

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS MUNICIPAUX
DE JACOB-BELLECOMBETTE



2024/2025

Mise en application au 01/09/2024

Sommaire

I - Préambule.....	3
II - Projet éducatif et projet pédagogique	3
III - Modalités d'accueil	3
III - A - Le dossier unique par enfant.....	3
III - B - Le restauration scolaire La Dorade et les garderies en jours scolaires...5	5
a) Fonctionnement du restaurant scolaire et des garderies.....5	5
b) Modalités de réservations et d'annulations du restaurant scolaire et des garderies..6	6
III - C - Les mercredis périscolaires et les vacances extrascolaires.....6	6
a) Fonctionnement des mercredis périscolaires et des vacances extrascolaires.....6	6
b) Modalités de réservations et d'annulations des mercredis périscolaires et des vacances extrascolaires.....7	7
III - D - Les situations particulières.....8	8
a) Particularité du Pont de l'Ascension et des jours fériés.....8	8
b) Sorties scolaires.....8	8
c) Service Minimum d'Accueil (SMA) en cas de grève des enseignants.....8	8
d) En cas d'absence d'un enseignant.....8	8
e) Particularité des mini-séjours.....8	8
IV - Encadrement	8
V - Responsabilité et assurance	8
VI - Règles de vie.....	8
VII - Santé et hygiène	9
VIII - Tarifs et facturation.....	9
VIII - A - Tarifs.....	10
VIII - B - Facturation et règlement.....	11
VIII - C - Absence de l'enfant.....	11
ANNEXE 1 – TARIFS DES ACCUEILS	12
- TARIFS JACOBINS.....	12
- TARIFS FAMILLES EXTERIEURES.....	13
ANNEXE 2 - RECAPITULATIF DES MODALITES DE FONCTIONNEMENT	15

I - PREAMBULE

Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique.

Il fonctionne conformément :

- ✓ à l'agrément délivré par la Protection Maternelle Infantile concernant l'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans ;
- ✓ à l'agrément de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (**DRAJES**, anciennement Direction Départementale Jeunesse et Sports) ;
- ✓ aux dispositions du présent règlement.

C'est un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 à 13 ans.

A Jacob-Bellecombette, les accueils municipaux organisés par le service animation jeunesse sont tous déclarés en ALSH auprès des autorités compétentes.

Le service animation jeunesse organise notamment :

- ✓ Le **restaurant scolaire**, appelé La Dorade ;
- ✓ L'**accueil périscolaire**, à savoir les garderies matin/midi/soir les jours d'école et les mercredis en semaines scolaires ;
- ✓ L'**accueil extrascolaire**, appelé La Cabane (période de vacances scolaires).

Le règlement intérieur, approuvé par la municipalité, a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, en assurant un fonctionnement de qualité. Vous y trouverez les modalités de chaque accueil.

II – PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet éducatif de la commune et le projet pédagogique sont disponibles à la consultation au service animation jeunesse de la mairie, sur le site Internet de la commune et sur le portail famille.

III – MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT

III – A – Le dossier unique par enfant

Les accueils sont ouverts à tous les enfants et jeunes domiciliés sur la commune ainsi qu'aux enfants extérieurs.

Le dossier d'inscription réalisé lors d'un rendez-vous avec le service animation jeunesse comprend :

1. Les renseignements administratifs ;
2. Une fiche sanitaire de liaison ;
3. Une fiche d'autorisations ;
4. Une attestation de quotient familial de l'année civile en cours (ou un avis d'imposition) si la famille souhaite bénéficier d'un tarif adapté.

Le dossier d'inscription doit être mis à jour :

- **pour une inscription en cantine et garderies : avant chaque nouvelle année scolaire**
- **pour une inscription les mercredis ou vacances scolaires : au plus tard la semaine précédant la venue de l'enfant (le jeudi avant 10h au plus tard).**

Chaque année, les familles sont informées du fonctionnement pour la mise à jour du dossier.

✦ Aucun enfant ne peut être accepté si son dossier n'est pas complet.

Le dossier est fait au nom du parent mentionné sur l'attestation de quotient familial CAF ou avis d'imposition. La facture lui sera donc attribuée.

