RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET DE LOISIRS DU PAYS ROCHOIS

Voté en Conseil communautaire le 05/12/2023
Délibération n°2023-182



Contact Service Enfance

Maison de Pays
1 place Andrevetan
74 800 La-Roche-sur-Foron
04.50.03.39.92

La CCPR est représentée par

Mme La Présidente, Valérie BOUVIER
contact@ccpaysrochois.fr

Toutes les démarches sont à effectuer auprès du pôle Enfance
service.enfance@ccpaysrochois.fr

SOMMAIRE

I. LES CONDITIONS D'ACCUEILS 4

II. ACCUEIL ET ACCÈS AUX DOSSIERS D'INSCRIPTION 5

III. LES INSCRIPTIONS SCOLAIRES 5

IV. LES INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS ÉDUCATIFS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 6

A. LES PARENTS DOIVENT COMPLÉTER LES INFORMATIONS SUIVANTES SUR LEUR PORTAIL 6

B. EN COMPLÉMENT DES DOCUMENTS TRANSMIS LORS DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE 6

C. PÉRIODES D'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS 7

D. RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS 7

E. CONDITIONS EXCEPTIONNELLES 7

V. LES ACCUEILS ÉDUCATIFS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES 8

A. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET SCOLAIRE 8

B. L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI 8

C. L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE LORS DES VACANCES 9

VI. RESTAURATION PÉRISCOLAIRE ET DE LOISIRS 10

A. LES MENUS 10

VII. SANTÉ 10

A. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ 10

B. TRAITEMENTS MÉDICAUX 10

C. BLESSURE 11

D. HANDICAP 11

VIII. CONDITIONS TARIFAIRES 11

A. VALIDITÉ DES TARIFS 11

B. LES PRESTATIONS COMPRENNENT 11

IX. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT 12

A. FACTURATION 12

B. MODALITÉS DE PAIEMENT 12

C. IMPAYÉS 12

X. RELATIONS AVEC LES FAMILLES 13

A. DÉPARTS ANTICIPES 13

B. RETARDS, ABSENCES ET DÉFAUT D'INSCRIPTIONS 13

C. PORTES OUVERTES 13

XI. RESPONSABILITÉ / RÈGLES DE VIE / COMPORTEMENTS 14

A. RESPONSABILITÉ 14

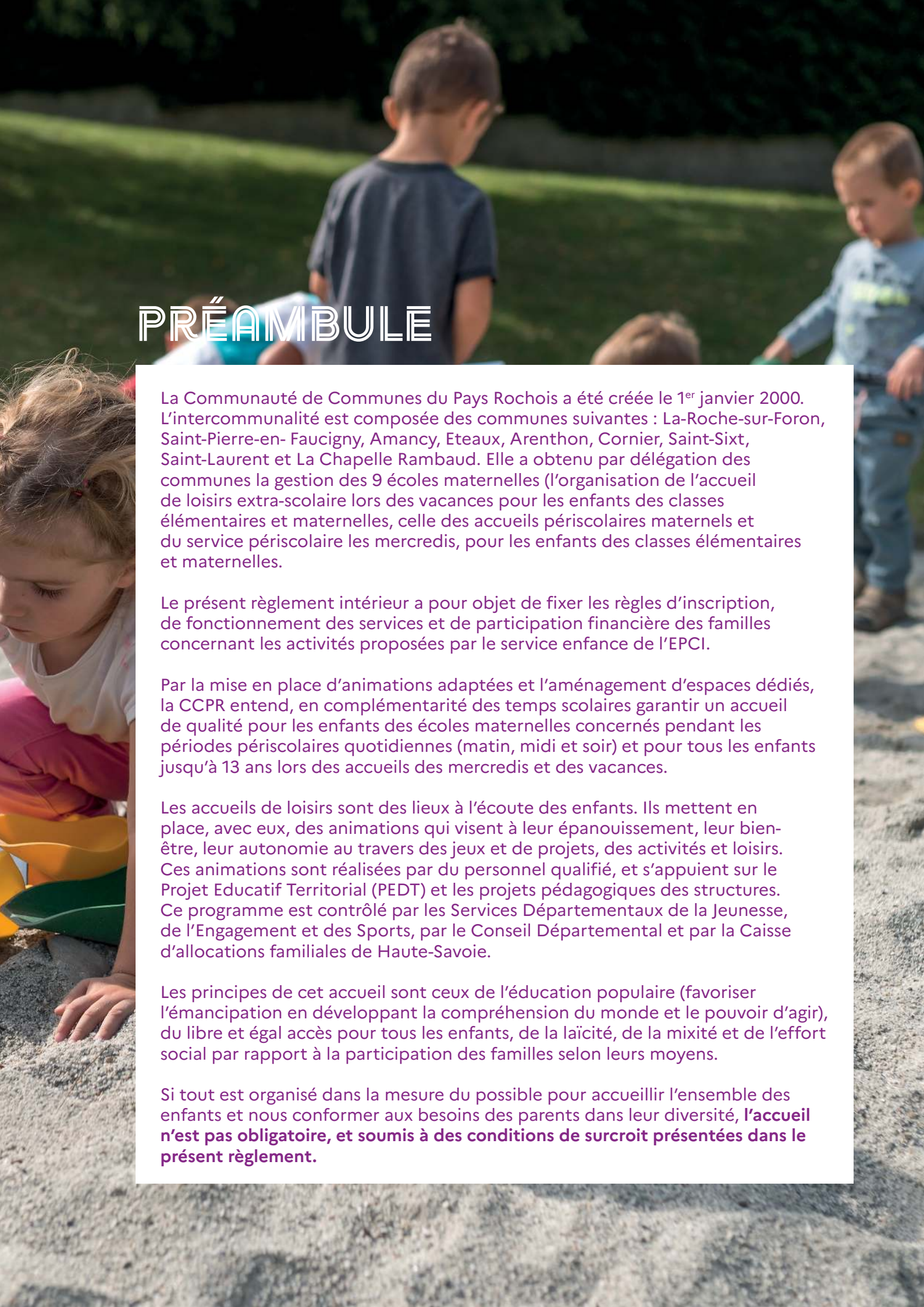
B. RÈGLES DE VIE ET COMPORTEMENTS 14

C. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT 15

D. RÉCLAMATION 15

