



Sallanches

LA VILLE AU PAYS
DU MONT-BLANC

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS DE LOISIRS

RESTAURATION SCOLAIRE

STRUCTURES D'ACCUEILS /HORAIRE D'OUVERTURE

MAIRIE	Horaires d'Ouverture au public	Adresse
Service Education/Restauration Scolaire	Lundi : 13H30-17h30 Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi: 08h30-12h00 / 13H30-17h30	☎ 04.50.91.27.41 30, Quai de l'hôtel de ville
Service Enfance/Jeunesse	Lundi : 13H30-17h30 Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi: 08h30-12h00 / 13H30-17h30	☎ 04.50.91.27.43 30, Quai de l'hôtel de ville
ESPACE ANIMATION	Horaires d'Ouverture au public	Adresse
Secretariat Espace Animation	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi: 08h30-12h00 / 13H30-17h00	☎ 04.50.47.84.68 625, rue Cancieri

ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES (période scolaire et mercredis)

Maternelles 3/6 ans	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi: 07h00-08h30 / 16h30-18h30 Mercredi : 7h/18h30	Arc en ciel: ☎ 04.50.58.20.99 Marmottes : ☎ 04.50.93.72.58 Saint Martin : ☎ 04.50.18.09.35
Elémentaires 6/11 ans		Arc en ciel: ☎ 04.50.58.20.99 Saint Martin : ☎ 04.50.18.09.35 Boccard/Vouilloux: ☎ 04.50.47.84.68 (Espace Animation)
Elémentaires 6/11 ans	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi: 16h30-18h30	Espaces Educatifs de Loisirs (Boccard): ☎ 04.50.47.84.68 (Espace Animation)

ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES (vacances scolaires)

Maternelles 3/6 ans	Vacances du lundi au Vendredi : 07h30-18h30	Arc en ciel: ☎ 04.50.58.20.99 Marmottes : ☎ 04.50.93.72.58 Saint Martin : ☎ 04.50.18.09.35
Elémentaires 6/11 ans		Centre de Loisirs Espace Animation : ☎ 04.50.47.84.68

Les repas sont indissociables de la journée (il n'est pas possible d'inscrire un enfant sur une demi-journée avec un repas). L'accueil des enfants se fait entre 7h30 et 9h.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement

ARTICLE 1 – INSCRIPTION DES ENFANTS

1.1 Conditions d'admission

Aucun enfant ne sera accepté sans dossier d'inscription complet et PAI complet (protocole + troussees obligatoires).

Aucun enfant ne sera inscrit si la totalité des factures des années antérieures **reste impayée**.

Les enfants sont accueillis dans la limite des places disponibles.

La priorité d'accueil sera donnée aux familles domiciliées à Sallanches.

Les familles doivent être à jour de l'acquittement de leurs factures.

1.2 Documents obligatoires

- ✓ L'attestation de quotient familiale CAF Haute Savoie datée de moins de trois mois ou à défaut, l'avis d'imposition, dans son intégralité. Pour les couples non mariés, un avis de chaque personne formant le couple. **Le tarif plafond sera automatiquement appliqué, si ces justificatifs de ressources ne sont pas fournis.**
- ✓ Une attestation d'assurance, responsabilité civile par enfant couvrant le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire pour l'année en cours.
- ✓ La photocopie du carnet de vaccinations à jour.
- ✓ Une fiche sanitaire de liaison, par enfant.
- ✓ Un justificatif de domicile de moins de trois mois (Facture d'eau, électricité), en cas de changement d'adresse.

Tout changement de situation, de coordonnées et d'adresse postale doit être signalé par mail (education.restauration@sallanches.fr ou enfance-jeunesse@sallanches.fr) ou courrier.

1.3 Modalités d'inscriptions/informations familles

Inscription :

- En ligne sur le portail famille (après création d'un compte).
- Inscription sur dossier papier.

Informations aux familles :

- Sur le portail famille, vous trouverez toutes les informations concernant la restauration scolaire, les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires (menus, programmations des activités, informations importantes...).

1.4 Exclusion en cours d'année pour impayé

Non-paiement au cours de l'année

En cas de non-paiement des factures après les relances effectuées par le service financier de la commune, la collectivité se réserve le droit de suspendre l'accueil de vos enfants.

