COMMUNE DE VIRY
Haute-Savoie

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 SEPTEMBRE 2025

Délibération n° DEL 2025-047

Le **23/09/2025** à 19h00, le conseil municipal de la commune de Viry dûment convoqué le **17/09/2025**, s'est réuni en session officielle, dans les locaux de la salle de l'Ellipse, 140 rue Villa Mary, sous la présidence de M. Laurent CHEVALIER, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 24

Présents : 12
CHEVALIER Laurent, Maire, DUPONT Loreleï, BARBIER Claude, SECRET Michèle, AMSALEM Ronan, RODRIGUEZ Sandrine, BONHOMME Samuel, BERON Alexandra, LARCHER Patrick, adjoints, VIOLLET Michèle, DE VIRY François, MOYNAT Raphaël

Procurations : 01
VIOLLET Pierre a donné pouvoir à VIOLLET Michèle

Absents : 12
VIOLLET Pierre, MATTANA Alain, DUPENLOUP Nathalie, DEMALTE Carine, PANTACCHINI Julien, BARBIER Savoya, SECRET Michel, DE VIRY Henri, MERLOT Cédric, CHEVALIER-NEILSON Lucy, ROSAY Jacques, LEFORT Agnès

Secrétaire :
DUPONT Loreleï

Publicité : Acte certifié exécutoire compte-tenu de sa :
☒ Transmission à la préfecture le 30/09/2025
☒ Publication le 02/10/2025

Objet : SERVICES PERISCOLAIRES - Modification du règlement intérieur

Mme Sandrine RODRIGUEZ, adjointe déléguée à l'enfance et l'éducation, rappelle à l'assemblée, qu'une modification du règlement intérieur des services périscolaires, plus particulièrement des capacités d'accueil dans les différents services, a été approuvé par délibération n° DEL 2023-055 en date du 3 octobre 2023.
Les effectifs de l'école élémentaire de Malagny ayant augmenté, ainsi que les besoins des familles concernant la restauration scolaire, il convient de modifier les capacités d'accueil de cette école et de porter le nombre de places de 36 à 42 pour le temps cantine. Mr Raphaël MOYNAT demande si le passage à 42 places implique de changer le bus ou d'en mettre un second ? Mme RODRIGUEZ répond que non, car ce nombre est cohérent avec les capacités actuelles du bus.

Mme RODRIGUEZ explique également la nécessité de modifier le règlement intérieur concernant :
- Dépassement d'horaire (Article 3.3.4) : il est proposé d'apporter la précision concernant le dépassement du 1er créneau périscolaire à 17h30 qui entrainera la facturation du 2nd créneau.
- Régime alimentaire spécifique (Article 4.1.2) : il est proposé d'ajouter que les familles doivent s'engager à respecter le protocole PAI transmis par la commune notamment sur les conditions de transport et la température des denrées alimentaires autorisées à la réception par le service de la restauration scolaire. Pour faire suite à la demande de Mr MOYNAT, Mme RODRIGUEZ précise que 18 PAI sont en place cette année.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de l'éducation,
Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,
Vu le Code de la santé publique,

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Article 1 :
Décide de modifier la capacité d'accueil de la cantine pour l'école élémentaire de Malagny et de passer de 36 à 42 places.

Article 2 :
Décide de valider les précisions du règlement intérieur des services périscolaires concernant le dépassement d'horaire après le 1er créneau périscolaire du soir et l'engagement des familles à respecter le protocole PAI.

Résultat du vote :

Pour : 13 voix	Contre : 00 voix	Abstention : 00 voix

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire de la commune de Viry dans le délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal administratif de Grenoble, par voie postale (2 place de Verdun, BP1135, 38022 Grenoble cedex) ou par voie électronique (www.telerecours.fr) dans le délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la présente délibération, ou à compter de la réponse de la commune de Viry, si un recours gracieux a été préalablement déposé.

