



# REGLEMENT INTERIEUR

## RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL PÉRISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE

---

Le présent règlement définit les modalités d'inscription et de fonctionnement de l'accueil collectif des mineurs, la Pérès'cool, géré par la commune de Ballaison.

Conformément au principe de neutralité, la commune de Ballaison s'engage à respecter ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité.

Afin de simplifier les démarches administratives d'inscription aux services, la commune traitera l'ensemble des demandes des familles grâce à un dossier unique d'inscription (DUI).

---

## PARTIE 1 - GENERALITES

---

### Préambule

Ce présent règlement concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire, le restaurant scolaire et l'accueil extrascolaire, gérés par la collectivité. Ces services sont accessibles aux enfants à partir de 2,5 ans scolarisés jusqu'à 12 ans, sous réserve d'être inscrits à ces services et d'en accepter le règlement intérieur.

### Chapitre 1 : Conditions d'admission

**1. 1. :** La capacité de la Pérès'cool est de 96 enfants au maximum. Les enfants devront être âgés de 2,5 ans minimum au moment de la rentrée scolaire et être scolarisés. Les enfants scolarisés à Ballaison et domiciliés hors de la commune ainsi que les parents ne travaillant pas tous les deux ne seront accueillis que dans la limite des places disponibles.

**1. 2. :** Les familles déclarent avoir lu et accepté le présent règlement intérieur applicable dès l'inscription de leur enfant. Les parents s'engagent à le respecter et le faire respecter par leur enfant. Ils supportent les conséquences du non-respect de ce règlement intérieur, notamment en cas de dégradation de matériel dûment constatée par le personnel municipal d'animation. Le coût de remplacement et de remise en état sera à la charge des parents ou des responsables légaux.

**1. 3. :** Les familles doivent s'acquitter de leur participation financière suivant la grille des tarifs établis selon le quotient familial et validée par délibération du Conseil Municipal du 3 janvier 2023.

**1. 4. :** La commune de Ballaison se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant en cas de :

- Non-inscription au service communal relevant du service enfance,
- Attitude de l'enfant mettant en danger sa propre sécurité et celle des autres,
- Absences répétées et injustifiées.

**1. 5. :** Bien que les services péri-extrascolaires correspondent à un moment de détente, de loisirs et de découvertes, il ne faut pas oublier les règles de la vie en collectivité. Ainsi, l'enfant doit faire preuve de respect et d'écoute à l'égard des adultes, mais également de ses camarades, du matériel et des locaux.

En cas de comportement inadapté, l'animateur s'entretiendra directement avec l'enfant. En cas de récidive l'animateur informera le responsable du service enfance, qui prendra ensuite contact avec la famille pour convenir d'un rendez-vous afin de trouver des solutions.

Dans le cas où le mauvais comportement persiste et en fonction de la gravité des faits, une sanction pourra être prise : l'enfant recevra un avertissement ou se fera exclure de manière temporaire, voire définitive.

La commune de Ballaison se réserve donc le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, les enfants dont le comportement :

- serait préjudiciable au bon fonctionnement des accueils péri-extrascolaires,
- serait incompatible avec les règles de vie collective.

## Chapitre 2 : Modalités d'inscription

**2. 1. :** L'inscription à la Péris'cool est obligatoire pour accéder aux services péri-extrascolaires. Elle se fait annuellement grâce au dossier unique d'inscription, à retirer à la Péris'cool, en mairie ou à télécharger sur le site de la commune à partir du mois de juin. Pour les réinscriptions, un dossier attestant du non-changement de situation est à remplir obligatoirement.

Les nouveaux arrivants se verront remettre un dossier unique d'inscription en cours d'année lors de l'inscription scolaire de leur enfant.

Pour se faire, les familles doivent :

1. Compléter le dossier unique d'inscription (un dossier par famille) et la fiche sanitaire ;
2. Fournir toutes les pièces justificatives indiquées sur le dossier d'inscription ;

Ce dossier doit être retourné à la Péris'cool au plus tard le 2 juillet. L'inscription, valable pour l'année scolaire, doit être renouvelée chaque année.

**2. 2. :** Tout dossier incomplet sera refusé par la collectivité.

## Chapitre 3 : Modalités de réservation et de facturation

### 3. 1 - Les réservations

La réservation de l'enfant est obligatoire, même de manière occasionnelle, pour participer aux services péri-extrascolaires.