Le dossier est valide une année, du 1^{er} septembre au 31 août.

Tout changement intervenant en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé dans les meilleurs délais au service animation jeunesse.

Le badge d'accès à l'école élémentaire est remis gratuitement à la famille à l'accueil de la Mairie. En cas de non-restitution (en fin de scolarisation ou en cas de perte ou détérioration), le badge est facturé à la famille **au tarif de 20€**.

Les informations données par la famille pour le dossier d'inscription sont disponibles sur le **« Portail Familles »**. Il s'agit d'un compte par famille sur Internet, avec un identifiant et un mot de passe. L'identifiant est l'adresse électronique donnée par la famille lors de l'inscription. L'initialisation de votre mot de passe vous est envoyée par mail. Celui-ci est valable 48 heures après cet envoi et utilisable dès le lendemain matin de la création du dossier famille.

Le portail famille permet :

- d'effectuer les réservations et les annulations,
- de payer les factures en ligne (carte bleue),
- de communiquer des documents au service animation jeunesse,
- de modifier les informations administratives de la famille.

III – B – Le restaurant scolaire La Dorade et les garderies en jours scolaires.

a) Fonctionnement du restaurant scolaire et des garderies

	HORAIRES	JOURS	ACTIVITES	LIEUX	TARIFS
Garderie du matin	7h30-8h20	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Activités d'éveil et de découvertes	Dans l'enceinte des écoles	En annexe 1
Garderie du midi (sans repas)	11h45-12h15		Jeux d'extérieur Jeux calmes en intérieur		Gratuit
Repas cantine	11h45-13h35		Restauration	La Dorade (derrière l'école maternelle)	En annexe 1
Garderie du soir	16h30-18h30		Goûter Activités d'éveil et de découvertes Etudes surveillées à la demande de la famille le soir	Dans l'enceinte des écoles	
Contact :	✉ L'adresse contact exclusive pour les familles est : inscriptions-servicejeunesse@jacob-bellecombette.fr 04.79.69.87.32 (ligne directe service animation jeunesse) 06.43.22.22.88 (Nancy pour les urgences : retard...)				

➤ La garderie du midi sans repas : si vous ne pouvez pas récupérer votre enfant à 11h45 à la sortie des classes, vous pouvez l'inscrire en garderie du midi sans repas et venir le chercher entre 11h45 et 12h15, puis le ramener à l'ouverture de l'école l'après-midi à 13h35.

➤ Deux choix possibles pour le type de repas : **repas standard ou repas sans viande**. Vous avez la possibilité de changer le type de menu souhaité en fonction des menus de la semaine. Il vous appartient de modifier le type de repas sur le portail famille, la veille avant 10h pour que nous commandions le bon type de repas.

Les menus de la cantine sont affichés à l'entrée des écoles et consultables sur le site de la mairie jacob-bellecombette.fr, rubrique enfance-jeunesse/restaurant scolaire/restauration scolaire La Dorade (sous réserve de modifications indépendantes de notre volonté).

➤ Deux tranches horaires pour la garderie du soir avec un tarif ajusté au passage. Vous réservez soit de 16h30 à 17h30 soit de 16h30 à 18h30 selon vos besoins.

➤ Le goûter pris à la garderie du soir est fourni par la famille. Les animateurs mettent en place un temps de prise de goûter entre 16h30 et 17h. Veuillez fournir une gourde remplie d'eau à chaque venue de l'enfant.

➤ Un service d'études surveillées, les lundis et les jeudis, est proposé uniquement pour les enfants de l'école élémentaire et à la demande de la famille. Ce service est assuré après le temps de goûter, à partir de 17h. Il s'agit d'un cadre de travail permettant aux enfants de faire leurs devoirs en autonomie sous la surveillance d'un adulte. Cet accompagnement collectif ne garantit pas la réalisation de la totalité des devoirs.

