



ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (N°1)
Application au 04 juin 2026

Mairie de Veigy-Foncenex
Service Enfance Jeunesse
26 route du Chablais – 74140 VEIGY-FONCENEX
Tél : 04 50 94 90 11
www.veigy-foncenex.fr



➤ Préambule	p.3
➤ Présentation du gestionnaire	p.3
➤ Principales dispositions	p.3
➤ Les services proposés	p.4
➤ Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires	p.4
1) L'accueil pré scolaire	p.4
2) L'accueil post scolaire	p.4
3) La pause méridienne	p.5
4) Le centre récréatif du mercredi et l'accueil de loisirs extrascolaire	p.5
➤ Les règles de vie	p.7
➤ Les démarches administratives	p.8
1) Constitution du dossier ;	p.8
2) Le portail famille	p.8
3) Les réservations	p.9
4) Le choix du type de menu	p.9
5) Le calcul du quotient familial	p.9
6) Le paiement des factures	p.9
➤ Modalités de paiement	p.10
1) Tarifs	p.10
2) Cas particuliers	
➤ Non-respect du présent règlement	p.11
➤ Annexes	p.12
1) La structure	p.12
2) Les périodes d'inscription	p.13



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 et extrascolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune :

- Pause méridienne ;
- Accueils périscolaires pré et post scolaire ;
- Centre Récréatif Mercredi labellisé « Plan Mercredi » ;
- Accueil de loisirs extrascolaire (vacances).

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

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil et de fonctionnement des services périscolaires (pré et post scolaire, pause méridienne, mercredis) et extrascolaires (vacances scolaires) organisés par le service Enfance-Jeunesse. 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.

PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Les services périscolaires et extrascolaires sont placés directement sous l'autorité de Monsieur Le Maire de Veigy-Foncenex

Mairie de Veigy-Foncenex
Service Enfance Jeunesse
26 route du Chablais -74140 VEIGY-FONCENEX
Tél : 04 50 94 90 11
Courriel : mairie@veigy-foncenex.fr
Courriel : servicejeunesse@veigy-foncenex.fr

PRINCIPALES DISPOSITIONS

Qui peut bénéficier des services ?

- Accueil de loisirs périscolaires : les enfants résidant à Veigy-Foncenex et scolarisés de la petite section au CM2 ;
- Accueil de loisirs extrascolaires : les enfants scolarisés de la petite section au CM2.

Comment en bénéficier ?

Toutes les activités doivent être réservées : nous ne pouvons garantir de pouvoir accueillir des enfants si les réservations ne sont pas effectuées.

Toute réservation vaut inscription à l'activité et acceptation du présent règlement.

Un accueil d'urgence est possible, dans la limite des places disponibles et au prix d'une majoration de 50% des tarifs normaux. Il sera nécessaire de prévenir, en amont, le service Enfance jeunesse par téléphone ou par l'envoi d'un mail qui après confirmation, vous permettra d'accéder au service

Tout changement de situation ou de coordonnées doit être transmis aux services municipaux via le portail famille dans les meilleurs délais.

Comment réserver ?

Pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la ville : **le portail famille est le medium exclusif pour effectuer l'ensemble des démarches.** Il est possible de se rendre au service enfance jeunesse pour y recevoir une assistance et être accompagné dans ses démarches.

Pour les enfants résidant à Veigy-Foncenex, qui ne fréquentent aucune des écoles publiques de la commune, l'inscription à l'activité mercredi récréatif et à l'activité extrascolaire se fait directement auprès du service enfance-jeunesse par le biais du formulaire d'inscription disponible en mairie et dans la limite des places disponibles.



Modalités de réservation :

- Pause méridienne et services périscolaires (pré et post scolaire, pause méridienne, mercredis) : il est possible de réserver à l'année ;
- Extrascolaire (vacances scolaires) : Des périodes d'inscriptions spécifiques sont ouvertes afin de procéder aux inscriptions (Planning en annexe 2).

Modification et/ou annulation :

Il est impératif d'annuler ou de modifier ses réservations avant la date de fréquentation. La réservation peut être annulée au plus tard **le jeudi 23h59** précédant la semaine d'accueil en périscolaire ou durant la période d'inscription pour l'extrascolaire.

Toute réservation non honorée sera facturée.

