

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	1
Article 1 : Conditions d'admission	1
Article 2 : Horaires et lieux d'accueil	2 à 3
2.1 Horaires et jours des accueils	
2.2 Lieux d'accueil	
Article 3 : Portail famille	3
Article 4 : Les modalités d'inscription et d'annulation	3 à 5
4.1 Les Réservations	
4.2 Les annulations	
4.3 Pénalités	
Article 5 : Les modalités de prise en charge et de sortie	5 à 6
5.1 Accueil des enfants	
5.2 Sortie des enfants	
5.2.1 Les autorisations	
5.2.2 Les retards	
Article 6 : Les repas/pique-niques/goûters	6
Article 7 : Règles sanitaires	7
7.1 Urgence	
7.2 Vaccinations	
7.3 Maladie	
7.4 Médicaments	
7.5 Poux	
7.6 PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)	
7.7 Handicap	
Article 8 : Règles de vie	8
8.1 Perte ou vol d'objets	
8.2 Comportement	
8.2.1 Respect de soi et de l'autre	
8.2.2 Sanctions	
8.3 Composition de la commission	
8.4 Les exclusions	
Article 9 : Assurance	9
Article 10 : Facturation	9 à 10
10.1 Tarifs	
10.1.1 Quotient familial	
10.1.2 Tarif P.A.I	
10.1.3 L'étude	
10.2 Facturation	
10.2.1 Absences	
10.3 Modes de règlement	
10.4 Impayés	

PRÉAMBULE

La Commune de Ballainvilliers organise un accueil extrascolaire ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) pendant les vacances scolaires et des temps périscolaires qui comportent le pré et post scolaire, l'accueil du mercredi, la pause méridienne et l'étude dans les groupes scolaires de la ville. Ces services ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, ces accueils sont destinés à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisir ou de repos, individuellement ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Les enfants peuvent également s'y restaurer et faire leurs devoirs.

Des agents qualifiés de la Ville relevant du service Famille assurent l'encadrement des enfants. La commune adhérent à la charte de qualité du « Plan mercredi », le projet éducatif des différents accueils est mis en cohérence avec le projet d'école.

La ville a à cœur d'offrir des services de qualité répondant le mieux possible aux besoins des parents. Elle respecte les normes d'encadrement imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La Ville de Ballainvilliers prend en charge une partie du coût des accueils, selon le quotient familial afin que chacun puisse en bénéficier. La Caisse d'Allocation Familiale contribue aussi au subventionnement des activités extrascolaires.

Le présent règlement unique a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

L'inscription via le DUI est obligatoire même pour une fréquentation ponctuelle. Elle ne sera effective qu'après la signature datée de la mention « Reconnais également avoir pris connaissance du règlement intérieur, conforme à la délibération du conseil municipal, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer ». Cette signature datée vaut acceptation du règlement.

Les parents aideront leur enfant à prendre connaissance des règles de vie applicables sur les temps périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

Les accueils périscolaires, la pause méridienne et l'étude sont destinés aux enfants scolarisés dans une des deux écoles maternelles et élémentaires de Ballainvilliers (Groupe Scolaire Les Marais et Groupe Scolaire Les Hauts-Fresnais).

L'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) du mercredi et des vacances scolaires est destiné aux enfants Ballainvillois.

L'enfant confié à l'équipe encadrante doit avoir acquis la propreté. Dans le cas contraire, le (la) directeur(trice) se réserve le droit de ne pas l'accepter.

ARTICLE 2 : HORAIRES ET LIEUX DES ACCUEILS

2.1 Horaires et jours des accueils :

- Accueils Pré et Post-scolaires (avant et après l'école)

Les accueils sont ouverts les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Périodes		Horaires d'ouverture et de fermeture	Plages horaires pour déposer ou récupérer les enfants
Lundi, Mardi, jeudi et vendredi	Matin	7h00	Pour déposer : 7h00-8h15*
	Soir	19h00	Pour récupérer : 16h30-19h00

*Pas d'accueil possible après 8h15

- Accueil du mercredi

Cet accueil est ouvert tous les mercredis en période scolaire. Il est possible de s'inscrire en demi-journée.

