



# ACCUEILS PERISCOLAIRES

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (N°6)

Application au 1<sup>er</sup> septembre 2024



## PREAMBULE

Dans le cadre de son Projet Educatif du Territoire (PEDT) la commune de Veigy-Foncenex met à la disposition des parents différents services périscolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune :

- Restauration scolaire
- Accueils périscolaires avant et après l'Ecole
- Centre Récréatif Mercredi labellisé « Plan mercredi »

Ces services sont déclarés comme accueil périscolaire auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Ils répondent aux normes en vigueur tant en termes de qualification des intervenants que de leur nombre.

Les projets pédagogiques du périscolaire et des mercredis récréatifs sont à votre disposition auprès du service Enfance – Jeunesse.

## PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Les services périscolaires sont placés directement sous l'autorité de Madame le Maire de Veigy-Foncenex

Mairie de Veigy-Foncenex  
26, Route du Chablais  
74 140 VEIGY FONCENEX  
Téléphone : 04.50.94.90.11.  
Email: [mairie@veigy-foncenex.fr](mailto:mairie@veigy-foncenex.fr)

### **Responsable du service Enfance-Jeunesse :**

M. Julien DECHIROT

### **Adjoint :**

Mme Maryne CADIOU

**E-mail :** [servicejeunesse@veigy-foncenex.fr](mailto:servicejeunesse@veigy-foncenex.fr)

## PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

Le service Enfance – Jeunesse organise un accueil périscolaire et un service de restauration scolaire au sein des deux écoles de la commune : l'école maternelle Joseph Lançon et l'école élémentaire François Périllat.

L'objectif est de proposer aux enfants scolarisés un mode d'accueil de qualité conciliant contraintes horaires des parents, tout en respectant les rythmes et les besoins des enfants.

Les accueils pour les enfants de maternelle et d'élémentaire du midi et du soir sont déclarés en accueils de loisirs auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Dans ce cadre, la ville reçoit le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Les capacités d'accueil sont définies chaque année par le service (en lien avec la PMI et la SDJES), en fonction des différentes contraintes d'accueil, des salles affectées et du nombre d'encadrants. Celles-ci peuvent évoluer au cours de l'année en fonction des arrivées et départs d'animateurs.

### **I - L'ENCADREMENT**

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié dépendant du service enfance-jeunesse de la commune.

L'équipe d'animation est responsable des enfants qui lui sont confiés sur la tranche horaire les concernant :

- **Pour la restauration scolaire** : animateurs et ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés en Ecole Maternelle)

- **Pour les accueils périscolaires du matin et du soir et les mercredis récréatifs :** animateurs et directeur.

Le nombre d'animateurs présents varie en fonction du nombre d'enfants inscrits :

- 1 adulte pour 14 enfants maximum âgés de moins de 6 ans
- 1 adulte pour 18 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.

## II – FONCTIONNEMENT DES DIFFERENTS SERVICES

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours durant la période scolaire. Ils sont fermés les jours fériés français et en fonction des ponts donnés au personnel de l'éducation nationale.

Les temps scolaires et périscolaires s'inscrivent dans la continuité. Il ne peut y avoir de « rupture » entre les temps scolaires et périscolaires. Ainsi, un enfant ne peut rejoindre un des services périscolaires s'il est absent à l'école ou s'il a quitté prématurément la classe pour quelque raison que ce soit.

### 1. **Restauration scolaire :**

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Il est situé au rez-de-chaussée de l'espace ABC.

L'Equipe d'animation et les ATSEM prennent en charge les enfants de 11h30 à 13h30, servent les repas, aident les plus petits à manger, assurent leur surveillance avant, pendant et après le repas, proposent des activités et les ramènent dans leur classe respective pour la reprise du temps scolaire.

En cas de mauvais temps, les enfants sont amenés et surveillés dans les locaux scolaires avant et après les repas.

L'équipe d'animation organise plusieurs services en maternelle et en élémentaire afin de s'assurer que tous les enfants bénéficient d'un temps adapté pour manger et participer à des activités récréatives avant le retour en classe.

