

REGLEMENT INTERIEUR

Service Scolaire – Enfance – Jeunesse

VILLE D'AMBILLY

Conseil municipal du 17/06/2021

Coordonnées

SECRETARIAT SERVICE SCOLAIRE ENFANCE JEUNESSE

Rue de la Paix, B.P. 722, 74111 AMBILLY Cedex

Tél. : 04.50.92.96.83

Courriel : service.scolaire@ambilly.fr

Horaires d'ouverture	Matin	Après-midi
Lundi	Fermé	14h00 – 17h00
Mardi	08h30 – 12h00	14h00 – 19h00
Mercredi	08h30 – 12h00	14h00 – 17h00
Jeudi	08h30 – 12h00	Fermé
Vendredi	08h30 – 16h00	<i>(Journée continue)</i>

SERVICE ANIMATION – PERISCOLAIRE - EXTRACOLAIRE

2 rue Marc Sangnier, 74100 AMBILLY

Tél. : 06.73.35.92.75

Courriel : laurence.carassus@ambilly.fr

Enfance 3/5 ans	Enfance 6/11 ans	Jeunesse 12/17 ans
Ecole de la Paix	Ecole de la Fraternité	8RDJ - 8 rue du Jura
Tél. : 06.71.54.49.79	Tél. : 06.19.60.21.29	Tél. : 06.71.44.22.98
Courriel :	Courriel :	Courriel :
shannon.fayolle@ambilly.fr	chantal.alves@ambilly.fr	yoann.ducimetiere@ambilly.fr

Table des matières

COORDONNEES	2
PREAMBULE	4
L'ESPACE CITOYEN	4
PEDAGOGIE APPLIQUEE	4
PLACE DES PARENTS	5
CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION	5
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	6
ADMISSION AUX ACTIVITES	6
SONT ADMIS	6
NE SONT PAS ADMIS	6
ADMISSION EN CAS D'URGENCE	7
LES ACTIVITES	7
INSCRIPTION	7
RESTAURATION SCOLAIRE	7
TEMPS D'ACCUEILS PERISCOLAIRES (TAP)	7
ACCUEIL PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR	8
ACCUEIL DES MERCREDIS	8
ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES	8
DEPART DES STRUCTURES	9
ABSENCE - ANNULATION - DELAI	10
SANTE	10
PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)	10
ACCUEIL D'ENFANT PRESENTANT UN HANDICAP	10
DISCIPLINE	11
FACTURATION	12
TARIFS	12
PENALITES DE RETARDS ET SANCTIONS	12
REGLEMENT DES FACTURES	12
ASSURANCE	13
NON-RESPECT DU REGLEMENT	13
CAS PARTICULIER	14
PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	14

Préambule

La commune d'Ambilly met à la disposition des parents d'élèves un service de restauration scolaire, un service d'accueil périscolaire et un service d'accueil de loisirs pour les enfants. Ces prestations sont facultatives.

Par la mise en place de ces animations, la commune d'Ambilly entend poursuivre un accueil de qualité pour les enfants pendant les périodes périscolaires et les vacances.

Les principes de cet accueil sont issus des principes d'éducation populaire, de libre et égal accès pour tous les enfants d'Ambilly et des communes extérieures scolarisés dans la commune, de laïcité, de mixité et d'effort social par rapport à la participation des familles selon leurs moyens.

L'accueil des enfants suit le Projet Educatif de Territoire (PEDT consultable sur l'Espace Citoyen) de la commune et les projets pédagogiques selon les structures.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement du Service Scolaire – Enfance – Jeunesse et de participation financière des familles concernant les activités proposées. Il devient contractuel dès lors que l'enfant est inscrit à une activité.

L'Espace Citoyen

C'est une plateforme d'échange en ligne entre les familles et le service scolaire enfance jeunesse. Il est accessible, 24h/24h et 7j/7j, à l'adresse suivante :

[https:// www.espace-citoyens.net/ambilly](https://www.espace-citoyens.net/ambilly)

Depuis cet espace, vous pourrez :

- Procéder à votre inscription en ligne.
- Modifier vos coordonnées personnelles (téléphone et e-mail de contact et adresse postale).
- Visualiser et modifier le planning des activités de votre enfant.
- Notifier une absence.
- Consulter et payer vos factures en ligne via un espace sécurisé.
- Consulter les informations et les actualités des différentes activités proposées.

