



## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **SERVICE ENFANCE**

## **RESTAURANT POUR ENFANTS**

### **I - Présentation**

Le restaurant pour enfant est un service public en gestion municipale. La commune n'a pas l'obligation de le mettre en place et reste libre des modalités de sa gestion, pour laquelle elle a pris le règlement suivant. C'est une structure d'accueil sur le temps de pause méridienne (de 11h50 à 13h25 pour l'école élémentaire et 12h00 à 13h35 pour l'école maternelle) les jours de classe.

Ce règlement peut être modifié par décision du conseil municipal, sur proposition de la commission enfance.

### **II – Accueil**

Un restaurant pour enfant se trouve dans l'enceinte de chaque école. Il est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune de Bonne.

Dans l'éventualité d'un surnombre d'enfants, la commune se réserve le droit de limiter les inscriptions, dans le but de garder une qualité optimale de service et garantir la sécurité des enfants accueillis.

**Compte tenu des effectifs en constante hausse, une priorité sera donnée aux familles dont les deux parents travaillent.**

### **III - Fonctionnement**

La commune met à disposition le personnel répondant à la réglementation pour assurer :

- la récupération des enfants à l'école,
- l'encadrement des enfants durant le temps méridien,
- l'accompagnement des enfants de la restauration à l'école.

**Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe.**

Des activités de loisirs sont proposées aux enfants en tenant compte de leurs rythmes biologiques et de leurs besoins.

### **IV – Inscriptions**

Les enfants peuvent être inscrits après constitution obligatoire du dossier en mairie, sur le portail famille, ou dans les locaux du BMF (Bâtiment Multifonctions) même pour une fréquentation ponctuelle. Tout dossier rendu hors délai ne sera pas étudié en priorité.

Les inscriptions, modifications d'inscriptions et annulations se font au plus tard **à 11h deux jours avant (hors week-end et jours fériés)**, directement sur le portail famille, par écrit, courriel ou par téléphone.

En cas d'absence de plusieurs jours d'un enseignant et pour les sorties scolaires, l'annulation de la réservation est de la responsabilité de la famille et est à faire selon les modalités indiquées plus haut et dans les délais prévus.

**En aucun cas, les enseignants ne peuvent prendre une inscription ou une annulation.**

### **V - Tarification et facturation**

Le conseil municipal fixe par délibération le montant de la prestation (repas + temps récréatif) suivant le quotient familial, facturé en début de mois suivant. En l'absence de quotient familial, le tarif peut être calculé en se basant sur les revenus annuels de l'année N-2. Il est à la charge des familles de transmettre les documents nécessaires au calcul du tarif applicable. Si les documents ne sont pas fournis, le tarif maximum sera appliqué.

Les délais d'inscription et d'annulation ont été réfléchis pour permettre aux familles de gérer au mieux et en fonction de l'évolution de leur activité, l'agenda de leur(s) enfant(s). Ils ont également été définis en tenant compte des contraintes organisationnelles du service (planning équipe, commande des repas) et afin de diminuer au maximum le gaspillage alimentaire.

Toute inscription en dehors des délais cités plus haut sera soumise à l'acceptation du service qui tiendra compte des places disponibles et entrainera une surfacturation de 3 euros en plus du tarif initial.

Toute inscription non annulée ou annulée hors des délais cités plus haut donnera lieu à la facturation de la réservation concernée sauf en cas de justificatif : enfant malade (certificat médical transmis dans les 48h suivant l'absence), absence non prévue d'un enseignant, évènement familial exceptionnel (décès, naissance, hospitalisation, accident).

Dans le cas d'un enfant laissé sous la responsabilité de l'équipe du Service Enfance sans inscription, une surfacturation de 10 euros sera appliquée dès le troisième défaut d'inscription.