Le dossier sera transmis au Trésor Public pour recouvrement.

L'accueil de vos enfants ne pourra se faire qu'après l'acquittement de vos factures

Dès lors que la famille est en situation d'impayés auprès du Trésor Public, aucun règlement ne sera accepté dans les services municipaux. Il sera donc nécessaire de régulariser la situation directement auprès du Trésor Public.

La réinscription des familles dans les structures municipales, ne sera possible que sur présentation du reçu de la trésorerie attestant du règlement des factures impayées.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1 Respect des horaires

Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouvertures, **les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.**

La Municipalité décline toute responsabilité pour les enfants présents en dehors des horaires d'ouvertures.

2.2 Autorisation de sortie

Les enfants fréquentant les écoles maternelles, ne sont pas autorisés à partir seuls, ni être récupérés par des personnes mineures.

Seul les personnes majeures désignées et mentionnées dans le dossier d'inscription par les parents pourront récupérer les enfants concernés, après avoir signé l'autorisation qui figure dans le dossier d'inscription.

Les parents souhaitant autoriser leurs enfants scolarisés dans les écoles élémentaires à rentrer au domicile seul après les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires doivent également signer l'autorisation de sortie qui est dans le dossier d'inscription.

2.3 Droit à l'image

Les parents ou les représentants légaux des enfants fréquentant les accueils de loisirs ou la restauration scolaire, doivent impérativement renseigner la partie « droit à l'image » qui figure dans le dossier d'inscription.

2.4 Temps de repas

Les parents et les enfants doivent prendre connaissance et signer la charte de « bonne conduite » sur les temps de repas qui figure dans le dossier d'inscription.

Pour information cette charte a été élaboré par l'équipe pédagogique avec les enfants.

2.5 Effets de l'enfant

Les accueils de loisirs mettent, en général, à la disposition des enfants toutes les fournitures nécessaires aux activités proposées.

Il peut toutefois être demandé aux parents de fournir certains vêtements et matériels : casquettes, imperméables, gants, maillot de bain, bonnet, vélos, patins à roulettes avec les protections adaptées (casques, genouillères...).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux, ainsi que des objets de valeur. La Ville de SALLANCHES décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

2.6 Programme d'activités

Les activités prévues dans les programmes peuvent être modifiées en fonction de la météo, du nombre d'enfants présents et de toutes situations imprévues pouvant altérer l'organisation.

Les accueils de loisirs mettront en place des activités adaptées à la situation.

Ces éventuelles modifications ne donnent pas lieu à une possibilité d'annulation sans facturation.

2.7 Délais d'inscription et d'annulation des présences

ACCUEILS DE LOISIRS

Accueils périscolaires (matin, soir)		Mercredis	Petites vacances scolaires	Grandes vacances scolaires
➤ pour le lundi	le vendredi avant 8h30	3 jours francs	6 jours francs	15 jours francs
➤ pour le mardi	le lundi avant 8h30			
➤ pour le jeudi	le mercredi avant 8h30			
➤ pour le vendredi	le jeudi avant 8h30			

Les inscriptions qui ne seront pas annulées dans les délais seront facturées à la famille sauf en cas de maladie (certificat médical au nom de l'enfant) à fournir dans un délai maximum de 8 jours

RESTAURATION SCOLAIRE (PRESENCES OCCASIONNELLES)

Via le Site Internet Ville de Sallanches Via les Boîtes aux lettres "Restauration Scolaire" Via l'adresse mail : education.restauration@sallanches.fr	
➤ pour le lundi	le jeudi avant 8h30
➤ pour le mardi	le vendredi avant 8h30
➤ pour le jeudi	le mardi avant 8h30
➤ pour le vendredi	le mercredi avant 8h30

Pour les réservations ou annulations déposées dans les boîtes aux lettres (Restauration scolaire et/ou Accueils de loisirs), la demande écrite devra comporter :

- * Le NOM et prénom de l'enfant
 - * Son école et sa classe
 - * Le jour de l'annulation ou de la réservation d'un repas
- Et/ou
- * Le jour de l'annulation ou de la réservation d'une présence en précisant la tranche horaire concernée (accueil périscolaire du matin et/ou du soir) s'il s'agit de l'accueil périscolaire
 - * La date et signature des parents