Pour l'accueil périscolaire, la réservation à tous les services se fait mensuellement et fait l'objet d'un prépaiement au moment de la réservation de l'enfant, du 15 au 25 pour le mois suivant. Les familles dont les professions impliquent des plannings irréguliers, peuvent bénéficier de réservations hebdomadaires à communiquer par mail au responsable au plus tard, le jeudi à 14h pour la semaine suivante (attestation employeur obligatoire). Cependant, les places disponibles ne pourront être garanties.

Pour l'accueil extrascolaire, les réservations sont accessibles 4 semaines avant le début des vacances et font l'objet d'un prépaiement au moment de l'inscription de l'enfant.

Sur le site [www.logicielcantine.fr/ballaison/](http://www.logicielcantine.fr/ballaison/), chaque famille dispose d'un « compte famille » permettant de procéder aux inscriptions, paiements et édition de factures. L'ouverture du compte famille et l'envoi des identifiants par mail se font au moment de l'enregistrement du dossier d'inscription.

Les réservations sont possibles dans les locaux de la Péris'cool les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h à 11h et de 14h à 16h durant les périodes scolaires.

## 3. 2 - Les paiements

Le paiement des services périscolaires et extrascolaires s'effectue soit au moment de la réservation par le biais de l'espace personnel par carte bancaire, soit à la Péris'cool aux horaires d'ouverture, par chèque à l'ordre du Trésor Public, ou encore en espèces à la perception de Thonon.

## 3.3 - Impayés et contentieux

En cas d'absence de paiement, la commune de Ballaison transmettra le dossier à la Trésorerie de Thonon, qui entamera une procédure de recouvrement. Un titre exécutoire sera émis à l'encontre des parents concernés à partir du 15 du mois suivant. Ce dernier procédera à toutes les démarches pour le recouvrement desdits impayés.

## 3.4 - Les tarifs

### 3.4.1 Généralités

Les tarifs sont calculés selon le quotient familial établi sur le barème de la Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF). Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal et susceptibles d'être réévalués chaque année. La tarification pourra également être révisée en cas de changement de situation familiale ou professionnelle.

### 3. 4. 2. Allocataires CAF

Le quotient familial des parents allocataires de la Caisse d'Allocation Familiale sera calculé selon le barème de la Caisse Nationale d'Allocation Familiale (CNAF). Chaque famille devra le justifier en fournissant une attestation de la CAF.

### 3. 4. 3. Non allocataires CAF

Le quotient familial des parents non allocataires de la Caisse d'Allocation Familiale sera calculé à partir du revenu fiscal de référence de la famille.

### 3. 4. 4. Accueil périscolaire de 7h à 8h20

Un forfait « Matin » est facturé quelle que soit l'heure d'arrivée de l'enfant dans la structure.

### 3. 4. 5. Accueil périscolaire de 16h30 à 18h30

La facturation est à l'heure quelle que soit l'heure du départ de l'enfant de la structure, chaque heure entamée est due.

### 3. 4. 6. Accueil périscolaire durant les mercredis

Trois possibilités sont proposées aux enfants inscrits :

- « Matin avec repas » de 8h00 à 13h30,
- « Après-midi sans repas » de 13h00 à 18h30,
- « Journée avec repas » de 8h00 à 18h30.

### 3. 4. 7. Accueil extrascolaire durant les vacances scolaires

Trois possibilités sont proposées aux enfants inscrits :

- « Matin avec repas » de 8h00 à 13h30,
- « Après-midi sans repas » de 13h00 à 18h30,

- « Journée avec repas » de 8h00 à 18h30.

**3. 4. 8.** Les réservations effectuées hors délais ou de dernière minute, subiront une tarification en « présences majorées ».

TARIFS QF 2023							
Tranches QF	Accueil du matin / jour	Restaurant scolaire / repas	Restaurant scolaire / jour PAI	Accueil du soir / heure (goûter compris)	ALSH Matin (repas)	ALSH Journée (repas + goûter)	ALSH Après midi (goûter)
QF A : -400	3.60 €	1	1.50 €	3.69	13.38	15.47	8.09
QF B : entre 401 et 900	3.80 €	5.77		3.89	15.38	18.47	10.09
QF C : entre 901 et 1150	4.00 €	6.07		4.09	19.38	22.47	12.09
QF D : entre 1151 et 2000	4.20 €	6.37		4.29	21.38	24.47	14.09
QF E : + 2000	4.45 €	6.72		4.54	22.48	25.72	14.84
QF F : Communes extérieures	4.70 €	7.07		4.79	23.68	27.02	16.04
Présences majorées	5.20 €	7.42	2 €	5.04			

## 4 - Présences et absences

**4. 1.** Les inscriptions occasionnelles sont autorisées jusqu'au jour même, avant 9h, en prévenant le responsable par téléphone ou mail.