➤ **En cas de retard, la famille s'expose à la facturation de pénalités de retard (voir page 11). Au-delà d'une heure de retard**, et après avoir utilisé toutes les possibilités pour joindre les parents et les personnes autorisées à récupérer l'enfant, le directeur fera appel à la police nationale qui lui indiquera la conduite à suivre.

b) Modalités de réservations et d'annulations du restaurant scolaire et des garderies :

➤ Les réservations se font après avoir réalisé le dossier d'inscription auprès du service jeunesse et, au plus tard, le jeudi 10h (le mardi en cas de jeudi férié) pour la semaine qui suit :

- Réservations fixes à l'année : via un bon de réservation papier à déposer dans la boîte aux lettres du service animation jeunesse (devant le bureau) ou lors du rendez-vous d'inscription.
- Réservations occasionnelles : sur le portail familles ou par bon de réservation.

Le bon de réservation est disponible au service animation jeunesse et sur le site Internet de la commune.

Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

IMPORTANT : En jours scolaires, lorsqu'un enfant n'est pas inscrit, il est pris en charge par l'équipe enseignante qui, après en avoir informé la famille, le confiera automatiquement en cantine ou en accueil périscolaire soir.

La famille s'expose au risque de facturation de pénalité de non-réservation en cas de situation récurrente et malgré les rappels du service animation jeunesse.

➤ Les annulations se font au plus tard la veille avant 10h en jours ouvrés (le mardi pour annuler le jeudi et le vendredi pour annuler le lundi) :

- soit sur le portail familles;
- soit par téléphone au 04.79.69.87.32.

Une annulation de tarification au mois (pages 12 et 13) se fait à l'initiative de la famille et par mail (ce n'est pas automatique).

III – C – Les mercredis périscolaires et les vacances extrascolaires.

a) Fonctionnement des mercredis périscolaires et des vacances extrascolaires

	HORAIRES	JOURS	ACTIVITES	LIEUX	TARIFS
Mercredis périscolaires	7h45-18h	Mercredis en semaines scolaires	Activités d'éveil et de découvertes	Dans l'enceinte des écoles	En annexe 1
Vacances extrascolaires		Calendrier vacances scolaires			
Contact :	✉ L'adresse contact exclusive pour les familles est : inscriptions-servicejeunesse@jacob-bellecombette.fr 04.79.69.87.32 (ligne directe service animation jeunesse) 06.83.60.02.43 (Solène pour les urgences : retard...)				

➤ Plusieurs possibilités d'accueil existent :

- . en journée complète avec ou sans repas
- . en demi-journée avec repas (matin/repas et départ entre 13h et 14h ou repas/après-midi avec arrivée entre 11h45 et 12h) ou demi-journée sans repas.
- . en matinée avec un accueil supplémentaire de 12h à 12h30 sans repas pour les familles ne pouvant pas récupérer leurs enfants à 12h.

Les enfants sont accueillis de 7h45 à 18h du lundi au vendredi hormis les jours fériés et fermeture exceptionnelle.

Un accueil échelonné est mis en place de 7h45 à 9h30 et de 13h30 à 14h en demi-journée. Le soir, les enfants peuvent être récupérer à partir de 16h30 et ce, jusqu'à 18h.

➤ Les repas :

. pour les vacances extrascolaires et **NOUVEAUTE à partir du mercredi 2 septembre 2024 pour les mercredis périscolaires (pique-nique Leztroy jusqu'au 29 septembre puis repas traditionnel)**, les repas sont pris à La Dorade, restaurant collectif. Ils sont alors réservés par les parents au moment de l'inscription. Les jours de sortie, l'accueil de loisirs commande également les pique-niques.

➤ Le goûter est pris en charge par l'accueil de loisirs et distribué aux enfants entre 16h00 et 16h30. Prévoir une gourde remplie d'eau.

➤ **En cas de retard, la famille s'expose à la facturation de pénalités de retard (voir page 11).**

Au-delà d'une heure de retard et après avoir utilisé toutes les possibilités pour joindre les parents et les personnes autorisées à récupérer l'enfant, le directeur fera appel à la police nationale qui lui indiquera la conduite à suivre.

b) Modalités de réservations et d'annulations des mercredis périscolaires et des vacances extrascolaires

➤ Les réservations se font après avoir réalisé le dossier d'inscription auprès du service jeunesse et, au plus tard, le jeudi 10h (ou le mardi si le jeudi est férié) pour la semaine qui suit :

- soit sur le portail familles
- soit à l'aide d'un bon de réservation papier à déposer dans la boîte aux lettres du service animation jeunesse (devant le bureau). Ce bon est envoyé aux familles par mail lors de l'ouverture des inscriptions et à chaque période de vacances. Il est également disponible sur le site Internet de la commune.

