



**Accueil de loisirs Péri-scolaire**

**Règlement de  
fonctionnement  
des  
Services  
Péri-scolaires  
et  
Extrascolaires  
La Colombe  
RÉAU**



**Restauration scolaire**



**Accueil de loisirs du mercredi  
et des vacances scolaires**



**Restauration de l'accueil de loisirs**

**2024 - 2025**

# SOMMAIRE

**1** Présentation des services P.1

**2** Conditions d'admission P.1

## **3** Fonctionnement

3.1 Accueil périscolaire matin et soir P.2

3.2 La restauration scolaire P.3

3.3 L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (hors vacances) P.4

3.4 L'accueil de loisirs extra-scolaire (vacances scolaires) P.5

## **4** Modalités d'inscription

4.1 Accueils périscolaires matin et soir P.6

4.2 La restauration scolaire P.6

4.2.1 Déductions pour absences en cas de force majeure P.6

4.2.2 Pénalités pour présences non prévues P.7

4.3 L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (hors vacances scolaires) P.7

4.4 L'accueil de loisirs extrascolaire (vacances scolaires) P.7

4.5 Déductions pour absences en cas de force majeure périscolaire et extrascolaire P.8

4.6 Pénalités pour présences non prévues périscolaire et extrascolaire P.8

## **5** Facturation

5.1 Tarification P.9

5.2 Paiement P.9

**6** Responsabilité P.10

**7** Le transport scolaire P.11

**8** Respect du règlement P.11

## **9** Annexes 1 & 2

Annexe 1 : Ouverture de l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires et dates limites des inscriptions. P.12

Annexe 2 : Tarifs des services périscolaires. P.13 et 14

**10**

Contacts

P.15

# 1 Présentation des services

Les activités périscolaires et extrascolaires, organisées par la Commune, constituent un service public communal facultatif et payant.

Elles comprennent les accueils périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, et mercredi) ainsi que les accueils de loisirs extrascolaires (vacances scolaires - dont les périodes d'ouverture sont indiquées en annexe 1 et modifiables chaque année). Des activités sont organisées pendant ces temps et encadrées par l'UFCV.

Par ailleurs, la Commune organise un Service Minimum d'Accueil (S.M.A) dans le respect de la loi n°2008-790 du 20 août 2008 qui institue un service minimum d'accueil des élèves de maternelle et d'élémentaire uniquement lorsque le nombre d'enseignants déclarant une intention de grève est supérieur ou égal à 25%.

Par contre, lorsque les agents communaux des services périscolaires se déclarent grévistes et en vertu de la loi du 6 août 2019, la Commune n'a ni l'obligation ni la faculté de prévoir un service minimum. De plus, la commune se réserve le droit de fermer, en totalité ou partiellement, les services périscolaires ou extrascolaires lorsqu'un cas de force majeure le justifie (crise sanitaire, etc.) ou si les conditions d'accueil ne sont pas réunies. Dans ce cas, les familles sont informées dans les meilleurs délais, via les supports de communication habituels.

## 2 Conditions d'admission

Les activités périscolaires sont ouvertes à tous les enfants scolarisés à l'école communale de La Colombe.

### **L'activité périscolaire du mercredi et les activités extrascolaires sont ouvertes :**

- A tous les enfants scolarisés à l'école communale de La Colombe.
- Aux enfants domiciliés à Réau et non scolarisés à Réau (de la PS au CM2).
- Aux enfants (de la PS au CM2) du personnel communal (titulaire ou non titulaire, à temps complet ou à temps incomplet).
- Aux enfants (de la PS au CM2) des intervenants UFCV exerçant leurs fonctions à plus de 50% d'un temps complet sur la commune.

### **Pour être admis dans une des structures périscolaires quelle qu'elle soit :**

- Le responsable légal doit obligatoirement compléter le dossier d'inscription sur le site «monespacefamille.fr». Pour ce faire, il doit joindre les justificatifs demandés sur le site (justificatif de domicile, livret de famille, en cas de séparation ou de divorce l'extrait de jugement mentionnant la résidence principale de l'enfant et le parent ayant l'autorité parentale, photo de l'enfant, pages de vaccinations du carnet de santé. Ce dossier sera à renouveler chaque année au plus tard le 15 juillet de l'année civile en cours pour l'année scolaire suivante.
- La famille doit être à jour du paiement de ses factures concernant les services périscolaires et extrascolaires.