Les familles ne possédant pas de code d'accès au portail famille, peuvent en faire la demande au service scolaire afin de recevoir les identifiants pour se connecter.

Pédagogie appliquée

Des programmes d'activités sont disponibles sur l'Espace Citoyen. Il est important d'en prendre connaissance régulièrement pour permettre à chacun de profiter pleinement des activités proposées.

Les activités proposées par les équipes d'animation sont choisies suivant :

- Le cadre fixé par la commune au travers du PEDT.
- La réglementation de la DDCS.
- Les attentes et les besoins des enfants.
- Les compétences techniques et pédagogiques des animateurs.

L'équipe d'encadrement est présente afin d'accompagner l'enfant pour qu'il puisse s'exprimer, faire des choix, s'amuser, s'épanouir... Les participants aux diverses activités se doivent de respecter les règles de vie collective construites ensemble. Au sein du service, « LA COMMUNICATION » est privilégiée, les conflits sont en premier lieu réglés par le dialogue et l'écoute. L'équipe pédagogique axe sa réponse en fonction de l'âge et de la gravité des faits.

Place des parents

Le bien être d'un enfant en structure collective est, en partie, conditionné par la relation qui s'instaure entre ses parents et les équipes de direction et d'animation.

Cette relation basée sur la confiance mutuelle repose sur la communication avec les parents qui se traduit par :

- Les échanges quotidiens lors des accueils du matin et du soir, avec l'équipe d'animation.
- Les transmissions écrites : affichages d'informations, distribution programmes d'activités.
- Les communications téléphoniques et électroniques avec l'équipe d'animation.

Constitution du dossier d'inscription

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté. Le formulaire de demande d'inscription sans justificatif ne permet pas l'accès direct aux activités.

Les parents, ou représentants légaux, désirant que leur(s) enfant(s) soient accueillis doivent remplir un dossier d'inscription complet comprenant :

- Le formulaire de demande d'inscription (document unique pour toutes les activités, restauration, accueil périscolaire et accueil de loisirs).
- Les documents justificatifs (liste figurant sur le formulaire d'inscription).
- Le présent règlement intérieur signé.

Le dossier complet devra être remis au secrétariat du service scolaire ou transmis en ligne via votre « Espace Citoyen ».

Après étude du dossier une réponse sera communiquée aux parents, afin de confirmer l'inscription ou le cas contraire le placement sur liste d'attente.

La collectivité se réserve toutefois le droit de refuser l'inscription des enfants ayant déjà fait preuve d'un comportement susceptible de constituer un danger pour eux-mêmes, pour les autres, et ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire.

Pour le parent qui n'envisage pas de laisser son enfant aux activités, il est toutefois conseillé de constituer un dossier d'inscription pour permettre son accueil en cas d'imprévu.

Le dossier est valable pour une année scolaire. Il doit être renouvelé chaque année. Les dossiers et les informations seront conservés trois ans dans les archives du service scolaire, sauf demande particulière de la part des familles.

Les factures impayées de la famille doivent être soldées pour permettre l'étude de la demande.

Informations complémentaires

- En cas d'allergie, un projet d'accueil individualisé doit être établi. ([Voir chapitre PAI](#)).
- Le service est susceptible de demander également, en fonction des activités proposées, une attestation d'aptitude au sport et/ou d'aisance aquatique.
- En cas de changement de coordonnées (n° de téléphone, adresse...) et/ou de mise à jour de vaccins en cours d'année, il est **impératif** d'informer et de faire parvenir un nouveau justificatif au secrétariat du service scolaire ou via votre « Espace Citoyen ».

Pour les enfants non-inscrits aux écoles publiques d'Ambilly la procédure est identique.

Admission aux activités

En fonction du nombre de demandes, une liste d'attente peut être établie.