Pour extrait conforme

Le Maire,
Laurent CHEVALIER

Signé le 30/09/2025

La Secrétaire,
Loreleï DUPONT

Signé le 02/10/2025

COMMUNE DE VIRY
Haute-Savoie

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

PREAMBULE

Depuis plusieurs années la commune de Viry organise au sein de ses écoles les temps périscolaires.

L'ensemble de ces services, accueil du matin et du soir, et la restauration scolaire, répond aux besoins des familles qui le souhaitent, afin d'accueillir leurs enfants dans la continuité du temps scolaire et de minimiser les contraintes d'organisation quotidienne de ces familles.

La mise en place de ces services par la collectivité relève d'une politique sociale et familiale volontariste. L'ambition de la Commune est de développer les notions de vivre ensemble, l'apprentissage de la vie collective, dans le respect, l'ouverture et la curiosité mais aussi de participer à l'épanouissement de l'enfant dans le respect de son rythme, et dans son accompagnement vers l'autonomie.

Ces valeurs se déclinent dans la mise en œuvre des animations périscolaires, notamment dans le choix de la conduite des activités, dans l'organisation des activités, des différents temps et dans la posture éducative des professionnels (animateurs, ATSEM, intervenants extérieurs…).

Dans le cadre des services périscolaires :

- Le matin les enfants sont accueillis (pour l'école maternelle « Les Gommettes », pour l'école élémentaire Marianne COHN) dans un espace de détente leur permettant de commencer leur journée en douceur. Les animateurs proposent aux enfants différents ateliers basés sur des activités calmes.
- Le midi durant le temps de restauration scolaire, des animations peuvent être proposés avant ou après le déjeuner.
- Le soir, des animations périscolaires sont proposées par les équipes d'animateurs organisées autour de plusieurs thématiques (jeux libres, animations créatives, culturelles, sportives, et éco-citoyennes).

1. LES SERVICES PERISCOLAIRES

1.1. Les accueils périscolaires

1.1.1. Horaires et jours de fonctionnement

Les accueils périscolaires sont ouverts aux enfants inscrits dans un établissement scolaire de Viry. Ils fonctionnent le matin et le soir, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, durant les périodes scolaires.

Le **nombre de places est limité** et varie selon les établissements scolaires :

École maternelle « Les Gommettes »		
Niveaux	**PS, MS, GS**	
Accueil du matin	Ouvert de 7h30-8h20 **96 places**	
Accueil du soir	Ouvert de 16h30 à 18h30 découpé en 2 tranches horaires :	
	16h30 à 17h30 **108 places**	17h30 à 18h30 **60 places**
Localisation	Rez-de-chaussée de l'école « Les Gommettes » (110, rue Villa Mary) Accès portail d'entrée principale de l'école	
Contact	Tél. : 04.50.04.77.95	

École élémentaire « M. COHN »		
Niveaux	**CP, CE1, CE2, CM1, CM2**	
Accueil du matin	Ouvert de 7h30-8h30 **56 places**	
Accueil du soir	Ouvert de 16h40 à 18h30 découpé en 2 tranches horaires	
	16h40 à 17h30 **84 places**	17h30 à 18h30 **56 places**
Localisation	Rez-de-jardin de l'école « Les Gommettes » (110, rue Villa Mary) Accès entre l'école et la mairie, à l'arrière du restaurant scolaire	
Contact	Tél. : 04.50.04.31.06	

École élémentaire de Malagny		
Niveaux	**CE1, CE2, CM1, CM2**	
Accueil du matin	Ouvert de 7h30-8h05 **28 places**	
Accueil du soir	Ouvert de 16h15 à 18h30 découpé en 2 tranches horaires	
	16h15 à 17h30 **28 places**	17h30 à 18h30 **28 places**
Localisation	Rez-de-chaussée de l'école de Malagny (122, Chemin de l'Ecole)	
Contact	Tél. : 04.50.04.75.75	

1.1.2. Arrivée et départ des enfants

Pour bénéficier du service, l'enfant doit y être préalablement inscrit (voir point 2.2 ci-après).