**Aucune inscription, modification ou annulation ne sera prise en compte si elle n'est pas formulée directement auprès du service enfance par les moyens cités ci-dessus.**

## **VI – Santé et régimes alimentaires**

Aucun médicament ne sera donné même en présence d'une ordonnance médicale, exception faite du cadre du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Pour les longues maladies et/ou les maladies chroniques, un P.A.I. est établi entre la famille, son médecin traitant et/ou la médecine scolaire, l'école, la commune et le responsable du service enfance.

Si un P.A.I. alimentaire est mis en place, en fonction du type d'allergie et la nécessité d'adapter le repas, un panier repas devra être fourni par la famille en respectant les règles suivantes :

- Repas fourni dans une poche réfrigérée contenant un bloc de glace. La température sera prise par l'équipe à réception de la poche. Si la température est non conforme (entre 0 et + 6°C), le repas ne pourra être accepté
- Couverts fournis par la famille
- Aucun aliment (pain compris) en provenance de notre fournisseur ne sera donné à l'enfant.

Le tarif du service sera adapté lorsque le repas sera fourni par la famille (uniquement dans le cadre d'un P.A.I.).

**Régimes alimentaires** : L'adaptation des repas pourra être envisagée à l'année par la substitution du menu prévu par un menu sans viande ou végétarien (ni viande, ni poisson).

L'enfant accueilli à la restauration doit être propre et suffisamment autonome.

Si un enfant ne s'alimente ou ne s'hydrate pas suffisamment et ce, de manière récurrente, la direction du service prendra attache avec les parents pour trouver une solution.

Sans disponibilité des parents ou sans amélioration de la situation, l'accueil de l'enfant pourra être interrompu.

## **ACCUEIL PERISCOLAIRE** **(JOURS SCOLAIRES)**

### **I – Présentation**

L'accueil périscolaire est en gestion municipale. La commune n'a pas l'obligation de la mettre en place et reste libre des modalités de sa gestion, pour laquelle elle a pris le règlement suivant. C'est une structure d'accueil et de loisirs ouverte pendant les jours de classe, le matin dès 7h30 et jusqu'à l'ouverture de l'école et le soir, dès 16h15 pour la maternelle et dès 16h05 pour l'élémentaire et jusqu'à 18h30 pour les enfants scolarisés à Bonne.

Ce règlement peut être modifié par décision du conseil municipal, sur proposition de la commission enfance.

### **II - Accueil**

L'équipe d'animation accueille les enfants dans les locaux appropriés.

Dans l'éventualité d'un surnombre d'enfants, la mairie se réserve le droit de limiter les inscriptions, dans le but de garder une qualité optimale de service et pour garantir la sécurité des enfants accueillis.

### **III - Inscription**

Les enfants peuvent être inscrits après constitution obligatoire du dossier en mairie, sur le portail famille, ou dans les locaux du BMF même pour une fréquentation ponctuelle. Tout dossier rendu hors délai ne sera pas étudié en priorité.

Les inscriptions, modifications d'inscriptions et annulations se font au plus tard **la veille avant 11h (hors week-end et jours fériés)**, directement sur le portail famille, par écrit, courriel ou par téléphone.

En cas d'absence de plusieurs jours d'un enseignant et pour les sorties scolaires, l'annulation de la réservation est de la responsabilité de la famille et est à faire selon les modalités indiquées plus haut et dans les délais prévus

**Aucune inscription, modification ou annulation ne sera prise en compte si elle n'est pas formulée directement auprès du service enfance par les moyens cités ci-dessus.**

**En aucun cas les enseignants ne peuvent prendre une inscription ou une annulation.**

**Nota bene : Dans l'intérêt de l'enfant, il est conseillé de ne pas dépasser une fréquentation journalière de 10h00 des différents services (école, accueil périscolaire, pause méridienne).**

### **IV- Tarification et facturation**

Le conseil municipal fixe par délibération le montant de la prestation suivant le quotient familial, facturé en début de mois suivant. En l'absence de quotient familial, le tarif peut être calculé en se basant sur les revenus annuels de l'année N-2. Il est à la charge des familles de transmettre les documents nécessaires au calcul du tarif applicable. Si les documents ne sont pas fournis, le tarif maximum sera appliqué.