**4. 2.** Aucun enfant ne sera accepté à l'accueil pendant les vacances scolaires sans inscription préalable.

**4. 3.** Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, toute modification devra être signalée au responsable du service enfance par email.

**4.4.** Toutes les absences seront facturées. Elles pourront être créditées à partir du 2ème jour ouvré d'absence sur présentation d'un certificat médical et en prévenant la responsable par mail dès le 1<sup>er</sup> jour. Elles pourront également l'être pour tout rendez-vous médical prévenu au moins 48h à l'avance et sur présentation d'un justificatif médical.

En cas d'absence de professeur ou de grève, un avoir sera crédité aux familles à compter du 2<sup>e</sup> jour d'absence ouvré si les familles préviennent de l'absence de leur enfant.

# Chapitre 4 : Sécurité, santé et hygiène

## 1 - Premiers soins

Le personnel municipal d'animation se doit de répondre à un objectif d'éducation à des règles d'hygiène et de vie collective. Si l'enfant rencontre un problème bénin, il sera soigné sur place à l'aide de la trousse à pharmacie dont le contenu est préconisé par la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DDJSC). Un registre de soins est tenu à jour par l'équipe d'animation sous la responsabilité du responsable du service enfance.

## 2 – Mise en place d'un PAI

Toute allergie ou soucis de santé devront être signalés lors de l'inscription et un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place avec l'aide du médecin scolaire si nécessaire.

## 3 – Traitements médicaux

Le personnel municipal ne donnera aucun médicament à un enfant, sauf sur ordonnance médicale. Les cas particuliers seront traités en accord avec la direction de l'école et le service, après accord de la commune.

## 4 – Accidents

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable du service enfance prend toutes les dispositions nécessaires en prévenant les secours (médecin, pompiers, SAMU.) Le personnel de la Péris'cool a toujours accès au fichier des enfants et un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence. Le responsable légal de l'enfant est immédiatement informé. A cet effet, il doit fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles **il peut être joint à tout moment**. Un numéro de téléphone portable doit être fourni dès l'inscription.

## 5 – Vaccinations

Les enfants nés avant 2018 sont dans l'obligation d'être vaccinés contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite. Pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018, onze vaccins sont obligatoires : coqueluche, haemophilus influenzae b, hépatite B, méningocoque C, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole, diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

Les familles disposent d'un délai de 3 mois pour mettre à jour les vaccins. Passé ce délai, la collectivité ne pourra plus accueillir l'enfant.

## Chapitre 5 : Assurances

### 1 – Assurances

Durant les horaires d'accueil, les enfants sont assurés en responsabilité civile, y compris lors de sorties organisées et autorisées par les parents lors de l'inscription. Les familles doivent fournir une attestation d'assurance lors de leur inscription. La responsabilité de la commune s'arrête dès que l'enfant est récupéré par ses représentants légaux ou personnes autorisées.

### 2 – Responsabilités

**2. 1.** Les objets de valeurs et appareils électroniques sont interdits au sein des structures municipales. La commune de Ballaison décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant.

**2. 2.** La commune de Ballaison décline également toute responsabilité lorsque les affaires de l'enfant sont salies, abimées dans le cadre des activités pédagogiques. Le personnel d'animation veillera toutefois à assurer la protection des vêtements en cas d'activités salissantes ou activités sportives.

## Chapitre 6 : Droit à l'image

Durant leur temps de présence aux temps d'activités péri-extrascolaires, les enfants sont susceptibles d'être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le respect de la vie privée, une autorisation sera demandée aux parents.

---

## PARTIE 2 – FONCTIONNEMENT DES SERVICES

---

### Chapitre 1 : Accueil périscolaire

#### 1 – Fonctionnement

La commune de Ballaison organise l'accueil du matin et du soir, avant et après les temps scolaires, ainsi que les mercredis. Cet accueil périscolaire est soumis à l'agrément annuel délivré par la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DDJSC).

Les activités proposées sont définies par l'équipe dans le cadre du projet pédagogique disponible à la Péris'cool ou sur le site de la commune [www.ballaison.fr/](http://www.ballaison.fr/). Ce projet pédagogique est rédigé par l'équipe d'animation sous la direction du responsable du service enfance. Ce document, qui découle du projet éducatif municipal, précise les modalités de fonctionnement et le déroulement des activités.

Organisé au sein de la Péris'cool, il fonctionne :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h à 8h20
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 16h30 à 18h30
- Mercredi de 8h à 18h30.