Les activités ouvertes sont :

- Restauration scolaire (Seuls les enfants fréquentant l'école la journée et étant inscrits à l'activité ont accès à la restauration).
- Les temps d'accueils périscolaires (TAP).
- Accueil périscolaires matin et soir (Seuls les enfants fréquentant l'école la journée et étant inscrits à l'activité ont accès à l'accueil périscolaire).
- Accueil des mercredis.
- Accueil de loisirs des vacances scolaires.

Au sein des structures, la gestion des départs quotidiens des enfants est mesurée par la signature de la feuille d'émargement par les parents. A défaut de signature, l'amplitude horaire maximale pourra être facturée. La responsabilité de la collectivité est engagée dès lors que l'enfant est inscrit présent par la personne responsable de l'accueil.

Sont admis

- Les élèves scolarisés dans les écoles publiques de la commune.
- Les enfants domiciliés sur la commune.

Ne sont pas admis

- Tout enfant malade (fièvre, grippe, maladie contagieuse...) qui n'est pas admis à l'école ne sera pas accueilli au service demandé.
- Aucun enfant ne sera admis aux activités si les parents n'ont pas effectué la démarche d'inscription complète.
- Aucun enfant ne peut être accepté s'il n'est pas inscrit sur les listes établies par la commune et vérifiées par le personnel encadrant. Si le cas se présente :
 - **En période scolaire, l'enfant demeure sous la responsabilité de l'éducation nationale.**
 - **En période hors scolaires il pourra être confié aux services compétents (services sociaux ou police municipale).**

Admission en cas d'urgence

Il est possible de procéder à une admission exceptionnelle de l'enfant pour les raisons suivantes : hospitalisation de l'un des parents, décès, évènement familial grave... Toutefois cette demande doit être faite la veille du jour concerné. Pour ce type de prestation, le tarif maximal est appliqué. Le service peut également accepter, des enfants n'étant pas inscrits à nos activités, pendant quelques jours **selon les places disponibles** (voir chapitre constitution du dossier.)

Les activités

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel employé par la commune notamment des animateurs permanents et/ou des ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles). Ils sont parfois accompagnés de bénévoles en rapport avec la thématique proposée.

Inscription

Lorsque la demande d'inscription est validée, l'enfant peut accéder aux activités souhaitées tous les jours réservé par la famille sur le formulaire de demande d'inscription, à l'exception des vacances scolaires ([voir chapitre accueil de loisirs vacances scolaires](#)).

Il est possible d'inscrire son enfant à la journée ou à la semaine, sauf pour les vacances d'été qui se font à la semaine uniquement.

Pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires, les parents pourront inscrire leur(s) enfant(s) lors des périodes d'inscriptions soit en mairie en complétant la feuille de réservation ou en ligne via l'Espace Citoyen.

En fonction de leur planning et selon les places disponibles, les parents pourront ajouter ou annuler, les prévisions auprès du secrétariat du service scolaires ou en ligne via l'Espace Citoyen ([voir chapitre annulation](#)).

Restauration scolaire

La commune dispose de deux lieux de restauration payante, situés dans les groupes scolaires de la Paix et de la Fraternité, ouverts pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi), et en période extrascolaire (mercredi et vacances scolaires).

Le menu est mis à la disposition des familles sur l'Espace Citoyen et affiché dans chaque structure.

Temps d'accueils périscolaires (TAP)

Après le repas, diverses activités et animations peuvent être proposées, s'articulant sur des thématiques diverses (sport, travaux manuels, citoyenneté...). Les programmes de ces Temps d'Accueils Périscolaires (TAP) sont consultables au secrétariat du service scolaire et sur l'Espace Citoyen. Ils restent facultatifs, l'élève peut choisir d'utiliser ce temps libre à sa convenance.

Accueil périscolaires matin et soir

La commune d'Ambilly organise un accueil payant forfaitaire des enfants matin et/ou soir après la classe.

Horaires

Accueil du matin : Arrivée des enfants de 07h20 à 08h05

Accueil du soir : Départ des enfants de 16h30 à 18h30

Situé dans chaque groupe scolaire, il est fonctionnel seulement pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et destiné aux élèves des classes maternelles et élémentaires des écoles d'Ambilly.

Aucun petit déjeuner, ni collation ne seront donnés le matin dans le cadre de l'accueil.