Les délais d'inscription et d'annulation ont été réfléchis pour permettre aux familles de gérer au mieux et en fonction de l'évolution de leur activité, l'agenda de leur(s) enfant(s). Ils ont également été définis en tenant compte des contraintes organisationnelles du service (planning équipe, commande des goûters) et afin de diminuer au maximum le gaspillage de nourriture.

Toute inscription en dehors des délais cités plus haut sera soumise à l'acceptation du service qui tiendra compte des places disponibles et entraînera une surfacturation de 1,5 euros en plus du tarif initial.

Toute inscription non annulée ou annulée hors des délais cités plus haut donnera lieu à la facturation de la réservation concernée sauf en cas de justificatif : enfant malade (certificat médical transmis dans les 48h suivant l'absence), absence non prévue d'un enseignant, événement familial exceptionnel (décès, naissance, hospitalisation, accident).

Dans le cas d'un enfant laissé sous la responsabilité de l'équipe du Service Enfance sans inscription, une surfacturation de 10 euros sera appliquée dès le troisième défaut d'inscription.

**Tout retard dans la récupération de l'enfant après 18h30 entraînera une surfacturation forfaitaire de 10 euros par tranche de 15 minutes. Chaque tranche entamée sera facturée.**

## **V - Fonctionnement**

La Commune met à disposition le personnel répondant à la réglementation pour assurer :

- l'encadrement des enfants durant le temps périscolaire,
- l'accompagnement des enfants de l'accueil périscolaire à l'école,
- la récupération des enfants à l'école.

### **Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe de l'accueil périscolaire.**

Des activités de loisirs sont proposées aux enfants en tenant compte de leurs rythmes biologiques et de leurs besoins.

Aucune sortie ne sera acceptée avant 16h30 pour l'accueil périscolaire élémentaire et 16h45 pour l'accueil périscolaire maternelle afin de permettre aux enfants de prendre le goûter fourni par la commune.

Après ces heures, les sorties se font à tout moment. Toute période commencée sera due.

Tous les enfants doivent être récupérés par un parent ou une personne autorisée et nommée dans le dossier d'inscription de l'enfant.

Toute personne venant chercher un enfant scolarisé en primaire (maternelle et élémentaire) doit être âgée de 16 ans révolus et munie d'une pièce d'identité.

### **Départ seul de l'enfant :**

- Les enfants de maternelle ne peuvent pas quitter seuls les structures.
- Une autorisation manuscrite, permanente ou temporaire, précisant l'heure de départ de l'enfant et les jours concernés devra être remise en mains propres à l'équipe d'encadrement, pour les enfants scolarisés en élémentaire qui rentrent seuls à leur domicile.

*Toutefois, selon le code de l'action sociale et des familles, l'équipe d'encadrement est responsable de la sécurité physique de l'enfant. Dans ce cadre défini, celle-ci se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant et d'en informer la famille afin qu'elle puisse prendre d'autres dispositions.*

## **VI – Santé et régime alimentaire**

Aucun médicament ne sera donné même en présence d'une ordonnance médicale, exception faite dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les médicaments ne doivent en aucun cas être laissés en possession des enfants, ceci pour des raisons de sécurité.

Pour les longues maladies et/ou les maladies chroniques, un P.A.I. est établi entre la famille, son médecin traitant et/ou la médecine scolaire, l'école, la commune et le responsable du service enfance.

Si un P.A.I. alimentaire est mis en place, en fonction du type d'allergie et la nécessité d'adapter le goûter, un panier repas devra être fourni par la famille en respectant les règles suivantes :

- Goûter fourni dans une poche réfrigérée contenant un bloc de glace (si produit frais). La température sera prise par l'équipe à réception de la poche. Si la température est non conforme (entre 0 et + 6°C), le goûter ne pourra être accepté
- Couverts fournis par la famille
- Aucun aliment (pain compris) ne sera donné à l'enfant.

