



**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE
2022/2023**



Mairie de la Balme de Sillingy
Service scolaire enfance jeunesse

Espace 2000
74331 LA BALME DE SILLINGY

Tél. 04 50 68 07 07

Présentation générale de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire

La commune s'est engagée dans deux démarches éducatives :

- Le projet éducatif territorial (PEDT), mentionné à l'article L551-1 du code de l'éducation, il permet aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.
- Le Plan mercredi met en place un cadre de confiance entre les Communes et les parents afin d'offrir au plus grand nombre d'enfants un accueil de loisirs éducatifs de qualité le mercredi.

Les animateurs et les agents ont 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. Les différents accueils sont encadrés par une équipe d'animateurs.

L'accueil périscolaire est mis en place, dans les trois groupes scolaires, le matin et le soir, le midi sur le temps de la restauration scolaire, ainsi que le mercredi toute la journée en période scolaire.

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de l'accueil périscolaire géré par la commune de La Balme de Sillingy dans les locaux lui appartenant.

Tout parent inscrivant un enfant aux services périscolaires s'engage à prendre connaissance du règlement et à en respecter les termes.



Article 1 : MODALITES D'ADMISSION

Article 1.1 : Conditions d'admission

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable. Une fiche individuelle de renseignements doit être impérativement remplie par les parents ou tuteurs, afin de pouvoir les joindre en cas de maladie, accident ou problème divers. Un numéro de téléphone doit être obligatoirement transmis lors de l'inscription.

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

Afin d'être accueilli en périscolaire, les familles doivent être à jour des paiements de l'année précédente et de l'année en cours.

La fiche de renseignements complétée et signée doit être rendue au plus tard le **30 juin de chaque année pour la rentrée de septembre.**

Documents à fournir impérativement avec le dossier :

- Justificatif de domicile
- Attestation d'assurance extrascolaire,
- Photocopie des vaccins
- En cas de séparation copie du jugement
- RIB (Prélèvement automatique cantine/garderie)

Article 1.2 : Modalités d'inscription périscolaire et restaurant scolaire

Modes d'inscription possibles :

- Par le biais du planning distribué avec la fiche de renseignements qui permet une planification annuelle (quand les parents connaissent à l'avance les jours où l'enfant doit bénéficier du service),
- Sur le portail famille sur le site internet de la commune : <http://harmonie.ecolesoft.net/portail/index.jsp>
- Par téléphone : 04 50 68 07 07 les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et les mercredis de 8h30 à 12h00
- Par mail : service.scolaire@labalmedesillingy.fr

L'inscription définitive à l'accueil extrascolaire est conditionnée à la signature par ses représentants légaux du formulaire relatif au droit de l'image de l'enfant.

Il est possible de modifier le planning en **se connectant sur le portail famille** ou en prenant contact avec le service scolaire enfance jeunesse par les moyens ci-dessus.

Article 1.3 : Modification d'inscription / pénalités

Toute modification d'inscription **au restaurant scolaire et en périscolaire du soir** doit être signalée au service scolaire **jusqu'à la veille 10h00 (jours ouvrés) et le** vendredi pour le lundi.

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

Tout repas non annulé dans les temps 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, copie du carnet de santé ou autre justificatif à transmettre, au service jeunesse et scolaire de la mairie avant la fin du mois concerné).

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

Si l'enfant est inscrit après le délai prévu ou est récupéré à 16h30, la prestation d'une demi-heure est facturée.

En cas de dépassement d'horaire le soir **après 18h30 et/ou de retards répétés**, une pénalité de **10 euros** est appliquée.

Article 1.4- Absence des enseignants / sortie scolaire / Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

En cas de sortie scolaire à la journée, le directeur ou l'enseignant concerné est chargé d'annuler les repas au service scolaire au moins 2 semaines avant.

Quand un enseignant est absent, l'école s'organise afin d'accueillir les enfants qui sont inscrits ce jour à la cantine (principe du droit d'accueil) au moins pour le premier jour d'absence. Le repas ne pouvant pas être annulé auprès du prestataire, celui-ci sera facturé si l'enfant ne reste pas à l'école. Il est possible que le repas soit donné aux parents afin qu'il soit consommé hors restaurant scolaire, sous condition d'une signature de décharge concernant les mesures d'hygiène et du respect de la chaîne alimentaire. Ces repas devront être récupérés à l'heure et au lieu définis par le service scolaire.