Une annulation hors délai est possible dans de rares cas (maladie de l'enfant, absence de l'enseignant, grave problème familial, confère **cas particuliers page 10.**)

LES SERVICES PROPOSES

La commune de Veigy-Foncenex propose aux enfants différentes activités périscolaires et extrascolaires pour prolonger la journée, voire la semaine d'école.

Les enfants peuvent être accueillis du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30 tout au long de l'année. Le service fonctionne tous les jours durant la période scolaire et est fermé les jours fériés français et/ou en fonction des ponts donnés au personnel de l'éducation Nationale. De plus, l'accueil de loisirs extrascolaire est fermé la dernière semaine du mois d'août ainsi que durant les vacances de Noël.

Les objectifs sont multiples. En premier lieu, il s'agit d'un moyen de garde. Les familles savent qu'elles peuvent compter sur nos services au quotidien pour veiller sur leurs enfants et assurer leur sécurité, aussi bien physique qu'émotionnelle.

Au-delà du moyen de garde, il s'agit de temps et de lieux consacrés aux loisirs. L'une de nos missions principales est d'offrir aux enfants l'opportunité de jouer, de se détendre et de s'amuser.

Enfin, les activités périscolaires jouent un rôle éducatif. Les projets d'animation sont conçus pour permettre aux enfants, par le jeu, d'acquérir des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être.

L'ensemble des temps périscolaires et extrascolaires sont organisés et gérés par le coordinateur périscolaire du service enfance/jeunesse. Il élabore et met en œuvre un projet pédagogique (qui inclut les orientations du projet éducatif du territoire), recrute et encadre l'équipe d'animation, assure le suivi administratif de la structure et constitue l'interlocuteur privilégié des familles et de l'Éducation nationale.

LES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

- 1) L'accueil pré scolaire est organisé dans l'enceinte de l'espace ABC de 7h30 à 8h30. **Un enfant ne peut être accueilli avant cet horaire.**

Les parents doivent s'assurer au préalable que leur enfant est bien inscrit à l'accueil et qu'il est bien pris en charge dans l'enceinte de l'espace ABC.

Les arrivées sont échelonnées, la priorité est donnée à un éveil en douceur pour sereinement aborder la journée.

- 2) L'accueil post scolaire est organisé dans l'enceinte de l'espace ABC de 16h30 à 18h30. **Un enfant ne peut être accueilli au-delà cet horaire.** Tout retard répété pourrait entraîner une exclusion des temps périscolaires et extrascolaires

Après la classe, les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation et emmenés à l'espace ABC pour prendre le goûter. A la suite de ce temps, l'équipe d'animation met en place des activités différenciées en fonction de l'âge des enfants : des jeux collectifs, des jeux libres, des activités artistiques et manuelles, des activités physiques, des jeux de société, etc.

Pour garantir à vos enfants un temps calme lors de la prise du goûter entre 16h30-17h, les départs se font de manière échelonnée de **17h à 18h30.**

Deux modes de facturation organisent ce temps d'accueil :

- Un temps d'accueil facturé la première heure (16h30-17h30) ;
- Un temps d'accueil facturé à partir du commencement de la deuxième heure (17h30-18h30).



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. Pour les accueils périscolaires, 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.

✓ **Déroghations 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 âgé - même encore mineur, 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 le cas **d'un départ seul**, le départ de l'enfant peut se faire uniquement à **17h30** ou **18h30**.

- 3) **La pause méridienne** se déroule entre 11 h 20 et 13 h 20 pour les maternels et entre 11 h 30 et 13 h 30 pour les élémentaires. Durant la pause méridienne, les enfants vont déjeuner dans le restaurant scolaire situé à l'espace ABC et pratiquent des activités avec l'équipe d'animation ou les ATSEM.

Le déjeuner se déroule en service à table en maternelle et en self en élémentaire. Les enfants sont encouragés à goûter à tous les aliments mais ne sont jamais forcés à manger. Si un enfant manifeste le désir de ne pas manger un aliment, ce dernier lui sera tout de même servi dans son assiette.

Les animateurs et les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) encadrent le repas et s'assurent que les enfants mangent à leur rythme, dans un environnement relativement calme et encouragent les échanges conviviaux entre les commensaux. En maternelle, les encadrants mangent à table avec les enfants pour les accompagner au mieux dans la prise de leur repas.