L'enfant accueilli doit être propre et suffisamment autonome.

Si un enfant ne s'alimente ou ne s'hydrate pas suffisamment et ce, de manière récurrente, la direction du service prendra attache avec les parents pour trouver une solution.

Sans disponibilité des parents ou sans amélioration de la situation, l'accueil de l'enfant pourra être interrompu.

## **ACCUEIL PERISCOLAIRE** **(MERCREDIS)**

### **I – Présentation**

L'accueil périscolaire est en gestion municipale. La commune n'a pas l'obligation de la mettre en place et reste libre des modalités de sa gestion, pour laquelle elle a pris le règlement suivant. C'est une structure d'accueil et de loisirs ouverte tous les mercredis de 7h30 à 18h30 pour les enfants scolarisés à Bonne et hors commune.

Ce règlement peut être modifié par décision du conseil municipal, sur proposition de la commission enfance.

### **II - Accueil**

L'équipe d'animation accueille les enfants dans les locaux appropriés BMF (Bâtiment Multifonctions).

Dans l'éventualité d'un surnombre d'enfants, la mairie se réserve le droit de limiter les inscriptions, dans le but de garder une qualité optimale de service et pour garantir la sécurité des enfants accueillis.

### **III - Fonctionnement**

La commune met à disposition le personnel répondant à la réglementation pour assurer l'encadrement et l'animation des groupes d'enfants.

#### **Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation.**

Des activités de loisirs sont proposées aux enfants en tenant compte de leurs rythmes biologiques et de leurs besoins.

Les enfants peuvent être accompagnés de 7h30 à 9h30 le matin.

Et de 11h30 à 12h pour les enfants inscrits en après-midi.

Les enfants peuvent être récupérés de 13h30 à 14h pour ceux inscrits en matinée.

Et à partir de 16h30 pour tous les autres.

Aucune sortie ne sera acceptée avant 16h30, afin de permettre aux enfants de prendre le goûter fourni par la commune.

Après 16h30, les sorties se font à tout moment.

Tous les enfants doivent être récupérés par un parent ou une personne autorisée et nommée dans le dossier d'inscription de l'enfant.

Toute personne venant chercher un enfant scolarisé en primaire (maternelle et élémentaire) doit être âgée de 16 ans révolus et munie d'une pièce d'identité.

#### **Départ seul de l'enfant:**

- Les enfants de maternelle ne peuvent pas quitter seuls les structures.
- Une autorisation manuscrite, permanente ou temporaire, précisant l'heure de départ de l'enfant et les jours concernés devra être remise en mains propres à l'équipe d'encadrement, pour les enfants scolarisés en élémentaire qui rentrent seuls à leur domicile.

*Toutefois, selon le code de l'action sociale et des familles, l'équipe d'encadrement est responsable de la sécurité physique de l'enfant. Dans ce cadre défini, celle-ci se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant et d'en informer la famille afin qu'elle puisse prendre d'autres dispositions.*

### **IV - Inscription**

Les enfants peuvent être inscrits après constitution obligatoire du dossier en mairie, sur le portail famille, ou dans les locaux du BMF même pour une fréquentation ponctuelle. Tout dossier rendu hors délai ne sera pas étudié en priorité.

Les inscriptions, modifications d'inscriptions et annulations se font au plus tard **à 11h et deux jours avant (hors week-end et jours fériés)**, directement sur le portail citoyen, par écrit, courriel ou par téléphone.

**Aucune inscription, modification ou annulation ne sera prise en compte si elle n'est pas formulée directement auprès du service enfance par les moyens cités ci-dessus.**

**En aucun cas les enseignants ne peuvent prendre une inscription ou une annulation.**

## **V- Tarification et facturation**

Le conseil municipal fixe par délibération le montant de la prestation suivant le quotient familial, facturé en début de mois suivant. En l'absence de quotient familial, le tarif peut être calculé en se basant sur les revenus annuels de l'année N-2. Il est à la charge des familles de transmettre les documents nécessaires au calcul du tarif applicable. Si les documents ne sont pas fournis, le tarif maximum sera appliqué.

