



Ballainvilliers

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueils périscolaires
et extrascolaires

Sommaire

Préambule	4
Article 1. Conditions d'admission	5
Article 2. Horaires et lieux des accueils	5
▪ 2.1 Horaires et jours des accueils	5
Accueils pré et post scolaires (avant et après l'école)	5
Accueil du mercredi	5
Accueil ALSH	6
Pause méridienne	6
Étude	6
▪ 2.2 Lieux d'accueil	6
Accueils pré et post scolaires, pause méridienne et étude	6
Accueil ALSH pendant les vacances scolaires et le mercredi	6
Article 3. Portail famille	7
Article 4. Modalités d'inscription et d'annulation	7
▪ 4.1 Réservations	7
Accueils pré et post scolaires et accueil du mercredi en période scolaire	7
ALSH des vacances scolaires	7
Pause méridienne	8
Étude	8
▪ 4.2 Annulations	8
Accueils pré et post scolaires et accueil du mercredi	8
ALSH des vacances scolaires	8
Pause méridienne	8
Étude	8
Réinscription après une annulation	9
▪ 4.3. Pénalités	9
Accueils pré et post scolaires	9
ALSH et accueil du mercredi	9
Pause méridienne	9
Article 5. Modalités de prise en charge et de sortie	9
▪ 5.1. Accueil des enfants	9
▪ 5.2 Sortie des enfants	9
5.2.1 Autorisations	10
5.2.2 Retards	10
Article 6. Repas/pique-niques/goûters	10
Article 7. Règles sanitaires	11
▪ 7.1 Urgence	11
▪ 7.2 Vaccinations	11

▪ 7.3 Maladie	11
▪ 7.4 Médicaments	11
▪ 7.5 Poux	11
▪ 7.6 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	11
▪ 7.7 Handicap	12
Article 8. Règles de vie	12
▪ 8.1 Perte ou vol d'objets personnels	12
▪ 8.2 Comportement	12
8.2.1 Respect de soi et de l'autre	12
8.2.2 Sanctions	12
▪ 8.3 Composition de la commission	12
▪ 8.4 Exclusions	13
Article 9. Assurance	13
Article 10. Facturation	13
▪ 10.1 Tarifs	13
10.1.1 Quotient familial	13
10.1.2 Tarif des PAI	13
10.1.3 Étude	13
▪ 10.2 Facturation	13
10.2.1 Absences	14
▪ 10.3 Modes de règlement	14
▪ 10.4 Impayés	15

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 loisirs 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 Enfance/Éducation/Jeunesse assurent l'encadrement des enfants. La commune adhérant 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 (DDCS).

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 DPE (Dossier Périscolaire et Extrascolaire) 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 « Les Marais » reçoit les enfants ballainvillois et/ou scolarisés à Ballainvilliers les mercredis et pendant les vacances scolaires.

L'enfant confié à l'équipe encadrante doit avoir acquis la propreté. Dans le cas contraire, la direction 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	7h	Pour déposer : 7h-8h15*
	Soir	19h	Pour récupérer : 16h30-19h

* 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	19h	Pour récupérer : 16h30-19h
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	19h	Pour déposer : 12h (avec repas) et 13h (sans repas) Pour récupérer : 16h30 à 19h

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

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	8h	Pour déposer : 8h 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.

Pause méridienne

Elle comporte un accueil éducatif et la restauration scolaire qui débute dans chaque établissement à 12h 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 14h.

Étude

La plage horaire de prise en charge est de 16h30 à 18h. Le temps d'étude a lieu de 17h à 18h. 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. **Une majoration de 15 € sera appliquée.**

2.2 Lieux d'accueil

Accueils pré et post scolaires, pause méridienne et étude

Les enfants scolarisés à l'école des Hauts-Fresnais sont accueillis dans une salle attenante à l'école au 101 rue des Hauts-Fresnais.

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 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. Portail famille

Chaque famille a accès au portail famille via le site internet de la ville et/ou l'application mobile à l'aide d'un identifiant communiqué par le service scolaire. Les gestionnaires scolaires ne sont pas habilités à communiquer aux familles leur mot de passe. En effet, la mise en place de la réglementation du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) ne leur permet pas 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. Modalités d'inscription et d'annulation

L'accès aux différents services est réservé aux enfants dont le DPE a été complété et retourné au service scolaire, accompagné des pièces demandées (photocopie des vaccins et maladies contagieuses, attestation d'assurance extrascolaire, un justificatif de domicile de moins de 3 mois, copie du jugement de garde si séparation et le numéro allocataire CAF). Ce dossier est transmis aux familles courant mai et téléchargeable sur le site de la ville. Les informations fournies sont certifiées exactes par la signature du DPE. Aussi, tout changement de situation familiale, administrative ou juridique en cours d'année devra impérativement être signalé à la direction des centres de loisirs et au service scolaire par courriel (scolaire@mairie-ballainvilliers.fr) 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.