Les projets d'accueil individualisés (PAI) sont mis en place pour les enfants qui ont des besoins particuliers. Durant la pause méridienne, les enfants qui présentent des allergies alimentaires ou des troubles et pathologies associés à l'alimentation disposent systématiquement de PAI.

Ces PAI sont élaborés par un médecin choisi par la famille (pédiatre, allergologue, etc.) et transmis à l'Éducation nationale et aux services municipaux dans un document type. Ils précisent les aliments proscrits et les conduites à tenir en cas d'ingestion accidentelle ainsi que tout protocole de soins à accomplir en cas de problèmes de santé. L'ensemble de l'équipe encadrante a connaissance de ces PAI et peut agir en cas de besoin.

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.

En l'absence d'établissement de PAI par le médecin scolaire ou de PMI, **l'enfant ne pourra être accueilli**. Afin de vous informer le mieux possible, voici quelques éléments pouvant vous aider afin de vous orienter rapidement :

- **Centre médico 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, site : <http://www.hautesavoie.fr/>.

Les activités de la pause méridienne sont organisées par les équipes d'animation qui incluent les ATSEM. Des ateliers, des jeux de cour, des activités autour du livre sont proposés aux enfants. Ils ont aussi la possibilité d'utiliser les locaux périscolaires à leur convenance et profiter de ce temps pour se détendre ou organiser leurs propres activités (jeux de société, jeux d'imitation, etc.). L'objectif est qu'ils puissent à la fois se défouler et retourner au calme avant de se rendre en classe.

Pour la pause méridienne, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et de 1 pour 18 enfants de 6 ans et plus.

- 4) **Le centre récréatif du mercredi et l'accueil de loisirs extrascolaire** est ouvert de 7h30 à 18h30. L'équipe d'animation, sous l'impulsion du coordinateur périscolaire, élabore des projets d'animation construits autour d'objectifs pédagogiques. Certains s'étendent sur quelques jours, d'autres sur plusieurs mois.

L'organisation du centre récréatif du mercredi et l'accueil de loisirs extrascolaire est conçue pour offrir aux enfants des temps de loisirs ludoéducatifs. Priorité est donnée à leur bien-être, à l'accession à l'autonomie et au plaisir de jouer.



Les enfants peuvent arriver entre 7h30 et 9h le matin, arriver ou repartir entre 13 h 30 et 14 h l'après-midi (**essentiellement le mercredi**) et peuvent repartir entre 17h et 18h30 le soir.

Le centre récréatif du mercredi fonctionne tous les mercredis (sauf jour férié) en période scolaire et l'accueil extrascolaire chaque jour (sauf jour férié) en vacances scolaires. Il est situé dans l'enceinte de l'espace ABC.

Il est possible d'inscrire son enfant :

Le mercredi :

Journée complète : 7h30 – 18h30

Matinée avec repas : de 7h30 à 14h00

Après-midi sans repas : de 13h30 à 18h30.

Les vacances scolaires :

Journée complète : 7h30-18h30

	Période d'ouverture
Hiver	2 semaines pendant les vacances de février
Printemps	2 semaines pendant les vacances d'avril
Eté	7 semaines (fermeture la semaine précédant la rentrée scolaire)
Automne	2 semaines pendant les vacances d'octobre
Noël	Fermeture annuelle

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 tranches horaires précitées. Comme pour le post-scolaire, une demande de dérogation est possible pour un départ seul de l'enfant ou une récupération par un mineur.

Au cours d'une journée type, un temps d'accueil avec des pôles de jeu adaptés aux différentes tranches d'âge est mis en place de 7h30 à 9h30, une activité est menée entre 10 h et 11h30, le repas est organisé entre 11h30 et 13h00, s'en suit un nouveau temps d'accueil entre 13h30 et 14h, une seconde activité est proposée entre 14h et 16h30, puis vient le goûter entre 16h et 17 h avant de conclure par le départ échelonné avec les pôles de jeu jusqu'à 18h30.