Le soir, la ville propose gratuitement un goûter à l'enfant. Ce dernier est pris en charge par la commune en dehors de toute considération du tarif horaire. Ainsi, il ne peut être fait de distinction tarifaire ou de réclamation selon que l'enfant ait décidé de prendre un goûter ou non.

Accueil de loisirs des mercredis

La commune d'Ambilly organise un accueil payant des enfants les mercredis.

Horaires :

Accueil du matin : Arrivée des enfants de 08h00 à 09h00

Départ le soir : Départ des enfants de 17h00 à 18h00

A partir de ses 3 ans, l'enfant peut bénéficier de l'accueil de loisirs des mercredis.

Le lieu d'accueil est indiqué sur le programme des activités en fonction des différents groupes d'âges. Ces programmes sont disponibles au secrétariat du service scolaire et sur l'Espace Citoyen.

Afin que l'enfant puisse profiter au mieux de l'activité, il est fortement conseillé d'apporter les affaires demandées par les animateurs et de respecter les consignes, mentionnées dans les programmes.

Accueils de loisirs vacances scolaires

La commune d'Ambilly organise un accueil payant des enfants pendant certaines périodes de vacances scolaires.

Horaires :

Accueil du matin : Arrivée des enfants de 08h00 à 09h00

Départ le soir : Départ des enfants de 17h00 à 18h00

A partir de ses 3 ans, l'enfant peut bénéficier de l'accueil de loisirs des vacances scolaires, selon les dates fixées et communiquées aux parents.

Le lieu d'accueil est indiqué sur le programme des activités en fonction des différents groupes d'âges. Ces programmes sont disponibles au secrétariat du service scolaire et sur l'Espace Citoyen.

Pour que l'enfant puisse profiter au mieux de l'activité, il est fortement conseillé d'apporter les affaires demandées par les animateurs et de respecter les consignes, mentionnées dans les programmes.

Des réunions préparatoires, auxquelles parents et participants seront conviés, pourront être proposées dans le cadre de projets et/ou de séjours avec nuitées pour présenter les

caractéristiques de l'accueil (jours et heures de départ et de retour, modes d'hébergement, activité.).

En cas de sortie de territoire, il sera demandé de rapporter préalablement au service scolaire une autorisation de sortie de territoire complétée et signée par un représentant légal ainsi que la pièce d'identité de la personne signataire. La pièce d'identité de l'enfant sera demandée par l'équipe d'animation le jour de la sortie.

En l'absence de ces documents, l'enfant ne pourra pas être accepté à l'activité ni accueilli dans un autre groupe ne participant pas à la sortie.

La capacité de l'accueil de loisirs ne peut dépasser l'agrément déclaré par l'organisateur auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). En fonction des périodes le nombre de places sera limité pour respecter le taux d'encadrement et quelquefois l'intérêt de l'activité en lien avec le projet pédagogique.

Si une période d'accueil de loisirs ne réunissait pas assez de participants ou ne pouvait être réalisée, en raison de différentes obligations légales, la commune se réserve le droit d'annuler ledit accueil.

Départ des structures

Les parents doivent mentionner sur le formulaire de demande d'inscription, le nom et le prénom des personnes autorisées à récupérer l'enfant. Celles-ci devront attester de leur identité auprès de l'animateur de permanence. Toute personne venant récupérer un enfant doit être habilitée à le faire.

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans le lieu d'accueil. Il leur sera demandé de signer une feuille d'émargement. A défaut de signature, l'amplitude horaire maximale pourra être facturée (Voir chapitre facturation).

Si la famille désigne une personne mineure pour accompagner l'enfant, elle doit en aviser par courrier ou courriel le secrétariat du service scolaire, et dégager la commune de toutes responsabilités. En l'absence de cette autorisation, l'enfant ne peut pas repartir seul.

L'enfant d'élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, peut quitter la structure à l'heure convenue à condition que la famille ait complété l'autorisation de sortie, sur le formulaire de demande d'inscription.

Les animateurs se réservent le droit de garder l'enfant sur le lieu d'accueil s'ils considèrent la personne venant récupérer l'enfant inapte (exemple : état d'ébriété...).