Les familles extérieures à Jacob-Bellecombette peuvent réserver uniquement mois par mois ; c'est-à-dire chaque début de mois pour le mois suivant.

Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

➤ Les annulations des mercredis périscolaires se font au plus tard la veille avant 10h en jours ouvrés.

Les annulations des vacances extrascolaires se font au plus tard dans les 5 jours précédents et avant 10h.

Les annulations sont à effectuer :

- soit sur le portail familles
- soit par téléphone au 04.79.69.87.32.

III – D – LES SITUATIONS PARTICULIERES.

a) Particularité du Pont de l'Ascension et des jours fériés

Les annulations et les réservations se font en jours ouvrés ; il est donc essentiel de prendre en compte cette information lors de jours fériés pour adapter vos demandes de modifications.

b) Sorties scolaires

Dans le cadre des sorties scolaires, c'est le service animation qui s'occupe des annulations de repas et garderies. La **famille doit maintenir la réservation** de cantine ou garderie de l'enfant, car dans le cas où la sortie serait annulée et que les réservations redeviennent d'actualité, le service animation jeunesse aura besoin de réintégrer ces réservations.

c) Service Minimum d'Accueil (SMA) en cas de grève des enseignants

Il appartient à la famille d'annuler ses réservations de cantine et de garderies si les délais d'information le permettent (la veille avant 10h en jours ouvrés).

Si les délais d'information ne permettent pas à la famille de procéder à ses annulations elle-même, elle doit indiquer, au service jeunesse, par mail ou par téléphone, sa demande d'annulation, afin de ne pas être facturée.

A chaque grève, les familles seront informées de la mise en place ou non du Service Minimum d'Accueil et du déroulement à suivre.

d) En cas d'absence d'un enseignant

Lorsqu'un enseignant est absent et que vous êtes prévenu dans des délais permettant l'annulation des repas commandés ou des temps de garderies, il vous appartient de faire la démarche d'annulation sur le portail Familles ou, à défaut, par mail.

Si les délais sont dépassés, vous devez nous indiquer par mail votre demande d'annulation pour ne pas être facturés.

e) Particularité des mini-séjours

L'inscription à un mini-séjour est soumise, en plus des dispositions ci-dessus, au versement d'un acompte égal à 30% du tarif du mini-séjour choisi, réglé à l'inscription.

Aucun remboursement d'acompte ne peut avoir lieu en cas d'annulation à l'initiative de la famille, sauf sur présentation d'un justificatif médical.

IV - ENCADREMENT

L'équipe se compose de personnel qualifié répondant aux exigences de la législation et adhérant au projet pédagogique de la structure : personnel permanent du restaurant et animateurs titulaires du BAFA ou équivalent (CAP Petite Enfance...) et/ou ayant l'expérience de l'encadrement d'enfants.

Le directeur est joignable sur toute l'amplitude horaire d'ouverture.

V – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La commune couvre les risques liés à l'organisation des accueils municipaux.

Le représentant légal ou les personnes autorisées lors de l'inscription doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Il est recommandé aux responsables légaux des mineurs concernés de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés les mineurs au cours des activités auxquelles ils participent.

La commune de Jacob-Bellecombette n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir pendant les temps d'accueils municipaux.

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit.

VI – REGLES DE VIE

Les enfants doivent respecter les adultes et les enfants autant de manière verbale que dans les faits et gestes.

Ils doivent également respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Durant les activités, les enfants doivent avoir une tenue adaptée à la pratique de cette activité.

Les téléphones mobiles, lecteur MP3 ou tout autre objet multimédia doivent être éteints pendant toute pratique d'activité pour des raisons de respect de l'entourage et de sécurité. Ils sont complètement interdits sur les semaines d'école.

En cas de non-respect de la part des enfants ou des parents, entre enfants, envers les adultes ou en direction du matériel, la démarche pédagogique sera la suivante :

- Rappel oral des règles
- Au bout de trois rappels oraux : sanction pédagogique (comment je peux réparer ?)
- En cas de situations récurrentes : information transmise aux parents.