Périodes		Horaires d'ouverture et de fermeture	Plages horaires pour déposer ou récupérer les enfants
Mercredi en journée entière	Matin	7h30	Pour déposer : 7h30-9h30
	Soir	19h00	Pour récupérer : 16h30-19h00
Mercredi matin avec ou sans repas	Matin	7h30	Pour déposer : 7h30 à 9h30 Pour récupérer : 12h (sans repas) et 13h (avec repas)
Mercredi après-midi avec ou sans repas	Soir	19h00	Pour déposer : 12h (avec repas) et 13h (sans repas) Pour récupérer : 16h30 à 19h00

Pour les jours de sortie, il pourra arriver que les enfants ne soient pas revenus à 16h30 voire 18h30. Ces jours-là, il ne sera pas possible d'accueillir les enfants en demi-journée. Vous en serez averti par l'équipe encadrante.

- Accueil ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

L'ALSH désigne la structure d'accueil pendant la période des vacances scolaires.

Périodes		Horaires d'ouverture et de fermeture	Plages horaires pour déposer ou récupérer les enfants	Réservations en demi-journée*
Vacances d'automne, d'hiver, de printemps et grandes vacances de juillet	Matin	7h30	Pour déposer : 7h30 à 9h30	Pour récupérer : 12h (sans repas) et 13h (avec repas)
	Soir	18h30	Pour récupérer : 16h30 à 18h30	Pour déposer : 12h (avec repas) et 13h (sans repas)
Vacances de fin d'année et grandes vacances d'août	Matin	8h00	Pour déposer : 8h00 à 9h30	Pour récupérer : 12h (sans repas) et 13h (avec repas)
	Soir	18h30	Pour récupérer : 16h30 à 18h30	Pour déposer : 12h (avec repas) et 13h (sans repas)

*Pour les jours de sortie, il pourra arriver que les enfants ne soient pas revenus à 16h30 voire 18h30. Ces jours-là il ne sera pas possible d'accueillir les enfants en demi-journée. Vous en serez averti par l'équipe encadrante.

- **La pause méridienne**

Elle comporte un accueil éducatif et la restauration scolaire qui débute dans chaque établissement à 12h00 pour se terminer à 13h50.

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les jours d'école, les enfants qui ne fréquentent pas la pause méridienne seront récupérés par leur(s) parent(s) à 12h et devront être déposés entre 13h50 et 14h00.

- **L'étude**

La plage horaire de prise en charge est de 16h30 à 18 heures. Le temps d'étude a lieu de 17h à 18 heures. Ce service est réservé aux enfants scolarisés dans la commune du CP au CM2. En cas de retard des personnes devant récupérer les enfants, ceux-ci seront confiés à l'accueil postscolaire qui sera **facturé 15€**.

2.2 Lieux d'accueil :

- **Accueils Pré et Postscolaires, la pause méridienne et l'étude :**

Les enfants scolarisés à l'école des Hauts-Frenais sont accueillis dans un local attenant à l'école au 101 rue des Hauts-Frenais.

Les enfants scolarisés à l'école des Marais sont accueillis au centre de loisirs Les Marais au 8 rue de la Voie Verte.

- **Accueil ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) pendant les vacances scolaires et le mercredi :**

Tous les enfants Ballainvillois sont accueillis au Centre de Loisirs Les Marais au 8 rue de la Voie Verte.

ARTICLE 3 : LE PORTAIL FAMILLE

Chaque famille a accès au portail famille via le site internet de la ville. Chacune de celles qui sont inscrites reçoit un identifiant qui lui permet d'accéder au portail Famille via le site internet de la ville. Les gestionnaires scolaires ne sont pas habilités à communiquer aux familles leur mot de passe. En effet, la mise en place de la nouvelle réglementation du RGPD Règlement Général sur la Protection des Données ne leur permet plus l'accès à ces données. En cas de perte, seuls les identifiants pourront être à nouveau transmis par mail à l'adresse indiquée lors de l'inscription.