Si l'enfant est retiré lors d'une activité en cours, une décharge devra être signée par les parents et l'activité sera tout de même facturée.

En cas de séparation, l'enfant sera remis au parent selon la notification du jugement de séparation transmise au service scolaire. S'il n'existe pas de jugement il est conseillé aux parents d'établir une convention parentale (modalités convention parentale consultable sur le site www.justice.fr).

Tout enfant non récupéré à l'heure sans l'avoir signalé peut-être confié :

- **En période scolaire, l'enfant demeure sous la responsabilité de l'éducation nationale.**
- **En période hors scolaires il pourra être confié aux services compétents (services sociaux ou police municipale).**

Absence - Annulation - Délai

Toute prestation prévue non annulée dans les délais indiqués sera facturée, ou toute absence de l'enfant sans présentation de justificatif entraîne la facturation des prestations.

Si les parents souhaitent désinscrire l'enfant d'une activité au cours de l'année, il suffira d'envoyer un courrier ou courriel au service scolaire en mairie.

Délais pour annuler une prestation :

Les jours de fermeture décalent ces délais autant que nécessaire.

- Accueil périscolaire (matin – soir) : **Deux jours à l'avance, avant 10 heures**
- Restauration scolaire : **Deux jours à l'avance, avant 10 heures.**
- Accueil des mercredis : **Le vendredi précédant le mercredi concerné.**
- Accueil de loisirs des vacances scolaires : **Le vendredi, deux semaines avant le début des activités.**

En cas de sortie scolaire, et après information de la direction de l'école, l'inscription à la restauration sera automatiquement annulée pour tous les élèves inscrit de la classe en sortie. En cas d'annulation pour raison médicale, il est demandé aux parents d'avertir le secrétariat le jour même de l'absence, avant 10 heures, afin de déduire la journée de facturation ; et en cas de prolongation (à partir de deux jours), un justificatif médical devra être présenté pour annuler les prévisions.

Santé

En cas d'urgence, le Samu est appelé et l'enfant est accompagné à l'hôpital avec un membre de l'équipe d'animation qui reste à ses côtés jusqu'à l'arrivée des parents.

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Pour les enfants atteints de pathologies diverses, un « projet d'accueil individualisé » précisant les besoins spécifiques de l'enfant peut, après étude du dossier, être mis en place avec l'ensemble des partenaires concernés (médecin, parents, enseignants, équipe d'animation). Les modalités d'accueil qui sont définies doivent être rigoureusement respectées. La trousse de médicaments/secours individuel doit être régulièrement vérifiée par la famille de l'enfant concerné. Ce protocole d'accueil doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire.

Une fois le PAI mis en place, les parents de l'enfant inscrit à la cantine et/ou à l'accueil de loisirs devront apporter un « panier repas » adapté au traitement, en respectant certaines modalités (type de conditionnement, identification au nom de l'enfant...) mentionnées lors de l'établissement du PAI. Ce panier devra répondre à un protocole d'hygiène stricte afin de garantir sa qualité sanitaire. En contrepartie, une remise tarifaire spéciale « PAI » sera appliquée. Ils devront également apporter un goûter si l'enfant fréquente l'accueil périscolaire du soir.

En l'absence de PAI, les parents ne sont pas autorisés à apporter de repas, ou de goûter, et aucun régime alimentaire pour allergie ne sera appliqué.

Accueil d'enfant présentant un handicap

Au moment de l'inscription, pour un meilleur accueil de l'enfant, il est nécessaire que la famille signale tout problème de santé susceptible d'influer sur l'organisation et la tenue de l'activité. Les parents seront orientés vers la direction du service enfance, pour préciser le niveau

d'autonomie de l'enfant. Dans la mesure du possible, l'accueil périscolaire pourra accueillir des enfants en situation de handicap.

Un animateur est nommé référent et, toujours avec l'appui de la direction du service enfance, met une place des outils pédagogiques pour favoriser l'intégration.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra alors mis en place en concertation avec les familles ([voir chapitre PAI](#)).

Cela concerne tous les accueils périscolaire et extra-scolaire.