RESTAURATION SCOLAIRE
(PRESENCES REGULIERES)

Le rationnaire régulier devra, pour annuler un repas :

- Si l'absence est prévue : la signaler selon les délais indiqués à **l'article 2 au paragraphe 2.7** soit par le portail famille, soit par mail (education.restauration@sallanches.fr), ou par le biais de la boîte aux lettres « Restauration Scolaire » de l'école.
- En cas de maladie : prévenir le service éducation-restauration au plus vite par mail education.restauration@sallanches.fr ou par téléphone au 04.50.91.27.41. Un certificat médical sera nécessaire (à transmettre dans un délai maximum de 8 jours) pour pouvoir bénéficier d'une absence justifiée.

En cas de grève, une annulation d'office du repas commandé ne peut être engagée par le régisseur. L'enfant pourra prendre son repas soit dans le cadre du SMA (Service Minimum d'Accueil), quand il est mis en place par la Ville de Sallanches, soit parce qu'il est pris en charge dans une autre classe. Si la famille fait le choix de garder l'enfant à domicile, le repas ne pourra pas être remboursé.

Lorsqu'un enseignant est absent pour plusieurs jours (pour motif personnel), l'enfant qui déjeune au restaurant scolaire doit être accueilli le premier jour de cette absence dans une autre classe, suivant les conventions scolaires. Les repas suivant le premier jour d'absence de l'enseignant ne seront pas annulés systématiquement sauf avis contraire des parents, adressé par écrit et dans les délais. En cas de non réception de l'annulation, les repas non pris par l'enfant resteront à la charge des parents.

En cas de sortie scolaire organisée sur une journée d'école, il convient d'annuler le repas dans les délais impartis.

TOUT REPAS NON ANNULE DANS LES DELAIS SERA FACTURE A LA FAMILLE

ATTENTION : En cas de non-respect des délais de réservation, le coût réel du repas vous sera facturé 8.55 €.

ARTICLE 3 – SANTE /HYGIENE

3.1 Information/fiche sanitaire

Les parents doivent obligatoirement compléter la fiche sanitaire qui est intégrée dans le dossier d'inscription et fournir les documents requis.

3.2 Informations médicales

Les parents s'engagent à informer les services « Enfance-Jeunesse » et « Education Restauration Scolaire », de tout problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergie, diabète...), sur celle d'un tiers (maladies contagieuses, troubles du comportement pouvant entraîner une mise en danger, violence), ou perturber le fonctionnement de l'accueil de loisirs et du temps de restauration.

La structure se réserve le droit de refuser un enfant en cas de maladie qui pourrait perturber le bon fonctionnement du service.

La direction Enfance-Jeunesse se réserve la possibilité de refuser tout enfant porteur de parasites (poux, tiques, symptômes "pieds, mains, bouche" etc....).

3.3 Soins d'urgence et hospitalisation

Les parents autorisent le responsable de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser. Les parents donnent pouvoir au directeur de l'accueil de loisirs d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.

3.4 Projet d'Accueil Individualisé

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier ou de prise de médicaments (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée), devra obligatoirement être signalé par écrit à la Direction Education et Restauration et à la Direction Enfance-Jeunesse.

Un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) sera mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante.

Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera retourné au service Education et Restauration, visé par la famille.

Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'adjoint en charge du secteur, en accord avec le prestataire de restauration. Le personnel municipal recevra toutes les informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un panier repas (protocole de mise en place disponible en Mairie, au service Education et Restauration). Il restera à la charge des familles le montant de 2 € correspondant aux deux heures de frais d'accueil et de surveillance de l'enfant.

3.5 Prise occasionnelle de médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté dans le cadre des structures d'accueil.

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Les parents devront s'organiser pour que la prise de médicaments se fasse en dehors des périodes d'accueil, en lien avec le médecin traitant.

ARTICLE 4 – REGLES DE VIE

4.1 Vie en collectivité

Les accueils de loisirs ont vocation à être des espaces de loisirs et d'apprentissages à la vie en collectivité. Ils permettent aux enfants de s'épanouir et d'enrichir leurs connaissances par la découverte d'activités multiples.

Toute personne qui fréquente les accueils de loisirs ou les restaurants scolaires dispose de la liberté de croyance et d'opinions et se doit de respecter celles des autres.

Tout acte de prosélytisme, de sectarisme ou de comportement discriminatoire est strictement interdit.

La charte de laïcité est affichée dans chaque lieu d'accueil.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et le cadre de vie fixé par le personnel encadrant.

Les enfants doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Les enfants perturbant gravement et de façon durable le fonctionnement du service et la vie collective, feront l'objet d'avertissement auprès de la famille.

4.2 Exclusion

En cas de comportements inadaptés, pouvant gêner ou mettre en danger les enfants sur les temps d'accueils de loisirs et de restauration scolaire, les parents seront avertis par la Direction Education et Restauration et/ou la Direction Enfance-Jeunesse.

Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

ARTICLE 5 – PERSONNEL D'ENCADREMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS

5.1 Projet pédagogique

L'équipe encadrante élabore un projet pédagogique sur lequel elle s'appuie pour effectuer la programmation des activités en accueil de loisirs.

Les programmes d'activités sont à disposition des familles dans les services concernés et sur le portail Famille du site internet de la Ville de Sallanches.

5.2 Encadrement

Conformément à la réglementation en vigueur, le personnel présente les garanties, sanitaires, morales et professionnelles exigées.

ARTICLE 6 – TARIFS

6.1 Tarifs

Les tarifs des accueils de loisirs et de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Municipal.

La grille tarifaire est consultable dans la rubrique « documents à télécharger » sur le portail Famille sur le site internet de la ville.

Les tarifs prennent en compte les ressources financières des familles (quotient familial CAF ou dernier avis d'imposition).

Les familles ne fournissant pas de justificatif de revenus se verront appliquer le tarif plafond, ainsi que pour tout dossier déposé sans demande de tarif « aidé ».

La mise à jour du quotient familial CAF, en cours d'année, peut être réalisé suite à un changement de situation justifié, **à la demande des familles.**

Si la famille n'est pas allocataire de la CAF, le quotient sera calculé à partir du dernier avis d'imposition du foyer.

L'application du tarif réduit n'est pas rétroactive.

Peuvent bénéficier de ce tarif :

- Les familles domiciliées à Sallanches
- Les familles domiciliées hors Sallanches mais dont l'enfant est scolarisé en classe ULIS.
- Les familles domiciliées hors Sallanches seront facturées au tarif maximum.

6.2 Bons CAF

Les familles bénéficiaires de l'aide aux vacances de la Caisse d'Allocation Familiale de Haute Savoie, doivent transmettre la notification de droits dès réception de celle-ci.

Les bons CAF viennent en déduction du tarif journée avec repas, sur les périodes de vacances scolaires. Pour toutes absences injustifiées, les bons loisirs CAF ne seront pas pris en compte dans la facturation, les familles s'acquitteront du tarif journée avec repas correspondant à leur quotient familial.

6.3 Règlements des familles

Les paiements se font à réception de la facture sauf pour les familles qui se trouvent en situation d'itinérance sur le territoire communal (le règlement sera alors demandé lors de l'inscription).

Les familles peuvent effectuer leur règlement sur l'une des structures suivantes :

- Service Education et Restauration Scolaire
- Maison de la Petite Enfance
- Accueils Périscolaires Arc-en-Ciel, Marmottes et Saint-Martin
- Espace Animation situé 625 rue Cancellerie
- Ecole de Musique et de Danse située 66 rue du Dr Bonnefoy

6.4 Modes de paiements

- Paiement par chèque (libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC)
- Paiement par Carte Bancaire
- Paiement en espèces (**aucun règlement en espèces ne doit être déposé dans les boîtes aux lettres "Cantine", "Mairie" ou "Accueils de loisirs"**)
- Paiement par chèques CESU (3-12 ans) uniquement pour les accueils de loisirs (périscolaire et extrascolaire)
- Paiement par internet sur le site : www.sallanchesmontblanc.com (rubrique Portail Famille)
- Paiement par prélèvement automatique

ARTICLE 7– REGLEMENT INTERIEUR

Les parents s'engagent à prendre connaissance du présent règlement intérieur et peuvent solliciter les services Enfance/Jeunesse et/ou Education/Restauration pour toute information complémentaire.