ARTICLE 4 : LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ANNULATION

L'accès aux différents services est réservé aux enfants dont le dossier unique d'inscription (DUI) a été complété et retourné au service scolaire, accompagné des pièces demandées (photocopie des vaccins, attestation d'assurance extrascolaire, un justificatif de domicile de – de 3 mois avec QR code, copie du jugement de garde si séparation). Ce dossier prérempli est transmis aux familles courant mai et téléchargeable sur le site de la ville. Les informations fournies sont certifiées exactes par la signature du DUI aussi, tout changement de situation familiale, administrative ou juridique en cours d'année devra impérativement être signalé au Directeur des centres et/ou service scolaire par courriel ou courrier.

Ce dossier est à faire parvenir au service scolaire **au plus tard la première semaine du mois de juillet** précédant la rentrée des classes de septembre. Sans ce dossier, les demandes de réservation ne seront pas prises en compte et le portail famille sera inaccessible. Tout DUI incomplet ne sera pas traité par le service scolaire.

Chaque famille a donc la responsabilité de vérifier au mois d'août que son dossier est bien enregistré en consultant le planning de son enfant sur le portail famille. Toute anomalie doit être signalée au service scolaire dans les plus brefs délais et avant la rentrée scolaire.

Pour les enfants qui rentreront en première année de maternelle, les familles ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs les quinze derniers jours d'août de façon à leur permettre une adaptation. Ils pourront fréquenter à temps partiel et progressivement le centre après une pré-inscription auprès du service scolaire. Cet accueil est payant et est possible dans la limite des places disponibles.

Aucune demande de réservation et/ou d'annulation ne sera prise en compte par téléphone.

4.1 Les réservations :

Le DUI permet de pouvoir réserver les différents services annuellement ou ponctuellement. À tout moment de l'année, la famille peut faire des demandes de modification concernant son DUI en respectant les délais de réservation ou d'annulation.

Ces demandes de modification sont à faire via le portail famille ou par courriel (scolaire@mairie-ballainvilliers.fr) au service scolaire qui en retour accusera réception de la demande.

S'agissant des réservations annuelles, 4 absences non justifiées sur une période de 2 semaines entraîneront une annulation définitive de ces réservations annuelles pour l'année scolaire en cours. Les familles garderont la possibilité d'effectuer des réservations ponctuelles selon les modalités prévues pour celles-ci via le portail famille.

Elles ont la possibilité de réserver via le portail famille à tout moment de la journée tout en respectant les délais prévus ci-après.

- **Pour les accueils pré et post scolaires (matin et soir) et l'accueil du mercredi en période scolaire :**

Les familles peuvent réserver jusqu'à deux semaines avant la date concernée et **avant 9 heures** (exemple : pour réserver le 25 janvier 2019, la réservation devra être faite au plus tard le 11 janvier 2019 avant 9 heures). Dans ce cas, les familles sont assurées d'avoir une place. Passé ce délai, les inscriptions ne seront possibles que dans la limite des places disponibles.

- **Pour l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) des vacances scolaires :**

Petites vacances scolaires : Les familles peuvent réserver jusqu'à deux semaines avant le début des vacances concernées et avant 9 heures (voir calendrier des vacances scolaire de notre zone). Les réservations sont ouvertes à partir de la fin des vacances précédentes.

Grandes vacances scolaires : Pour le mois de juillet réservation à faire avant le 1^{er} juin et pour le mois d'août réservation à faire avant le 15 juin. Les réservations sont ouvertes à partir de la fin des vacances précédentes.

- **Pour la pause méridienne (accueil éducatif et restauration scolaire)**

Les réservations peuvent se faire jusqu'au jeudi de la semaine qui précède la semaine de réservation et avant 9 heures.

Ex : Une famille souhaite réserver pour le mardi 25 septembre, la date limite de réservation sera le jeudi 20 septembre avant 9 heures.

N.B : Les familles doivent aussi penser à réserver les repas pour les réservations de l'ALSH et de l'accueil du mercredi. En cas d'annulation, elles doivent aussi penser à annuler le repas

- **Pour l'étude :**

L'inscription se fait par l'intermédiaire du DUI (voir modalités précises article 4), elle est annuelle et définitive. L'étude se terminant à 18h, les enfants ont la possibilité d'être accueillis à l'accueil post scolaire sur réservation. Attention, les places sont limitées et les inscriptions seront faites dans l'ordre d'arrivée des DUI.