XII. AUTRES POINTS 15





PRÉAMBULE

La Communauté de Communes du Pays Rochois a été créée le 1er janvier 2000. L'intercommunalité est composée des communes suivantes : La-Roche-sur-Foron, Saint-Pierre-en- Faucigny, Amancy, Eteaux, Arenthon, Cornier, Saint-Sixt, Saint-Laurent et La Chapelle Rambaud. Elle a obtenu par délégation des communes la gestion des 9 écoles maternelles (l'organisation de l'accueil de loisirs extra-scolaire lors des vacances pour les enfants des classes élémentaires et maternelles, celle des accueils périscolaires maternels et du service périscolaire les mercredis, pour les enfants des classes élémentaires et maternelles.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement des services et de participation financière des familles concernant les activités proposées par le service enfance de l'EPCI.

Par la mise en place d'animations adaptées et l'aménagement d'espaces dédiés, la CCPR entend, en complémentarité des temps scolaires garantir un accueil de qualité pour les enfants des écoles maternelles concernés pendant les périodes périscolaires quotidiennes (matin, midi et soir) et pour tous les enfants jusqu'à 13 ans lors des accueils des mercredis et des vacances.

Les accueils de loisirs sont des lieux à l'écoute des enfants. Ils mettent en place, avec eux, des animations qui visent à leur épanouissement, leur bien-être, leur autonomie au travers des jeux et de projets, des activités et loisirs. Ces animations sont réalisées par du personnel qualifié, et s'appuient sur le Projet Educatif Territorial (PEDT) et les projets pédagogiques des structures. Ce programme est contrôlé par les Services Départementaux de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports, par le Conseil Départemental et par la Caisse d'allocations familiales de Haute-Savoie.

Les principes de cet accueil sont ceux de l'éducation populaire (favoriser l'émancipation en développant la compréhension du monde et le pouvoir d'agir), du libre et égal accès pour tous les enfants, de la laïcité, de la mixité et de l'effort social par rapport à la participation des familles selon leurs moyens.