Arrivée : le matin, l'enfant est obligatoirement accompagné dans les locaux par une personne majeure afin d'être confié à un agent municipal. **Les enfants ne doivent jamais arriver seuls.**

Départ : pour la sortie, en sus des parents disposant de l'autorité parentale, seules les **personnes majeures de confiance préalablement désignées dans le dossier de l'enfant** (voir point 2.1 ci-après) pourront venir chercher l'enfant.

Le cas échant, l'agent municipal présent pourra demander à la personne venue récupérer l'enfant de justifier de son identité.

Tout changement relatif aux personnes autorisées, doit faire l'objet d'une demande de modification via le portail citoyen. Cette demande ne pourra être considérée comme prise en compte par les services municipaux qu'à compter du mail de confirmation envoyé au représentant légal.

Les personnes – mêmes majeures – qui ne seraient pas désignées dans le dossier de l'enfant, **sont considérées, par défaut, comme non autorisées. Elles ne peuvent en aucun cas venir récupérer l'enfant** dans les services.

1.2. La restauration scolaire

1.2.1. Horaires et jours de fonctionnement

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants inscrits dans un établissement scolaire de Viry. Il fonctionne de 11h30 à 13h30, 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi), durant les périodes scolaires.

Seuls les enfants préalablement inscrits (voir point 2.2.1 ci-après) et présents le matin et l'après-midi en classe, peuvent bénéficier de ce service.

Le **nombre de places est limité** et varie selon les établissements scolaires :

École maternelle « Les Gommettes »	**182 places**
École élémentaire « Marianne COHN »	**198 places**
École élémentaire de Malagny	**42 places**

1.2.2. Fabrication et livraison des repas

Les repas sont fabriqués par un prestataire extérieur et sont livrés quotidiennement au restaurant scolaire en liaison froide. Ils sont composés au minimum de 50 % de produits bio et la filière locale est privilégiée.

Le restaurant scolaire fonctionne en plusieurs groupes avec un service à table pour les enfants de maternelle et en self pour les autres.

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à gouter chaque plat sans jamais être forcés.

1.2.3. Typologie de repas

4 types de repas sont proposés : **classique, sans porc, sans poisson** et **sans viande**. Aucune autre spécificité n'est prise en compte.

1.2.4. Allergies

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir point 4.1)

1.2.5. Affichage des menus

Les menus sont affichés sur les panneaux prévus à cet effet devant les écoles. Ils sont également disponibles sur le site de la mairie : www.viry74.fr ainsi que sur le portail citoyen.

Sont affichés aussi les allergènes majeurs présents dans la composition des repas.

2. L'INSCRIPTION AUX SERVICES

2.1. Le dossier enfant

Pour bénéficier des services périscolaires, un « dossier enfant » doit obligatoirement être rempli. Ce dossier qui regroupe l'ensemble des informations et des documents relatifs à l'enfant, est accessible tout au long de l'année via le portail citoyen de la commune.

2.1.1. Première inscription scolaire

Pour les enfants fréquentant pour la 1ère fois une école de Viry, une demande d'inscription scolaire doit être déposée via le portail citoyen de la commune.

A réception de l'ensemble des pièces justificatives et après avoir contrôlé les renseignements fournis, les services communaux **confirment la validité du dossier enfant**. Seule cette validation **ouvre les droits d'accès au service de réservation en ligne**.

A défaut, les enfants ne seront accueillis dans aucun service périscolaire.

2.1.2. Renouvellement de l'inscription

Concernant les enfants déjà inscrits dans une école de Viry, les pièces justificatives nécessaires à la mise à jour du dossier sont à renouveler chaque année, lors du dernier trimestre de l'année scolaire en cours. A défaut, l'accès au service de réservation en ligne est suspendu.

A réception de l'ensemble des documents, les services communaux **confirment par mail leur validité**. Seule cette validation **ouvre à nouveau les droits d'accès au service de réservation en ligne**.