En cas de situations graves et/ou récurrentes, le directeur peut prononcer une exclusion temporaire, voire définitive.

VII – SANTE ET HYGIENE

L'équipe d'encadrement n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux enfants.

A titre exceptionnel, avec une ordonnance médicale, le directeur ou une personne titulaire du PSC1 (brevet de premiers secours), pourra administrer un traitement ponctuel.

Les enfants ne sont pas autorisés à s'auto-médicamenter, exception faite des enfants asthmatiques avec un accord écrit préalable entre les parents et la direction.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour l'enfant atteint de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Il peut concerner le temps scolaire mais aussi périscolaire, extrascolaire... et se nomme ainsi parfois PAIP (projet d'accueil individualisé périscolaire). Le PAI est un document écrit, élaboré à la demande de la famille par le directeur de la collectivité et le médecin scolaire (ou celui de la structure d'accueil), à partir des données transmises par le médecin qui soigne l'enfant.

Il appartient à la famille de nous fournir une copie de ce PAI ou PAIP ainsi que les médicaments éventuels dans une boîte au nom de l'enfant.

VIII – TARIFS ET FACTURATION

VIII – A - Tarifs

En référence à la convention signée avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie, la municipalité s'engage à mettre en œuvre une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources. La participation des familles se calculera en fonction du montant mentionné sur l'attestation de quotient familial ou à partir de l'avis d'imposition.

Le tarif minimum sera appliqué aux enfants concernés par la Protection de l'Enfance.

La famille fournit son attestation ou son avis d'imposition, une fois par an, lors de la création ou de la mise à jour du dossier d'inscription.

A défaut de fourniture de ce document, les accueils seront facturés au barème le plus haut (1801 et +).

NOUVEAU : Sauf modification demandée par la famille, **le quotient familial est valable du 1^{er} septembre au 31 août.**

➤ Changement de situation :

En cas de modification du quotient familial à l'avantage de la famille, il lui appartient de contacter le service pour une mise à jour. Le nouveau tarif sera appliqué à date de réception du justificatif, sans rétroactivité.

➤ Déménagement de la famille :

Le critère pour déterminer le tarif est le paiement de la taxe d'habitation sur la commune.

En cas de déménagement en cours d'année, le tarif jacobin reste donc applicable jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Ensuite le tarif « extérieur » est retenu.

➤ Enfants en garde alternée :

Le tarif est fixé en fonction des revenus du parent domicilié sur la commune.

➤ Tarif pour les enfants qui ont un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) nécessitant l'apport du repas par la famille :

Le tarif prix coûtant est appliqué sauf si le tarif attribué à la famille par son quotient familial est inférieur à ce montant.

Voir ANNEXE 1 : TARIFS DES ACCUEILS

VIII – B - Facturation et règlement

Une facture est adressée à la famille mensuellement par courrier électronique. Un envoi postal est fait pour les familles n'ayant pas communiqué d'adresse électronique.

Dans le cadre de l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances, en cas de mauvais temps et par mesure de sécurité, les activités prévues à l'extérieur seront remplacées. La journée (ou demi-journée) sera facturée normalement.

Le paiement peut s'effectuer :

- ✓ Soit en ligne par carte bancaire ;
- ✓ Soit au service animation jeunesse par les moyens habituels de paiement :
 - Chèques libellés à « REGIE R JACOB B SERVICE JEUNESSE », merci de noter au dos le nom de l'enfant si différent des références du chèque,
 - Espèces (avoir l'appoint),
 - Tickets CESU (pour tous les accueils et enfants de moins de 6 ans uniquement),
 - Chèques vacances (pour l'extrascolaire uniquement).

Dans tous les cas, le règlement **devra être effectué au plus tard le 28 du mois suivant**. Tout retard de paiement entraînera l'obligation d'effectuer ce règlement auprès de la Trésorerie de Chambéry.

En cas d'impayés successifs, la Mairie se réserve le droit de refuser l'enfant aux accueils ; et ce, jusqu'à ce que la situation soit régularisée.