Si tout est organisé dans la mesure du possible pour accueillir l'ensemble des enfants et nous conformer aux besoins des parents dans leur diversité, **l'accueil n'est pas obligatoire, et soumis à des conditions de surcroit présentées dans le présent règlement.**



I. LES CONDITIONS D'ACCUEILS

L'ensemble des enfants peut bénéficier de l'accueil de loisirs périscolaire et de la restauration scolaire des neuf écoles maternelles du Pays Rochois, ainsi que de l'accueil de loisirs les mercredis et les vacances au centre de loisirs de Montisel, selon les conditions suivantes :

- **Les enfants sont acceptés dès leur entrée à l'école et jusqu'à la rentrée scolaire des 13 ans.**
- **Les parents concernés doivent avoir leur résidence principale dans l'une des communes de la Communauté de Communes du Pays Rochois** ou obtenu une dérogation à la carte scolaire pour la scolarisation.
- **En cas de garde alternée et sous condition que l'enfant fréquente déjà le centre de loisirs, le second parent peut inscrire l'enfant,** même s'il ne réside pas sur la Communauté de Communes.
- **En cas de déménagement hors de la Communauté de Communes pendant l'année scolaire,** tout enfant scolarisé sur la Communauté de Communes, peut terminer l'année scolaire dans l'école où il l'a débutée.
- **Pendant les vacances scolaires, le centre de loisirs est également accessible aux enfants ne résidant pas sur le territoire du Pays Rochois.** Un tarif « extérieur / prix coûtant » est alors appliqué.
- **Tout enfant malade (fièvre, grippe, maladie contagieuse…)** qui n'est pas admis à l'école ou absent tout ou partie de la journée en dehors d'un parcours de soins préétabli et validé par l'école ne sera pas accueilli au service demandé.
- **Les accueils du matin, du soir, des mercredis et des vacances peuvent être limités en cas de contraintes extérieures ou imprévisibles.**
- **L'admission de l'enfant à l'activité est subordonnée à l'attestation de la situation de ce dernier au regard des vaccinations obligatoires ;** à défaut, celles-ci devront être effectuées dans les trois mois de l'admission. Au terme de cette période et sans mise à jour des vaccins, le service, après relance auprès de la famille, pourra décider de l'exclusion de l'enfant des activités jusqu'à la vaccination de ce dernier.
- **L'enfant accueilli au sein des services doit être propre et suffisamment autonome.** L'équipe d'encadrement est engagée dans un processus d'apprentissage, pour autant que l'enfant ait acquis les principes de base. Dans le cas contraire, la CCPR se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant.

II. ACCUEIL ET ACCÈS AUX DOSSIERS D'INSCRIPTION

Les familles sont accueillies au Pôle Enfance ou par téléphone pour l'accompagnement dans les démarches administratives. Les parents peuvent consulter le site de la CCPR (ccpaysrochois.fr) pour prendre connaissance les différentes procédures.

Chaque année, le service met à disposition un document d'informations concernant les périodes d'inscriptions, les modalités, le projet éducatif/pédagogique ainsi que des lettres d'informations pluriannuelles dédiées à l'enfance.

III. LES INSCRIPTIONS SCOLAIRES

La CCPR est compétente pour les inscriptions en école maternelle sur le territoire du Pays Rochois. Elle enregistre la demande d'inscription et affecte les enfants sur une des neuf écoles maternelles, en fonction du lieu de résidence et des places disponibles.

La 1ère rentrée scolaire est faite en septembre de l'année des 3 ans. Les inscriptions se font en ligne, sur le site de la CCPR, rubrique *mes services et démarches* puis *Inscription en maternelle*.
Elles ont lieu lors des périodes communiquées en amont. Une commission d'affectation se réunit avant les vacances de printemps pour valider les affectations au sein des différentes écoles de secteur et étudier les demandes de dérogation.

Une seconde commission d'affectation se réunit courant du mois de mai pour enregistrer les affectations nouvellement faites au regard des places restantes dans les 9 écoles maternelles du territoire. A l'issue des commissions, la CCPR transmet les dossiers d'inscription aux Directeurs des écoles qui procèdent ensuite à l'admission scolaire.

En fonction des écoles, un rendez-vous et/ou des réunions d'informations sont organisés par les enseignants afin de préparer au mieux l'accueil des enfants.

Les parents doivent effectuer la demande d'inscription via le formulaire en ligne sur le site de la CCPR (Portail Famille) et déposer les documents suivants, au format JPEG ou PDF :

☑ **Le carnet de vaccination attestant l'actualisation des vaccins obligatoires**

☑ **Un justificatif de domicile de moins de 3 mois**

☑ **Le livret de famille complet (pages des parents et enfants)**

IV. LES INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS ÉDUCATIFS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Au moment de l'inscription scolaire, un compte « Famille » est créé dans le logiciel et donne ainsi accès au Portail Famille, permettant les inscriptions et la transmission d'informations et de documents dématérialisés.