Les activités formelles peuvent être de multiples natures : manuelles, artistiques, physiques et sportives, de découverte, d'imitation, etc. Toutes les activités ne sont pas réalisées dans la structure, les enfants peuvent sortir dans différents lieux (piscine, aires de jeu, forêt, parcs, etc.). **Ces sorties, régulières, n'entraînent jamais de surcoût.**

En cas d'organisation de mini-séjour (1 à 4 nuitées), une inscription spécifique sera mise en place et des documents complémentaires pourront être demandés. Le tarif supplémentaire qui en dépendra comprend le transport, l'hébergement ainsi que le coût des activités et des encadrants spécialisés.

Les activités proposées sont toujours ludiques et jamais imposées, les enfants sont acteurs de leurs loisirs. Elles s'inscrivent dans un projet d'animation et sont conçues pour éduquer dans le jeu, transmettre des valeurs et des compétences tout en s'amusant.

Le repas se déroule comme celui de la pause méridienne mais les animateurs mangent tous avec les enfants. La gestion des PAI est identique. Il s'agit d'un moment convivial où les enfants peuvent échanger avec leurs camarades et leurs animateurs autour d'un repas.

L'année scolaire est découpée en 5 périodes d'environ 7 semaines intercalées par 3 périodes de petites vacances de 2 semaines et les grandes vacances qui durent 7 semaines. L'accueil de loisirs est fermé **la dernière semaine du mois d'août** afin de permettre aux équipes de préparer la nouvelle année et **durant les vacances de Noël.**

Pour chacune de ces 9 périodes, les projets conçus par les équipes d'animation sont communiqués aux familles, par affichage sur l'accueil de loisirs et en ligne sur le site internet de la commune après la période d'inscription.

À Veigy-Foncenex, l'accueil de loisirs a reçu le label *Plan mercredi* délivré par le ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse. Il indique que leur organisation prend en compte la complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant, l'accueil de tous les publics, la mise en valeur de la richesse des territoires et le développement d'activités éducatives de qualité.

Le mercredi, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et de 1 pour 14 enfants de 6 ans et plus.

Les vacances scolaires, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et de 1 pour 12 enfants de 6 ans et plus.



Le respect

Les règles de vie sont les mêmes sur tous les temps péri et extrascolaires en lien avec celles de l'école. Elles reposent sur un concept élémentaire : le respect.

Il est demandé à chaque enfant comme à chaque adulte de se respecter, de respecter les autres et de respecter le matériel et les locaux. Toute violence est proscrite, aussi bien de la part des enfants que de celle des animateurs. Toutes les situations conflictuelles se résolvent par le dialogue et la recherche du consensus.

Le vivre-ensemble

Toutes les différences sont les bienvenues dans l'accueil de loisirs : toutes les cultures, toutes les langues, toutes les origines, toutes les couleurs de peau, toutes les croyances. Les animateurs et les ATSÉM qui interviennent durant les temps péri et extrascolaires s'engagent à accueillir tous les enfants et à les traiter sur un pied d'égalité, qu'ils soient valides et neurotypiques ou en situation de handicap.

La laïcité

Les règles de la laïcité s'appliquent dans les accueils de loisirs. Chaque enfant a la liberté de croire ou de ne pas croire en ce qu'il veut. Tant qu'il respecte ses interlocuteurs et leurs propres croyances, il est libre de parler de tous les sujets avec ses camarades comme ses encadrants. Les règles qui s'appliquent à l'école publique s'appliquent également à l'accueil de loisirs, pour empêcher tout prosélytisme, le port de symboles religieux ostentatoires (crucifix, hidjab, kippa, dastar, etc.) est interdit, toutefois les symboles discrets, comme les pendentifs, sont autorisés.

Les tenues

Les enfants doivent porter une tenue adaptée à l'activité qu'ils vont pratiquer. À l'accueil de loisirs, ils risquent de tacher ou d'abîmer leurs vêtements. Toutes les tenues sont autorisées mais il vaut mieux privilégier des vêtements confortables et bon marché. Les enfants peuvent porter des bijoux mais ils risquent de les perdre, là encore il faut éviter les objets trop précieux. Les enfants doivent également avoir une tenue adaptée au climat, un manteau en hiver, un chapeau en été, etc.