Les délais d'inscription et d'annulation ont été réfléchis pour permettre aux familles de gérer au mieux et en fonction de l'évolution de leur activité, l'agenda de leur(s) enfant(s). Ils ont également été définis en tenant compte des contraintes organisationnelles du service (planning équipe, commande des repas) et afin de diminuer au maximum le gaspillage alimentaire.

Toute inscription en dehors des délais cités plus haut sera soumise à l'acceptation du service qui tiendra compte des places disponibles et entraînera une surfacturation de 3 euros en plus du tarif initial.

Toute inscription non annulée ou annulée hors des délais cités plus haut donnera lieu à la facturation de la réservation concernée sauf en cas de justificatif : enfant malade (certificat médical transmis dans les 48h suivant l'absence), événement familial exceptionnel (décès, naissance, hospitalisation, accident).

Tout retard dans la récupération de l'enfant après 18h30 entraînera une surfacturation forfaitaire de 10 euros par tranche de 15 minutes. Chaque tranche entamée sera facturée.

## **VI – Santé**

Aucun médicament ne sera donné même en présence d'une ordonnance médicale, exception faite dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Pour les longues maladies et/ou les maladies chroniques, un P.A.I. est établi entre la famille, son médecin traitant et/ou la médecine scolaire, l'école, la commune et le responsable du service.

Si un P.A.I. alimentaire est mis en place, en fonction du type d'allergie et la nécessité d'adapter le repas, un panier repas devra être fourni par la famille en respectant les règles suivantes :

- Repas fourni dans une poche réfrigérée contenant un bloc de glace. La température sera prise par l'équipe à réception de la poche. Si la température est non conforme (entre 0 et + 6°C), le repas ne pourra être accepté
- Couverts fournis par la famille
- Aucun aliment (pain compris) en provenance de notre fournisseur ne sera donné à l'enfant.

Le tarif du service sera adapté lorsque le repas sera fourni par la famille.

**Régimes alimentaires** : L'adaptation des repas pourra être envisagée à l'année par la substitution du menu prévu par un menu sans viande ou végétarien (ni viande, ni poisson).

L'enfant accueilli doit être propre et suffisamment autonome.

Si un enfant ne s'alimente ou ne s'hydrate pas suffisamment et ce, de manière récurrente, la direction du service prendra attache avec les parents pour trouver une solution.

Sans disponibilité des parents ou sans amélioration de la situation, l'accueil de l'enfant pourra être interrompu.

## **ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE** **(VACANCES SCOLAIRES)**

### **I – Présentation**

L'accueil extrascolaire est en gestion municipale. La commune n'a pas l'obligation de la mettre en place et reste libre des modalités de sa gestion, pour laquelle elle a pris le règlement suivant. C'est une structure d'accueil et de loisirs ouverte pendant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et pendant le mois de juillet de 8h à 18h pour les enfants scolarisés à Bonne et hors commune âgés de 3 à 11 ans.

Une priorité sera cependant accordée aux enfants domiciliés à Bonne.

Ce règlement peut être modifié par décision du conseil municipal, sur proposition de la commission enfance.

### **II - Accueil**

L'équipe d'animation accueille les enfants dans les locaux appropriés BMF (Bâtiment Multifonctions).

Dans l'éventualité d'un surnombre d'enfants, la mairie se réserve le droit de limiter les inscriptions, dans le but de garder une qualité optimale de service et pour garantir la sécurité des enfants accueillis.

### **III - Inscription**

Les enfants peuvent être inscrits après constitution obligatoire du dossier en mairie, sur le portail famille, ou dans les locaux du BMF même pour une fréquentation ponctuelle. Tout dossier rendu hors délai ne sera pas étudié en priorité.