A. LES PARENTS DOIVENT COMPLÉTER LES INFORMATIONS SUIVANTES SUR LEUR PORTAIL

- Régime alimentaire de l'enfant : standart – sans porc – sans viande.
- Les coordonnées téléphoniques et e-mails de chaque parent, personnels et professionnels.
- Les personnes autorisées (+16 ans) à récupérer l'enfant à la sortie de l'accueil ainsi que leurs coordonnées téléphoniques.
- Les autorisations : droit à l'image, pratique d'activités, sortie seule ou avec personnes autorisées.
- Les recommandations sanitaires : prescriptions particulières, PAI (Projet d'Accueil Individualisé)...
- Document obligatoire : les pages du carnet de vacination.
- Pour le centre de loisirs : l'arrêt de car.

B. EN COMPLÉMENT DES DOCUMENTS TRANSMIS LORS DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

En fonction des cas précisés ci-dessous, les parents doivent également fournir d'autres documents :

Pour l'application du quotient familial applicables aux tarifs :
(à transmettre sur le Portail Famille)

- Fournir l'attestation CAF précisant le quotient familial.
  Si vous n'avez pas ce document, nous fournir votre dernier avis d'imposition du foyer fiscal français, à renouveler avant le 31 décembre de l'année en cours.
  A défaut, si vous êtes dans votre 1ère année de résidence sur le territoire français, les attestations de revenus bruts annuels.
  Sans transmission de ces documents, la tarification maximale sera appliquée, sans rétroactivité possible en cas de régularisation.
- Pour les employés des organisations internationales, en plus de l'avis d'imposition, fournir l'attestation de revenus brut annuel.
- Pour l'enfant disposant d'un protocole d'accueil individualisé (voir page 9) le document complet à jour et signé de l'ensemble des responsables ou partenaires associés.

En cas de séparation des parents :
(à transmettre par mail uniquement)

- La copie du jugement du tribunal, la convention de séparation ou tout document décrivant le mode de garde des enfants, signé des 2 parents, et permettant d'authentifier le parent autorisé à récupérer l'enfant.

Documents facultatifs :

- Une photo récente de l'enfant.
- L'attestation d'assurance scolaire valable pour l'année scolaire concernée.
- L'attestation d'assuré social (ou carte vitale) ou attestation d'assurance privée.
- L'attestation de responsabilité civile intégrant les temps d'accueils périscolaires et extrascolaires.

C. PÉRIODES D'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS

Une fois le compte du Portail Famille activé, les inscriptions aux différents accueils sont possibles en ligne, en fonction des places disponibles. Elles se font sur le Portail Famille ou exceptionnellement par mail en cas de problème à service.enfance@ccpaysrochois.fr durant les périodes suivantes.

Accueils périscolaires et restauration scolaire :
• A compter de mi-août jusqu'à 48 heures avant le jour choisi pour la prestation

Accueils de loisirs du mercredi :
• A compter de mi-août également pour le 1er trimestre (septembre à décembre)
• 3 semaines avant le 2ème trimestre
• 3 semaines avant le 3ème trimestre

Vacances scolaires (sauf fermeture aux vacances de Noël) :
• 5 semaines avant la période concernée, et jusqu'à 7 jours avant le début des accueils

Attention, afin d'entériner votre ou vos réservations, n'oubliez pas de valider votre panier sur votre Portail Famille. Un récépissé d'inscription valide cette opération.
Si vous ne l'avez pas reçu, vérifiez dans vos SPAMS.

D. RÉSERVATIONS ET ANNULATIONS

Pour procéder à une inscription (quel que soit l'accueil), une réservation est nécessaire en respectant les délais suivants. Passé ces délais il n'est plus possible d'ajouter, de modifier ou d'annuler celle-ci.

Type d'accueil	Réservations	Annulations
Accueils périscolaires et restauration scolaire	Réservations et annulations au maximum 48 heures à l'avance et avant 09h30 comme suivant : • Jeudi pour le Lundi • Vendredi pour le Mardi • Mardi pour le Jeudi • Mercredi pour le Vendredi	
Accueils de loisirs du mercredi	Réservation du ou des mercredi(s) jusqu'au dimanche précédent le/les jours choisis, avant 09h30	Le jeudi de la semaine précédente, avant 17h
Accueils de loisirs Vacances scolaires	• Les 15 premiers jours pour les réservations à la semaine • Les 15 jours suivants pour les réservations à la journée (jusqu'à une semaine avant le début des vacances, date de clôture des inscriptions)	Aucune annulation possible

E. CONDITIONS EXCEPTIONNELLES

Pour les sorties scolaires, les enseignants transmettent les informations au pôle enfance qui procède à l'annulation des inscriptions concernées. En cas d'annulation de la sortie après le jeudi précédent, les enseignants prennent en charge les enfants sur les temps d'accueil annulés.