4.2 Les annulations :

Il est possible d'annuler une ou plusieurs places réservées à condition que l'annulation respecte les délais prévus. Passée la date limite indiquée ci-dessous, les réservations sont définitives et la période demandée par la famille sera facturée. Toute place réservée et non annulée dans les temps est due. Seuls les certificats médicaux concernant l'enfant et fournis dans les 48h seront pris en compte pour les annulations.

Dans ce cas, les jours ne seront donc pas facturés hormis la restauration scolaire qui compte 1 jour de carence.

- **Pour les accueils pré et post scolaires (matin et soir) et l'accueil du mercredi :**

Les familles peuvent annuler jusqu'à une semaine avant la date concernée et avant 9h00. Pour l'accueil du mercredi l'annulation n'entraîne pas automatiquement celle du repas qui devra lui aussi être annulé par la famille faute de quoi il sera facturé.

- **Pour l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) des vacances scolaires :**

Petites vacances scolaires : Les familles peuvent annuler jusqu'à 1 semaine avant le début des vacances et avant 9 heures.

Grandes vacances scolaires : Il est possible d'annuler pour le mois de juillet jusqu'au 1^{er} juin et pour le mois d'août jusqu'au 15 juin.

Cette annulation n'entraîne pas automatiquement celle du repas qui devra lui aussi être annulé par la famille faute de quoi il sera facturé.

- **Pour la pause méridienne (accueil éducatif et restauration scolaire)**

Les familles peuvent annuler jusqu'à 2 jours ouvrables avant la date concernée et avant 9 heures.

- **Pour l'étude :**

L'inscription est définitive pour l'année scolaire en cours, même en cas d'absence (maladie ou autre). Seul, le motif d'un déménagement est admis pour l'annulation de l'inscription à l'étude, dans ce cas la famille est tenue d'en avvertir le service scolaire par courriel ou courrier et de fournir un justificatif. L'annulation ne prend effet qu'après qu'il a été fourni.

- **Réinscription après une annulation :** celle-ci est possible mais n'est pas garantie. Ainsi, si la famille souhaite à nouveau réserver la place qu'elle vient d'annuler mais ne se trouve plus dans les délais de réservation, elle ne pourra l'obtenir que dans la limite des places disponibles.

4.3. Pénalités :

- **Pour les accueils pré et post scolaires (matin et soir)**

Les taux d'encadrement étant réglementés, afin de garantir un service de qualité, le nombre d'enfants doit être connu à l'avance.

Un enfant non inscrit ne sera pas accueilli à l'**accueil du matin** et devra repartir avec son accompagnateur à moins que les effectifs ne soient pas au complet.

S'il n'y a pas d'inscription mais que l'enfant est présent à l'accueil du matin et du soir, une facturation forfaitaire de **15€ sera appliquée** et ce quelle que soit l'heure d'arrivée de la personne qui le reprend avant la fermeture.

Si les réservations n'ont pas été annulées dans les délais prévus à l'article 4.2 du présent règlement, celles-ci seront facturées sans majoration.

- **Pour l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) et l'accueil du mercredi**

L'accueil ne sera pas possible sans réservation préalable.

Si les réservations n'ont pas été annulées dans les délais prévus à l'article 4.2 du présent règlement, celles-ci seront facturées sans majoration.

- **La pause méridienne (accueil éducatif et restauration scolaire)**

S'il n'y a pas d'inscription mais que l'enfant est présent, la pause méridienne sera facturée au tarif extérieur (tarif le plus élevé).

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE ET DE SORTIE

Aucun enfant ne pourra sortir ou être déposé en dehors des plages d'accueil sauf dérogation médicale ou paramédicale. Dans ce cas, un justificatif devra être fourni au service périscolaire. L'équipe encadrante se réserve le droit après étude de ces justificatifs de délivrer ou pas les autorisations d'entrées et/ou sorties.