### 2. **Accueils périscolaires :**

Les accueils périscolaires sont organisés dans l'enceinte de l'espace ABC. Ils regroupent l'accueil du matin, de 7h30\* à 8h30 et l'accueil du soir de 16h30 à 18h30\*\*.

**\* un enfant ne peut être accueilli avant cet horaire.**

**\*\* un enfant ne peut être accueilli au-delà de cet horaire.**

Le nombre d'enfants pouvant être accueillis varie selon le nombre d'animateurs présents pour se conformer aux normes relatives aux accueils collectifs de mineurs. Le taux d'encadrement actuel est d'un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

#### - **Le matin**

Il est possible de déposer son enfant à tout moment, et avant l'ouverture de l'école. Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à la remise à l'équipe d'animation. De même, les parents doivent s'assurer au préalable que leur enfant est bien inscrit à l'accueil désiré et qu'il est bien pris en charge dans l'enceinte des accueils périscolaires.

#### - **Le soir**

Après la classe, les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont pris en charge par l'équipe d'animation. L'équipe d'animation ne peut récupérer un enfant sans inscription. Après avoir effectué l'appel, les enfants se dirigent à l'espace ABC pour prendre le goûter. A la suite de ce temps, les animateurs proposent différentes activités à destination des enfants.

Pour garantir à vos enfants un temps calme lors de la prise du goûter et permettre aux animateurs de répartir les groupes selon les activités, **la première heure du soir est obligatoire**. Ainsi, la récupération de vos enfants ne peut se faire qu'à partir de 17H30 (1h facturée).

- **Dérogations possibles**

Les parents des élèves de CE2, CM1 et CM2 peuvent autoriser leurs enfants à quitter seul le service ou accompagné d'un frère ou d'une sœur - plus âgés - mais encore mineurs sous réserve d'avoir au préalable rempli et signé un formulaire d'autorisation. Ainsi, ils déchargent la commune de toute responsabilité en cas d'accident après le départ de la structure. **Dans ce cas, le départ de l'enfant peut se faire uniquement à 17h30 ou 18h30.**

**3. Centre récréatif du mercredi :**

Le Centre récréatif du mercredi fonctionne tous les mercredis (sauf jour férié) en période scolaire. Il est situé au rez-de-chaussée de l'espace ABC.

Il est possible d'inscrire son enfant :

- **Journée complète** : 8h00 – 18h00
- **Matinée avec repas** : de 8h00 à 14h00
- **Après-midi sans repas** : de 13h30 à 18h00.

Pour répondre à la législation en vigueur, la capacité d'accueil est limitée.

L'accueil et le départ des enfants ne peuvent se faire que sur ces horaires :

- **Accueil du matin** : entre 8h00 et 9h00
- **Accueil et départ l'après-midi** : entre 13h30 et 14h00
- **Départ le soir** : entre 17h00 et 18h00.

**Dérogations possibles :**

Les parents des élèves de CE2, CM1 et CM2 peuvent autoriser leurs enfants à quitter seul le service ou accompagné d'un frère ou d'une sœur - plus âgés - mais encore mineurs sous réserve d'avoir au préalable rempli et signé le formulaire d'autorisation. Ainsi, ils déchargent la commune de toute responsabilité en cas d'accident après le départ de la structure.

De même les enfants pourront quitter l'accueil de loisirs pour un rendez-vous médical sur présentation d'un justificatif.

## CONDITIONS D'ADMISSION

La fréquentation des accueils périscolaires nécessite une **inscription préalable et la fourniture aux services municipaux d'un dossier complet.**

L'accès à la structure et aux activités est conditionné par la connaissance et le bon respect du règlement intérieur. La signature de celui-ci implique l'acceptation de toutes les règles énoncées.

Dans l'intérêt de tous, il est indispensable de tenir la mairie informée de tout changement de situation dans les meilleurs délais, en particulier :

- les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence
- les informations médicales concernant l'enfant.

### I – CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Un dossier d'inscription commun à tous les accueils proposés par le service enfance-jeunesse doit être rempli au préalable. L'inscription est valable **du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été de l'année suivante.**

L'inscription ne peut être reconductible d'une année sur l'autre. Le dossier d'inscription est à remplir une seule fois pour l'année scolaire.