V. LES ACCUEILS ÉDUCATIFS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

A. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET SCOLAIRE

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, les familles disposent de 3 choix d'accueils :

- **L'ACCUEIL DU MATIN :** dès 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école.
- **L'ACCUEIL DU MIDI :** durant la pause méridienne avec la restauration scolaire.
- **L'ACCUEIL DU SOIR :** de la fin de l'école jusqu'à 18h30.
  Ce temps comporte 3 PÉRIODES D'ACCUEILS facturées différenciées :
    - SOIR 1 : De la fin de l'école jusqu'à 17h sans départ anticipé possible (afin de permettre aux enfants de goûter, et pour faciliter l'organisation d'activités adaptées)
    - SOIR 2 : jusqu'à 17h45
    - SOIR 3 : jusqu'à 18h30

L'inscription se fait directement pour le ou les jours choisis. Un pointage est réalisé quotidiennement sur place afin de faire correspondre le temps facturé à celui effectivement passé sur place par votre ou vos enfants.

B. L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

LES PÉRIODES ET CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les inscriptions à l'accueil de loisirs du mercredi s'effectuent par trimestre pour les inscriptions régulières ou ponctuelles

- 1er trimestre de septembre à décembre
- 2ème trimestre de janvier aux vacances de printemps
- 3ème trimestre des vacances de printemps aux vacances d'été

LES FORMULES D'ACCUEIL AU CHOIX

- Matinée avec repas de 8h00 à 13H30
- A la journée de 8h00 à 18h00
- Repas et après-midi de 11H30 à 18h00

LES TEMPS D'ACCUEIL

Pour l'arrivée du matin et le départ du soir, les familles peuvent déposer/récupérer leur(s) enfant(s) dans un des quatre lieux d'accueil précisés ci-contre. L'enfant profitera alors d'activités durant le temps d'accueil, avant d'être transporté à Montisel ou être récupéré par sa famille dans l'un des lieux d'accueil.

LIEUX D'ACCUEIL

Le lieu de rendez-vous des arrêts de bus est défini par les parents via le portail famille lors de l'inscription, l'arrêt de retour sera obligatoirement le même et pour toute la période inter-vacances ou la semaine de vacances. Un accueil à Montisel est possible si le lieu de résidence est proche ou si l'arrivée est tardive sur le lieu d'accueil du bus.

Arrêt Amancy
8h-8h30 et 17h30-18h

Périscolaire école Maternelle des 3 Lutins
169 rue des lutins 74 800 Amancy
07 84 58 96 22

Arrêt La-Roche-sur-Foron
8h-8h30 et 17h30-18h

Périscolaire école Decarroux
123 rue de Vaulet 74 800 La-Roche-sur-Foron
07 84 58 93 25

Arrêt Saint-Pierre-en-Faucigny
8h-8h30 et 17h30-18h

Périscolaire école du Centre
73 rue des tuyas
74 800 Saint-Pierre-en-Faucigny
07 84 58 94 61

Accueil à Montisel
8h-9h et 16h30-17h30

Centre de Loisirs
70 route de Montisel 74 800 Saint-Sixt
04 50 03 24 01

La CCPR se réserve le droit d'annuler l'accueil de 8h à 8h30 ou du soir de 17h30 à 18h et de ne laisser que l'arrêt de bus en fonction des contraintes d'organisation du service, et dans tous les cas lorsqu'il comprend moins de 8 inscrits. Les parents seront informés de tout changement avant le début du séjour et pourront alors déterminer un autre arrêt.

Pour l'accueil à la demi-journée, il n'y a pas de bus prévu à 11h30 et à 13h30. Le parent récupère ou amène donc l'enfant à Montisel. Pour ce faire, il est demandé aux familles de signaler leur présence en utilisant la sonnette se trouvant à gauche, à l'extérieur du portail vert. Après ouverture de celui-ci, patientez devant la grande salle. Une personne de l'équipe viendra chercher votre enfant à 11h30, ou vous le ramènera à 13h30. Toute sortie du centre de loisirs pendant la journée et en dehors des horaires prévus est définitive.