5.1. Accueil des enfants

Pour les accueils périscolaires, l'ALSH (vacances scolaires) et l'accueil du mercredi, les enfants doivent être impérativement accompagnés par l'un des parents ou une tierce personne responsable de l'enfant et confiés en personne à l'animateur(trice) chargé(e) de l'accueil.

La responsabilité de la commune n'est engagée que si l'enfant a été accueilli par le personnel : l'heure de son arrivée et de son départ sont systématiquement notés.

5.2 Sortie des enfants

Les familles dont les enfants suivent des cours de danse, musique ou autres activités le mercredi et qui veulent que leur enfant sorte du centre en dehors des horaires, devront remplir une autorisation au service scolaire. Une fois que l'enfant a quitté la structure, sa sortie sera définitive et il ne pourra plus la réintégrer. Aucun enfant ne sera autorisé à se rendre seul à une activité.

5.2.1 Les autorisations

À la fin de la journée, les enfants sont confiés aux parents ou aux personnes autorisées à venir les chercher (autorisation à remplir dans le DUI). Les personnes habilitées à venir reprendre un enfant devront se munir d'une pièce d'identité. Sans autorisation des parents, l'enfant ne pourra pas être remis à une tierce personne.

Les familles ont la possibilité d'autoriser un membre de la fratrie à venir récupérer son frère ou sa sœur. Il devra alors être âgé de 12 ans minimum. Une décharge est à remplir et disponible au service scolaire (une photocopie intégrale du livret de famille vous sera demandée).

Pour les enfants à partir de 8 ans qui quittent seuls la structure d'accueil, une décharge est également à remplir. Cette décharge est aussi disponible au service scolaire.

5.2.2 Les retards :

Les horaires de fermeture des différents services (accueils pré et post scolaires, ALSH, accueil du mercredi, pause méridienne et étude) sont fixés dans ce présent règlement.

Quelle que soit la période et quel que soit le type d'accueil, les horaires de fermeture sont à respecter absolument.

En cas de retard, il est impératif que les responsables de l'enfant préviennent le service où il est accueilli.

En cas de manquement, les pénalités financières et le protocole suivants seront appliqués :

-Un titre exécutoire du Trésor Public sera envoyé aux familles qui n'ont pas repris leur enfant à la fermeture de la structure. Ce titre **sera d'un montant de 50€**.

- Au-delà d'un retard d'une demi-heure après la fermeture de la structure, outre cette pénalité financière, il sera fait appel au policier municipal ou à la gendarmerie pour assurer la garde de l'enfant (ou des enfants). À cela s'ajoutera une deuxième pénalité financière, de 50 €.

-Pour les retards récurrents, les parents ou responsables de l'enfant recevront une notification écrite de la sanction. Au 3^{ème} retard dans l'année scolaire, une exclusion de /des enfant(s) sera prononcée par la commission décrite à l'article 8.3.

ARTICLE 6 : LES REPAS/PIQUE-NIQUES/GOÛTERS

Seuls les repas, pique-niques et/ou goûters prévus (voir menus devant les écoles ou sur le site de la ville) seront servis aux enfants participant aux activités des services de la ville.

Pour les garderies du soir et pour l'étude, le goûter est à fournir par la famille.

Pour l'ALSH et l'accueil du mercredi le goûter sera fourni par le centre.

Pour les enfants ayant un PAI valide (Protocole d'Accueil Individualisé) (voir article 7.6) les repas et pique-niques seront fournis par les parents dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant. Le goûter doit également être fourni dans un contenant au nom de l'enfant.

Pour les enfants de maternelle uniquement : les parents pourront signaler par l'intermédiaire du DUI que leur enfant n'est pas autorisé à manger du porc. En aucun cas, les personnels chargés de la surveillance ne pourront être tenus pour responsables. Si des difficultés sont rencontrées avec l'enfant, liées à cette interdiction, le/la responsable de la pause méridienne recevra la famille. Si le problème persiste, la commission décrite à l'article 8.3 se réunira pour statuer. Aucune autre dérogation alimentaire non encadrée par un P.A.I. ne sera acceptée.

ARTICLE 7 : RÈGLES SANITAIRES

Il est vivement recommandé d'informer le (la) directeur(trice) des structures des problèmes concernant l'enfant (handicap, allergie etc..). Le (la) directeur(trice) en informera les équipes encadrantes.