Les sanctions

Si un enfant ne respecte pas les règles de vie, il peut être sanctionné. Les sanctions sont **justes** et **proportionnées** et dans la mesure du possible **réparatrices**. Il ne s'agit jamais de punitions humiliantes ou corporelles ni de tâches répétitives ou vides de sens. La plupart du temps l'enfant sera isolé temporairement de l'activité en cours, le temps qu'il retrouve son calme ou réfléchisse à la portée de son geste. Il s'excusera, réparera ou rangera l'objet de sa faute. Si un enfant venait à commettre des fautes graves et répétées ou mettre délibérément en danger d'autres enfants ou les adultes présents, sa famille serait convoquée afin de chercher collectivement une solution.

Si aucune solution n'est trouvée, **une exclusion pourrait être envisagée**.

La santé

Si un enfant se présente à l'accueil de loisirs mais que sa santé ne lui permet manifestement pas de profiter de sa journée (fièvre, douleurs) le directeur peut prendre la décision de refuser de l'accueillir. S'il est malade mais que son état de santé n'est pas incompatible avec la vie en collectivité, il peut être accueilli malgré tout.

Si un enfant subit une blessure bénigne (écorchure, hématome) les encadrants vont le soigner à l'infirmerie de l'accueil de loisirs (nettoyage de la plaie, apposition d'une poche eutectique). Si la blessure est plus importante ou suscite le moindre doute, les encadrants appelleront le Service d'aide médicale urgente (SAMU) et suivront leurs directives. Si, un enfant devait être conduit à l'hôpital, un adulte l'accompagnera forcément.

Aucun traitement médical ne peut être administré aux enfants si un PAI n'a pas été établi. Nous ne pouvons pas, par exemple, donner du paracétamol à un enfant, même s'il a l'ordonnance d'un médecin et un enfant asthmatique devra obligatoirement disposer d'un PAI pour s'administrer du salbutamol.

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^{er} 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.



La communication

Pour tout ce qui relève du fonctionnement et de l'organisation des temps péri et extrascolaires, le coordinateur du service Enfance/Jeunesse est l'interlocuteur privilégié des familles. Il est joignable par courriel ou sur le téléphone portable professionnel (cf. Annexe 1). Il est également possible de prendre rendez-vous avec lui pour échanger sur des situations particulières concernant les enfants qui fréquentent ces temps.

Pour tout ce qui concerne les démarches administratives, il faut passer par la messagerie du portail famille ou se rendre à la mairie.

Assurance

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.

Le directeur 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.**

Droit à l'image

Au cours de certaines activités, des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives pourront être effectuées à des fins d'illustrations ou de diffusions sur les supports de communication de la commune (magazine municipal, réseau social de la commune). Une demande d'autorisation de droit à l'image pourra être formulée à cette occasion.

LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES

1) Constitution du dossier

Pour une première inscription, un dossier commun à tous les accueils proposés par le service enfance-jeunesse doit être rempli au préalable. L'inscription est valable du 1er jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été de l'année suivante. Une mise à jour du dossier d'inscription est nécessaire pour les années suivantes.

Chaque année, avant les vacances d'été, le dossier est téléchargeable sur le site de la mairie ou disponible en mairie. L'inscription est prise en compte après réception de la fiche de renseignements individuelle de l'enfant dûment complétée ainsi que des différents documents demandés (justificatif de domicile, vaccins à jour, attestation CAF, attestation d'assurance responsabilité civile/scolaire).

Toute inscription d'un enfant aux services périscolaires et extrascolaires proposés par la commune vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

2) Le portail famille

Le portail famille (lien disponible sur le site de la mairie) est l'interface exclusive entre les familles et les services municipaux. En cas de besoin, il est possible de se rendre à la Mairie pour être accompagné sur l'utilisation du portail ou être assisté dans ses démarches.

Le portail famille permet de :

- Mettre à jour les données de son dossier famille (numéros de téléphone, etc.) ;
- Effectuer les réservations pour les activités péri et extrascolaires de ses enfants ;
- Payer ses factures en ligne et consulter son historique de factures ;
- Transmettre les informations relatives au calcul de son quotient familial ;
- Envoyer des messages aux services municipaux (facturation, accueils de loisirs, etc.) ;
- Obtenir une attestation fiscale.

Pour une première inscription sur le portail famille, vous aurez besoin du patronyme du responsable n° 1 sur le dossier famille et de votre numéro de dossier qui apparaît sur votre facture (la mairie peut également vous le communiquer).