Chaque famille a donc la responsabilité de vérifier au mois d'août que son dossier est bien enregistré en contrôlant 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 et qui n'ont pas encore 3 ans, les familles ont la possibilité d'inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs les deux dernières semaines du mois 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. Pour les enfants ayant 3 ans au début des vacances scolaires d'été, les familles ont la possibilité de les y inscrire sans adaptation au préalable tout en respectant les délais de réservation.

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

■ 4.1 Réservations

Le DPE permet de pouvoir réserver les différents services périscolaires et extrascolaires. À tout moment de l'année, la famille peut faire des demandes de modification concernant son DPE via le portail famille ou par courriel (scolaire@mairie-ballainvilliers.fr) au service scolaire. Les demandes de réservations ou d'annulations, en revanche, sont à faire uniquement via le portail famille en respectant les délais impartis.

Accueils pré et post scolaires et accueil du mercredi en période scolaire

Les familles peuvent réserver jusqu'à une semaine avant la date concernée et avant 9h (exemple : pour réserver le 25 janvier 2022, la réservation devra être faite au plus tard le 18 janvier 2022 avant 9h). 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.

ALSH des vacances scolaires

- **Petites vacances scolaires** : Les familles peuvent réserver jusqu'à deux semaines avant le début des vacances concernées et avant 9h (voir calendrier des vacances scolaires 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.

Pause méridienne

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

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

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.

Étude

L'inscription se fait par l'intermédiaire du DPE (voir modalités précises article 4), elle peut s'effectuer par trimestre. Le premier trimestre s'effectuera de septembre à décembre. Le deuxième trimestre sur les mois de janvier à mars et le troisième trimestre d'avril à juillet. L'inscription pour une période est 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 DPE.

■ 4.2 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.

Accueils pré et post scolaires et accueil du mercredi

Les familles peuvent annuler jusqu'à deux jours ouvrés (du lundi au vendredi) avant la date concernée et avant 9h. Cette annulation n'entraîne pas automatiquement celle du repas qui devra lui aussi être annulé par la famille faute de quoi il sera facturé.

ALSH des vacances scolaires

- **Petites vacances scolaires** : Les familles peuvent annuler jusqu'à 1 semaine avant le début des vacances la date de réservation et avant 9h.
- **Grandes vacances scolaires** : Il est possible d'annuler pour le mois de juillet jusqu'au 15 juin et pour le mois d'août jusqu'au 30 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.

Pause méridienne

Les familles peuvent annuler jusqu'à 2 jours ouvrés (du lundi au vendredi) avant la date concernée et avant 9h.

Étude

L'inscription est définitive pour le trimestre en cours, même en cas d'absence (maladie ou autre). Seul, le motif d'un déménagement ou d'un changement d'établissement scolaire (hors commune)

est admis pour l'annulation de l'inscription à l'étude, dans ce cas la famille est tenue d'en avertir le service scolaire par courriel ou courrier et de fournir un justificatif. L'annulation ne prend effet qu'après réception de celui-ci.

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

Accueils pré et post scolaires

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 aux complets. Mais une majoration sera dès lors appliquée.

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

ALSH et 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.

Pause méridienne

S'il n'y a pas d'inscription mais que l'enfant est présent, la pause méridienne sera facturée au tarif de 15€ par repas.

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 au personnel d'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 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 DPE). Les personnes habilitées à venir récupérer un enfant devront se munir d'une pièce d'identité. Sans autorisation écrite des parents, visée par le service scolaire, l'enfant ne pourra pas être remis à une tierce personne.

Les familles ont la possibilité d'autoriser un mineur à venir récupérer un autre enfant. Il devra alors être âgé de 12 ans minimum. Autorisation à cocher dans le DPE.

Les familles ont également la possibilité d'autoriser leur enfant, à partir de 8 ans, à quitter seul les structures périscolaires et extrascolaires. Autorisation à cocher dans le DPE.

5.2.2 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 impérativement.