**Aucune modification de l'évolution de la situation familiale ne peut être effectuée sans la fourniture d'un justificatif via le site « monespacefamille.fr ».**

## 3 Fonctionnement

**L'inscription aux services périscolaires ne pourra être prise en compte que si et seulement si le dossier est actualisé sur le site « monespacefamille.fr » dans les délais impartis.**

Au préalable, l'enfant doit obligatoirement être inscrit aux services concernés sur le site :

**« monespacefamille.fr »**

Ouverture de droits pour les activités périscolaires.

- Accueil du matin,
- Pause méridienne,
- Accueil du soir,
- Mercredi,
- Ainsi que pour les accueils de loisirs extrascolaires (vacances scolaires).

La famille gère en toute autonomie et toute responsabilité les inscriptions, modifications ou annulations via le site « monespacefamille.fr ».

Il en est de même lors de cas indépendants des décisions émanant de la Commune :

- Sortie scolaire à la journée entraînant la fourniture d'un pique-nique par la famille,
- Absence d'un enseignant,
- Contraintes imposées par des décisions gouvernementales, etc.).

Il est à noter qu'en cas d'absence d'un enseignant, si celui-ci est remplacé, les repas non pris seront facturés au responsable légal.

### 3.1 - ACCUEILS PÉRISCOLAIRES (MATIN ET SOIR)

Les garderies accueillent tous les enfants scolarisés à l'école communale de La Colombe :

**Le matin de 7h30 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30.**

**Les lundis, mardis, jeudis et vendredis (sauf les jours fériés), en période scolaire.**

Elle est située dans l'enceinte de l'école de la Colombe - Chemin du Savoir **(01.60.60.93.25)**.

Concernant la garderie du soir, le goûter sera fourni uniquement aux enfants dont les conditions d'inscription sont respectées (cf. ARTICLE 4 - MODALITES D'INSCRIPTIONS).

Dans le cas contraire, les parents doivent fournir un goûter à leur(s) enfant(s).

Seules sont facturées les présences effectives de l'enfant en garderie du matin et du soir.

Si, à 16h30, les responsables légaux ou les personnes désignées dans le dossier d'inscription ne sont pas présents pour récupérer l'enfant, et qu'aucune consigne n'a été donnée, il sera conduit par l'enseignant en garderie et la séance sera facturée.

Pour le bien-être des enfants et une meilleure organisation, les parents ne pourront récupérer leur enfant qu'à partir de 17 heures.

Les enfants quittent la garderie uniquement accompagnés par un des responsables légaux ou une des personnes désignées dans le dossier d'inscription.

Le responsable légal ou la personne désignés doivent émarger le registre, lorsqu'ils viennent chercher leur(s) enfant(s).

Une pièce d'identité pourra être demandée par le personnel en cas de personne différente habituellement

## 3.2 - LA RESTAURATION SCOLAIRE

Tous les enfants scolarisés à l'école communale de La Colombe peuvent déjeuner au restaurant scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis (sauf les jours fériés) en période scolaire, en fonction des places disponibles.

La cantine municipale est un service mis à la disposition des enfants.  
Elle est située dans l'enceinte de l'école de la Colombe **(06.33.30.26.93)**.

La pause méridienne se déroule de **11h30 à 13h20**, répartie entre un moment de repas et une récréation composée de moments d'activités et/ou de détente.

L'effectif inscrit est réparti sur deux services :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
  - **1er service :** Déjeuner de 11h35 à 12h20  
Récréation de 12h25 à 13h20
  - **2nd service :** Récréation 11h30 - 12h20  
Déjeuner 12h25 - 13h15
- un seul service le mercredi et pendant les vacances scolaires et uniquement pour les enfants inscrits à l'accueil de loisirs périscolaire.

Les menus sont affichés à l'école et mis en ligne sur le site internet de la Commune.

Les repas sont fournis par un prestataire de service, commandés à 15 heures le jeudi pour la semaine suivante d'après les inscriptions prévues, effectuées par les parents sur le site.

Tout repas commandé est facturé. Une gestion rigoureuse des inscriptions est donc nécessaire.

### **P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé):**

Un repas pourra être fourni par les parents dans le cas d'enfants faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les enfants qui doivent en bénéficier doivent être signalés lors de l'inscription scolaire ou dès qu'il est connu avec les justificatifs médicaux auprès de la Direction de l'école.