3) Les réservations

Toutes les activités péri et extrascolaires doivent être réservées sur le portail famille. La réservation peut être faite à l'année sauf pour les périodes de vacances scolaires qui sont régies par un échéancier précis (tableau en annexe 2). Les réservations doivent être réalisées, modifiées ou annulées le jeudi 23h59 avant la semaine suivante.

Passé ce délai, les enfants pourront malgré tout être accueillis, s'il reste suffisamment de places, avec une majoration du tarif de 50 %.

Ces dispositions sont prises pour anticiper au mieux le nombre d'animateurs nécessaire à l'encadrement des enfants et la quantité de repas et de goûters à produire.

4) Le choix du type de menu

Deux plats différents sont proposés aux enfants chaque jour d'accueil (pause méridienne, mercredi et vacances). L'un contient de la viande (bœuf, veau, porc, mouton, agneau, volailles) ou poisson, l'autre est élaboré à partir de sources protéinées non carnées (céréales, légumineuses, œufs, végétal).

Le choix du menu est à effectuer une unique fois au moment des premières réservations de repas effectuées et s'applique tout au long de l'année scolaire.

Si un changement de menu de l'enfant devait avoir lieu en cours d'année, une modification exceptionnelle du menu souhaité peut être effectuée auprès des agents du service enfance jeunesse.

5) Le calcul du quotient familial

Les tarifs des activités péri et extrascolaires prennent en compte les ressources des familles, leur situation familiale et leur nombre d'enfants. Il existe 5 tranches de quotient auxquelles correspondent des tarifs différents.

Il est impératif de faire calculer son quotient familial chaque année à partir du lancement de la campagne d'inscription du service enfance-jeunesse pour la rentrée suivante (à partir du 1^{er} juin), sans quoi le tarif le plus élevé sera appliqué. Le quotient familial est valable 1 an sauf **en cas de changement lié à l'activité professionnelle** durant l'année en cours.

Chaque famille doit se connecter au portail famille et communiquer ses noms et prénoms, les noms et prénoms de ses enfants, son adresse, son revenu fiscal de référence figurant sur l'avis d'imposition (ligne n°25) du foyer et un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (ainsi qu'une attestation sur l'honneur de l'hébergeant si la famille est hébergée).

Si une famille emménage à Veigy-Foncenex, après la campagne de calcul du quotient familial, elle doit le faire dès l'inscription aux activités périscolaires de la ville. Le quotient familial n'est pas rétroactif.

6) Le paiement des factures

Chaque mois, une facture est envoyée par courriel et visible sur le portail famille entre le 5 et le 10 de chaque mois qui suit la fréquentation des services (sauf facturation de l'été qui est effectuée la dernière semaine d'août).

Les paiements peuvent être effectués :

- Par prélèvement automatique le 20 du mois de la facture. Le mandat de prélèvement SEPA est disponible à la mairie, sur le site internet de la ville et sur le portail famille « espace document ». En cas de rejet du prélèvement, vous aurez la possibilité de régler la facture par carte bancaire ou espèces ;
- Par carte bancaire sur le portail famille ;
- Par chèque bancaire à l'ordre de la « Trésor public ». Les chèques sont à déposer au service financier de la commune ;
- En espèces auprès du service financier de la mairie.

Pour les paiements en carte bancaire, par chèque ou en espèces, la facture doit être réglée impérativement avant le dernier jour du mois de la facturation.

En cas d'impayé, les factures seront transmises au Trésor public qui emploiera les moyens à sa disposition pour recouvrer la dette.

En cas de contestation sur le montant de la facture, celle-ci doit faire l'objet d'un courriel via le portail famille ou à servicejeunesse@veigy-foncenex.fr, le mois en cours à compter de la date d'envoi de la facture.



MODALITES DE PAIEMENT

1) Les 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^{er} septembre de chaque année :

Tranche QF	Accueils périscolaires		Centre récréatif des mercredis			Vacances scolaires
	Accueil matin-soir (prix/heure)	Pause méridienne (prix/repas)	Journée Repas et goûter inclus (7h30-18h30)	Malinée Avec repas (7h30-14h)	Après-midi Sans repas (13h30-18h30)	Journée Repas et goûter inclus (7h30-18h30)
QF A : - de 400€	2,10 € *	4,70 € *	12,60 €	8,70 €	6,30 €	12,60 €
QF B : de 401€ à 800 €	2,30 € *	5,10 € *	14,70 €	10,90 €	8,40 €	14,70 €
QF C : de 801€ à 1200 €	3,20 € *	5,80 € *	20,00 €	13,90 €	11,00 €	20,00 €
QF D : de 1200€ à 1600€	3,70 € *	6,00 € *	24,10 €	16,10 €	13,10 €	24,10 €
QF B : + de 1601€	3,90 € *	6,30 € *	26,20 €	18,35 €	15,20 €	26,20 €
Communes extérieures						45,00 €