C. L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE LORS DES VACANCES

Pour des raisons d'organisation, de cohérence pédagogique et de priorisation nécessaire des besoins, les inscriptions seront dans un premier temps ouvertes la semaine durant les vacances. A l'issue de cette première phase, les inscriptions à la journée seront possibles. Les temps et les lieux d'accueil sont les mêmes que pour l'accueil de loisirs du mercredi.

NUITÉE – MINI-CAMPS

Durant les vacances, il est proposé aux enfants préalablement inscrits à l'accueil de loisirs de participer à des mini- camps d'une à trois nuits, sur place au centre de loisirs de Montisel, voire dans un camping du département. Le transport se fait en bus ou en train. L'hébergement est assuré sous tente à proximité d'un bâtiment de repli. Les repas sont confectionnés par les enfants avec l'aide des animateurs. Un tarif « nuitée » est facturé en plus du tarif journée. Des « mini-séjour neige » peuvent également être proposés. Le tarifs « supplément » de l'hiver prend en compte l'hébergement dans un centre de vacances et les activités nordiques.

VEILLÉE

Durant les vacances, des veillées sont organisées de 18h à 21h. Une animation et un repas du soir sont proposés aux tarifs « restauration scolaire ». Le parent récupère l'enfant directement au centre de loisirs à 21 h.

VI. RESTAURATION PÉRISCOLAIRE ET DE LOISIRS

A. LES MENUS

Le choix du régime alimentaire est établi lors de l'inscription annuelle par les familles. Trois régimes alimentaires sont proposés :

- Le menu classique.
- Le menu sans viande (Plat protéiné : œuf ou poisson).
- Le menu sans porc : Un repas est servi en substitut.

Un repas végétarien (sans protéine animale) est servi un fois par semaine.

VII. SANTÉ

A. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I) concerne les enfants atteints de troubles de la santé, de pathologie chronique, allergie, intolérance alimentaire... Le P.A.I est un document écrit par un médecin qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité (école, centre de loisirs). Il doit être renouvelé chaque année en fonction de l'évolution de l'état de santé de l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire, les enfants peuvent être accueillis en consommant un repas spécifique fourni par les parents dans un panier repas. (Il devra être placé dans un sac isotherme au nom de l'enfant, avec une poche réfrigérée). Aucun aliment autres que ceux fournis par les familles ne sera donné à l'enfant.

Un tarif « projet d'accueil individualisé » (PAI) est appliqué pour tenir compte des coûts d'encadrement et de structure. Il correspond au temps d'accueil encadré sans la part d'achat du repas.

B. TRAITEMENTS MÉDICAUX

Aucun enfant n'est autorisé à être en possession d'un médicament en dehors de la mise en place d'un P.A.I avec établissement d'un protocole spécifique.

En cas de traitement médical ponctuel nécessitant la prise d'un médicament sur un temps d'accueil du service, les parents doivent prendre contact avec l'un des responsables du service.

Le référent du service se réserve le droit de refuser l'administration du traitement si le protocole n'est pas clair ou trop lourd pour le service. Dans ce cas, l'enfant ne pourra pas être accueilli et la famille devra le prendre en charge.

En cas d'accord avec les responsables du service, la famille doit impérativement leur transmettre en main propre l'ordonnance datée et les médicaments correspondant à cette dernière dans un sac fermé au nom de l'enfant.

En cas d'événement grave, l'équipe encadrante contactera soit le service de secours pour être conduit au Centre Hospitalier, soit le médecin signalé sur la fiche d'inscription. Les parents ainsi que les Services départementaux de la jeunesse, de l'engagement et du sport seront avertis immédiatement.

En cas de fièvre, l'enfant devra être récupéré le plus rapidement possible par les parents ou une personne autorisée sur le dossier administratif (à partir de 16 ans).

C. BLESSURE

En cas de blessure empêchant l'enfant de participer normalement aux activités prévues, notamment les sorties extérieures, les grands jeux ou autres pratiques sportives, son accueil au sein des services périscolaires du mercredi et extrascolaires reste garanti mais la participation aux activités précitées sera suspendues le temps de son rétablissement. Les familles doivent en informer le service au préalable.