Dans l'attente de la validation du P.A.I. alimentaire par toutes les parties (la Direction de l'école La Colombe, le médecin scolaire, le Maire), un accord provisoire est donné aux responsables légaux pour que l'enfant apporte son panier repas.

Les parents doivent préparer le repas.

Ce dernier doit être placé dans une barquette allant au four à micro-ondes puis mis dans une glacière.

Dès que l'enfant arrive à l'école, son repas sera placé dans un réfrigérateur dédié aux P.A.I.

Le nom de l'enfant devra être indiqué sur le panier repas.

Aucun repas fourni par les parents ne sera accepté autre que ceux nécessités par un P.A.I.

### 3.3 L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (hors vacances)

L'accueil de loisirs est géré par l'association U.F.C.V. (Union Française des Colonies de Vacances)

Il est situé dans l'enceinte de l'école de La Colombe - Chemin du Savoir **(01.60.60.93.25)**.

L'accueil de loisirs périscolaire de Réau accueille les élèves de maternelle et d'élémentaire les mercredis aux horaires suivants :

**Accueil de loisirs  
Mercredi  
de 7h30 à 18h30**

**Plage d'accueil matin  
de 7h30 à 9h30**

**Plage d'accueil soir  
de 17h00 à 18h30**

L'accueil des enfants se fait à la journée.

- La présence à la cantine est obligatoire pour tout enfant inscrit à l'accueil de loisirs.
- Le goûter est fourni par l'U.F.C.V. (sauf en cas de P.A.I. alimentaire ; dans ce cas, le goûter sera fourni par la famille).

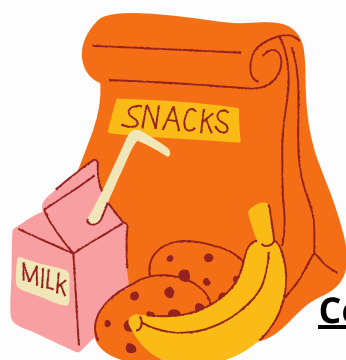
**Attention, il appartient aux parents de faire la démarche d'inscrire leur(s) enfant(s) à la cantine (via le site internet « monespacefamille ») et auprès de l'U.F.C.V. pour la journée de centre de loisirs.**

**La capacité d'accueil étant limitée, la Direction de l'U.F.C.V. peut être amenée à refuser une inscription.**

- Lors de la première inscription à l'accueil de loisirs, un dossier, fourni par l'U.F.C.V., est à compléter par les responsables de l'enfant.
- Pour les enfants de Petite Section, un temps de sieste est prévu.

**Pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi.**

**Il est impératif de respecter le délai d'inscription à savoir le jeudi 15 heures pour la semaine suivante.**



#### Concernant les sorties



Les autorisations de sortie ont été complétées dans le dossier fourni par l'U.F.C.V. lors de la première inscription.

- Lors des sorties, les horaires peuvent être modifiés.
- Les parents seront informés via le panneau d'affichage.
- Chaque enfant devra se munir d'une petite bouteille d'eau dans un sac à dos à bretelles.
- Le goûter sera fourni par l'U.F.C.V.
- Lors des sorties à la piscine, chaque enfant devra avoir un maillot de bain (pas de short de bain), une serviette, un bonnet de bain, un gel douche, le tout dans un sac à son nom et prénom. Pour les fratries, prévoir un sac par enfant.

### 3.4 L'accueil de loisirs extrascolaire (vacances scolaires)



#### L'accueil de loisirs est géré par l'association U.F.C.V.

Il est situé dans l'enceinte de l'école de La Colombe - Chemin du Savoir (01.60.60.93.25).

L'accueil de loisirs de Réau accueille les élèves de maternelle et d'élémentaire du lundi au vendredi.

(Les périodes d'ouverture sont indiquées en annexe 1 et modifiables chaque année) :

**Accueil de loisirs  
Vacances  
de 7h30 à 18h30**

**Plage d'accueil matin  
de 7h30 à 9h30**

**Plage d'accueil soir  
de 17h00 à 18h30**

L'accueil des enfants se fait à la journée.

- La présence à la cantine est obligatoire pour tout enfant inscrit à l'accueil de loisirs.
- Le goûter est fourni par l'U.F.C.V. (sauf en cas de P.A.I. alimentaire ; dans ce cas, le goûter sera fourni par la famille).