Discipline

Le service d'animation et d'encadrement de l'activité est assuré par le personnel municipal. Les règles de vie lors des temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci :

- **Respecte** les lieux (locaux et matériel). Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre explicative. Le non remboursement de la valeur du préjudice, après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive de l'enfant de l'ensemble des activités et engagera néanmoins la famille à régler le dommage.
- **Respecte** ses camarades, les agents et toute personne externe au service d'animation. Toute agression verbale ou physique ainsi que toute mise en danger de soi ou d'autrui sera sanctionnée (injures envers le personnel, attitude dangereuse de l'enfant, sécurité...).

De plus,

- Les enfants sont seuls responsables de leurs affaires ; la commune d'Ambilly décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration lors des activités.
- Les cigarettes, l'alcool et les stupéfiants sont strictement interdits.
- Les portables et objets numériques doivent être éteints et consultables à la demande lors des pauses.

Au cas où le comportement d'un enfant serait incompatible avec le minimum de discipline et de correction indispensable à toute vie en collectivité, les procédures suivantes seront prises :

- Rencontre avec les parents.
- Avertissement écrit : courrier recommandé relatant les faits.
- Deuxième avertissement : demande d'exclusion temporaire des activités, validée par Mme l'adjointe au maire en charge de la vie scolaire et enfance.
- Dernier avertissement : demande d'exclusion définitive des services pour l'année scolaire en cours validée par M. le Maire.

Selon la gravité des faits, l'exclusion peut être prononcée sans autre préalable.

Tout comportement irrespectueux d'un parent envers le personnel municipal et les règles mises en place par ce présent règlement sera sanctionné de la même manière.

Aucun remboursement ne sera effectué pour motif d'exclusion.

De leur côté, les agents doivent tout autant faire preuve de respect envers les enfants et leurs parents. A ce titre, ils s'engagent à surveiller leur comportement ainsi que leur propre langage en évitant d'utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas de la part des enfants.

Tout dysfonctionnement lors de l'accueil est à signaler à l'animateur référent et son responsable. Ils prendront, après examen et en cas de nécessité, les dispositions nécessaires.

Facturation

Toute journée réservée est facturée, sauf, en cas d'absence, sur présentation d'un justificatif médical.

En cas de déménagement ou de changement l'école, le service scolaire doit également en être informé afin d'éviter les problèmes de facturation.

Les prestations sont facturées mensuellement, à terme échu, dans la première quinzaine du mois suivant l'activité, puis les factures seront envoyées par courriel ou par voie postale. Elles pourront être consultées sur l'Espace Citoyen.

Pour toute réclamation, une demande écrite (courrier ou courriel) destinée au secrétariat du service scolaire est demandée dans le mois suivant l'édition de la facture.

Les « bons vacances » de la CAF ou MSA seront déduits de la facture pour les familles qui en bénéficient et qui les auront rapportés préalablement au service scolaire, et selon les activités éligibles au bénéfice de ces bons.

Tarifs

La tarification des services proposés par la commune est fixée par délibération du Conseil Municipal, calculée en fonction du revenu des parents (d'après l'avis d'imposition sur le revenu et/ou le certificat de salaire) et du nombre d'enfants inscrits par famille à l'activité. Le revenu est calculé et valable sur une année civile. Les tarifs sont affichés au secrétariat du service scolaire et sur l'Espace Citoyen.

Pour la garderie (matin et/ou soir) les tarifs s'établissent par heure d'accueil, toute heure entamée est due.

Tout changement de situation familiale en cours d'année ne sera pris en compte que sur justificatifs afin d'adapter la nouvelle tarification. La modification tarifaire s'applique sur les factures non émises à la date de réception des justificatifs, sans effet rétroactif.

Pénalités de retards et sanctions

En cas de retard au moment de venir récupérer l'enfant, il est demandé aux parents de bien le signaler par téléphone au service encadrant l'activité. Tout enfant non récupéré à temps sans l'avoir signalé peut-être confier :

Si le cas se présente :

- **En période scolaire, l'enfant demeure sous la responsabilité de l'éducation nationale.**
- **En période hors scolaires il pourra être confié aux services compétents (services sociaux ou police municipale).**

La commune se réserve le droit d'appliquer les sanctions financières. Tout retard pour récupérer l'enfant est facturé 15 € toutes les 15 minutes. La feuille d'émargement signée précisera le retard. Tout refus de signature ne supprimera pas la sanction financière et pourra engendrer l'exclusion temporaire de l'enfant.

