



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 périscolaires	5
Accueil du mercredi	5
Accueil/ ALSH Vacances scolaires	6
Étude	6
Article 3. Portail famille	7
Article 4. Modalités d'inscription et d'annulation	7
▪ 4.1 Réservations	7
Accueil du matin, du soir, post-étude, restauration et mercredi,	7
ALSH des vacances scolaires	7
Étude	7
▪ 4.2 Annulations.....	8
Accueil du matin, du soir, post-étude, restauration et mercredi,	8
ALSH des vacances scolaires	8
Étude	8
Réinscription après une annulation	8
▪ 4.3. Pénalités	8
Accueils matin, soir, post-étude, restauration, mercredi et vacances scolaires	8
ALSH vacances scolaires et mercredi	8
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	9
5.2.2 Retards	9
Article 6. Repas/pique-niques/goûters.....	10
Article 7. Règles sanitaires	10
▪ 7.1 Urgence	10
▪ 7.2 Vaccinations.....	10
▪ 7.3 Maladie	10
▪ 7.4 Médicaments/Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)	10
▪ 7.5 Poux	11
▪ 7.6 Handicap	11
Article 8. Règles de vie.....	11
▪ 8.1 Perte ou vol d'objets personnels.....	11
▪ 8.2 Comportement	11

8.2.1 Respect de soi et de l'autre	11
8.2.2 Sanctions	11
▪ 8.3 Composition de la commission.....	12
▪ 8.4 Exclusions	12
Article 9. Assurance	12
Article 10. Facturation	12
▪ 10.1 Tarifs	12
10.1.1 Quotient familial	12
10.1.2 Tarif des PAI	12
10.1.3 Étude	12
▪ 10.2 Facturation	12
10.2.1 Facturation en cas d'absence.....	13
▪ 10.3 Modes de règlement	13
▪ 10.4 Impayés	14

Préambule

La Commune de Ballainvilliers organise un Accueil de Loisirs Sans Hébergement sur les temps périscolaires et pendant les vacances scolaires. Il s'agit de l'accueil du matin et du soir, de l'accueil du mercredi et les vacances, de la pause méridienne et de 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, au développement de leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie en collectivité, des personnes et des biens.

Des agents de la ville relevant du service à la Famille assurent l'encadrement des enfants. La commune adhère à la charte de qualité du « Plan mercredi » et à la Convention Territoriale Globale qui répondent à des objectifs 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 le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

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

Le présent règlement intérieur 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 aux différents accueils 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 accompagneront leur enfant dans respect des règles de vie applicables sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Article 1. Conditions d'admission

Toute inscription est conditionnée si l'enfant est habitant de Ballainvilliers ou si l'enfant fréquente une école de la ville.

Article 2. Horaires et lieux des accueils

2.1 Horaires et jours des accueils

Accueils périscolaires

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, Vendredi	Matin	7h00	Pour déposer : 7h00 à 8h15*
	Soir	19h	Pour récupérer : 16h30 à 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 journée avec repas	Matin	7h00	Pour déposer : 7h00-9h30
	Soir	19h	Pour récupérer : 16h30-19h
Mercredi matin avec repas	Matin	7h00	Pour déposer : 7h00 à 9h30 Pour récupérer : 13h00 à 13h30 après le repas
Mercredi après-midi avec goûter	Soir	19h	Pour déposer : 13h00 à 13h30 Pour récupérer : 16h30 à 19h

Pour les sorties à la journée, les demi-journées ne seront pas acceptées. L'horaire pour récupérer votre enfant est susceptible d'être modifié.

Accueil/ ALSH Vacances scolaires

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
ALSH journée avec repas	Matin	7h30	Pour déposer : 7h30 à 9h30
	Soir	18h30	Pour récupérer : 16h30 à 18h30
ALSH matin avec repas	Matin	7h30	Pour déposer : 7h30 à 9h30 Pour récupérer : 13h00 à 13h30 après le repas
ALSH après-midi avec goûter	Soir	18h30	Pour déposer : 13h00 à 13h30 Pour récupérer : 16h30 à 18h30

* Pour les sorties à la journée, les demi-journées ne seront pas acceptées. L'horaire pour récupérer votre enfant est susceptible d'être modifié.

Pause méridienne

Horaires	
Temps du midi	11h45 à 13h45

Ce temps de pause méridienne comporte une partie déjeuner et une partie loisirs où les enfants ont la possibilité de participer à des activités sportives et créatives.