Le dossier complet doit être déposé en mairie et accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Copie du carnet de santé avec les vaccinations à jour
- Notification du Quotient Familial : document CAF ou avis d'imposition de l'année N-1
- Attestation d'assurance responsabilité civile/scolaire
- Justificatif de domicile de mois de 3 mois
- Si choix du prélèvement automatique : RIB et autorisation de prélèvement signée.

Toutes ces pièces doivent impérativement être remises à l'inscription pour que cette dernière soit effective. Lors de la première inscription, la validation du dossier générera un code d'accès au portail famille.

Le dossier d'inscription peut être téléchargé sur le site internet ou récupéré à l'accueil de la mairie. Il contient une fiche « foyer fiscal » par famille\* et autant de fiches « enfants » qu'il y a d'enfants à inscrire.

\*A noter qu'en cas de divorce ou séparation, il sera nécessaire de remplir une fiche « foyer fiscal » par parent afin de procéder à la création de deux comptes sur le portail famille.

## II – MODALITES DE RESERVATION

La réservation est obligatoire pour tous les accueils.

Aucune réservation ne sera prise en compte par téléphone ou par mail et sans dossier d'inscription complet. Toute réservation devra se faire à partir de vos accès sur le Portail Famille accessible depuis le site internet de la mairie : <https://www.veigy-foncenex.fr/>

Lors de la première connexion, chaque famille devra créer son compte et aura ainsi accès à la réservation aux différents services.

A NOTER qu'en cas de divorce ou séparation, un compte devra être ouvert sur le portail famille pour chacun des parents.

La réservation pour la restauration scolaire peut se faire pour l'ensemble de l'année scolaire ou à la semaine. Aucune restriction n'existe pour cet accueil.

En revanche, les réservations pour les accueils périscolaires du matin et du soir, ainsi que pour les mercredis récréatifs ne sont possibles que par période. Vous retrouverez les dates des périodes et les périodes de réservation sur le site internet de la mairie (rubrique « Enfants 3-11 ans »). De plus, une limitation de la capacité d'accueil existe sur ces temps afin de répondre aux normes relatives à l'accueil collectif de mineurs.

Toute réservation ou modification devra intervenir **avant le jeudi soir minuit de la semaine précédente ou avant le mercredi soir minuit en cas de vendredi férié.**

Passé ce délai, aucune modification (inscription ou annulation) ne sera prise en compte. Des sanctions pourront être prises si un abus d'annulation ou de modification est constaté, pouvant mettre en péril le bon fonctionnement du service.

*Les personnes n'ayant pas de connexion internet pourront effectuer leurs réservations à l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture.*

### **Cas particulier de la garderie périscolaire :**

Un accueil occasionnel peut être possible, **sous réserve des places disponibles** et si le dossier d'inscription de la famille est valide, en appelant le service enfance-jeunesse, au plus tard la veille du jour souhaité (uniquement aux heures d'ouverture de l'accueil périscolaire).

## III - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations communiquées sont indispensables à la prise en compte de votre demande. Elles donnent lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi informatique et libertés. Ces informations sont confidentielles et à l'usage exclusif du fonctionnement des accueils périscolaires. Elles ne pourront en aucun cas être utilisées par un particulier ou un organisme commercial.

## MODALITES DE PAIEMENT

### I – TARIFS

Afin de garantir un accès à tous, la mairie de Veigy-Foncenex, en partenariat avec la CAF et la MSA a instauré une tarification modulée déterminée par le Quotient Familial des parents.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et sont révisables au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année :

#### 1 - Restaurant scolaire :

Tranches QF	Repas
QF A : - de 400 €	4.70 €
QF B : de 401€ à 800 €	5.10 €
QF C : de 801 € à 1200 €	5.80 €
QF D : de 1201 à 1600 €	6.00 €
QF E : + de 1601 €	6.30 €

