :  
**<http://labalmedesillingy.fr/nouveausite/portail-famille-menu>,**
- Par le biais du planning distribué avec la fiche de renseignements (quand les parents connaissent à l'avance les jours où l'enfant doit bénéficier du service),
- inscription occasionnelle (en fonction des places disponibles).

**Article 11.** Il est possible de modifier le planning en **se connectant sur le portail famille** ou en prenant contact avec le service scolaire :

Tél : 04 50 68 07 07 (répondeur),

Mail : [service.scolaire@labalmedesillingy.fr](mailto:service.scolaire@labalmedesillingy.fr)

Toute modification d'inscription **au restaurant scolaire et en péri-scolaire du soir** doit être signalée au service scolaire **jusqu'à la veille 10h00 jours ouvrables** soit le vendredi pour le lundi

Si l'enfant inscrit au périscolaire est récupéré à 16h30, une demi-heure sera facturée aux familles.

D'autre part, une inscription après le délai prévu entrainera une pénalité d'une demi-heure.

### Restauration scolaire :

**Article 12.** Aucune annulation n'est possible le jour même, ni la veille après **10h00** pour le lendemain.  
**Tout repas non annulé dans ces temps sera facturé.**

**Article 13.** La présence constatée d'un enfant non inscrit sur le temps de midi entraîne, de fait, l'inscription au restaurant scolaire **au tarif majoré.**

**Article 14.** Tout repas commandé, non décommandé dans le délai cité à l'article 11 sera facturé, sauf en cas d'absence à l'école pour une absence justifiée de votre enfant à l'école le premier jour (copie du certificat médical ou autre justificatif).

**Article 15.** En cas de sortie scolaire à la journée, le directeur ou l'enseignant concerné est chargé d'annuler les repas au service scolaire.

**Article 16.** Une inscription exceptionnelle au tarif majoré, et examinée au cas par cas, peut être éventuellement acceptée, en cas de force majeure (urgence médicale ou familiale justifiée par écrit) et à condition que le service ait la fiche d'inscription renseignée.

### Accueil du soir :

**Article 17.** Pour le bien être de l'enfant et le bon déroulement du goûter, ce temps se déroulera de 16h30 à 17h00.

**L'enfant doit être inscrit en périscolaire à partir de 16h30 et il est alors possible de récupérer l'enfant à compter de 17h00.**

**Article 18 :** Pendant l'accueil du soir, les enfants pourront :

- choisir une activité ludique ou de détente, dans les espaces réservés, sous la responsabilité d'un animateur

- être pris en charge par un animateur pour une activité manuelle ou sportive

**Article 19** En cas de dépassement d'horaire le soir **après 18h30**, une pénalité de **10 euros** sera facturée.

Aucune annulation n'est possible le jour même, ni la veille après **10h00** pour le lendemain.

### **TARIFS ET FACTURATION**

**Article 20.** Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont réactualisés tous les ans.

**Article 21.** Les factures sont envoyées par courrier ou disponibles sur le portail famille.

**Article 22.** Le règlement est effectué à réception de la facture, de préférence par le portail famille (paiement en ligne) avec la carte bancaire ; ce dernier doit être effectué avant la date d'échéance figurant sur la facture. Ce mode de paiement est à privilégier. Il reste cependant la possibilité de payer par chèque à l'ordre de cantine garderie La Balme de Sillingy ou en espèces (auprès du bureau du service scolaire).

**Article 23.** Les factures non réglées seront transmises au Trésor Public qui se chargera du recouvrement.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher du service social de la commune afin d'étudier ensemble les modalités d'une aide éventuelle.

**Article 24.** Les tarifs pour l'année scolaire 2018-2019 **sont les suivants** :

Quotient familial	Périscolaire matin et soir (par quart d'heure)	Restaurants scolaires
0-800 €	0.55€	4.10 €
800-2000€	0.60 €	4.20 €
Sup 2000€	0.65 €	4.30 €

Service PAI: 2,70 euros.

Tarif majoré: 8 euros.

La présence d'un enfant au service périscolaire est validée par la signature des parents sur la tablette, les parents **doivent obligatoirement accompagner les enfants** le matin jusqu'à la porte de la garderie

**Article 25.** Quand un enseignant est absent, de manière non prévue, la cantine ne peut être annulée et le repas est facturé si l'enfant ne reste pas à l'école. L'école peut accueillir les enfants qui sont inscrits ce jour à la cantine (principe du droit d'accueil), au moins pour le premier jour d'absence.