En cas de participation des enfants aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) organisées par les enseignants, l'inscription ou la désinscription à l'accueil périscolaire ne se fait pas automatiquement, il appartient aux familles de se rapprocher du secrétariat pour effectuer la démarche.

Article 2 : ORGANISATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Article 2.1 : Fonctionnement du temps périscolaire le matin et le soir

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

- L'accueil des enfants s'effectue de 7h30 à 8h15,
- Le départ des enfants s'effectue entre 17h et 18h30.

Un temps de goûter est proposé aux enfants de 16h30 à 17h00.

L'enfant inscrit en périscolaire à partir de 16h30 ne peut être récupéré qu'à partir de 17h00.

La présence d'un enfant sur le temps périscolaire est constatée par les agents. Les parents **doivent obligatoirement accompagner leur enfant** le matin jusqu'à la porte de l'accueil périscolaire et venir les chercher le soir auprès des animateurs.

Dans le cas où un enfant de niveau élémentaire doit partir seul régulièrement, une décharge signée par les responsables légaux doit impérativement être déposée au service scolaire et jeunesse.

Article 2.2 : Fonctionnement du temps méridien

La restauration scolaire est assurée les lundis, mardis, jeudis, vendredis, dès le premier jour de l'année de 11h30 à 13h20. Elle est assurée en liaison froide par un prestataire.

Pendant la pause méridienne et l'accueil du soir, les enfants peuvent :

- 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

Article 2.3 : Fonctionnement du temps périscolaire les mercredis hors vacances scolaires

L'accueil de loisirs de la Balme de Sillingy accueille les enfants de 3 à 15 ans les mercredis : inscription possible soit à la ½ journée matin (de 7h30 à 13h – repas compris) soit à la journée.

Les horaires :

- L'accueil des enfants s'effectue de 7h30 à 9h00
- Le départ des enfants s'effectue de 17h00 à 18h30.

Dans le cas où un enfant de niveau élémentaire doit partir seul régulièrement, une décharge signée par les responsables légaux doit impérativement être déposée au service scolaire et jeunesse.

Article 3 : Tarifs et modalités de paiement

Article 3.1 : Tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés par délibération du Conseil Municipal et consultables sur le site Internet de la commune.

Ils sont appliqués en fonction du quotient familial de la famille, sur la base d'une attestation CAF récente justifiant le quotient familial et remise au service jeunesse et scolaire. Une vérification de ce dernier sera réalisée auprès de la CAF.

En l'absence de quotient familial, la famille peut fournir son dernier avis d'imposition ou de non-imposition permettant ainsi le calcul de celui-ci.

En cas de non transmission de justificatif de ressources, la tranche maximum sera appliquée et aucune rétroactivité ne sera effectuée.

En cas de modification de ressources en cours d'année, le nouveau tarif sera effectif le premier jour du mois suivant la réception du justificatif par le service.

A titre informatif, le tarif payé par les parents ne représente qu'une partie du coût réel.

Les tarifs pour l'année scolaire 2022-2023 sont les suivants :

Quotient familial	Périscolaire matin et soir (par quart d'heure)	Restaurants scolaires
0-800 €	0.55€	4.40 €
800-2000€	0.60 €	4.50 €
Sup 2000€	0.65 €	4.60 €

Service PAI : 2,70 euros.

Tarif cantine majoré : 8,00 euros.

Pénalité garderie : 1,20 euros.

Pénalité retard garderie : 10,00 euros.

Les tarifs pour les mercredis 2022-2023 sont les suivants :

Quotient familial	Mercredi journée	Mercredi ½ journée Jusqu'à 13h
0-800 €	8€	6€
801-1500€	14€	9€
1501€-2500€	20€	13€
> à 2500€ + extérieurs La Balme/Sillingy	25€	17€

Les tarifs ci-dessus sont exprimés déduction faite des bons CAF Il s'agit donc du montant restant à payer par les familles (ces montants sont exprimés en référence à des bons CAF d'une valeur de 11€). La modulation du tarif des bons vacances par la CAF entraînera automatiquement la modification du reste à charge pour les tranches concernées de manière inversement proportionnelle.

Article 3.2 : Modes de paiement

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

Celles non réglées le dernier jour du mois seront transmises au Trésor Public qui se chargera du recouvrement.

En cas de difficultés financières, les familles doivent joindre la responsable du service scolaire enfance jeunesse.