#### 2 – Accueil périscolaire matin et soir (tarification à l'heure) :

Tranches QF	Matin et soir 7h30-8h30 16h30-18h30
QF A : - de 400 €	2.10 €
QF B : de 401€ à 800 €	2.30 €
QF C : de 801 € à 1200 €	3.20 €
QF D : de 1201 à 1600 €	3.70 €
QF E : + de 1601 €	3.90 €

#### 3 – Accueil de loisirs du mercredi :

Tranches QF	Mercredi Journée <u>Repas inclus</u>	Matin <u>Avec repas</u>	Après-midi <u>Sans repas</u>
QF A : - de 400 €	12.60 €	8.70 €	6.30 €
QF B : de 401€ à 800 €	14.70 €	10.90 €	8.40 €
QF C : de 801 € à 1200 €	20 €	13.90 €	11 €
QF D : de 1201 à 1600 €	24.10 €	16.10 €	13.10 €
QF E : + de 1601 €	26.20 €	18.35 €	15.20 €

Toutes les présences prévues seront facturées.

#### **4 – Cas particuliers**

- La maladie

Le remboursement sera effectué à partir du 2<sup>ème</sup> jour, sur production d'un certificat médical. Ce certificat médical devra être fourni à la mairie **au plus tard dans les 48h** suivant le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

- En cas de grève des enseignants ou d'absence non remplacée

- **Moins de 25% d'enseignants grévistes ou absence non remplacée** : les services périscolaires sont assurés et aucun remboursement n'est possible.
- **Au-delà de 25% des enseignants grévistes** : si les conditions sont réunies, la mairie organise un service minimum d'accueil (SMA). Dans ce cas, seuls les enfants présents aux activités périscolaires feront l'objet d'une facturation.

- Sortie scolaire et classe de découverte

Il n'y a pas lieu d'inscrire l'enfant ce jour-là. **Il est de la responsabilité des parents de désinscrire l'enfant pour éviter la facturation.**

## **II - CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL**

Le mode de calcul retenu est celui appliqué par la Caisse d'Allocations Familiales.

Vous pouvez demander votre attestation de quotient familial directement auprès de votre CAF ou sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

**La tranche tarifaire la plus élevée sera appliquée pour toute personne ne justifiant pas son quotient familial.**

## **III - MODALITES DE PAIEMENT**

Les factures sont établies au vu des réservations saisies sur le portail famille. Elles seront disponibles dans l'espace personnel de chaque famille.

Le règlement pourra être effectué :

- Par carte bancaire sur le site internet de la commune via le Portail Famille : [www.veigy-foncenex.fr](http://www.veigy-foncenex.fr)
- Par prélèvement automatique
- En chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Les chèques sont à déposer au service financier de la commune.
- En espèce auprès du service financier de la mairie.

*Pour les personnes n'ayant pas d'accès internet :*

*La facturation est établie au vu de la fiche de réservation retraçant le nombre de jours d'accueil dont a bénéficié l'enfant, certifié par la signature des parents.*

*La facture est transmise par courrier **AU PLUS TARD** le **20 du mois** suivant. Le règlement devra parvenir **sous 10 jours** dès réception de celle-ci :*

- *Par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Les chèques sont à déposer auprès du service financier de la mairie*
- *En espèces auprès du service financier de la mairie.*

En l'absence de paiement ou de non-respect des dates de paiement, la somme est mise en recouvrement auprès du Trésor Public. Il pourra engendrer une radiation de la structure de l'enfant concerné.

## **VIE QUOTIDIENNE**

### **I - ALLERGIES OU INTOLERANCES**

**Pour toute allergie nécessitant une éviction alimentaire ou un traitement spécifique**, les parents doivent impérativement se mettre en relation avec le service de santé scolaire\* pour les enfants de plus de 6 ans ou

de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) \*\* pour les enfants de 3 à 6 ans. C'est le médecin scolaire ou de PMI qui déterminera s'il y a lieu d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document est établi en concertation entre la famille, le personnel encadrant, l'école, l'élu délégué et le médecin de l'Education Nationale.

La municipalité se réserve le droit de ne pas accepter un enfant allergique, si elle considère ne pas être en mesure de réunir toutes les garanties nécessaires à la sécurité de l'enfant.