**Attention, il appartient aux parents de faire la démarche d'inscrire leur(s) enfant(s) à la cantine (via le site internet « monespacefamille ») et auprès de l'U.F.C.V. pour la journée de centre de loisirs.**

**La capacité d'accueil étant limitée, la Direction de l'U.F.C.V. peut être amenée à refuser une inscription.**

- Lors de la première inscription à l'accueil de loisirs, un dossier, fourni par l'U.F.C.V., est à compléter par les responsables de l'enfant.
- Pour les enfants de Petite Section, un temps de sieste est prévu.

**Pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs extrascolaire pendant les vacances. Il est impératif de respecter les délais d'inscription indiqués en annexe 1 et modifiables chaque année.**



#### Concernant les sorties

- Les autorisations de sortie ont été complétées dans le dossier fourni par l'U.F.C.V. lors de la première inscription.
- Lors des sorties, les horaires peuvent être modifiés. Les parents sont informés via le panneau d'affichage.
- Chaque enfant devra se munir d'une petite bouteille d'eau dans un sac à dos à bretelles.
- Le goûter sera fourni par l'U.F.C.V.
- Lors des sorties à la piscine, chaque enfant devra avoir un maillot de bain (pas de short de bain), une serviette, un bonnet de bain, un gel douche, le tout dans un sac. Pour les fratries, prévoir un sac par enfant.

## 4 Modalités d'inscription

### 4.1 L'accueil périscolaires matin et soir

- L'inscription à l'accueil du matin et du soir est obligatoire.
- Les inscriptions peuvent se faire à l'année ou au planning via le site « monespacefamille.fr ».
- Il est impératif de respecter la date limite d'inscription à savoir le jeudi avant 15 heures pour la semaine suivante.
- Toute demande (hors délais) d'inscription, modification ou suppression aux accueils périscolaires doit être signalée immédiatement par mail à **enfance@reau.fr**.
- Dans le cas d'une inscription hors délai à l'accueil du soir, les parents doivent fournir obligatoirement un goûter à leur(s) enfant(s).

**Il est à noter que la garderie du soir ferme ses portes à 18h30.**

**Passé cet horaire, si des enfants sont encore présents, les agents communaux ont l'obligation de téléphoner au commissariat (17) qui viendra récupérer l'enfant.**

- Dès le premier retard, les parents signent un formulaire sur lequel est indiqué le retard.
- Dès le deuxième retard constaté, une majoration de 10,00 euros sera appliquée sur le tarif habituel.
- A compter du troisième retard, la majoration sera à nouveau appliquée et l'enfant sera exclu de la garderie pendant 7 jours ouvrés.

Ces dispositions ne se substituent pas à l'obligation pour le personnel communal de téléphoner au commissariat comme indiqué ci-dessus.

### 4.2 La restauration scolaire



**L'inscription à la cantine est obligatoire.**

Les inscriptions peuvent se faire à l'année ou au planning via le site « monespacefamille.fr ».

**Il est impératif de respecter la date limite d'inscription à savoir le jeudi avant 15 heures pour la semaine suivante.**

**A défaut d'avoir été inscrit, l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

#### 4.2.1 Déductions pour absences en cas de force majeure

**Les repas (pris sur les périodes scolaires, périscolaires et extrascolaires) pourront être déduits :**

- sur présentation sous 5 jours d'un justificatif probant (certificat médical pour l'enfant, décès dans la famille, hospitalisation d'un des parents, frère ou sœur) et ce dès le 1er jour d'absence.
- Pour toute annulation hors délai ou sans justificatif de force majeure présenté sous 5 jours, la totalité du prix reste due à la commune pour la période d'absence.



## 4.2.2 Pénalités pour présences non prévues

Toute présence sans inscription préalable dans les délais, hors cas de force majeure, sera facturée au tarif majoré fixé par délibération du Conseil Municipal.

### **Pour une inscription en cas de force majeure :**

- Hospitalisation d'un parent, frère ou sœur.
- Décès dans la famille.
- Convocation à un entretien d'embauche.
- Changement de planning imposé par l'employeur.
- Nouveau contrat de travail.

Les parents doivent en **avertir le service Enfance immédiatement par mail à enfance@reau.fr** et fournir un justificatif sous 5 jours.