Le règlement est effectué à réception de la facture :

- **Par prélèvement automatique, uniquement factures de cantine-garderie** (pour la mise en place de ce mode de paiement, fournir un R.I.B. avec le formulaire d'inscription aux services périscolaires). **Attention, en cas de deux rejets de prélèvement automatique non régularisés en fin de mois, dans la même année scolaire, le prélèvement automatique ne sera plus possible.**
- En ligne sur le portail famille : avant la date d'échéance figurant sur la facture.
- Par chèque :
 - à l'ordre du Trésor Public pour les services périscolaires
 - à l'ordre du service jeunesse pour le centre de loisirs
- En espèces : au secrétariat du service jeunesse et scolaire

En cas de séparation des parents, celui ayant procédé à l'inscription aux services et aux activités est responsable du paiement des factures émises.

En cas d'absence pour maladies et sur présentation d'un certificat médical, un remboursement sera effectué.

Article 3.3 : Délais de paiement

La date de paiement indiquée sur votre facture doit être scrupuleusement honorée, soit avant le 25 du mois en cours. En cas de non-respect de celle-ci dans l'année scolaire, il vous sera automatiquement appliqué une majoration de :

- 10 euros en cas de premier retard,
- 20 euros pour le second retard,
- 30 euros pour la troisième fois et plus.

Article 4 : Règles de vie et santé

Article 4.1 : Règles de vie en accueil périscolaire

Les temps d'accueil périscolaires et extrascolaires sont des temps éducatifs pendant lesquels les enfants doivent respecter les mêmes règles de vie que durant le temps scolaire.

Une attitude correcte est attendue de la part des parents et des enfants. Un comportement respectueux envers le personnel et les autres enfants sont impératifs ; aucune remarque désobligeante à leur rencontre ne sera tolérée.

Les remarques éventuelles des parents devront être adressées, par écrit, à Madame le Maire ou Madame l'adjointe déléguée à la vie scolaire et à la jeunesse, qui convoquera les deux parties.

Tout manquement aux règles de vie en collectivité sera sanctionné en fonction de sa gravité et de l'âge de l'enfant.

En cas de non-respect, d'indiscipline ou de perturbation du service, un rendez-vous sera organisé entre les parents, la Maire-adjointe et la responsable de service.

Une sanction pourra être envisagée en cas de récidive (exclusion temporaire ou définitive).

Article 4.2 : La santé

Article 4.2.1 : Prise en charge médicale

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 4.2.2 : Protocole accident

En cas d'événement grave, accidentel ou non, le personnel contactera dans un premier temps le SAMU ou les pompiers, qui prendront les dispositions nécessaires. Les parents seront avertis de ces démarches dans un second temps. Pour les accidents mineurs, le personnel en informera les parents.

Article 4.2.3 : Accueil Individualisé (PAI)

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 5 : Responsabilités et droit à l'image

Article 5.1 : Responsabilités

Les enfants sont sous la responsabilité de la Commune sur les temps d'accueil périscolaire dès lors qu'ils ont été inscrits.

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

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

- Désigner par écrit les personnes autorisées à le faire et dont l'identité sera vérifiée par le personnel au moment où il lui confie l'enfant,
- Présenter une décharge parentale écrite et signée pour les frères ou sœurs collégiens ou plus âgés 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).

Article 5.2 : Autorisation et droit à l'image :

Les agents périscolaires et extrascolaires sont autorisés, et ce, exclusivement à des fins non commerciales, à exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels dans les divers supports de communication de la commune de la Balme de Sillingy, sauf refus explicite et écrit des représentants légaux de l'enfant (modèle de refus ci-après).

Secrétariat du service scolaire/enfance/jeunesse : 04 50 68 07 07
Périscolaire du Marais : 06 31 04 32 79
Périscolaire d'Avully : 07 85 69 09 32
Périscolaire de Vincy : 07 84 20 93 01
Responsable service scolaire/enfance/jeunesse : 06 84 81 13 07

DROIT A L'IMAGE DE L'ENFANT

Je (nous) soussigné(s) :

- Mère (nom prénom) : _____
- Père (nom prénom) : _____
- Tuteur (nom prénom) : _____

domicilié(s) :

_____ ,

Refuse que l'image de mon enfant mineur, _____, soit diffusée sur :

- Les réseaux sociaux.
- Les supports de communication de la mairie.
- La presse locale.

Fait à _____

Le _____

Signature de tous les représentants légaux (père et mère, ou tuteur) précédée de la mention « **lu et approuvé** ».