Les inscriptions, modifications d'inscriptions et annulations se font dans la période définie (en générale trois semaines avant le début de la période concernée), directement sur le portail famille, par écrit ou courriel.

Ensuite les inscriptions peuvent se faire au plus tard **à 11h et deux jours avant (hors week-end et jours fériés)**, par écrit ou courriel mais seront conditionnées par le nombre de places restantes.

**Compte tenu de la forte demande et du nombre limité de places, pour toute annulation dans un délai inférieur à 10 jours précédents le début de la période de vacances concernée, la moitié des jours annulés sera facturée. Si une seule journée est annulée, celle-ci sera facturée. L'intégralité des réservations annulées sera facturée une fois la période commencée.**

### **IV- Tarification et facturation**

Le conseil municipal fixe par délibération le montant de la prestation suivant le quotient familial, facturé en début de mois suivant. En l'absence de quotient familial, le tarif peut être calculé en se basant sur les revenus annuels de l'année N-2. Il est à la charge des familles de transmettre les documents nécessaires au calcul du tarif applicable. Si les documents ne sont pas fournis, le tarif maximum sera appliqué.

Les délais d'inscription et d'annulation ont été réfléchis pour permettre aux familles de gérer au mieux et en fonction de l'évolution de leur activité, l'agenda de leur(s) enfant(s). Ils ont également été définis en tenant compte des contraintes organisationnelles du service (planning équipe, commande repas) et afin de diminuer au maximum le gaspillage de nourriture.

Toute inscription en dehors des délais cités plus haut sera soumise à l'acceptation du service qui tiendra compte des places disponibles.

Toute inscription non annulée ou annulée hors des délais cités plus haut donnera lieu à la facturation de la réservation concernée sauf en cas de justificatif : enfant malade (certificat médical transmis dans les 48h suivant l'absence), événement familial exceptionnel (décès, naissance, hospitalisation, accident).

Tout retard dans la récupération de l'enfant après 18h entraînera une surfacturation forfaitaire de 10 euros par tranche de 15 minutes. Chaque tranche entamée sera facturée.



## **V - Fonctionnement**

La commune met à disposition le personnel répondant à la réglementation pour assurer l'encadrement et l'animation des groupes d'enfants durant le temps extrascolaire.

### **Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe de l'accueil extrascolaire.**

Des activités de loisirs sont proposées aux enfants en tenant compte de leurs rythmes biologiques et de leurs besoins.

Les enfants peuvent être accompagnés de 8h à 9h30 le matin.

Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30.

Aucune sortie ne sera acceptée avant 16h30, afin de permettre aux enfants de prendre le goûter fourni par la commune.

Tous les enfants doivent être récupérés par un parent ou une personne autorisée et nommée dans le dossier d'inscription de l'enfant.

Toute personne venant chercher un enfant scolarisé en primaire (maternelle et élémentaire) doit être âgée de 16 ans révolus et munie d'une pièce d'identité.

### **Départ seul de l'enfant:**

- Les enfants de maternelle ne peuvent pas quitter seuls les structures.
- Une autorisation manuscrite, permanente ou temporaire, précisant l'heure de départ de l'enfant et les jours concernés devra être remise en mains propres à l'équipe d'encadrement, pour les enfants scolarisés en élémentaire qui rentrent seuls à leur domicile.

*Toutefois, selon le code de l'action sociale et des familles, l'équipe d'encadrement est responsable de la sécurité physique de l'enfant. Dans ce cadre défini, celle-ci se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant et d'en informer la famille afin qu'elle puisse prendre d'autres dispositions.*

## **VI – Santé et régime alimentaires**

Aucun médicament ne sera donné même en présence d'une ordonnance médicale, exception faite dans le cadre du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Pour les longues maladies et/ou les maladies chroniques, un P.A.I. est établi entre la famille, son médecin traitant et/ou la médecine scolaire, l'école, la commune et le responsable du service.