Si un enfant bénéficie d'une activité (restauration, garderie, accueil de loisirs mercredis et vacances scolaire) sans y être prévu, des sanctions financières seront ajoutées au prix de la prestation (8,50 € la première fois, puis 17 € et 34 € en cas de récidive).

Règlement des factures

La commune propose plusieurs modes de règlement.

- Par carte bancaire, via l'Espace Citoyen (plateforme sécurisée).
- Par espèce au service scolaire (l'appoint est demandé).

- Par chèques à l'ordre du trésor public.
- Par bons CAF et MSA au service scolaire (uniquement pour l'accueil de loisirs des vacances).
- Par chèques CESU* (uniquement pour les accueils périscolaires, les mercredis et accueil de loisirs sans hébergement) au service scolaire.
- Par chèque vacances ANCV* (uniquement pour l'accueil de loisirs des vacances) au service scolaire.

**En cas de paiement CESU ou chèques vacances il vous appartiendra de faire l'appoint. La commune ne pourra pas accepter un montant de règlement par CESU ou chèques vacances (ANCV) supérieur au montant pouvant être affecté à ce mode de règlement.*

En cas de difficultés financières, n'hésitez pas à vous rapprocher du C.C.A.S. (centre communal d'action sociale).

Les factures non réglées seront transmises au Trésor Public qui se chargera du recouvrement. Pour toutes réinscriptions aux activités, un justificatif de la perception stipulant le règlement effectué auprès du Trésor Public vous sera réclamé. Dans le cas contraire aucune inscription ne pourra être enregistrée.

Si la famille accumule plus de deux titres (un titre correspond à un non règlement d'une facture dans les délais impartis) au cours d'une même année scolaire, la commune pourra décider d'exclure l'enfant des activités du service scolaire.

Une attestation fiscale pourra être demandée par la famille au service scolaire ou sur l'Espace Citoyen, après règlement de toutes les factures. Pour les impôts français, seuls l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs pour les enfants de moins de 6 ans au 1^{er} janvier de l'année sont déductibles.

Assurance

L'enfant doit obligatoirement être couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle ainsi qu'une assurance couvrant les activités périscolaire et extra-scolaire.

Un numéro de téléphone actif sera indiqué obligatoirement par la famille sur le dossier d'inscription afin d'être joignable pendant le temps d'accueil de l'enfant dans les structures.

En cas de problème de santé ou d'accident survenant en activité, la direction de l'accueil contactera les parents et décideront ensemble de la conduite à tenir. Selon l'état de santé de l'enfant, la direction de l'accueil peut également prendre l'initiative d'appeler le médecin ou les secours d'urgence (pour le transport au Centre Hospitalier Alpes Léman à Contamines-sur-Arve si nécessaire) avant d'en aviser la famille. Les parents devront alors rembourser la commune si des frais médicaux ont été avancés.

Non-respect du règlement

En cas de non-respect du règlement : non-paiement, oubli de réservation périscolaire et vacances scolaires, comportement déplacé..., l'équipe de direction du service se réserve le droit de procéder à l'étude de la sanction en plusieurs étapes :

- Trois avertissements oraux de la part des animateurs.
- Courrier provenant de la mairie.
- Rendez-vous avec le responsable Scolaire - Enfance - Jeunesse et/ou l'élue de référence.
- Exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas de non-respect du règlement intérieur, une décision de radiation pourra être prise.

Cas particulier

Toute circonstance non prévue par le règlement sera soumise à l'appréciation de M. Maire.

Publication du règlement intérieur

Le présent règlement est adressé à la direction des écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune d'Ambilly et aux représentants des parents d'élèves.

Un exemplaire est notifié aux personnels territoriaux du Service Scolaire – Enfance – Jeunesse.

Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités en signant ce règlement.

Fait à Ambilly, le 17 juin 2021

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

M. Mme attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur du Service Scolaire – Enfance – Jeunesse et s'engagent à le respecter.

Date :
Lu et approuvé

Signature