Pour les enfants qui ne déjeunent pas à la restauration scolaire, les familles doivent venir récupérer leurs enfants à 11h45 et les déposer entre 13h35 et 13h45.

Étude

Le service Etude est réservé aux enfants scolarisés dans la commune du CP au CM2. Il est encadré par du personnel qualifié, enseignants et intervenants diplômés.

Horaires	
Goûter fourni par les parents	16h30 à 17h00
Etude	17h00 à 18h00
Accueil post-étude	18h00 à 19h00

Lorsque l'étude est terminée, les familles peuvent inscrire leur enfant à l'accueil post-étude de 18h00 à 19h00. L'encadrement est assuré par des animateurs.

2.2 Lieux d'accueil

Les accueils du matin et du soir, la pause méridienne et l'étude se déroulent sur le groupe scolaire de l'enfant.

Concernant l'accueil du mercredi et des vacances scolaires, tous les enfants ballainvillois sont accueillis à l'accueil de loisirs des Marais se trouvant dans les locaux de l'école des 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. En cas de perte du mot de passe, le service ne peut pas y avoir accès suite la mise en place du RGPD (Règlement Général de la Protection des Données). Seul l'identifiant pourra 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 en fin d'année scolaire 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 accueils de loisirs et au service scolaire par courriel (scolaire@mairie-ballainvilliers.fr) ou courrier.

Ce dossier est à faire parvenir au service scolaire durant les vacances d'été, chaque année une date de remise du dossier sera nouvellement fixée. Sans ce dossier, les demandes de réservation ne seront pas prises en compte et le portail famille sera inaccessible.

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 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.

Aucune demande de réservation et/ou d'annulation ne sera prise en compte par téléphone. Toute demande doit être effectuée par écrit.

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.

■ 4.1 Réservations

Le DPE permet de pouvoir réserver les différents services périscolaires et extrascolaires. Les demandes de réservation sont à faire uniquement via le portail famille en respectant les délais impartis.

Accueil du matin, du soir, post-étude, restauration et mercredi,

Les réservations sont à effectuer le jeudi avant 9h00 de la semaine qui précède la semaine de réservation.

Il est possible de réserver les différentes prestations à l'année, cela permet d'éviter les oublis.

ALSH des vacances scolaires

- **Petites vacances scolaires** : Réservation possible à partir de la semaine qui suit les vacances précédentes, jusqu'à 2 semaines avant le début des vacances et avant 9h00.
- **Grandes vacances scolaires** : Réservation possible dès la fin des vacances de printemps, une date de fin de réservation sera communiquée par mail chaque année aux parents.

Étude

Les enfants sont inscrits pour toute l'année scolaire via le DPE. Les familles doivent choisir parmi 3 formules en début d'année afin de recruter le personnel en fonction des inscriptions.

Différents forfaits sont proposés aux familles :

- Forfait 2 jours/semaine
- Forfait 3 jours/semaine
- Forfait 4 jours/semaine

■ 4.2 Annulations

Il est possible d'annuler une ou plusieurs prestations à condition que l'annulation respecte les délais prévus. Passée la date limite, les réservations sont définitives et la période demandée par la famille sera facturée. Toute place réservée et non annulée dans le temps imparti est due. Seul un certificat médical fourni dans les 5 jours sera 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.

Accueil du matin, du soir, post-étude, restauration et mercredi,

Il est possible d'annuler une prestation jusqu'à deux jours ouvrés (du lundi au vendredi) avant la date concernée et avant 9h.

ALSH des vacances scolaires

- **Petites vacances scolaires** : Les familles peuvent annuler jusqu'à 1 semaine avant le début des vacances scolaires et avant 9h.
- **Grandes vacances scolaires** : Une date est fixée chaque année et communiquée aux familles.

Étude

Les enfants sont inscrits pour toute l'année scolaire via le DPE. Il est possible de changer de formules uniquement en cas de déménagement, de séparation des parents ou de problème de santé de l'enfant.

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 matin, soir, post-étude, restauration, mercredi et vacances scolaires

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

Un enfant non inscrit le matin ne sera pas accueilli et devra repartir avec son accompagnateur à moins que les effectifs le permettent. **Une pénalité de 10€ sera dès lors appliquée.**

Concernant la restauration et l'accueil du soir, si un enfant est inscrit sans inscription **une pénalité de 15 € sera appliquée** et ce quelle que soit l'heure d'arrivée de la personne qui le récupère avant la fermeture.