Si vous rencontrez des difficultés passagères, n'hésitez pas à vous rapprocher des services municipaux toujours disponibles pour vous apporter leur aide.

Les dépassements d'horaires récurrents **en fin de service (18h ou 18h30 selon)** seront facturés :

- de 10 min à 30 min de retard 10 €
- de 31 min à 60 min de retard 20 €
- plus de 60 min de retard 25 €

VIII – C – Absences

- 1- Informer le service animation le jour-même par mail ou par téléphone
- 2- En cas d'enfant malade, justifier dans les meilleurs délais (au plus tard avant le 28 du mois) pour annuler la facturation du temps d'accueil concerné :
 - ✓ soit par un certificat médical ;
 - ✓ soit, si vous n'allez pas chez le médecin, par un bon d'absence à faire signer par l'enseignant de votre enfant (disponible sur le site Internet, dans les écoles ou au service animation jeunesse).
 - ➔ Dans le cas d'un mercredi ou d'un jour de vacances, il est accordé une journée d'absence non justifiée par enfant par trimestre.

Ce règlement annule et remplace tout règlement préalablement établi.

Son acceptation fait partie intégrante du dossier d'inscription de l'enfant.

ANNEXE 1 : TARIFS DES ACCUEILS

TARIFS JACOBINS en euros

RESTAURANT SCOLAIRE

Quotient familial	0-534	535-700	701-800	801-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
2024-2025	2,09	3,71	5,07	5,69	6,31	6,84	7,71

ACCUEIL DES GARDERIES PERISCOLAIRES (en maternelle et en élémentaire)

Important : sans autre indication de la famille, c'est la tarification au passage qui est appliquée.

Nouveau : deux tranches horaires dans la tarification au passage.

Quotient familial		0-534	535-700	701-800	801-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarification au passage*	Matin	1,32	1,39	1,44	1,49	1,54	1,60	1,66
	16h30-17h30	1,65	1,70	1,76	1,81	1,87	1,92	1,97
	16h30-18h30	3,30	3,41	3,52	3,62	3,74	3,84	3,94

Tarification au mois**	Matin	9,10	9,20	9,30	9,41	9,53	9,63	9,74
	Soir	23,89	23,99	24,09	24,20	24,30	24,41	24,52

*Tarification au passage : un tarif de temps d'accueil multiplié par le nombre de venues de l'enfant. Si la famille réserve la tranche horaire 16h30-17h30 et que l'enfant n'est pas récupéré à 17h30, le temps d'accueil 16h30-18h30 sera facturé.

**Tarification au mois : quel que soit le nombre de venues de l'enfant, le tarif sera identique chaque mois. La famille doit nous indiquer par mail qu'elle souhaite ce mode de tarification car cela ne se calcule pas automatiquement. La demande peut être faite pour l'année scolaire entière, ou, au besoin, chaque début de mois (sous 8 jours) pour le mois en cours. L'annulation de tarification au mois doit nous parvenir par mail en début de mois (sous 8 jours).

N.B. : Le forfait du mois de juin court jusqu'au dernier jour d'école de juillet.

ACCUEIL DES MERCREDIS PERISCOLAIRES ET DES VACANCES EXTRASCOLAIRES

Quotient familial	0-534	535-700	701-800	801-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Demie Journée (matin ou après-midi)	3,08	4,18	5,17	5,71	6,26	6,59	6,70
Garderie de 12h à 12h30 Sans temps de repas <i>mercredis hors vacances</i>	0,67	0,70	0,73	0,75	0,79	0,81	0,84
Matin et après-midi sans temps de repas	5,82	7,68	9,12	9,88	10,65	11,20	11,87
Journée complète	7,91	11,39	14,19	15,58	16,96	18,04	19,58
Demie journée avec temps de repas	5,17	7,89	10,24	11,41	12,57	13,43	14,41

TARIFS FAMILLES EXTERIEURES en euros

RESTAURANT SCOLAIRE

Quotient familial	0-534	535-700	701-800	801-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
2024-2025	3,21	4,88	6,28	6,92	7,56	8,11	9,00

ACCUEIL PERISCOLAIRE (garderie en maternelle et en élémentaire)

Important : sans autre indication de la famille, c'est la tarification au passage qui est appliquée.