En cas de retard, il est indispensable 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 :

- La facturation des familles qui n'ont pas repris leur enfant à la fermeture de la structure sera **majorée de 50 €**. Un titre exécutoire du trésor public leur sera adressé.
- Au-delà d'un retard d'une heure après la fermeture de la structure, outre cette pénalité financière, conformément à la loi, il sera fait appel à la police municipale ou à la gendarmerie pour assurer la garde de(s) enfant(s). 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^e retard dans l'année scolaire, une exclusion de(s) enfant(s) des accueils périscolaires et extrascolaires sera prononcée par la commission décrite à l'article 8.3.

Article 6. 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 (Protocole d'Accueil Individualisé) valide (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 DPE que leur enfant n'est pas autorisé à manger du porc. En cas d'erreur, les personnels chargés de la surveillance ne pourront pas être tenus pour responsables. Si des difficultés sont rencontrées avec l'enfant, liées à cette interdiction, la direction 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 PAI ne sera acceptée.

Article 7. Règles sanitaires

Il est vivement recommandé d'informer la direction des structures des problèmes concernant l'enfant (handicap, allergie etc..) et de mettre en place un PAI si besoin. La direction en informera les équipes encadrantes.

▪ 7.1 Urgence

En cas d'accidents corporels, les services médicaux seront prévenus, en fonction de leur décision, l'enfant sera soit amené sur l'hôpital le plus proche soit les parents devront venir le récupérer dans les plus brefs délais.

▪ 7.2 Vaccinations

La photocopie des vaccins et des maladies contagieuses 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. Si l'enfant présente des signes de maladies et notamment de la fièvre après son arrivée sur la structure, les parents seront contactés par la direction et devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses), un certificat de non-contagion pourra être 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 qu'ils soient éradiqués, il est vivement conseillé de laver leurs habits (bonnets, vestes...) et leurs draps.

▪ 7.6 Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants ayant un PAI ne seront acceptés qu'après transmission du dossier complet qui sera remis à la direction des différentes structures par la mairie. Le dossier ne sera pris en compte qu'après acceptation de celui-ci, signé par le médecin scolaire, la direction de l'école 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 avoir accès aux 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'encadrant. 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 à la direction 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 :

- Pour donner suite aux avertissements donnés par la direction de structure (mots dans le cahier de liaison), un courrier d'avertissement fait par l' élu délégué à l'enfance sera notifié par lettre recommandée. Suite à ce courrier, les parents pourront être convoqués pour échanger sur les agissements de leur enfant.
- Au 3^e 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^e 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).

■ 8.3 Composition de la commission

Une commission composée des directions du centre et du service Enfance/Éducation/Jeunesse, de la coordination, 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 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 à la direction 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 DPE. 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 pour chaque année scolaire au service scolaire. Tout Ballainvillois ne faisant pas calculer son quotient familial se verra appliquer automatiquement le tarif maximum jusqu'à régularisation de son dossier et sans rétroactivité.

10.1.2 Tarif des PAI

Les parents qui fournissent les repas de l'enfant dans le cadre du PAI, 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 Étude

L'engagement est trimestriel ; **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 tout le trimestre, 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 leur 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 dans une des écoles de la ville, 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.

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 et 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...) et que l'enfant ne peut pas être accueilli à l'école, les repas des deux premiers jours étant facturés (jours de carence), la famille a la possibilité de déposer son enfant à la restauration scolaire durant les heures de repas.

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

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

En cas de conditions exceptionnelles (fermetures des services municipaux), la non-facturation des prestations sera appliquée de manière systématique durant la période de fermeture.

Intempéries

Toute décision et/ou instruction données par la Direction des Services Académiques de l'Éducation Nationale n'entraînent 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.

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).

Si les annulations n'ont pas été signalées, 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 jusqu'à 300 € (faire l'appoint) ;
- Chèque CESU inférieur ou égal à la somme à compléter en chèque, espèce ou carte bleue sur le portail famille le jour même au service scolaire. Les CESU seront acceptés uniquement 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

La famille recevra un courrier lorsque deux impayés auront été constatés. Dans ce courrier sera notifié que les enfants n'auront plus accès aux accueils périscolaires et extrascolaires jusqu'à la régularisation de la situation auprès du Trésor Public ou auprès du service scolaire si montant inférieur à 15 €. Les familles pourront être reçues par l'élus du secteur Enfance ainsi que la direction et la coordination du service Enfance/Éducation/Jeunesse afin de trouver des solutions.

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 ses services.

Pour les prélèvements automatiques, à partir de 2 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.