ALSH vacances scolaires et mercredi

L'accueil ne sera pas possible sans réservation au préalable. En cas de demande après le délai de réservation, il faudra adresser une demande écrite au service scolaire qui traitera la demande en fonction des places disponibles.

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 notées.

■ 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 récupérer (autorisation à remplir dans le DPE). Les personnes habilitées à venir reprendre 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 majorée de 50€** sera appliquée à la famille. 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 et goûters (mercredis et vacances scolaires) prévus par la ville seront servis aux enfants. Les menus sont affichés aux abords des écoles et sur le site de la ville.

Pour les accueils du soir et pour l'étude, le goûter est fourni par la famille.

Pour les enfants de maternelle uniquement : les parents signaleront 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, 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. Le dossier est délivré par la direction de l'école qui en informera les équipes encadrantes.

7.1 Urgence

En cas d'accidents corporels graves, le SAMU sera contacté pour avis médical. En fonction de l'avis rendu, l'enfant sera dirigé vers l'hôpital le plus proche ou il sera confié à ses parents.

7.2 Vaccinations

La photocopie des vaccins et des maladies contagieuses est obligatoire. Sans les vaccinations à jour, l'accueil de l'enfant ne pourra se faire pour les différentes prestations.

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 maladie 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, un certificat de non-contagion pourra être exigé afin que l'enfant puisse être admis dans les différents accueils.

7.4 Médicaments/Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

L'administration de médicaments dans les différents services (ALSH, accueils matin, soir et post-étude, les mercredis, à la pause méridienne et à l'étude) fait l'objet d'une réglementation stricte. Aucun médicament ne peut être administré par le personnel excepté dans le cadre de la mise en place d'un PAI.

Le PAI est accepté après transmission du dossier complet au directeur d'école. Il doit être signé par le médecin scolaire, la direction de l'école et par le Maire ou l'un de ses représentants. Les parents devront remettre une trousse de médicaments prescrits par le médecin au nom de l'enfant à la direction de l'accueil de loisirs.

Pour les enfants avec panier repas, les familles devront fournir un repas dans un sac isotherme et des contenants marqués au nom de l'enfant.

Le goûter doit également être fourni dans un contenant au nom de l'enfant.

▪ 7.5 Poux

Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leur enfant, de le traiter avec les produits appropriés. Pour qu'ils soient éradiqués, il est vivement conseillé de laver les vêtements (bonnets, vestes...) et les draps.

▪ 7.6 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

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 des accueils et du service 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 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. Sans assurance, 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

■ 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 calculer chaque année 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.

Une tarification spécifique est appliquée pour les enfants en panier repas dans le cadre de la journée ou matinée de l'accueil de loisirs.

10.1.3 Étude

L'engagement est annuel et **le paiement est mensuel**. La somme fixée chaque année par une délibération du Conseil municipal est due, même si l'enfant ne fréquente pas l'étude les jours fixés en début d'année par la famille. Il n'y a aucune application de quotient familial, ni réduction en cas de 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. Les parents doivent annuler toutes les réservations avant leur départ, 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 Facturation en cas d'absence

Pour maladie

Toute absence à un service réservé doit être justifiée par un certificat médical concernant l'enfant fourni dans les 5 jours. 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, formation...), l'enfant a la possibilité d'être accueilli dans une autre classe c'est pourquoi la facturation du repas sera maintenu. Si la famille fait le choix de garder son enfant à la maison malgré la possibilité que son enfant soit accueilli dans une autre classe, le repas ou les accueils lui seront facturés.

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 donnée 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 condition exceptionnelle (grève), la non-facturation des prestations sera appliquée de manière systématique durant la période de fermeture.

Intempéries

Toute 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.

Pour déménagement

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

Pour l'étude, un courrier ou un courriel accompagné d'un justificatif (déménagement, raisons médicales) sera à adresser au service scolaire. La facturation de l'étude prendra fin le mois qui suit la demande si celle-ci est justifiée. (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, l'étude et post-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 le montant est inférieur à 15 €.

Les familles pourront être reçues par l' élu du secteur Enfance et de la Direction Famille 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 1.50 € 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.