D. SITUATION DE HANDICAP

Dans la mesure du possible, l'accueil périscolaire pourra accueillir des enfants en situation de handicap. Un travail éducatif sera organisé afin de placer l'enfant dans toutes les conditions nécessaires à son épanouissement. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être mis en place en concertation avec les familles.

VIII. CONDITIONS TARIFAIRES

A. VALIDITÉ DES TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire. Ils sont valables jusqu'à une nouvelle délibération. Ils sont établis selon un quotient familial calculé sur la base des informations fournies par les familles (avis d'imposition, composition du foyer fiscal…).

B. LES PRESTATIONS COMPRENNENT

L'accueils périscolaires (jours d'école)

☑ Le matin : un accueil des enfants dès 7H30 jusqu'à la prise en charge par les enseignants
☑ Le midi : un temps d'accueil et d'animation, le repas
☑ Le soir : un accueil des enfants dès leurs sorties des classes, un goûter, les animations

L'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires

☑ L'accueil du matin sur les différents arrêts de bus
☑ Le transport vers le Centre de Loisirs de Montisel
☑ Le repas du midi
☑ Le goûter de l'après-midi
☑ Les animations (ateliers, jeux, sorties, …)

IX. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

A. FACTURATION

Pour les accueils périscolaires quotidiens (matin, midi et soir), les factures sont établies pour le mois écoulé (à terme échu) avant le 7 du mois suivant, sur la base de la fréquentation journalière fixée lors de l'inscription ou des inscriptions faites par les parents et des listes de pointage transmises par les référents de site. **Le paiement est exigible à partir de la date d'émission de la facture**. Au jour de l'émission de votre facture, les parents concernés disposent **de 20 jours pour la régler.**

Pour les accueils extrascolaires (vacances scolaires), seul le règlement anticipé entérine complètement la réservation. Aucun remboursement ne sera possible en dehors des situations de force majeure qui seront étudiées au cas par cas.

Le montant exigé auprès des parents ne peut être inférieur au montant total de l'aide aux vacances, attribuée par la Caisse d'Allocations Familiales ou par un autre organisme de gestion de prestations familiales ou sociales.

B. MODALITÉS DE PAIEMENT

- Il vous est demandé de régler **en priorité par prélèvement automatique.** Pour cela la famille devra remplir, signer et retourner le« mandat de prélèvement SEPA » au service Enfance,
- Il est également possible de payer en ligne sur le Portail Famille ou directement au bureau du pôle enfance de la CCPR (Maison de Pays) via les moyens de paiement suivants :
    - Par chèque vacances ou CESU,
    - Par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public
    - Par carte bancaire,
    - En numéraire (appoint exigé).

C. IMPAYÉS

Au 21ème jour, un rappel vous sera envoyé par courrier avec **un délai de 10 jours supplémentaires. Passé celui-ci, il ne sera plus possible d'encaisser votre règlement qui devra s'effectuer directement auprès du Trésor Public.**

La première mise en demeure par le Trésor Public entraîne l'annulation des inscriptions et l'impossibilité de les renouveler sans régularisation de la dette, et l'obligation de nous fournir la preuve du paiement auprès du service précité.

Toute régularisation de facturation est opérée par la Communauté de Communes, aucune modification du montant exigible ne peut être effectuée par les parents.

En cas de difficultés de paiement, passagères ou plus durables, il importe de prendre contact avec le service enfance qui vous orientera vers les dispositifs adaptés afin de bénéficier d'une aide et d'un soutien pour la prise en charge des factures.

X. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

A. DÉPARTS ANTICIPÉS

Tout départ anticipé doit être signalé au bureau du Service Enfance. La personne (+ 16 ans) accompagnant l'enfant signe une décharge. Un justificatif devra être fourni à la CCPR
Une autorisation écrite des parents est demandée pour toute personne non signalée sur la fiche d'identification. Une pièce d'identité sera demandée.

B. RETARDS, ABSENCES ET DÉFAUT D'INSCRIPTIONS

Les services périscolaires et extrascolaires étant indépendants de l'école, il convient impérativement de notifier au service enfance par téléphone ou courriel toute absence au plus tôt et avant 9h30. En cas d'annulation de la restauration et/ou de l'accueil périscolaire pour raison médicale, il est demandé aux parents d'avertir le secrétariat selon les mêmes modalités.

En cas de retard, il est demandé aux parents de prévenir par téléphone le réfèrent de site afin qu'il puisse prendre les dispositions nécessaires pour prendre en charge l'enfant et attendre avec lui.