2.1.3. Documents à fournir

La liste des pièces justificatives à fournir figure en annexe n°1 du présent règlement.

2.1.4. Modification du dossier enfant

Toute modification des informations relatives au dossier enfant **devra être réalisée en ligne via le portail citoyen,** notamment les renseignements relatifs aux personnes autorisées à récupérer l'enfant ainsi que les numéros de téléphone de manière à ce que les représentants légaux puissent être contactés dans les plus brefs délais en cas de besoin.

La mise à jour du dossier enfant **n'est effective qu'à compter du mail de confirmation envoyé au représentant légal par les services municipaux**. La commune de Viry ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée en cas d'impossibilité à joindre les parents par absence de références valides.

2.2. Inscription aux services périscolaires

2.2.1. Inscription préalable

Les services périscolaires sont ouverts aux enfants fréquentant les écoles de la commune et étant présents en classe le jour du service. Ils fonctionnent sur le principe de **l'inscription préalable obligatoire réalisée exclusivement via le portail citoyen** : https://viry.portailcitoyen.eu/

Aucune inscription orale, par mail ou sur papier libre ne sera prise en compte.

2.2.2. Modalités d'inscription

Les inscriptions aux services périscolaires (accueil du matin, accueil du soir et restauration scolaire) ainsi que les modifications de planning doivent être réalisées dans un **délai de 72 h avant le jour de fréquentation** :

Jour de fréquentation	Jours d'inscription maximum (avant minuit)
Lundi	Jeudi soir de la semaine précédente
Mardi	Vendredi soir de la semaine précédente
Jeudi	Dimanche soir de la semaine précédente
Vendredi	Lundi soir de la même semaine

Exemple : L'inscription d'un enfant qui fréquentera les services périscolaires le jeudi suivant est possible jusqu'au dimanche soir minuit.

2.2.3. Demande d'inscription hors délai

Les demandes d'inscription hors délai ne sont examinées que si elles revêtent un **caractère exceptionnel** et sont motivées par des **impératifs d'ordre professionnel ou familial difficilement prévisibles**.

Une attestation sur l'honneur précisant les raisons du caractère tardif devra impérativement être transmise à la mairie à l'appui de la demande d'inscription.

Après examen, les services municipaux se réservent le droit de refuser les demandes d'inscription insuffisamment motivées ou présentant un caractère prévisible.

2.2.4. Absences / Annulation hors délai

Pour éviter au maximum les recherches intempestives d'enfants absents dans les services périscolaires – mais toujours inscrits – toute absence ou annulation doit impérativement être signalée.

La prestation ne sera pas facturée **uniquement si la double condition suivante est remplie** :

- **L'enfant est absent de l'école** le jour de service,
- L'absence est signalée au service périscolaire **au plus tard le matin du jour de service avant 9h00**, soit par téléphone au 04.50.04.04.90, soit par mail : cantine@viry74.fr

L'absence devra en outre être signalée auprès des directeurs d'école.

2.2.5. Retard

Les personnes chargées de venir chercher l'enfant doivent prévenir les services périscolaires d'un possible retard dans les plus brefs délais, afin de rassurer l'enfant.

En aucun cas, l'enfant ne pourra être raccompagné chez ses responsables légaux par le personnel des services périscolaires.

3. TARIFICATION ET FACTURATION

Les services périscolaires d'accueil du matin, d'accueil du soir et de restauration scolaire sont des services payants. Les tarifs des services sont fixés par délibération du conseil municipal et peuvent évoluer en cours d'année scolaire.

3.1. Modalités de tarification en fonction du quotient familial municipal

Les tarifs applicables aux services périscolaires sont basés sur le principe du quotient familial municipal et varient en fonction des revenus du foyer (voir annexe n°2 : Grille tarifaire et annexe n°3 : Modalités de calcul du quotient familial municipal).