Concernant les allergies alimentaires, en l'absence d'établissement de PAI par le médecin scolaire\* (enfants de 6 à 11 ans) ou de PMI\*\* (enfants de moins de 6 ans), l'enfant ne pourra être accueilli.

**\*CENTRE MEDICO SCOLAIRE** : 13 avenue de la Grangette, 74200 THONON LES BAINS, Tél : 04 50 71 52 14, site : <http://www.ac-grenoble.fr/ia74/spip>

**\*\*SERVICE DE LA PROTECTION MATERNELLE & INFANTILE de THONON-LES-BAINS** (Conseil Départemental de Haute-Savoie) : 1 rue Casimir Capitan, 74 200 THONON-LES-BAINS, Tél : 04.50.81.89.25, courriel : [dpmips.cha@hautesavoie.fr](mailto:dpmips.cha@hautesavoie.fr), site : <http://www.hautesavoie.fr/>

## II - HYGIÈNE ET SANTÉ

En cas de maladie contagieuse, un temps d'éviction légal doit être respecté jusqu'à guérison clinique (exemple : varicelle, bronchiolite, gastro-entérite, impétigo, conjonctivite, herpès...).

Un enfant malade ou fiévreux ne pourra être accueilli et les parents seront invités à récupérer leur enfant si les symptômes apparaissent au cours de la journée. En cas de traitement médical ou prescription médicale ponctuelle, aucun médicament ne pourra être administré par l'équipe d'animation. En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments.

En cas d'accident ou si un enfant présente des signes de maladies pendant le temps d'activité, le responsable de l'activité fera appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (pompiers, Samu, médecin...). Les parents ou les personnes désignées sur la fiche de renseignements seront prévenus et pourront se voir inviter à venir chercher leur enfant.

Pour toute situation particulière, concernant un enfant, les parents sont invités à rencontrer la direction de l'accueil afin que celle-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence avec éventuellement la mise place d'un Projet Accueil Individualisé (PAI).

**Dans le cadre d'un PAI et si l'enfant présente un problème médical nécessitant un traitement (allergies, asthme, etc.), il conviendra de joindre impérativement et ce, dès le 1<sup>er</sup> septembre, dans une trousse nominative avec photo de l'enfant contenant :**

- une ordonnance médicale
- le ou les médicaments en cours de validité pour toute l'année scolaire.

**Le nombre de trousse devra correspondre à la fréquentation des lieux scolaires et périscolaires : une trousse pour l'école et une trousse pour le service enfance / jeunesse, qui suivra l'enfant tout au long de l'année ou de la durée du traitement.**

Aucun animal n'est accepté à l'intérieur des accueils de loisirs, même tenu en laisse.

## III - SÉCURITÉ :

Les enfants sont tenus de respecter les règles édictées et se doivent d'observer un comportement respectueux de l'environnement humain, matériel et naturel.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit.

Il est conseillé aux parents de vêtir et chausser leurs enfants de façon simple et pratique. Des vêtements qui ne craignent ni les travaux manuels, ni les activités extérieures.



Il est interdit d'apporter à l'accueil de loisirs tout objet qui pourrait présenter un danger (cutter, couteau, pétards...), ni d'affaire personnelle : type jouet, téléphone, tablette, etc.

Il est interdit de fumer dans tous les lieux extérieurs et intérieurs fréquentés par les enfants.

#### IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

L'organisation des activités est sous la responsabilité de la commune et du service enfance-jeunesse. La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les jeunes sont pris en charge par l'accueil.

Les directeurs et les animateurs sont responsables des enfants qui leur sont confiés dans le cadre des activités aux dates et horaires prévus. Cette responsabilité cesse dès que l'enfant a quitté l'enceinte des locaux.

La commune n'est pas responsable des objets de valeur ou sommes d'argent que l'enfant apporte avec lui. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Cependant, la responsabilité des familles peut être engagée au cas où un enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. **C'est pourquoi, nous demandons aux familles une attestation d'assurance individuelle.**

### DEVOIRS - OBLIGATIONS

Les différents temps doivent être pour les enfants un moment privilégié de détente dans un cadre agréable et convivial.