**Article 26.** Lorsque l'enfant est absent pour maladie, il est obligatoire de fournir une preuve pour ne pas être facturé du repas de cantine : certificat médical ou photocopie du carnet de santé ; à transmettre, au service scolaire de la mairie, avant la fin du mois concerné.

**Article 27.** Dans le cas de séparation des parents, c'est le parent ayant procédé à l'inscription aux services et aux activités qui est responsable du paiement des factures émises.

## RESPONSABILITES

**Article 28.** Les enfants sont sous la responsabilité de la commune dans les temps d'accueil périscolaire dès lors qu'ils ont été inscrits (cf. article 10).

**Article 29.** Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité des parents. Ainsi, les parents doivent avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant dans le cadre de l'accueil périscolaire.

**Article 30.** Les agents et les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers durant les périodes d'accueil périscolaire, même avec un certificat médical, sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) dûment contractualisé entre la commune, le médecin, le directeur et les parents de l'enfant concerné.

**Article 31.** Toute allergie ou problème alimentaire doit être signalé dès l'inscription. Dans le cadre d'une allergie alimentaire, avec PAI, les parents fournissent le repas, ainsi que les contenants et les couverts. Ce temps passé sous la surveillance du personnel communal est facturé.

**Article 32.** Il est annexé, en pièce jointe, le tableau des pathologies ainsi que les jours d'éviction. Il est obligatoire de signaler, au personnel, toutes les maladies inscrites et de respecter les préconisations.

**Article 33.** En cas d'évènement grave, accidentel ou non, le personnel contactera le SAMU ou les pompiers, qui prendront les dispositions nécessaires. Les parents seront avertis de ces démarches dans un second temps.

**Article 34.** Pour les accidents mineurs, le personnel communiquera aux parents et au directeur la fiche établie à cet effet.

**Article 35.** Si les parents ne peuvent eux-mêmes venir chercher leur enfant, ils devront au moment de l'inscription :

- désigner par écrit les personnes autorisées à le faire et dont le personnel vérifie l'identité au moment où il lui confie l'enfant,
- présenter une décharge parentale écrite et signée pour les frères ou sœurs collégiens qui seraient chargés de récupérer l'enfant
- pour les enfants de CM2: présenter une décharge écrite et signée précisant que l'enfant peut rentrer seul (précision de l'heure de départ et des jours précis si c'est occasionnel sinon, une décharge permanente).

## REGLES DE VIE EN ACCUEIL PERISCOLAIRE

**Article 36.** Les temps d'accueil périscolaires sont des temps éducatifs pendant lesquels les enfants doivent respecter les mêmes règles de vie que durant le temps scolaires.

**Article 37.** Le personnel doit être respecté. Aucune remarque à son encontre ne sera tolérée. Les remarques éventuelles des parents devront être adressées, par écrit, à Monsieur le Maire, qui convoquera les deux parties.

**Article 38.** Tout manquement aux règles de vie en collectivité sera sanctionné en fonction de sa gravité et de l'âge de l'enfant. Une fiche d'incident circonstanciée est alors adressée aux parents. Ceci concerne les enfants des écoles primaires.

**Article 39.** Pour tout manquement de respect, d'indiscipline ou de perturbation du service, un rdv sera organisé entre les parents, le maire adjoint délégué au scolaire et la responsable de service. Une sanction pourra être envisagée en cas de récidive (exclusion temporaire ou définitive)

### **SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL- CONDITIONS**

**Article 40.** Un service minimum d'accueil (SMA) est organisé en cas de grève d'enseignants dans les écoles concernées sous condition :

- l'inspection académique a déclaré au moins 25% de grévistes dans l'école 48 heures avant la grève au service scolaire de la commune,
- la commune dispose de personnel suffisant pour l'encadrement.

**Article 41.** En cas de grève d'un enseignant, les parents ont à charge de veiller à annuler les inscriptions aux services périscolaires si besoin.

**Article 42.** Dès que les parents ont une information de grève, ils peuvent préinscrire leur enfant au SMA dans les meilleurs délais auprès du service scolaire.

**Article 43.** Les places seront attribuées par ordre d'inscription dans la limite des places disponibles.

### **NUMEROS UTILES**

Service scolaire : 04 50 68 07 07  
Périscolaire du Marais : 06 31 04 32 79  
Périscolaire d'Avully : 04 50 77 71 96  
Périscolaire de Vincy : 04 50 68 81 22  
Responsable service scolaire enfance jeunesse : 06 84 81 13 07