Si un P.A.I. alimentaire est mis en place, en fonction du type d'allergie et la nécessité d'adapter le repas, un panier repas devra être fourni par la famille en respectant les règles suivantes :

- Repas fourni dans une poche réfrigérée contenant un bloc de glace. La température sera prise par l'équipe à réception de la poche. Si la température est non conforme (entre 0 et + 6°C), le repas ne pourra être accepté
- Couverts fournis par la famille
- Aucun aliment (pain compris) en provenance de notre fournisseur ne sera donné à l'enfant

Le tarif du service sera adapté lorsque le repas sera fourni par la famille.

**Régimes alimentaires :** L'adaptation des repas pourra être envisagée à l'année par la substitution du menu prévu par un menu sans viande ou sans porc.

L'enfant accueilli doit être propre et suffisamment autonome

Si un enfant ne s'alimente ou ne s'hydrate pas suffisamment et ce, de manière récurrente, la direction du service prendra attache avec les parents pour trouver une solution.

Sans disponibilité des parents ou sans amélioration de la situation, l'accueil de l'enfant pourra être interrompu.

## Discipline

En dehors du départ définitif de l'enfant à la date prévue, les motifs de radiation sont les suivants :

- non-présentation des documents demandés pour la constitution et la mise à jour du dossier d'inscription de l'enfant
- toute déclaration inexacte concernant les éléments du dossier d'inscription de l'enfant (autorité parentale, montant des ressources, situation professionnelle, lieu du domicile...)
- non-respect du règlement en vigueur et du projet pédagogique de l'établissement
- **défaut ou retard de paiement d'une facture non régularisé dans les 30 jours**
- comportement d'un parent ou d'un enfant qui perturbe gravement le fonctionnement du service
- atteinte à l'intégrité physique et/ou psychologique d'un enfant ou d'un professionnel de l'équipe.

La radiation, prononcée par Monsieur le Maire, sera motivée et notifiée par courrier postal, avec un préavis de 2 semaines. Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des professionnels, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

## Modalités de paiement des factures :

- Par prélèvement automatique
- Par espèces avec l'appoint, **remis en main propre au service enfance pendant les heures d'ouvertures administratives**
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public **au service enfance pendant les heures d'ouvertures administratives**
- Par télépaiement (carte bancaire sur le portail famille).
- CR CESU (Chèque Emploi Service Universel)

Les factures doivent être régularisées dans le **délai imparti**.

**En cas d'impayés**, le Trésor Public à tout pouvoir pour recouvrer les sommes dues.

En cas d'accumulation des impayés, l'accès au service pourra temporairement être refusé.

Les familles sont responsables de la transmission des bonnes informations liées au Quotient Familial et aux justificatifs de revenus. Aucune modification ne sera possible après encaissement du règlement.

**C'est pourquoi nous incitons fortement les familles à souscrire au prélèvement automatique.**

## Le service administratif est ouvert :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 11h en périodes scolaires.

**Coordonnées :**

**Mail : [scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr](mailto:scolaires-loisirs@mairie-bonne.fr)**

Tél. : 04.50.85.82.75

Portable maternelle : 06.14.42.22.94

Portable élémentaire : 06.14.42.23.03

**L'inscription à nos services vaut acceptation du présent règlement et de la tarification en vigueur.**

## LES TARIFS

<b>RESTAURANT POUR ENFANT</b> <i>(repas + encadrement)</i>	
<b>Tarifs selon quotient familial (référence CAF Haute Savoie)</b>	<b>TARIF P.A.I.</b>
0 à 500 € : 1,00 €	0,50 €
501 à 800 : 3,00€	1 €
801 à 1000€ :4,60€	1,25 €
1001 à 1200€ :5,10€	1,50 €
1201 à 1600€ :5,60€	2,30 €
1601 à 2000€ :6,10€	2,55 €
2001 à 2500€ :7,40€	2,80 €
2501 à 3000€ :8,30€	3,30 €
3001 à 4000 :8,50€	3,80€
4001+ : 9,00€	4,30€
Tarif adulte : 6,10 €	