D'une capacité totale de 45 enfants âgés de 2,5 à 12 ans et scolarisés à Ballaison, l'accueil périscolaire est assuré par l'équipe d'animateurs et dirigé par le responsable du service enfance ou de son adjoint en son absence.

## 2 – Collation

La commune de Ballaison fournit le goûter à tous les enfants inscrits à l'accueil périscolaire dès 16h30. Les enfants souffrant d'allergies alimentaires pourront apporter leur goûter. Compte-tenu du temps de collation et des départs échelonnés, le projet pédagogique propose une organisation très souple des activités périscolaires du soir.

## 3 – Petit-déjeuner

Les enfants peuvent consommer leur propre petit déjeuner au sein de l'accueil périscolaire. Les familles assument la pleine et entière responsabilité de la fourniture du petit déjeuner. La municipalité décline toute responsabilité en cas de non-respect des règles d'hygiène.

## 4 - Départs et arrivées

Concernant l'accueil périscolaire du matin, les parents sont responsables de la conduite de leurs enfants jusque dans les locaux de la Pèris'cool. Les enfants sont accompagnés par les animateurs et confiés aux enseignants dans la cour pour les élémentaires et dans leur classe pour les maternelles.

Concernant l'accueil du soir, tous les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont pris en charge par les animateurs en assurant leur conduite à la Pèris'cool. L'enfant ne sera confié qu'aux personnes autorisées et renseignées sur la fiche de liaison, sur présentation d'une pièce d'identité si celles-ci sont inconnues des services. Un registre de présence devra être signé chaque soir par la personne habilitée à récupérer l'enfant.

Concernant l'accueil du mercredi, les parents sont responsables de la conduite de leurs enfants jusque dans les locaux de la Pèris'cool. L'enfant ne sera confié qu'aux personnes autorisées et renseignées sur la fiche de liaison, sur présentation d'une pièce d'identité si celles-ci sont inconnues des services. Un registre de présence devra être signé à chaque départ par la personne habilitée à récupérer l'enfant.

En cas de non-respect de l'horaire de fermeture, une pénalité de retard de 10€ par jour et par famille sera appliquée et pourra entraîner une exclusion de l'enfant si cela est régulier. Si la famille reste injoignable et en dernier recours, l'enfant sera confié à la Gendarmerie.

## 5 – Déplacement pour les activités

Afin de participer à des activités extérieures ou sorties, il est possible que les enfants soient conduits à l'extérieur de l'enceinte.

# Chapitre 2 : Restaurant scolaire

## 1 – Fonctionnement

La restauration scolaire est un service public facultatif mis en place pour répondre aux besoins des familles, en apportant le service le plus qualitatif possible à tout enfant inscrit aux écoles de la commune de Ballaison.

Ce service ne peut fonctionner que dans le respect du présent règlement.

Le restaurant scolaire est exclusivement ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis selon le calendrier scolaire des écoles publiques. Ce service fonctionne de 11h45 à 13h45 en période scolaire et de 12h à 13h les mercredis.

## 2 – Prestataire

Les repas sont livrés tous les matins en liaison chaude par un fournisseur.

## 3 – Contenu des repas

Les menus sont affichés chaque mois aux écoles publiques, sur le site internet de la mairie et devant la Pérés'cool. Ces menus ont un caractère informatif et ne peuvent correspondre à un engagement ferme, le prestataire pouvant être amené à le modifier en fonction de ses contraintes.

Les repas sont constitués d'au moins 4 ou 5 composants : une entrée, un plat protidique (viande, volaille, poisson, œuf) et son accompagnement (légume ou féculent), un fromage ou un laitage et/ou un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé. Des menus complets sans viande peuvent également être servis sous réserve de l'indiquer sur la fiche sanitaire de l'enfant. Ce menu se distingue par le fait que la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou autres produits protidiqes.

Un menu à caractère urgent est susceptible d'être servi, en cas d'incident technique (difficulté de livraison...) ; une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du menu d'intervention, constitué de produits appertisés et stockés au restaurant scolaire.

Il est précisé qu'en cas de grève, le menu pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu unique convenant à tous les enfants.

## 4 – Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé doit permettre d'harmoniser les conditions d'accueil des enfants atteints de maladies chroniques, allergies et intolérances alimentaires afin qu'ils puissent bénéficier de leurs traitements ou régimes alimentaires en toute sécurité. Il s'agit d'une démarche concertée avec le médecin scolaire qui est le seul habilité à la mise en place de ce projet.

Les enfants qui bénéficient d'un Projet d'Accueil Individualisé (allergie alimentaire ou problème de santé) consomment le repas fourni par les parents.