Pour bénéficier d'une tarification adaptée, les familles doivent fournir, préalablement à l'inscription des enfants aux services, l'ensemble des documents nécessaires au calcul de leur quotient familial au moment de l'inscription scolaire (voir annexe n°1). Les documents sont à renouveler chaque année scolaire.

Sans ce préalable, les tarifs appliqués sont ceux du quotient familial municipal le plus élevé.

Lorsque les ressources du foyer évoluent de manière significative en cours d'année (perte d'emploi, séparation attestée officiellement, maladie longue durée avec suspensions des ressources, décès…), une demande de révision du quotient familial peut être déposée auprès des services municipaux.

L'application d'un nouveau quotient familial en cours d'année scolaire n'a pas d'effet rétroactif sur les services déjà consommés.

3.2. Facturation des services payants

3.2.1. Le compte d'avance

Le système de facturation mis en place fonctionne sur le principe du compte d'avance. Le compte d'avance est un porte-monnaie virtuel accessible depuis le portail citoyen. Il peut être alimenté de 2 manières :

- paiement sécurisé par carte bancaire via internet en se connectant au portail citoyen ;
- en espèce en se rendant en mairie aux heures d'ouverture au public du service périscolaire.

Le paiement par chèque bancaire n'est pas autorisé.

Pour pouvoir inscrire l'enfant aux services périscolaires, le compte d'avance doit être crédité en euros de la somme voulue.

Au fur et à mesure des consommations aux services périscolaires, le compte est débité.

En cas de solde négatif, le titulaire du compte est invité à le créditer dans un délai de **2 jours**. A défaut, l'accès au service de réservation en ligne sera bloqué et aucune nouvelle inscription aux services ne sera possible tant que le solde du compte restera négatif.

Si le compte reste négatif plus de **15 jours consécutifs**, le titulaire du compte est informé qu'il ne peut plus bénéficier des services périscolaires et que les réservations en cours sont supprimées.

En cas de difficultés financières, le titulaire du compte doit se rapprocher du service périscolaire pour l'en informer et définir le cas échéant des modalités de paiement. Il peut en outre contacter le centre communal d'action sociale pour solliciter une demande d'aide.

3.3. Modalités particulières de facturation

3.3.1. Sorties scolaires - Grève avec préavis

Les réservations dans les services périscolaires doivent impérativement être annulées selon les modalités prévues au point 2.2.2. A défaut d'annulation dans les délais, les services seront facturés, sans possibilité de remboursement.

3.3.2. Grève sans préavis ou enseignant absent

Les inscriptions dans les services périscolaires ne seront pas facturées lorsque l'information a été portée à la connaissance des représentants légaux dans un délai inférieur à 48 heures.

3.3.3. Enfant non-inscrit aux services périscolaires

L'accueil d'un enfant dans un service périscolaire, alors qu'il n'y a pas été préalablement inscrit, entraîne le doublement du tarif applicable.

3.3.4. Dépassement d'horaire

Concernant l'accueil du soir, le dépassement de l'horaire entraine :

- Après le 1er créneau à 17h30 : la facturation du second créneau
- Après la fermeture du service à 18h30 : la facturation d'une nouvelle période de périscolaire ainsi que l'application d'une pénalité par ½ heure entamée dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal.

3.3.5. Panier repas

Concernant la restauration scolaire, les enfants souffrants d'une allergie alimentaire et accueillis avec un « panier repas » fourni par la famille, bénéficient d'un tarif spécifique selon les modalités prévues par la délibération du conseil municipal.

Le montant minimum facturé par repas ne saurait être inférieur au tarif retenu pour la 1ère tranche tarifaire.