7.1 Urgence

Les enfants victimes d'accidents corporels seront conduits par les services d'urgence à l'hôpital le plus proche. En aucun cas, le/la directeur(trice) de l'ALSH et/ou des accueils pré et post scolaires ne devra se substituer à l'autorité médicale. Les parents sont contactés aussitôt et devront se rendre le plus rapidement possible au lieu indiqué.

7.2 Vaccinations

La photocopie des vaccins est obligatoire et après vérification, les responsables des structures peuvent refuser l'accès aux différents accueils s'ils ne sont pas à jour ou non remis.

7.3 Maladie :

En cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et/ou fiévreux, il ne sera pas admis dans les activités périscolaires et extrascolaires.

En cas de maladie contagieuse (dermatose, maladie infantile etc...), un certificat de non contagion sera exigé afin que l'enfant puisse être admis dans les différents accueils.

7.4 Médicaments :

L'administration de médicaments dans les différents services (ALSH, accueils pré et post scolaires, les mercredis, à la pause méridienne et à l'étude) fait l'objet d'une réglementation stricte. « Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale. Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir l'ordonnance avec les médicaments qui doivent être marqués au nom de l'enfant ». Dans la mesure du possible, les parents doivent assurer eux-mêmes les soins et/ou la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil (dans ce cas fournir l'ordonnance). Toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant afin d'éviter un risque de surdosage.

7.5 Poux :

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants, de les traiter avec les produits appropriés. Pour un résultat durable, il est vivement conseillé de laver leurs habits (bonnets, vestes etc...) et leurs draps.

7.6 PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) :

Les enfants ayant un P.A.I ne seront acceptés qu'après transmission du dossier complet qui sera remis au directeur des différentes structures par la mairie. Le dossier ne sera pris en compte qu'après acceptation de celui-ci, signé par le médecin scolaire et par le Maire ou l'un de ses représentants et lorsque les parents auront fourni au centre de loisirs les médicaments prescrits par le médecin.

7.7 Handicap :

La municipalité s'engage dans un processus d'intégration pour les enfants porteurs d'un handicap. Toutefois, certains types de handicaps nécessitent la présence de personnels spécialisés ; dans ce cas l'enfant ne pourra pas être pris en charge par les structures d'accueil de la commune.

ARTICLE 8 : RÈGLES DE VIE

8.1 Perte ou vol d'objets personnels

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur.

Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent dans la structure concernée. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des vêtements, bijoux ou jeux, même commis à l'intérieur des locaux, lors d'un séjour ou lors d'une activité extérieure.

8.2 Comportement

Les enfants ne peuvent pas pénétrer dans les locaux sans autorisation du personnel enseignant ou d'encadrement.

8.2.1 Respect de soi et de l'autre

L'équipe d'animation est attentive à développer une communication ouverte et bienveillante (politesse, civilisé, respect de l'autre). Les petits incidents courants dans le cadre des différentes activités ne sont pas signalés aux parents et sont gérés par l'animateur responsable. Cependant, celui-ci peut être amené soit à appeler les parents, soit à leur signaler un incident par un mot dans le cahier de correspondance, soit à demander au directeur de la structure de rédiger un courrier d'avertissement.

Tout comportement d'un enfant inapproprié et/ou qui perturbe le fonctionnement de l'ensemble du groupe sera sanctionné à la hauteur de sa gravité (de la simple remontrance à l'avertissement et à l'exclusion).

L'équipe d'animation est habilitée à faire toutes remarques qui s'imposent concernant l'attitude et les propos des enfants.