Les familles assument la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et stockage de l'ensemble) ; tous les éléments du repas sont parfaitement identifiés pour éviter les erreurs et les substitutions ; la chaîne du froid doit être respectée, de la fabrication (ou achat) du repas jusqu'à la présentation à l'enfant, et les produits conservés au froid doivent être transportés **dans des glacières ou des sacs isothermes avec des pains de glaces. Les paniers repas doivent être déposés le matin même à la Pérés'cool.**

La municipalité décline toute responsabilité en cas de non-respect des règles d'hygiène.

## 5 – Présence et rôle des animateurs

**5. 1.** Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter à chaque plat. C'est pourquoi le personnel d'animation a pour consigne d'inciter les enfants à goûter de tout sans pour autant les obliger à tout manger.

**5. 2.** La pause méridienne se veut un temps de déconnexion pour l'enfant au milieu de sa journée d'école. Aussi, toute action entreprise au restaurant scolaire respectera le rythme de chaque enfant. Le personnel encadrant doit être en mesure de comprendre les problèmes individuels et collectifs afin de créer un climat affectif sécurisant.

Les enfants de maternelle mangent tous au 1<sup>er</sup> service, ils ont donc le temps de déjeuner en toute autonomie.

**5. 3.** Les temps qui précèdent ou qui suivent le repas font l'objet d'une programmation spécifique dans le cadre d'activités libres ou dirigées. Parmi celles-ci, l'organisation d'animations autour de l'alimentation sera basée sur les axes suivants :

- Eduquer le goût des enfants, valoriser le patrimoine culinaire,
- Favoriser les comportements éco-citoyens en triant et compostant les déchets,
- Sensibiliser au bruit et risque pour la santé,
- Déguster des spécialités de pays en partenariat avec le fournisseur.

Dans cette démarche d'éducation, des ateliers d'expressions artistiques et culturelles consacrées au goût, pourront être organisés.

## 6 – Déplacement pour les activités et les sorties

Afin de participer à des activités extérieures, il est possible que les enfants soient conduits à l'extérieur de l'enceinte scolaire durant la pause méridienne.

# Chapitre 3 : L'accueil extrascolaire durant les vacances scolaires

## 1 – Fonctionnement

La commune de Ballaison organise l'accueil durant les vacances scolaires. Cet Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est soumis à l'agrément annuel délivré par la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DDJSC).

Organisé au sein de la Péris'cool, il fonctionne :

- Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 8h à 18h30 durant les vacances d'automne, hiver, printemps, juillet et les deux dernières semaines d'août.

Trois possibilités sont proposées aux enfants inscrits :

- « **Matin avec repas** » : l'accueil des enfants se fait entre 8h00 et 9h30 et le départ de 13h00 à 13h30 ;
- « **Après-midi sans repas** » : l'accueil des enfants se fait entre 13h00 et 13h30 et le départ de 17h00 à 18h30 ;
- « **Journée avec repas** » : L'accueil des enfants se fait de 8h00 à 9h30 et le départ après le goûter de 17h00 à 18h30.

D'une capacité totale de 45 enfants âgés de 2,5 ans scolarisés à 12 ans, l'accueil durant les vacances scolaires est assuré par l'équipe d'animateurs et dirigé par le responsable du service enfance.

Le service de restauration durant les vacances scolaires est assuré uniquement pour les enfants inscrits à l'ALSH.

L'ALSH est fermé durant les vacances de Noël et 3 semaines l'été.

## 2 – Encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs qualifiés ou en formation, recrutés par la commune.

## 3 - Activités

Les activités proposées sont définies par l'équipe dans le cadre du projet pédagogique disponible à la Péris'cool et sur le site de la commune. Ce projet pédagogique est rédigé par l'équipe d'animation sous la direction du responsable du service enfance. Ce document, qui découle du projet éducatif municipal, précise les modalités de fonctionnement, le déroulement des activités et les objectifs pédagogiques.

Des activités variées sont proposées aux enfants, prolongeant l'action éducative de l'école. Afin de participer à des activités extérieures, il est possible que les enfants soient conduits à l'extérieur de l'enceinte ou en sorties. La commune pourrait faire appel à des sociétés d'autocars pour assurer les déplacements.

Tous les plannings sont communiqués aux familles au plus tard quinze jours avant le début de chaque période de vacances scolaires.

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en Mairie et à la Péris'cool. Il entrera en application le 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Délibéré et approuvé par le Conseil Municipal de Ballaison, dans sa séance du 2 mai 2023.  
Le Maire, Christophe SONGEON.