3.3.6. Remboursement du solde du compte d'avance

Le remboursement du solde restant sur le compte d'avance n'est possible que dans les cas suivants :

Changement d'école en cours d'année

Maladie faisant obstacle à la fréquentation des accueils périscolaires (nécessité d'un certificat médical au-delà de 20 jours)

Exclusion définitive

Départ en 6ème l'année suivante

4. VIE QUOTIDIENNE : Santé, Règlement, Règle de vie

4.1. Santé

4.1.1. Besoins de santé particuliers

Les modalités d'accueil des enfants présentant des problèmes de santé qui nécessitent une attention particulière, doivent être définies dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le P.A.I. est élaboré à l'initiative des représentants légaux de l'enfant, en lien avec l'enseignant, le directeur d'école, le service de médecine scolaire et un représentant de la commune. Il détermine les solutions d'accueil possibles.

4.1.2. Régime alimentaire spécifique

Tout régime alimentaire spécifique pour raison médicale ou liée à une allergie, doit **obligatoirement être signalé dans le dossier de l'enfant** au moment de l'inscription scolaire.

Dans l'attente de la signature d'un P.A.I. alimentaire et sous réserve d'un avis médical favorable, l'enfant est accueilli provisoirement dans les services uniquement selon le mode du « panier repas » fourni par les responsables légaux. Ces derniers doivent s'engager à respecter le protocole PAI fourni par la commune et les règles d'hygiène alimentaire et de chaîne du froid qui comprend l'ensemble des opérations logistiques et domestiques (transport, manutention, stockage) visant à maintenir les produits alimentaires du panier repas à une température donnée afin d'en préserver la salubrité. Une prise de température des denrées sera faite à la réception par le personnel de restauration scolaire. Le repas pourra être refusé s'il ne répond pas aux obligations règlementaires stipulées dans le protocole PAI.

Dans le cas où une allergie se déclarerait en cours d'année scolaire, l'enfant continue à bénéficier des services périscolaires uniquement sous réserve d'un avis médical favorable et uniquement selon le mode du panier repas (dans les mêmes conditions que celles indiquées au point précédent). Ce dispositif reste en place jusqu'à la signature du PAI alimentaire qui précisera le mode d'accueil.

4.1.3. Traitement médical

Le personnel communal qui intervient pendant les temps périscolaires n'est pas habilité à administrer - ou laisser un enfant s'administrer - un médicament.

Le cas échéant, une personne expressément désignée à cet effet pourra intervenir pendant la pause méridienne sous réserve d'en informer préalablement les services municipaux.

L'administration d'un traitement médical récurent doit obligatoirement faire l'objet d'un P.A.I.

4.1.4. Maladie ou Incident

En cas d'accident bénin ou maladie survenus pendant les temps périscolaires, les représentants légaux sont contactés en vue de venir récupérer l'enfant. S'il n'est pas possible de les joindre, les personnes désignées à cet effet dans la fiche enfant sont contactées.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril sa santé, l'enfant est confié aux services de secours pour être conduit aux urgences. Les parents sont avertis de cette prise en charge.

4.2. Discipline

Durant les temps périscolaires, les enfants sont encadrés par le personnel municipal qui est garant de sa sécurité physique, affective et morale.

Des règles de vie sont définies avec les enfants de manière à formaliser :

- les droits et devoirs de chacun,
- le respect des autres et de l'environnement,
- la gestion des lieux et de la vie collective de l'école.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre en collectivité afin de maintenir une ambiance conviviale.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne sont pas admis.

En fonction de leur gravité, ces comportements peuvent faire l'objet des sanctions disciplinaires suivantes :

- Avertissement oral et prise de contact téléphonique avec les représentants légaux,
- Avertissement écrit et rencontre avec les représentants légaux,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous qu'il s'agisse des enfants ou de ses représentants légaux.

La commune de Viry se réserve ainsi le droit d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de faits de menace, d'outrage ou de violence à l'encontre de son personnel.

4.3. Non-respect du règlement

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les représentants légaux de l'enfant pourront se voir appliquer les sanctions suivantes :

- Interdiction temporaire d'accéder aux services périscolaires,
- Interdiction définitive d'accéder aux services périscolaires.

5. Application du règlement

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du « Règlement Intérieur des services périscolaires de la commune de Viry ».