* Une majoration de 50% sera appliquée en cas de présence à l'accueil sans réservation préalable, conformément au règlement intérieur des accueils périscolaire

** Deux modes de facturation organisent le temps d'accueil du soir :

- Un temps d'accueil facturé la première heure (16h30-17h30) ;
- Un temps d'accueil facturé à partir du commencement de la deuxième heure (17h30-18h30).

Toutes les présences prévues seront facturées.

2) Cas particuliers

• La maladie

Le remboursement sera effectué à partir du 2^{ème} 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^{er} jour d'absence.

• Un décès

À la suite du décès d'un parent proche (père, mère, fratrie, grand père, grand-mère, oncle ou tante), un remboursement sera effectué à partir du 2^{ème} jour, sur production d'un certificat de décès. Ce certificat devra être fourni à la mairie **au plus tard dans les 48h** suivant le 1^{er} 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 ;
- **Absence non remplacée** : Un remboursement sera effectué à partir du 2^{ème} jour sur **demande du parent.**

• 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.**



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 1^{er} juin 2026.

Le Maire,
Philipp Dalheimer



Annexe 1 : La structure



Adresse : 166 route du Chablais 74140 - Veigy-Foncenex

Contacts :

- Tél du coordinateur périscolaire et extrascolaire : 06 77 21 11 03 ;
- Courriel : servicejeunesse@veigy-foncenex.fr

Les accueils peuvent également se dérouler dans les écoles primaires et maternelles lors des temps d'activités de la pause méridienne, et lors de certaines périodes de vacances scolaires.

Tous les temps de l'accueil de loisirs périscolaires et extrascolaires se déroulent dans une salle polyvalente : l'espace ABC.

Intérieur :

- 1 salle d'activités pour les maternelles à l'étage ;
- 1 salle d'activités pour les primaires au rdc ;
- 1 salle pour les animateurs ;
- Cantine maternelle ;
- Cantine élémentaire.

Extérieur :

- La cour de récréation maternelle ;
- La cour de récréation primaire ;
- Un terrain d'herbe disponible ;
- Des terrains de pétanque et de badminton ;
- Un agorespace accessible ;
- Une aire de jeux à proximité (Parc de la crèche) ;
- Un terrain de football synthétique ;
- La halle ;
- Le city.



Annexe 2 : LES PERIODES D'INSCRIPTION

**Dates clés pour l'inscription de vos enfants aux accueils de
 loisirs périscolaires et extrascolaires du Service
 Enfance/Jeunesse
Année 2026-2027**

ACCUEIL RECREATIF DU MERCREDI/ PRE ET POST SCOLAIRE/ PAUSE MERIDIENNE

Réservation possible toute l'année sur l'Espace famille à l'aide de vos identifiants à compter du 06 juillet 2026 (pour les dossiers déposés avant le 3 juillet 2026).

VACANCES SCOLAIRES

Les réservations se font sur l'Espace famille à compter des dates indiquées.

Périodes	Ouverture des inscriptions
Vacances Été 2026 (06/07—21/08)	Du 4 juin au 30 juin 2026
Vacances Automne (19/10—30/10)	Du 22 septembre au 13 octobre 2026
Vacances Hiver (13/02 au 01/03)	Du 12 janvier au 2 février 2027
Vacances Printemps (10/04 – 26/04)	Du 9 au 30 mars 2027
Vacances Été (05/07 – 20/08)	Du 1 juin au 29 juin 2027

Il n'y a pas d'accueil de loisirs organisé sur la commune pendant les vacances scolaires de fin d'année (Noël), ni la dernière semaine d'août.

Chaque famille est tenue de vérifier l'inscription de son ou ses enfant(s), ainsi que sa présence ou non sur liste d'attente.

Un enfant non inscrit (ou inscrit sur liste d'attente) ne peut être accueilli.