Tout retard après 18h30 aux accueils périscolaires et après 18h le mercredi et les vacances fera l'objet d'une pénalité financière. Les parents émargeront la liste d'appel indiquant l'heure de prise en charge de l'enfant. Tout enfant non récupéré dans des délais raisonnables pourra être confié aux services de police ou de gendarmerie compétents qui contacteront les parents.

Pour la pause méridienne, en cas de non-inscription à l'accueil, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants qui contacteront les parents. En cas d'impossibilité pour les parents de récupérer leur enfant et sur leur demande express, les enfants ayant un dossier d'inscription pourront être acceptés au restaurant scolaire au tarif « majoré/prix coûtant ». Ceux n'en ayant pas ne seront pas acceptés.

En cas d'absences non justifiées ou de présence sans inscription lors des accueils quotidiens, le tarif « majoré /prix coûtant » s'appliquera. Dans le même cas, au sein des accueils de loisirs des mercredis et lors des vacances, une majoration s'ajoutera au tarif initialement prévu.

Le service se résevre le droit de ne pas accueillir les enfants qui ne sont pas inscrits, en fonction de l'effectif présent.

A compter de 2 absences non justifiées ou deux réservations non honorées, la première donnant lieu à un avertissement écrit, la collectivité se réserve le droit d'annuler les inscriptions au trimestre voire à l'année. Cette disposition est prise afin de ne pas bloquer des places inutilement et de permettre à tous les usagers d'accéder aux accueils de loisirs quotidiens, du mercredi et lors des vacances.

C. PORTES OUVERTES

Au sein de l'accueil de loisirs de Montisel, nous organisons régulièrement des temps d'accueil des familles afin de faire découvrir le site au plus grand nombre. Chacun peut en outre, s'il le souhaite, prendre contact avec le Directeur afin de convenir d'un rendez-vous pour une visite avant le séjour des enfants ou pour tout autre sujet.

Pour les services périscolaires, des rencontres sont proposées dans l'année afin de permettre de créer du lien avec les parents et de présenter les projets et les activités réalisées à l'accueil périscolaire. Ainsi chaque site proposera des temps de goûter ouverts aux parents.

Tout comportement irrespectueux d'un parent envers le personnel de la collectivité et les règles mises en place par ce présent règlement sera sanctionné de la même manière. Dans le cas où la personne venant récupérer un enfant aurait un comportement anormal (pouvant être considéré comme dangereux) nous nous réservons le droit de ne pas remettre l'enfant et de contacter une autre personne responsable de l'enfant conformément à l'article 121-3 du code pénal. Si toutefois cette option ne peut aboutir ou en cas de comportement violent ou inadapté, les services de gendarmerie seront amenés à intervenir.

De leur côté, les agents doivent tout autant faire preuve de respect envers les enfants et leurs parents. A ce titre, ils s'engagent à surveiller leur comportement ainsi que leur propre langage en évitant d'utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas de la part des enfants. Tout dysfonctionnement lors de l'accueil est à signaler à l'animateur référent et son responsable. Ils prendront, après examen et en cas de nécessité, les dispositions nécessaires.

C. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription dans les accueils périscolaires et à l'accueil de loisirs vaut acceptation de fait du présent règlement.

D. RÉCLAMATION

En cas de réclamation ou de contentieux, l'usager doit adresser par écrit, un courrier à Mme la Présidente de la CCPR - Service Enfance.

XII. AUTRES POINTS

SORTIE DU TERRITOIRE

En inscrivant votre enfant aux activités, vous l'autorisez à participer à toutes les activités proposées par le service, y compris celles se déroulant sur le territoire Suisse et à utiliser un bus pour se déplacer. En cas de refus de sortie du territoire, les parents seront dans l'obligation de garder leurs enfants les jours de sortie prévus en dehors du territoire et aucun dédommagement ne sera effectué.

DROIT A L'IMAGE

Le personnel communal est amené à photographier ou à filmer votre enfant lors d'activités. Les images pourront être utilisées sur des supports de communication de la CCPR et apparaîtront potentiellement sur notre site internet. Si vous vous opposez au droit à l'image, merci de bien vouloir le signaler, par écrit, sur le dossier d'inscription.

SERVICE MINIMUM

Le service minimum mis en place au-delà de 25 % d'enseignant grévistes ne concerne que les temps scolaires. Aucun service d'accueil périscolaire ne sera garanti.



Le Pays Rochois
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de la Haute-Savoie

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité