



**Année Scolaire 2025/2026**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Des services périscolaires**  
**(Accueils matin, soir et restauration scolaire)**  
**Et**  
**De l'Accueil de Loisirs 3/11 ans**

**De la Ville d'Ugine**

Contact :

Service Education-Enfance

04.79.37.35.43

[periscolaire@ugine.com](mailto:periscolaire@ugine.com)

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>I – LES CONDITIONS GÉNÉRALES D’ACCUEIL</b>	<b>3</b>
• Article 1 - Conditions d’admission	3
• Article 2 - Responsabilité et assurance	4
• Article 3 - Les modalités générales de fonctionnement des structures communales	4
• Article 4 - Le respect des règles de vie	5
<b>II – ORGANISATION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET ALSH</b>	<b>6</b>
• Article 5 - Les accueils périscolaires du matin et du soir	6
• Article 6 - La pause méridienne	6
• Article 7 – L’accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires	8
<b>III – SANTE/HYGIENE/HANDICAP</b>	<b>9</b>
• Article 9 – Le Protocole d’Accueil Individualisé (P.A.I.)	9
• Article 10 – Les vaccins	9
• Article 11 – Maladies contagieuses	9
• Article 12 – Fièvre	9
• Article 13 – Urgences médicales	9
• Article 14 – Accueil des enfants porteurs de handicap	10
<b>IV – LES MODALITÉS D’INSCRIPTION</b>	<b>10</b>
• Article 15 - Le Kiosque Famille	10
• Article 16 – Le dossier administratif et les réservations aux activités	11
• Article 17 - Les modifications d’inscription en cours d’année (pour les abonnés)	12
• Article 18 - Les modifications/annulations ponctuelles de réservations	13
<b>V – LES MODALITÉS TARIFAIRES</b>	<b>14</b>
• Article 19 – Détermination et application des tarifs des services	14
• Article 20 – Modification de la tranche de tarif en cours d’année	14
• Article 21 - La facturation en cas de garde alternée	14
• Article 22 – Les conséquences tarifaires pour l’accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires	15
• Article 23 – La pénalité tarifaire pour retard des parents	15
• Article 24 – Le paiement des factures	15
<b>VI – EXECUTION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>16</b>

## INTRODUCTION

La ville d'Ugine, dans le cadre de son projet éducatif, organise tout au long de l'année scolaire, des accueils périscolaires et extrascolaires facultatifs, afin de répondre aux besoins des parents ayant des contraintes professionnelles ou autres tout en offrant des activités à intérêt éducatif pour l'enfant.

Qu'il s'agisse des activités péri et extrascolaires, l'objectif est de proposer un accueil de qualité, en respectant les besoins et attentes des enfants.

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de ces accueils, déclarés auprès des services de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection de la population de la Savoie et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ces services, ainsi que les responsabilités de chacun (Organisateur, Parents, Enfants et Encadrants).

Par délibération en Conseil Municipal du 3 juillet 2023, le présent règlement définit les conditions d'inscriptions et les modalités de fonctionnement des accueils périscolaires de la Ville d'Ugine.

### I – LES CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

#### **Article 1 - Conditions d'admission**

Les accueils sont réservés aux enfants :

- pour les accueils périscolaires et la pause méridienne : âgés de 3 ans (ou moins, à compter de la scolarisation obligatoire) à 11 ans inclus, fréquentant une école publique maternelle ou élémentaire de la Ville d'Ugine, sous réserve d'avoir préalablement constitué à chaque rentrée, un dossier d'inscription administrative complet.

Exception : Les enfants admis à l'école en TPS (soit en dehors de l'année de scolarisation obligatoire) ne pourront pas être admis. Les agréments de fonctionnement de nos accueils ne le permettant pas.

- pour l'Accueil de Loisirs du mercredi et des vacances scolaires : âgés de 3 ans (soit durant l'année de scolarisation obligatoire) à 11 ans inclus, sous réserve d'avoir préalablement constitué un dossier d'inscription administrative complet.

A noter que les inscriptions sont prioritairement accessibles aux enfants des familles domiciliées à Ugine ou Héry sur Ugine.

Elles sont ouvertes aux enfants des familles extérieures, dans la limite des places disponibles.

- dont le ou les responsable(s) déclarant(s) sont à jour de l'acquittement auprès du Trésor Public de leurs frais liés à la fréquentation des activités périscolaires, extrascolaires ou d'une structure municipale. Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut aider les familles rencontrant des difficultés financières.

La Ville se réserve le droit, après avis des accompagnateurs/trices ou/et du Directeur (trice) de l'école de repousser l'admission effective d'un enfant, si sa maturité n'est pas suffisante.

Les conditions particulières des enfants porteurs d'handicap sont précisées à l'article 14.

#### **Article 2 - Responsabilité et assurance**

Les prestations périscolaires et extrascolaires sont organisées dans le cadre légal et réglementaire fixé par le code de l'action sociale et de la famille. La Ville souscrit une assurance pour les dommages qui engagerait sa responsabilité civile.

Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le présent règlement intérieur et à fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil de leur enfant.

Il est demandé aux responsables légaux de fournir une assurance individuelle « accident » pour les activités périscolaires (accueil de loisirs, restauration, accueil périscolaire). A cet effet, il convient de vérifier que l'enfant est couvert par leurs contrats d'assurance.

### **Article 3 - Les modalités générales de fonctionnement des structures communales**

Chaque structure est composée d'une équipe d'animation, d'un référent et d'une direction, répondant au cadre réglementaire des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Le fonctionnement général des structures, de la restauration et des accueils périscolaires est défini dans les projets pédagogiques.

La responsable de l'Accueil de Loisirs et le responsable des services périscolaires sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement de leur structure. Ils sont présents sur place ou disponibles par téléphone lors de chaque temps d'accueil :

- Responsable de l'ALSH 3/11 ans – 06.37.47.64.56
- Responsable des services périscolaires – 06.23.53.26.07

### **Situations spécifiques**

#### Absences

Lorsque l'enfant ne fréquentera pas la classe le matin ou l'après-midi pour des raisons personnelles et/ou médicales, il ne pourra pas être admis aux services périscolaires de la demi-journée concernée (accueils du matin et/ou du soir, restaurant scolaire).

Pendant le temps de la restauration scolaire, les familles ne peuvent pas récupérer leur(s) enfant(s). Elles devront obligatoirement le(s) récupérer à l'école après la classe.

A titre tout à fait exceptionnel, lorsqu'un enfant a besoin de s'absenter pour un rendez-vous médical, ses parents pourront le récupérer au restaurant scolaire dès la fin du repas, après avoir dûment complété la décharge prévue à cet effet (à remplir sur place) et ce uniquement après en avoir informé le service Education-Enfance.

#### Mouvements de grève impactant les services de l'Education Nationale

Un service minimum pourra être mis en place par la commune durant le temps périscolaire et scolaire si les conditions d'encadrement et de sécurité peuvent être garanties. Pour information, dans ce cas précis, seule la présence effective sera facturée.

#### Modifications horaires scolaires à l'initiative de l'école

Lorsqu'il n'y a pas classe l'après-midi, le service de restauration sera annulé par l'école et les parents récupéreront leur(s) enfant(s) à 11H30 à la sortie de l'école.

### **La santé de l'enfant**

En cas de problème de santé d'un enfant constaté durant un accueil, le personnel présent sur place préviendra le plus tôt possible la famille de l'enfant qui devra venir le chercher.

Les parents sont donc priés de prévenir le service Education-Enfance de tout changement d'adresse ou de téléphone.

En cas d'accident ou de malaise grave, l'enfant sera systématiquement transporté à l'hôpital public par les pompiers ou le SAMU.

Il appartiendra aux familles de récupérer l'enfant. La Commune ne prend pas en charge l'enfant après l'intervention des services d'urgence.

De manière générale, les parents s'engagent à prévenir la direction de l'état de santé de leur enfant. La direction s'autorise à refuser l'enfant pour éviter toute contagion (maladies et autres...).

Lors des différents temps périscolaires et extrascolaires, **aucun médicament ne sera distribué sauf** :

**-En cas de traitement ponctuel, tout médicament pourra être administré uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale avec les médicaments dans la boîte d'origine.**

**-En cas de traitement régulier, un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) sera exigé.**

#### **Article 4 - Le respect des règles de vie**

##### Comportements

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place dans chaque structure.

**Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée au service municipal et sera sanctionnée.**

Un document précisant les situations et leur échelle de sanction est transmis lors de la réception de la fiche d'inscription famille et avec le présent règlement.

**A noter que : toute agression physique du personnel municipal quelle qu'elle soit fera l'objet immédiatement d'un entretien avec l'Autorité Parentale et un élu et d'une exclusion immédiate et temporaire des accueils périscolaires et de l'ALSH.**

##### Objets interdits

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone ...) mais aussi les objets connectés permettant de passer des appels (montres et autres). Les animateurs et la Ville ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.

**Généralité** : Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des entités éducatives déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection des Population de Savoie, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

*Exception : les accueils périscolaires liés à la Classe Unique d'Héry sur Ugine ne nécessite pas de déclaration en raison de leur faible effectif.*

#### **Article 5 - Les accueils périscolaires du matin et du soir**

##### **Accueil du matin - 2 sites d'accueil sont organisés :**

Accueil du matin <b>Zulberti</b>	Accueil du matin <b>Pringolliet</b>
Accueil ouvert aux enfants scolarisés de cette école	Accueil ouvert aux enfants des écoles Chef-Lieu et Pringolliet
Point d'accueil au portail élémentaire	Point d'accueil au portail élémentaire
Horaires de l'accueil du matin : de 7h30 à 8h20. <b>Attention : l'enfant devra être déposé <u>avant 8h10</u>.</b>	

##### **Accueil du soir :**

Le site principal d'accueil du soir est organisé à **l'école élémentaire Pringolliet**.

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes par les équipes d'animation.

Pour les enfants des écoles Zulberti et Chef-Lieu, un transport en bus est mis en place.

##### **Horaires de l'accueil du soir : de 16h30 à 18h30**

Pour des raisons de confort des enfants (trajet école-accueil, prise du goûter), les familles sont invitées à récupérer leur(s) enfant(s) à partir de 17h15.

Le goûter est fourni pour les enfants inscrits en accueil périscolaire du soir.

##### **Spécificité de la classe unique d'Héry sur Ugine :**

L'organisation d'un accueil du soir pourra être mis en œuvre par la commune si les conditions d'inscription et de fréquentation sont réunies, à savoir : minimum de 5 enfants inscrits chaque jour et chaque semaine scolaire.

Cet accueil serait organisé de 16h30 à 17h30.

A noter qu'en cas d'absence de l'agent en charge de cet accueil pour maladie, cet accueil pourra ne pas être assuré.

#### **Article 6 - La pause méridienne**

Chaque groupe scolaire possède son restaurant scolaire.

La restauration scolaire est assurée dans son encadrement par la Ville et dans la confection des repas par la Cuisine Centrale. Les menus sont disponibles sur le site Internet de la commune et sur le Kiosque Famille.

Les équipes d'animation (ATSEM et animateurs) prennent en charge les enfants des écoles maternelles et élémentaires de 11h30 à 13h20.

Les repas sont assurés à partir de 11H30.

Pour agrémenter ce temps, des activités éducatives sont proposées par les équipes d'animation de chaque groupe scolaire.

*Selon les besoins, pour des raisons de sécurité, de confort ou sanitaires, les repas peuvent être organisés en 1 ou 2 services, également la délocalisation de groupes d'enfants pourra être organisée. Ces situations seront communiquées spécifiquement aux familles.*

Les menus, élaborés par une diététicienne qui suit les recommandations de la circulaire de l'écolier et du Plan National Nutrition Santé, sont préparés par la cuisine centrale. Le cahier des charges est très exigeant au regard de la qualité des denrées qui doivent être utilisées dans le cadre de la préparation des repas.

Les menus sont variés, équilibrés et correspondent aux besoins des enfants.

Lors de l'inscription, la famille aura le choix d'inscrire son (ses) enfant(s) parmi deux types de menu :

- Le menu classique
- Le menu sans viande

Ce choix sera effectif pour tous les jours, il n'y aura pas de choix ponctuel.

Les équipes d'animation incitent les enfants à goûter chacune des composantes du menu. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le responsable de l'accueil se rapprochera de la famille pour alerter sur la situation et convenir ensemble des modalités d'accompagnement particulières pouvant être mise en œuvre dans la mesure du possible.

Il est formellement interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture des restaurants scolaires des aliments extérieurs à ceux produits par la cuisine centrale, à l'exception des paniers repas fournis par les familles lors de la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé et validé par la médecine scolaire (voir ci-dessous P.A.I).

### **Allergies alimentaires :**

En cas d'allergie alimentaire, afin que l'équipe éducative soit avertie et s'organise en fonction des besoins de l'enfant, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place par le médecin scolaire (**dossier à demander aux directeurs d'écoles**).

Ce document est un protocole passé entre **la famille et les médecins allergologue et scolaire** en concertation avec l'équipe éducative, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie. Les familles devront fournir des paniers-repas (\*) adaptés et préparés par leurs soins (les enfants prennent leur repas sous la surveillance d'un membre encadrant).

### **Contenants pour les paniers-repas**

Il est fortement recommandé de conditionner les aliments à chauffer en contenant verre et séparer des aliments froids dans d'autres contenants (verre ou plastique).

Les situations d'allergies étant prise avec beaucoup de précaution, le personnel est invité à ne pas toucher ni manipuler les aliments en dehors de leurs contenants pour éviter tout risque de contamination involontaire.

Les familles qui ne souhaiteraient pas réaliser le PAI et se contraindre à la confection et à la fourniture du panier repas se verront refuser l'accès au restaurant scolaire pour leur enfant : dispositif révisable dès lors que la famille s'y conformera.

Aucune décharge ne sera acceptée au regard des risques juridiques et de la santé des enfants.

En cas de déclaration fautive ou incomplète, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la ville en cas d'incident lié à ce risque. De même, ils engagent leur seule responsabilité s'ils ne signalent pas, en cours d'année, l'apparition d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

*(\*) Les familles qui fournissent un panier repas dans le cadre d'un PAI bénéficient d'un tarif spécial. (Voir annexe Tarif).*

### **Article 7 – L'accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires – 3/11 ans**

L'ALSH accueillent les enfants âgés de 3 ans (ou moins, à compter de la scolarisation obligatoire) à 11 ans, en demi-journée ou en journée complète le mercredi et durant les vacances scolaires (hors week-end et jours fériés).

L'ALSH se situe à la Maison de l'Enfance, 107 place Montmain à Ugine.  
 Durant les jours d'activité, pour joindre le responsable de la structure, le numéro de téléphone est le 06.37.47.64.56.

Les formules d'accueil des mercredis et des vacances :

<b>LES MERCREDIS</b>	<b>LES VACANCES SCOLAIRES</b>
En demi-journée : Soit le matin (de 7h30 à 12h00) Soit l'après-midi (de 13h30 à 18h30)	En demi-journée : Soit le matin (de 7h30 à 12h00) Soit l'après-midi (de 13h30 à 18h30)
En journée complète de 7h30 à 18h30 avec repas fourni par la cuisine centrale sauf journée sortie (repas tiré du sac)	En journée complète de 7h30 à 18h30 avec repas fourni par la cuisine centrale sauf journée sortie (repas tiré du sac)
Votre enfant est inscrit à l'OMCS : il pourra être accueilli le matin 7h30 à 9h00 et le soir de 17h à 18h30 (sauf lorsque l'Accueil de loisirs est en sortie)	En semaine complète : Tous les jours de la semaine en journée avec repas fourni par la cuisine centrale sauf journée sortie (repas tiré du sac)
	Votre enfant est inscrit à l'OMCS : il pourra être accueilli le matin 7h30 à 9h00 et le soir de 17h à 18h30 (sauf lorsque l'Accueil de loisirs est en sortie)

Les heures d'arrivée et de départ des enfants :

**DURANT LES MERCREDIS**

MATIN	Arrivée entre 7h30 à 9h	Départ entre 11h30 à 12h
APRES MIDI	Arrivée entre 13h30 et 14h	Départ entre 17h et 18h30
JOURNEE	Arrivée entre 7h30 et 9h	Départ entre 17h et 18h30
ENFANT INSCRIT A L'OMCS	/	Accueil du soir départ entre 17h et 18h30

**DURANT LES VACANCES SCOLAIRES**

MATIN	Arrivée entre 7h30 à 9h	Départ entre 11h30 à 12h
APRES MIDI	Arrivée entre 13h30 et 14h	Départ entre 17h et 18h30
JOURNEE	Arrivée entre 7h30 et 9h	Départ entre 17h et 18h30
ENFANT INSCRIT A L'OMCS	Accueil matin entre 7h30 à 9h00	Accueil du soir départ entre 17h et 18h30

Aucun enfant ne sera accepté ou remis en dehors de ces horaires sauf cas exceptionnel sur demande préalable écrite de la famille. Cette demande devra être adressée à la responsable de l'ALSH par mail : [direction.clsh@ugine.com](mailto:direction.clsh@ugine.com)

**III – SANTE/HYGIENE/HANDICAP**

**Article 9 - Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les parents dont les enfants présentent des allergies, notamment alimentaires, ou ayant des traitements médicaux réguliers, doivent impérativement le signaler au service municipal Enfance-scolarité afin d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le PAI n'est établi que dans un cadre médical reconnu et ne peut en aucun cas être établi pour les connotations religieuses ou culturelles. Le PAI n'est valable que pour une année scolaire (soit du 1er/09/année au 31/08/année+1).

Les démarches par la famille sont les suivantes :

- Informer la direction de l'école et service Education-Enfance de la Ville, des troubles de la santé de l'enfant.
- Contacter le médecin traitant qui rédigera et signera un PAI ou une réactualisation. Un protocole d'urgence établi par le médecin traitant devra être joint dans son intégralité.
- Transmettre le PAI au Directeur d'école qui le signera et gardera une copie. Il transmettra l'original au Service Education-Enfance directement.
- Le service Education-Enfance, après signature du représentant de la collectivité, remettra le PAI original au Directeur de l'école et un double de celui-ci sera adressé aux services périscolaires et à l'Accueil de Loisirs.

Les familles, pour plus de sécurité et de confort pour l'enfant, sont invitées à prendre contact avec les responsables des accueils avant l'arrivée de l'enfant sur les services pour échanger sur la situation et adapter au mieux cet accueil.

Les familles, dont l'enfant présentant de graves allergies alimentaires et ayant signé un P.A.I. avec la ville et le médecin, sont autorisées à fournir un panier repas à l'enfant.

Compte-tenu de la nécessité de procurer du matériel de conservation et de réchauffage, de la participation aux activités et de l'encadrement mis à disposition pour la pause méridienne du repas, un tarif correspondant au droit d'accès à la restauration scolaire est fixé par tarif délibéré.

#### **Article 10 - Vaccins**

Les enfants accueillis doivent être à jour des vaccins obligatoires.

#### **Article 11 - Maladies contagieuses**

Les structures municipales ne peuvent accueillir les enfants souffrant d'une maladie contagieuse pour laquelle le médecin traitant aurait indiqué une éviction. Vous devez signaler dans les plus brefs délais, au responsable de l'accueil, toute maladie contagieuse se déclarant chez l'enfant ayant fréquenté l'une des structures municipales.

#### **Article 12 - Fièvre**

En cas de fièvre (38 °C ou plus) avant le début de l'activité l'enfant ne pourra pas être accueilli. Si la fièvre se déclare pendant une activité, les parents seront contactés pour récupérer leur enfant au plus vite.

#### **Article 13 - Urgences médicales**

En cas d'urgence, l'enfant est transféré par le SAMU ou les pompiers vers l'hôpital le plus proche et le responsable légal sera averti simultanément par la direction de l'accueil.

Les parents doivent être joignables à tout moment quand l'enfant est accueilli. Sinon ils doivent avoir précisé sur la fiche de renseignements, le nom et les coordonnées des personnes tierces à contacter en cas d'urgence. Il est impératif de signaler tout changement de numéro de téléphone.

#### **Article 14 – Accueil des enfants porteurs d'un handicap**

Les structures périscolaires et l'accueil de loisirs permettent l'accueil d'enfants porteurs de handicap dans la limite des capacités matérielles et d'accompagnement.

Sur les temps périscolaires et comme cela est prévu depuis 2022, les enfants bénéficiaires d'un accompagnement AESH sur le temps scolaire suite à notification MDPH « temps individuel » soit 24h peuvent bénéficier d'un accompagnement adapté sur les temps périscolaires.

Pour cela, les familles doivent se rapprocher du Service Education-Enfance pour en faire la demande.

Selon les activités de l'Accueil de Loisirs, la commune se réserve le droit de ne pouvoir accepter un enfant porteur de handicap si la situation risque de mettre l'enfant en danger.

## IV – MODALITES D'INSCRIPTION

### **Article 15 – Le Kiosque Famille**

La Ville d'Ugine met à disposition des Familles un Kiosque Familles, accessible en se connectant sur :

<https://www.ugine.com> ou sur <https://ugine.antidots.net/>

Si vous disposez d'un compte personnel sur ce Kiosque, il vous appartient chaque année avant le 15 juillet précédent la rentrée scolaire de mettre à jour vos données personnelles pour une bonne communication entre la Ville et vous.

Il est rappelé que les responsables légaux de l'enfant doivent être joignables à tout moment lorsque l'enfant est accueilli. Sinon, ils doivent avoir précisé le nom et les coordonnées des personnes tierces à contacter, sur le formulaire en ligne.

Si vous ne disposez pas de compte personnel : vous devez prendre contact avec le Service Education-Enfance pour compléter la Fiche Famille permettant d'obtenir les codes d'accès au Kiosque et ainsi réaliser les démarches souhaitées.

L'adresse email communiquée pour la création de votre compte personnel pourra être utilisée par la Ville d'Ugine, sauf opposition de votre part, afin de vous communiquer des informations relatives aux prestations concernées par le présent règlement intérieur.

Le Kiosque Familles vous permet de :

- ✓ Consulter, mettre à jour vos données personnelles et joindre tous documents justificatifs utiles
- ✓ Suivre le traitement de vos demandes
- ✓ Effectuer des réservations de prestations (accueils périscolaires, accueil de loisirs)
- ✓ Modifier ou d'annuler ces pré-inscriptions ou réservations
- ✓ Consulter, payer vos factures en ligne et de visualiser les règlements effectués
- ✓ Accéder et télécharger les programmes d'activités, les menus et tout autre document en lien avec les services de la commune

La Ville d'Ugine s'engage à ce que les traitements de données à caractère personnel, effectués dans le cadre du présent règlement intérieur, soient conformes à la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (*dite « Loi Informatique et libertés »*) ainsi qu'au règlement UE n°2016/679 du 27 avril 2016 (*dit « Règlement Général sur la Protection des Données »* ou « *RGPD* »).

## **Article 16 - Le dossier administratif et les réservations aux activités**

Chaque année, la fréquentation à une activité périscolaire ou extrascolaire est conditionnée par le dépôt de la Fiche Famille auprès du service Education-Enfance. Sans ce document, vous ne pourrez pas effectuer vos réservations des services.

L'accès aux activités se fait donc en 2 temps :

- 1- Remplissage et transmission de la Fiche Famille au Service Education Enfance
  - A réception de cette dernière, le service Education-Enfance vérifiera que la famille est à jour de ses acquittements de factures pour les prestations périscolaires et extrascolaires des précédentes périodes. Dans le cas contraire, il ne sera pas possible d'accéder aux services périscolaires du matin et du soir et il sera imposé l'achat de tickets occasionnels pour la restauration scolaire
  - Sauf nouvel arrivant, toute Fiche Famille réceptionnée après le 15 juillet 2024 ne pourra pas être traitée pour un accès aux services à la rentrée scolaire. L'accès ne pourra démarrer qu'au 1er octobre. Dans cette situation, les familles pourront toutefois acheter des tickets occasionnels pour certains jours de septembre.
- 2- Vous pourrez ensuite accéder au Kiosque Famille en ligne pour les réservations spécifiques de prestations, modifications ou annulation (dans le respect des périodes prévues) et les règlements en ligne

### **Inscription à la restauration scolaire :**

- Pour les abonnés/accueils réguliers au restaurant scolaire :

Pour accéder au service Restauration Scolaire en abonné, l'enfant devra être inscrit au minimum 1 jour fixe par semaine, dans le cas contraire, le dispositif de tickets occasionnels sera imposé.

Vous devrez indiquer les jours où votre enfant sera présent (lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi) tout au long de l'année.

La facturation se fera, durant la période scolaire, par facturation mensuelle le mois suivant.

En cas d'absence au service de restauration scolaire de 3 semaines consécutives, le service abonné sera clôturé, l'accès au service passera par le dispositif Tickets Occasionnels.

L'inscription sera valable de vacances à vacances et renouvelable par tacite reconduction pour l'année scolaire (de septembre à juillet).

- Inscriptions occasionnelles par achat de tickets

Les inscriptions occasionnelles au service de restauration seront possibles en fonction des places disponibles.

Pour les repas occasionnels, la famille devra acheter des tickets repas avant de procéder à l'inscription.

Ces tickets seront valables pour une année scolaire de septembre N jusqu'au dernier jour scolaire N+1

Ils ne seront ni repris ni échangés.

### **Inscription aux accueils périscolaire (matin et soir) :**

Accueil matin	Accueil du soir
Vous indiquerez sur la Fiche Famille si votre enfant fréquentera l'activité (lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi) tout au long de l'année.	Vous indiquerez sur la Fiche Famille si votre enfant fréquentera l'activité (lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi) tout au long de l'année.
La facturation se fera, durant la période scolaire, <u>à la présence réelle</u> de l'enfant et par facturation mensuelle en post-règlement.	La facturation se fera, durant la période scolaire, par facturation mensuelle le mois suivant. Aucune annulation non justifiée (raisons médicales ou autres sur justificatif) ne pourra être déduite.

Attention - Spécificité de la classe unique d'Héry sur Ugine – service accueil du soir :

L'ouverture du service d'accueil du soir à Héry étant conditionné par le nombre d'enfants inscrits (minimum de 5 enfants), la confirmation de sa mise en œuvre et l'inscription des enfants n'interviendra qu'à compter de l'atteinte du nombre prévu d'enfants mais également la réception du règlement correspondant à l'ensemble des accueils de l'année.

**Inscription à l'accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires :**

Selon vos besoins et durant les périodes d'inscription ouvertes, vous indiquerez les réservations souhaitées selon les formules d'accueil possibles.

La facturation des activités ALSH est à régler lors de la réservation par CB ou virement bancaire depuis le Kiosque Famille ou par chèque ou espèces au CSC Eclat de Vie – bureau de l'ALSH (12, allée Cerbonney)

L'inscription ne sera prise en compte qu'à confirmation du règlement en ligne ou réception du règlement si chèque ou espèces.

**Article 17 - Les modifications d'inscriptions et réservations en cours d'année**

**Les modifications liées aux inscriptions régulières ne sont possibles que sur périodes de vacances à vacances. Toutes les modifications se font via le Kiosque famille accessible par le site Internet de la Ville ou sur le site**

Pour la modification ou la clôture d'un service (accueil matin, midi ou soir) : il devra être rempli une fiche de modification. Cette fiche est fournie sur demande auprès du Service Education Enfance par mail ou téléchargeable sur le Kiosque Famille.

Celle-ci devra être remise au service avant les vacances scolaires pour une prise d'effet à la fin de celles-ci.

Voir tableau ci-dessous.

<b>PERIODES</b>	<b>MODIFICATION OU CLOTURE</b> À adresser au plus tard le :
<b>Inscriptions de la rentrée</b>	<b><u>Le 31 juillet 2024</u></b> Prise en compte à partir du 02 septembre 2024
<b>Des vacances de la Toussaint Aux vacances de Noël :</b>	<b><u>Le 18 octobre 2024</u></b> Prise en compte à partir du 04 novembre 2024
<b>Des vacances de Noël aux Vacances de février :</b>	<b><u>Le 20 décembre 2024</u></b> Prise en compte à partir du 06 janvier 2025
<b>Des vacances de février Aux vacances de Printemps :</b>	<b><u>Le 21 février 2025</u></b> Prise en compte à partir du 10 mars 2025
<b>Des vacances de Printemps aux vacances d'été :</b>	<b><u>Le 18 avril 2025</u></b> Prise en compte à partir du 05 mai 2025

**Exception :**

En cas de mutation professionnelle, de nouvelle embauche (fournir une copie du contrat de travail), de promesse d'embauche (fournir un justificatif), de perte d'emploi ou toute autre situation imprévisible dans les délais ci-dessus, l'admission, la modification ou la clôture des services pourra intervenir dès que possible selon délai qui sera transmis par le Service Education Enfance et après réception de la fiche de modification ou fiche famille (nouvelle inscription).

## Article 18 - Les annulations ponctuelles de réservations

Le Kiosque famille vous permet pour chaque activité périscolaire et extrascolaire de réserver et de supprimer des fréquentations unitaires, selon les délais suivants :

- **Accueil du matin et du soir : modification ou annulation possible jusqu'au jeudi 12h précédent chaque semaine**  
*Exception : l'accueil du soir d'Héry sur Ugine ne prévoit pas d'annulation ou de modification des réservations.*
- **Restauration scolaire : modification ou annulation possible jusqu'au jeudi 12h précédent chaque semaine**  
Attention : Un repas annulé ne pourra être récupéré au restaurant scolaire.  
Les inscriptions non décommandées dans les conditions énoncées ci-dessus **seront facturées**.  
S'il s'agit d'un repas occasionnel, **le ticket sera dû**.

### Exceptions :

- Enfant malade : toute absence pour raison médicale sera décomptée à partir du 2<sup>ème</sup> jour sur **présentation d'un certificat médical fourni au service dans les 72h** après le début de l'absence. Un jour de carence reste appliqué.
  - En cas de sortie scolaire à la journée : les repas seront annulés par le directeur de l'école,
  - Si un enseignant est absent non prévu, non remplacé, et que l'enfant rentre chez lui, le repas ne sera pas facturé.
- **Accueil de loisirs du mercredi : modification ou annulation possible jusqu'au lundi 18h précédent l'accueil concerné.**

### Exceptions :

- Enfant malade : toute absence pour raison médicale justifiée sur présentation d'un certificat médical déclenchera un avoir à valoir sur une prochaine inscription. Avoir valable seulement sur l'année scolaire en cours.
- **Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires :**

Modification ou annulation avant le début des vacances scolaires	Modification ou annulation durant la période de vacances scolaires
<b>Modification ou annulation possible jusqu'au jeudi 18h précédent le début des vacances scolaires.</b>	<b>Modification ou annulation possible jusqu'au lundi 18h précédent la semaine concernée</b>

### Exceptions :

- Enfant malade : toute absence pour raison médicale justifiée sur présentation d'un certificat médical dans les 72h déclenchera un avoir à valoir sur une prochaine inscription. Avoir valable seulement sur l'année scolaire en cours.

### **Attention :**

Pour des raisons de sécurité, en période scolaire, en cas d'absence/retard des parents à la sortie de l'école censés récupérer un enfant, l'enseignant se devra de contacter les parents. En cas de non réponse, si l'enfant est inscrit dans les services périscolaire de la ville, ce dernier sera admis : à 11h30 au restaurant scolaire ou à 16h30 à l'accueil du soir.

Cette situation sera facturée 10€/h avec la demi-heure entamée due (en plus du repas si admis au restaurant).

- Sur l'accueil du soir et à l'ALSH, en cas d'absence/retard des parents aux heures de fermeture du service, tous les moyens seront recherchés pour contacter les parents ou tierce personne mentionnée dans le dossier d'inscription pour récupérer l'enfant au plus vite.

Cette situation sera facturée 10€/h avec la demi-heure entamée due.

En cas d'impossibilité de contacter les parents, les services de police/gendarmerie et services sociaux seront contactés et l'enfant pourra être pris en charge par ces organismes.

### **Article 19 – Application des tarifs des services :**

Les tarifs appliqués sont ceux votés par le Conseil Municipal (voir annexe joint).

Les tarifs applicables aux usagers sont calculés selon les revenus par tranches de quotient familial.

Pour les familles allocataires CAF, ce calcul pourra se faire automatiquement par transmission d'une attestation de QF de moins de 3 mois à date d'inscription.

Dans le cas où la famille ne fournirait pas ces éléments, le tarif le plus élevé sera appliqué.

#### **Cas particuliers :**

- Les responsables des enfants scolarisés en Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) ne résident pas sur la commune se verront toutefois appliquer le tarif Uginois.
- ..Pour les enfants confiés à l'aide sociale à l'Enfance, dans un établissement ou chez un(e) Assistant(e) Familial(e), ou accompagné par un organisme tel que le SESSAD, le tarif correspondra à la tranche de QF liée aux revenus du responsable légal ayant autorité parentale.

**Tout changement concernant la situation familiale ou un déménagement (modification du quotient familial ou changement d'adresse) devra être signalé immédiatement au Service Education Enfance et uniquement sur présentation d'un justificatif au format papier.**

**En cas de déménagement dans une autre commune, veillez à annuler la fréquentation aux activités périscolaires pour l'année scolaire afin d'éviter d'être facturé. La radiation de l'enfant par l'école ne vaut pas l'annulation automatique des réservations.**

Aucun effet rétroactif ne sera appliqué.

### **Article 20 – Modification de la tranche de tarif en cours d'année**

Vous pouvez faire modifier le QF de référence de votre tarification en cours d'année sur présentation d'un justificatif.

Le changement de situation familiale et le nouveau tarif seront appliqués dès le mois suivant le mois de réception des documents par le service Education-Enfance (aucune rétroactivité ne sera appliquée par le service Facturation).

### **Article 21 - La facturation en cas de garde alternée**

En cas de garde alternée, chacun des parents doit fournir au service Education-Enfance sa fiche famille en début d'année scolaire.

Le planning de garde précis pour chacun des deux parents doit être également fourni en début d'année scolaire au moment de l'inscription.

L'enregistrement de ce planning de garde est valable pour l'année scolaire de début septembre à la fin de l'année scolaire.

En cas de survenance de cette situation en cours d'année, une fiche de modification et un jugement si existant devra être fourni au Service Education Enfance. L'application des modifications interviendra dans le délai indiqué par le Service lors de la transmission des éléments par la famille.

### **Article 22 – Les conséquences tarifaires pour l'accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires**

**L'activité réservée est systématiquement facturée pour l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires même si l'enfant n'est pas présent, sauf en cas de :**

- Maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis au service Education-Enfance sous 72 heures à compter du 1er jour d'absence.

- Situation particulière ou cas de force majeure justifiés par un document officiel faisant foi transmis au service Education-Enfance sous 72h à compter du 1er jour d'absence.

Dans ces 2 situations, le service produira un avoir qui sera déduit sur une prochaine réservation dans la limite de l'année scolaire en cours.

### **Article 23 – La pénalité tarifaire pour retard des parents**

Pour chaque retard après 18h30 (ou absences en période scolaire à 11h30 et 16h30 hors inscriptions aux services périscolaires), la Ville appliquera une pénalité financière sur la facturation ou adressera une facture correspondante à la pénalité financière aux familles non inscrites dans les services.

- En période scolaire, en cas d'absence/retard des parents à la sortie de l'école censés récupérer un enfant, ce dernier sera admis :
  - A 11h30 au restaurant scolaire
  - A 16h30 à l'accueil du soir

Cette situation sera facturée 10€/h avec la demi-heure entamée due (en plus du repas si admis au restaurant).

- Sur l'accueil du soir et à l'ALSH, en cas d'absence/retard des parents aux heures de fermeture du service, tous les moyens seront recherchés pour contacter les parents ou tierce personne mentionnée dans le dossier d'inscription pour récupérer l'enfant au plus vite.

Cette situation sera facturée 10€/h avec la demi-heure entamée due.

Au bout de trois retards sur une période d'un mois, la famille sera reçue par un Adjoint au Maire.

En cas de non-respect des horaires récurrent, l'enfant ne sera plus admis dans les services.

### **Article 24 – Le paiement des factures**

**Plusieurs modalités de paiement sont proposées selon les accueils :**

Accueils périscolaires (matin, midi, soir)	Accueil de loisirs 3/11 ans
Paiement des factures en ligne par CB ou virement depuis votre compte sur le kiosque famille.	Paiement en ligne à la réservation par CB ou virement depuis votre compte sur le kiosque famille.
Paiement par chèque bancaire ou Espèces à adresser au Trésor Public d'Albertville.  <b>Tous règlements envoyés par courrier ou déposé à la Mairie ne sera pas traité.</b>	Paiement par chèque bancaire ou Espèces sur les jours de permanences du service au CSC Eclat de Vie – Bureau de l'ALSH
<b>Exception - Héry sur Ugine – Accueil du soir</b> Règlement exclusivement par chèque ou espèces auprès du Service Education-Enfance et correspondant à la facturation d'une année d'accueil	

**En cas de retard de paiement/ impayés :**

Toute personne ayant un enfant inscrit aux activités périscolaires doit s'acquitter des frais inhérents à ces services dans le délai imparti à réception de la facture mentionné ci-dessus.

Toute facture non acquittée dans les délais impartis déclenchera de la part de la Trésorerie ainsi que de la Mairie les procédures juridiques et administratives prévue par la loi pour recouvrir les créances.

Une situation non régularisée au bout de 2 courriers de rappel entrainera la suppression de l'inscription en abonné :

- Pour les accueils midi, seul les tickets occasionnels vous seront proposés,
- Pour les accueils matin et soir, l'inscription vous sera refusée.

En cas de difficultés financières, nous vous invitons à prendre contact avec le CCAS de la Commune d'Ugine.

## **VI - EXECUTION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur. Toute modification fera l'objet d'une nouvelle délibération.

Le règlement intérieur est disponible de manière permanente sur simple demande à la mairie, à l'accueil de loisirs ou téléchargeable sur le site [www.ugine.com](http://www.ugine.com) et sur le Kiosque Famille.