8.2.2 Sanctions :

En cas de manquements répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité ou de violence verbale et/ou physique par les enfants, les sanctions et mesures suivantes seront appliquées :

- Remontrance
- Mise à l'écart temporaire
- Réparation (ex : nettoyage de ce qui a été sali volontairement)
- Avertissement oral par le directeur de la structure. La famille en est informée soit par téléphone, soit lors d'un rendez-vous avec le/la directeur(trice) de la structure.
- Courrier d'avertissement fait par l' élu délégué à l'enfance notifié par lettre recommandée
- Au 3^{ème} courrier d'avertissement une exclusion temporaire d'une semaine pourra être prononcée par la commission chargée de statuer (voir article 8.3)
- En cas de récidive (4^{ème} manquement grave), une exclusion temporaire allant d'un mois à une exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- De façon exceptionnelle, lorsque les actes de l'enfant comportent un danger pour sa sécurité ou celle des autres enfants une exclusion immédiate, à titre conservatoire pourra être prononcée en attendant la décision prise par la commission chargée de statuer (article 8.3)

Chaque courrier à partir du 3^{ème} avertissement sera accompagné d'une convocation des parents ou du responsable légal qui pourront être reçus par la commission.

8.3 Composition de la commission

Une commission composée du directeur du centre, du directeur des services à la Famille, de l' élu en charge du secteur, et de deux autres élus, est chargée de prononcer les exclusions. L'exclusion pourra être soit temporaire (1 semaine à 1 mois) soit jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

8.4 Les exclusions

Les exclusions feront l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé par le Maire ou l'un de ses représentants, dont une copie sera transmise au directeur de l'école fréquentée par l'enfant.

ARTICLE 9 : ASSURANCE

Une assurance extrascolaire est obligatoire. La photocopie de l'attestation est à remettre impérativement avec le dossier unique d'inscription. Sans ce document, l'enfant ne pourra pas participer aux sorties.

Les familles sont libres du choix de l'organisme assureur, mais sont invitées à vérifier que leur assurance réunit deux types de garanties pour leur enfant : une garantie en responsabilité civile et une garantie individuelle.

En cas de litige, l'identité des parents, celle de l'enfant et les coordonnées de l'assurance pourront être communiquées aux assureurs et parties concernées.

ARTICLE 10 : FACTURATION

Les familles qui déménagent doivent impérativement communiquer leur nouvelle adresse postale afin que le service scolaire puisse leur faire parvenir les factures ou tout autre document les concernant.

10.1 Tarifs

Toute réservation faite et non annulée aux différents services sera facturée.

10.1.1 Quotient familial

Chaque année, le conseil municipal fixe par délibération une grille tarifaire pour les différents services proposés (disponible sur le site internet de la ville).

Le quotient familial est à faire calculer au service scolaire selon les modalités fixées par le Conseil Municipal. Tout Ballainvillois ne faisant pas calculer son quotient familial se verra appliquer automatiquement le quotient maximum, sans aucune possibilité de modifier les factures qui auraient pu être émises, ni de régulariser sur les factures suivantes.

10.1.2 Tarif des P.A.I

Les parents qui fournissent les repas de l'enfant dans le cadre du P.A.I, sont facturés à hauteur de 50% en fonction de leur quotient afin de couvrir les frais d'encadrement et de structure. Le goûter étant fourni par les parents, aucune réduction du prix de la journée ne sera possible.

10.1.3 L'étude

L'engagement est annuel ; le paiement mensuel **est une facilité de paiement**. La somme, fixée chaque année par une délibération du conseil municipal est due, même si l'enfant ne fréquente pas l'étude toute l'année, il n'y a aucune application de quotient familial, ni réduction en cas de pluralité d'enfants d'une même famille, d'absences pour raisons personnelles ou de maladie.

10.2 Facturation

La facturation est mensuelle. Les factures sont éditées tous les débuts de mois et sont à régler avant le 30 ou 31 du mois. Le paiement des différents services doit être effectué par les familles dans leur intégralité dès réception de la facture qui lui sera adressée par voie postale et/ou par courriel par le service scolaire de la ville. Les familles qui déménagent ou changent d'adresse électronique doivent impérativement communiquer leurs nouvelles coordonnées. Pour les enfants qui ne seront plus scolarisés à Ballainvilliers, les parents doivent annuler toutes les réservations, faute de quoi ils seront facturés.

En cas de désaccord, il sera possible de déposer **une réclamation sous 10 jours**, à compter de la date d'émission de la facture. Dépassé ce délai, la facture ne pourra pas être modifiée et aucune rétroactivité sur la facture précédente ne sera possible.