Le personnel encadrant leur apporte une attention accrue et bienveillante ; en contrepartie, les enfants doivent être respectueux envers le personnel.

#### CHARTRE DU SAVOIR VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

Pour une meilleure participation de tous les enfants à l'ambiance générale, quelques consignes faciles à appliquer à chacun :

##### AVANT LE REPAS :

Je vais aux toilettes.

Je me lave les mains, ne gaspille pas le papier pour m'essuyer les mains et le jette à la poubelle.

Je suis calme et je ne bouscule pas mes camarades pour m'installer à table.

##### PENDANT LE REPAS :

Je me tiens bien à table et m'assoie correctement.

Je ne joue pas avec la nourriture.

Je ne crie pas.

Je ne me lève pas sans autorisation.

Je goûte à tous les plats.

Je respecte mes camarades et tous les adultes.

Je veille à me servir équitablement par rapport à mes camarades.

Je participe au tri pour le compost.

##### A LA FIN DU REPAS :

Je débarrasse la table.

Je range ma chaise en partant.

Je quitte le restaurant tranquillement sans bousculer mes camarades.

##### PENDANT LA RECREATION :

Je joue sans brutalité.

Je respecte le matériel pédagogique.

Je me mets en rang quand on me le demande.

Je respecte les consignes des activités.

##### EN PERMANENCE :

**Je respecte le personnel encadrant et mes camarades.**

**J'agis avec chacun comme j'aimerais qu'on le fasse pour moi.**

## DISCIPLINE / SANCTIONS

### I – PROBLEMES DE COMPORTEMENT

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des différents services, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété
- Une attitude agressive envers les autres enfants
- Un manque de respect caractérisé au personnel encadrant ou de service et à ses camarades
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

une mesure d'exclusion temporaire pour 3 jours sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves seront reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera prononcée.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

**Grille des mesures d'avertissement et de sanctions**

Type de problème	Manifesté par	Mesures disciplinaires
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant	Rappel au règlement signifié à l'enfant par une fiche de discipline
	Refus d'obéissance	
	Remarques déplacées ou agressives	
	Persistance d'un comportement provoquant ou insultant	Avertissement écrit par courrier aux parents dès lors que l'enfant a reçu plusieurs rappels au règlement
	Refus systématique d'obéissance et / ou agressivité	
Non-respect des biens et des personnes	Dégradation volontaire d'un bien mis à disposition	Avertissement écrit par un courrier aux parents
	Persistance d'un comportement inadmissible malgré un avertissement écrit	Exclusion temporaire de 3 jours
	Comportement de nouveau provoquant ou insultant après 2 exclusions temporaires	Exclusion définitive
	Comportement violent et agressions physiques envers les autres élèves	

### II – RETARDS

En cas de retard après les heures de fermeture et d'impossibilité à joindre la famille ou les personnes majeures désignées, l'enfant concerné peut se voir confié à la gendarmerie.

En cas de retards répétés, un courrier sera adressé aux parents et une mesure d'exclusion temporaire pourra être prononcée.

Rappel: le retard est considéré dès lors que l'enfant est encore présent dans la structure à l'heure de la fermeture de la structure, soit 18h30 les jours scolaires et 13h45 ou 18h00 les mercredis.

### III – DEFAUT DE RESERVATION

En cas de défaut de réservation la commune n'a aucune obligation de garder l'enfant après les heures de classe. Sa responsabilité et celle des enseignants ne peut être engagée. Ainsi, l'enfant concerné peut se voir confié à la gendarmerie.

### IV – NON-RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Tout manquement des parents au présent règlement dont ils attestent avoir pris connaissance, entraînera la radiation de l'enfant.

**L'attention du personnel et des parents est attirée sur le fait qu'en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en jeu la sécurité des enfants accueillis et du personnel, la mairie de Veigy-Foncenex se réserve le droit de fermer la structure sans préavis ou d'en limiter la capacité.**

Le présent règlement est remis à chaque agent ainsi qu'aux usagers des différents services.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil municipal du 26 avril 2024.

Le Maire,  
Catherine BASTARD