### **Concernant la pause méridienne**

Débutant à 11h30, il est rappelé aux parents que tout enfant non inscrit (de maternelle ou d'élémentaire) à la cantine et pour lequel il était indiqué que le parent récupérerait l'enfant à la sortie de l'école à cet horaire, il sera appliqué la règle suivante :

#### • **Pour les enfants de maternelle :**

L'enfant sera confié au personnel communal et l'enfant sera placé en récréation.  
Les parents seront appelés par le corps enseignant.  
En cas de non-réponse, l'enfant sera placé en cantine.  
Un repas lui sera servi. Celui-ci sera facturé au prix de 10€.

#### • **Pour les enfants d'élémentaire :**

L'enfant sera invité à quitter l'enceinte de l'école.

## 4.3 L'accueil de loisirs périscolaire du mercredi (hors vacances scolaires)

**L'inscription à l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi est obligatoire.**

Les inscriptions peuvent se faire à l'année ou au planning via le site « **monespacefamille.fr** ».

**Il est impératif de respecter la date limite d'inscription à savoir le jeudi avant 15 heures pour la semaine suivante.**

**A défaut d'avoir été inscrit, l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

## 4.4 L'accueil de loisirs extrascolaire (vacances scolaires)

**L'inscription à l'accueil de loisirs extrascolaire pendant les vacances est obligatoire.**

Les inscriptions peuvent se faire via le site « **monespacefamille.fr** ».

**Il est impératif de respecter la date limite d'inscription dont les échéances sont indiquées en annexe 1 et modifiable chaque année.**

**A défaut d'avoir été inscrit, l'enfant ne pourra pas être accueilli.**

#### 4.5 Déductions pour absences en cas de force majeure périscolaire et extrascolaire



Les repas et les frais de garde pourront être déduits sur présentation sous 5 jours d'un justificatif probant et ce dès le 1er jour d'absence. :

- Certificat médical pour l'enfant,
- Décès dans la famille,
- Hospitalisation d'un des parents, frère ou sœur,

Pour toute annulation hors délai ou sans justificatif de force majeure présenté sous 5 jours, la totalité du prix reste due à la commune (pour les repas) et à l'U.F.C. V (pour les frais de garde) pour la période d'absence.

#### 4.6 Pénalités pour présences non prévues périscolaire et extrascolaire



Toute présence sans inscription préalable dans les délais, hors cas de force majeure, sera facturée au tarif majoré fixé par délibération du Conseil Municipal.

##### Pour une inscription en cas de force majeure :

- Hospitalisation d'un parent, frère ou sœur.
- Décès dans la famille.
- Convocation à un entretien d'embauche.
- Changement de planning imposé par l'employeur.
- Nouveau contrat de travail.



Les parents doivent en **avertir le service Enfance immédiatement par mail à [enfance@reau.fr](mailto:enfance@reau.fr)** et fournir un justificatif sous 5 jours.

# 5

## Facturation

### 5.1 Tarification

Les tarifs de chaque activité sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal pour l'année scolaire.

Il peut être révisé en cours d'année pour des raisons économiques.

Dans cette éventualité, les familles seront avisées dans les meilleurs délais de la mise en œuvre des nouveaux tarifs.

Dans le cadre d'un P.A.I., pour les enfants dont le repas est fourni par les parents, il sera appliqué un tarif spécifique réduit fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

### 5.2 Paiement



L'ensemble des services périscolaires et extrascolaires fréquentés par le ou les enfant(s) d'une même famille sont facturés mensuellement à terme échu.

Les tarifs des services périscolaires sont présentés en annexe 2 et modifiables chaque année par décision du Conseil Municipal.

**Les factures sont adressées par l'intermédiaire du Centre des Finances Publiques - 20 quai Hippolyte Rossignol - 77010 MELUN Cedex.**

Les frais de services périscolaires :

- cantine, garderie du matin et soir - hors accueil de loisirs du mercredi et pendant les vacances scolaires, sont à régler directement en ligne sur le site :

**[www.PayFip.gouv.fr](http://www.PayFip.gouv.fr)**

Si vous ne souhaitez pas effectuer le paiement en ligne, vous pourrez procéder au règlement par le moyen de votre choix dans les possibilités indiquées au dos de votre facture.