Les responsables légaux de l'enfant sont informés du présent règlement lors de leur demande d'inscription en ligne et s'engagent à le respecter.

La commune de Viry se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de services et de l'évolution des dispositions légales règlementaires en vigueur.

Ces modifications seront soumises à l'approbation du Conseil Municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

6. Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement intérieur des services périscolaires en vigueur est approuvé par délibération du conseil municipal.

Annexe 1 : Liste des documents à fournir

- Un justificatif de domicile (facture EDF, eau, quittance de loyer…) de moins de 3 mois ;
- Avis d'imposition et/ou 3 dernières fiches de salaire et/ou attestation de versement de pôle emploi et/ou attestation de versement du RSA
- Attestation du versement des allocations familiales françaises et / ou suisses.
- Une copie du livret de famille dans son ensemble ;
- Une copie du carnet de santé (ou du carnet de vaccination à jour) ;
- Certificat de radiation si l'enfant a été scolarisé dans une autre école au cours de l'année scolaire actuelle et précédente ;
- En cas de divorce ou de séparation, la copie de l'extrait de jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant et justifiant de la résidence principale de l'enfant.

Annexe 2 : Grille tarifaire

Quotient familial en euros	Tarifs Repas Cantine	Tarifs		
		Accueil matin 7h30-8h30	Périscolaire 1 16h30-17h30	Périscolaire 2 17h30-18h30
< ou = à 450	**0.90 €**	**0.30 €**	**0.30 €**	**0.30 €**
451 à 700	**1.80 €**	**0.80 €**	**0.80 €**	**0.80 €**
701 à 1 000	**2,70 €**	**1,15 €**	**1,15 €**	**1,15 €**
1 001 à 1 400	**3,73 €**	**1,58 €**	**1,58 €**	**1,58 €**
1 401 à 1 800	**4,53 €**	**1,83 €**	**1,83 €**	**1,83 €**
1 801 à 2 200	**5,70 €**	**2,30 €**	**2,30 €**	**2,30 €**
2 201 à 2 600	**6,70 €**	**2,65 €**	**2,65 €**	**2,65 €**
2 601 à 3 000	**7,70 €**	**3,00 €**	**3,00 €**	**3,00 €**
3 001 à 3 400	**8.65 €**	**3,35 €**	**3,35 €**	**3,35 €**
3 401 à 3 800	**9,55 €**	**3,75 €**	**3,75 €**	**3,75 €**
3 801 à 4 200	**10,50 €**	**4,05 €**	**4,05 €**	**4,05 €**
4 201 à 4 600	**11,50 €**	**4,40 €**	**4,40 €**	**4,40 €**
> ou = à 4 601	**12,50 €**	**4,70 €**	**4,70 €**	**4,70 €**
Sans justificatifs et/ou Non-résidents/non-domiciliés	**13,50 €**	**6,00 €**	**6,00 €**	**6,00 €**

Pénalité de retard (après 18h30) : un créneau facturé + 5 euros par 30 min entamée

Annexe 3 : Méthode de calcul du quotient familial municipal

- CALCUL DES REVENUS MENSUELS (R)

$$R = \frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{12} + \text{montant des prestations familiales sur 1 mois (hors allocation logement)}$$

- NOMBRE DE PARTS (P)

Situation familiale	Nombre d'enfants à charge					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Marié ou pacsé (imposition commune) Veuf	2,5 parts	3 parts	4 parts	5 parts	6 parts	7 parts
Célibataire, divorcé ou séparé vivant seul	2 parts	2,5 parts	3,5 parts	4,5 parts	5,5 parts	6,5 parts
Célibataire, divorcé ou séparé vivant en concubinage	1,5 parts	2 parts	3 parts	4 parts	5 parts	6 parts

Les enfants en garde alternée comptent pour une demi-part.

- CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL (Q)

$$Q = \frac{\text{Revenus mensuels (R)}}{\text{Nombre de parts (P)}}$$