10.2.1 Absences

➤ Pour maladie

Toute absence à un service réservé doit être justifiée par un certificat médical concernant l'enfant fourni dans les 48h précisant sa durée prévue. Un jour de carence sera appliqué pour la pause méridienne. Pour l'étude aucun justificatif ne sera pris en compte que ce soit pour des rendez-vous médicaux, pour maladie ou autre.

➤ Absence d'un enseignant

Lorsqu'un enseignant est absent (maladie, grève, formation etc.) et que l'enfant ne peut pas être accueilli à l'école, le repas du premier jour étant facturé (jour de carence), la famille a la possibilité de déposer son enfant à la restauration scolaire à 12h et de venir le récupérer à 13h50.

Si l'absence de l'enseignant est prévue pour les jours suivants, les parents doivent penser à annuler au plus tôt les repas suivants.

➤ Intempéries

Toute décision et/ou instruction donnée par la Direction des Services Académiques de l'Éducation Nationale n'entraîne en aucun cas une annulation des services réservés par les parents.

Ainsi, tous les services seront facturés aux parents dont les enfants inscrits étaient absents. Toutefois, en cas de situation exceptionnelle, les familles auront la possibilité d'annuler ces réservations hors-délais. Dans ce cas, et à condition que l'annulation ait eu lieu dans les plus brefs délais, le premier jour sera facturé mais pas les suivants.

➤ Pour déménagement

La famille doit annuler toutes les réservations déjà faites dans les délais prévus via le portail famille ou auprès du service scolaire par courriel.

Pour l'étude, un courrier ou un courriel accompagné d'un justificatif sera à adresser au service scolaire. La facturation de l'étude prendra fin le mois qui suit la demande. (Ex : demande au milieu d'un mois, le mois entier sera facturé).

Le logiciel refusant systématiquement les annulations faites hors délai, il convient de faire une demande par mail au service scolaire. Faute de quoi, les différents accueils seront facturés même en cas de déménagement.

10.3 Modes de règlement.

Les modes de règlement acceptés par le(s) régisseur(s) du service scolaire sont les suivants :

- Chèque à l'ordre de la Régie des Affaires Scolaires de Ballainvilliers ;
- Espèces (faire l'appoint) ;
- Chèque CESU inférieur ou égal à la somme à compléter en chèque, espèce ou carte bleue sur le portail famille au service scolaire. Les CESU ne seront acceptés que pour les accueils pré et post scolaires, l'ALSH, l'accueil du mercredi et l'étude ;
- Prélèvement automatique, il est nécessaire de fournir un RIB et de remplir une autorisation de prélèvement au service scolaire. L'arrêt des prélèvements peut être demandé à tout moment sur simple demande écrite ou par courriel. Il sera effectif si la demande parvient à la régie 30 jours avant la date du prélèvement, sinon l'arrêt sera pris en compte pour le prélèvement suivant. Les conditions sont les mêmes en cas de changement de compte bancaire ;
- Carte bleue sur le portail famille

Les familles ont la possibilité de déposer leur règlement par chèque dans la boîte aux lettres de la mairie ou au service scolaire. Seuls, **les chèques CESU et l'espèce doivent être impérativement déposés au service scolaire.**

10.4 Impayés

Toute facture non réglée après la date d'échéance, amènera un titre exécutoire envoyé par le Trésor Public de Longjumeau et **sera à régler auprès de leur service.** Si ce titre n'est pas soldé, cela pourra entraîner l'exclusion de l'enfant des différentes structures pour le trimestre suivant (en cas de difficulté, il est bien sûr possible de prendre rendez-vous avec le CCAS (Caisse Communale d'Action Sociale))

Pour les prélèvements automatiques, à partir de 3 rejets, le prélèvement sera arrêté par le régisseur et le règlement devra se faire par un autre mode de règlement. En cas de rejet, un titre exécutoire du Trésor Public de Longjumeau sera envoyé au payeur auquel s'ajoutera des frais s'élevant à 0,91€ TTC.

Pour les factures impayées d'un montant inférieur à 15€, les familles ont la possibilité de les régler au service scolaire sans se rendre au Trésor Public de Longjumeau.