Seuls les frais de garderie peuvent être réglés par tickets Chèque Emploi Service Universel (C.E.S.U.). Les C.E.S.U. ne peuvent pas être utilisés pour le paiement des repas de cantine.

**Nous vous rappelons que tous retards ou absences de paiements de factures vous exposent à des poursuites.**

**En cas de difficultés financières, nous vous invitons à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la Mairie au 01.60.60.90.42 ou par mail : [ccas@reau.fr](mailto:ccas@reau.fr).**

L'U.F.C.V. facture uniquement les frais de garde pour l'accueil de loisirs périscolaire (mercredi) et extrascolaire (vacances scolaires).

- Les repas sont facturés par la Mairie de la même façon que les autres jours de la semaine.
- Les factures seront envoyées à terme échu.

Les familles s'engagent à payer les sommes prévues dès réception de la facture.

Le paiement en espèces n'est pas autorisé.

Toute difficulté financière doit être évoquée avec la Direction de l'UFCV.

Un échéancier de paiement peut être envisagé. Les familles peuvent également s'adresser au C.C.A.S. de la commune.

Les bons C.A.F., chèques vacances, aides des entreprises et les tickets C.E.S.U. sont acceptés.

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel communal ou toute personne le remplaçant pendant les temps périscolaires (garderie et pause méridienne), et sous la responsabilité de l'UFCV, organisme en charge de l'accueil de loisirs les mercredis de 7h30 à 18h30 et pendant les vacances scolaires (périodes d'ouverture indiquées en annexe1 et modifiables chaque année) de 7h30 à 18h30.

Le personnel communal est sous la seule autorité du Maire ou de l'un de ses représentants.

**Les missions des personnes chargées de la surveillance sont les suivantes :**

- Proposer des activités aux enfants.
- Assurer la sécurité et la discipline des enfants sur le trajet de l'école au restaurant scolaire, avant et après le déjeuner.
- Participer, à son niveau, à l'éducation de chaque enfant : lavage des mains, règles de bonne conduite à table, sécurité collective, etc.
- Aider les enfants à s'installer, à servir, à couper la viande si nécessaire pour les plus jeunes, à éplucher les fruits, tout en veillant à leur propreté.
- Veiller au maintien de la discipline.

En cas d'urgence, les encadrants prennent les décisions appropriées et préviennent les parents. Ils peuvent appeler les secours d'urgence si cela est nécessaire.

**Le personnel de surveillance n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants et n'a donc pas à assumer cette responsabilité, sauf dans le cadre d'un P.A.I. connu par la Mairie.**

- Il est conseillé aux parents de contracter une assurance responsabilité civile afin de couvrir leur enfant en cas de responsabilité dans un sinistre.
- La commune se réserve le droit de demander le remboursement des dégâts matériels qu'un enfant aurait volontairement pu commettre.
- Les parents sont responsables de la bonne tenue de leurs enfants.

Un enfant qui perturberait le bon fonctionnement des services périscolaires (cantine et/ou garderie matin et/ou soir) par son indiscipline fera l'objet :

- D'un premier appel de la part du référent périscolaire.
- Au bout du troisième appel, un courrier d'avertissement sera adressé aux parents et/ou une rencontre sera proposée aux parents avec l'élú en charge des Affaires Scolaires.
- Si malgré tout, le comportement de l'enfant ne change pas, une exclusion temporaire (pouvant aller d'une semaine à 1 mois) ou définitive sera envisagée, selon la gravité des faits reprochés à l'enfant.

**La commune n'est en aucun cas responsable des pertes et des vols occasionnés.**

**Les objets de valeur (jeux, bijoux, lecteur MP3, téléphone portable, baladeur, objets connectés etc.) seront confisqués s'ils sont utilisés dans l'enceinte de l'école et seront restitués aux parents par la référente périscolaire.**

# 7

## Le transport scolaire



Le transport scolaire est mis en place par le Conseil Départemental de Seine-et-Marne.

Tout enfant empruntant les circuits scolaires spéciaux doit être muni d'un titre validé : **la carte Scol'R.**

Ce titre est valable uniquement sur les circuits scolaires spéciaux durant la période scolaire.

Un accompagnateur, agent du service périscolaire, est présent durant le trajet afin d'assurer la surveillance des élèves de maternelle présents dans les véhicules de transport.

Les enfants de maternelle devront être remis à une personne dûment désignée dans le dossier d'inscription et âgée de 18 ans minimum.