<b>ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES</b>			
<b>Tarifs selon quotient familial (référence CAF Haute Savoie)</b>			
	<b>Semaine / P.A.I.</b>	<b>Journée / P.A.I.</b>	<b>Journée hors commune / P.A.I.</b>
0 à 800 €	72,00 € / 64,5 €	18,50 € / 17 €	22,50 € / 21,5 €
801 à 1200 €	87,00 € / 75,5 €	20,50 € / 18,20 €	24,50 € / 22,2 €
1201 à 1600 €	102,00 € / 89,25 €	23,50 € / 20,95 €	28,50 € / 25,95 €
1601 à 2200 €	118,00 € / 104 €	27,00 € / 24,20 €	33,00 € / 30,20 €
+ 2201 €	133,00 € / 116,5 €	31,00 € / 27,70 €	37,00 € / 33,70 €
Pénalité financière pour retard après 18h	10 € par tranche de 15 minutes. Chaque tranche entamée sera facturée		

## ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

### Tarifs selon quotient familial (référence CAF Haute Savoie)

	JOURNEE / P.A.I. (7h30/18h30)	MATIN / P.A.I. (7h30/14h00)	APRES MIDI / P.A.I. (12h00/18h30)
0 à 800 €	15,35 € / 13,85 €	9,68 € / 8,18 €	9,68 € / 8,18 €
801 € à 1200 €	17,60 € / 15,30 €	13,05 € / 10,75 €	13,05 € / 10,75 €
1201 € à 1600 €	19,85 € / 17,30 €	14,18 € / 11,63 €	14,18 € / 11,63 €
1601 € à 2200 €	22,40 € / 19,60 €	15,75 € / 12,95 €	15,75 € / 12,95 €
+ 2201 €	25,45 € / 22,15 €	17,78 € / 14,48 €	17,78 € / 14,48 €
Pénalité financière pour retard après 18h30	10 € par tranche de 15 minutes. Chaque tranche entamée sera facturée		

## ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI Hors commune

### Tarifs selon quotient familial (référence CAF Haute Savoie)

	JOURNEE / P.A.I. (7h30/18h30)	MATIN / P.A.I. (7h30/14h00)	APRES MIDI / P.A.I. (12h00/18h30)
0 à 800 €	16,45 € / 14,95 €	10,18 € / 8,68 €	10,18 € / 8,68 €
801 € à 1200 €	19,85 € / 17,6 €	14,18 € / 11,88 €	14,18 € / 11,88 €
1201 € à 1600 €	22,40 € / 19,85 €	16,73 € / 14,18 €	16,73 € / 14,18 €
1601 € à 2200 €	25,20 € / 22,40 €	18,55 € / 15,75 €	18,55 € / 15,75 €
+2201 €	28,75 € / 25,45 €	21,08 € / 17,78 €	21,08 € / 17,78 €
Pénalité financière pour retard après 18h30	10 € par tranche de 15 minutes. Chaque tranche entamée sera facturée		

## TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE

### Tarifs selon quotient familial (référence CAF Haute Savoie)

	Matin	Forfait goûter et encadrement (fin de l'école jusqu'à 17h00)	17h00/17h30	17h30/18h	18h/18h30
0 à 800 €	2,00 €	1,80 €	0,80 €	0,60 €	0,60 €
801 à 1200 €	2,25 €	2,15 €	0,95 €	0,70 €	0,70 €
1201 à 1600 €	2,65 €	1,15 €	0,85 €	0,85 €	0,85 €
1601 à 2200 €	3,05 €	3,10 €	1,35 €	0,95 €	0,95 €
+ 2201 €	3,55 €	3,60 €	1,55 €	1,05 €	1,05 €
Pénalité financière pour retard après 18h30	10 € par tranche de 15 minutes. Chaque tranche entamée sera facturée				

\* Tarif P.A.I. : Le tarif est minoré dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé alimentaire (fourniture du repas par les parents).