Nouveau : deux tranches horaires dans la tarification au passage.

Quotient familial		0-534	535-700	701-800	801-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Tarification au passage*	Matin	2,39	2,46	2,51	2,56	2,62	2,68	2,74
	16h30-17h30	2,21	2,27	2,33	2,38	2,44	2,49	2,54
	16h30-18h30	4,43	4,54	4,66	4,76	4,88	4,99	5,09

Tarification au mois**	Matin	10,40	10,51	10,61	10,72	10,85	10,95	11,06
	Soir	25,64	25,74	25,84	25,96	26,06	26,17	26,29

*Tarification au passage : un tarif de temps d'accueil multiplié par le nombre de venues de l'enfant. Si la famille réserve la tranche horaire 16h30-17h30 et que l'enfant n'est pas récupéré à 17h30, le temps d'accueil 16h30-18h30 sera facturé.

**Tarification au mois : quel que soit le nombre de venues de l'enfant, le tarif sera identique chaque mois. La famille doit nous indiquer par mail qu'elle souhaite ce mode de tarification car cela ne se calcule pas automatiquement. La demande peut être faite pour l'année scolaire entière, ou, au besoin, chaque début de mois (sous 8 jours) pour le mois en cours. L'annulation de tarification au mois doit nous parvenir par mail en début de mois (sous 8 jours).

N.B. : La tarification au mois pour juin court jusqu'au dernier jour d'école de juillet.

ACCUEIL DES MERCREDIS PERISCOLAIRES ET DES VACANCES EXTRACOLAIRES

Quotient familial	0-534	535-700	701-800	801-900	901-1400	1401-1800	1801 et +
Demie Journée (matin ou après-midi)	4,11	5,21	6,20	6,74	7,29	7,62	7,73
Garderie de 12h à 12h30 Sans temps de repas <i>mercredis hors vacances</i>	1,70	1,73	1,76	1,78	1,82	1,84	1,87
Matin et après-midi sans temps de repas	6,85	8,71	10,15	10,91	11,68	12,23	12,90
Journée complète	12,03	15,51	18,31	19,70	21,08	22,16	23,70
Demie journée avec temps de repas	9,29	12,01	14,36	15,53	16,69	17,55	18,53

ANNEXE 2 : RECAPITULATIF DES MODALITES DE FONCTIONNEMENT

		RESTAURANT SCOLAIRE	ACCUEIL PERISCOLAIRE (garderies et le mercredi des semaines « école »)	ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (vacances)
RESERVATION		Au plus tard le JEUDI 10h pour la semaine qui suit SUR LE PORTAIL FAMILLES ou par BON DE RESERVATION PAPIER (à déposer dans la boîte aux lettres du service animation)		
ANNULATION	DELAIS	EN JOUR OUVRE Au plus tard la veille avant 10h du jour réservé		Au plus tard 5 jours avant le jour réservé (toujours avant 10h)
	CONTACT	SUR LE PORTAIL FAMILLES ou PAR TELEPHONE au 04.79.69.87.32		
FACTURATION		Au mois		
JUSTIFICATIFS permettant la non-facturation		CERTIFICAT MEDICAL OU BON D'ABSENCE SIGNE DE L'ENSEIGNANT ET D'UN RESPONSABLE DE L'ENFANT A TRANSMETTRE AVANT LE 28 DU MOIS OU pour les mercredis trois absences non-justifiées maximum par trimestre		CERTIFICAT MEDICAL OU trois absences non-justifiées maximum par trimestre
PENALITES*		Annulation le jour même = prix coûtant maternelle 4,38€ prix coûtant élémentaire 4.54€ Sans annulation = prix de revient (13.70 €) Sans réservation = prix repas + pénalité de 7.06 euros	Sans annulation = prix de la réservation Sans réservation = prix de la réservation + pénalité de 3.81 euros	Sans annulation = prix de la réservation

*Une annulation de cantine le jour même sera toujours facturée au prix coûtant puisque le repas aura déjà été commandé.

Les pénalités de non-réservation et non-annulation seront appliquées pour des situations récurrentes, malgré les rappels à la famille faits par le service animation jeunesse.