Si cette personne n'est pas présente au point de récupération, l'enfant sera reconduit à l'école et placé en garderie

Les parents seront contactés et la prestation sera facturée.

**Les parents sont responsables de la bonne tenue de leurs enfants.**

**En aucun cas, l'accompagnateur n'est responsable du comportement d'un élève d'élémentaire dans le car. Les enfants sont tenus de respecter le personnel communal en charge de l'accompagnement dans le car scolaire.**

Un enfant qui perturberait le bon déroulement du trajet par son indiscipline fera l'objet de sanctions mises en place par le Conseil Départemental de Seine-et-Marne.

Attention, les exclusions des transports scolaires ne dispensent pas les élèves et leurs responsables légaux de l'obligation scolaire.

Le règlement départemental des transports scolaires est consultable sur le site :

<https://www.seine-et-marne.fr/fr/aides-au-transport-scolaire>

# 8

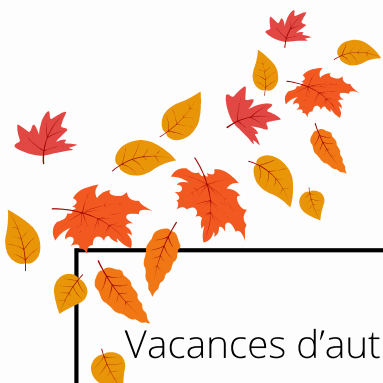
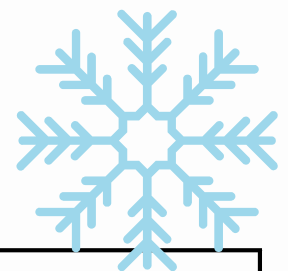
## Respect du règlement





La fréquentation par l'enfant aux différents services entraîne de sa part et de sa famille l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Dans le cas contraire, la Commune se réserve le droit de prendre les mesures adaptées à la situation (exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des services périscolaires et extrascolaires).

## Ouverture de l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires et dates limites d'inscription

Vacances d'automne	Du 21 octobre au 1er novembre 2024 Date limite d'inscription : 04/10/2024	Deuxième semaine d'ouverture du centre soumise à condition d'effectif suffisant – soit 10 enfants minimum (du 28/10 au 01/11/24)
Vacances d'hiver	Du 17 février au 28 février 2025 Date limite d'inscription : 17/01/2025	Deuxième semaine d'ouverture du centre soumise à condition d'effectif suffisant – soit 10 enfants minimum (du 24/02 au 28/02/25)
Vacances de printemps	Du 14 au 25 avril 2025 Date limite d'inscription : 21/03/2025	Condition : 10 enfants minimum
Vacances d'été	Du 7 au 25 juillet 2024 Date limite d'inscription : 06/06/2025	Les deux dernières semaines de juillet soumises à condition d'effectif suffisant – soit 10 enfants minimum (du 15/07 au 25/07/25)

**BONNES  
VACANCES**

## Tarifs des services périscolaires

<b>TARIFS CANTINE</b>	<b>Horaires</b>	<b>Tarifs</b>	<b>Tarifs dans le cadre d'un P.A.I (Repas fourni par les parents)</b>
<b>CANTINE</b> enfants domiciliés à Réau	11h30 - 13h20	3,70€	1,75€
<b>CANTINE</b> enfants non domiciliés à Réau		4,70€	2,25€
<b>CANTINE TARIF MAJORÉ</b> (Ne remplissant pas les conditions d'inscription)		7,00€	3,55€
<b>CANTINE TARIF MAJORÉ</b> (En cas de non récupération de l'enfant à 11h30)		10,00€	

Le prix du repas pourra être majoré en cas de contraintes imposés par notre prestataire dans certains cas exceptionnels de force majeure, indépendant de la volonté de la commune (pandémie, augmentation des tarifs par le prestataire en raison de hausse des matières premières).

<b><u>Tarifs GARDERIE</u></b>	<b>Horaires</b>	<b>Tarifs</b>
<b><u>GARDERIE MATIN</u></b>	7h30 - 8h30	1,80€
<b><u>GARDERIE SOIR</u></b>	16h30 - 18h30	2,20€
<b><u>GARDERIE SOIR MAJORATION</u></b> Dès le 2ème retard constaté	Après 18h30	10,00€

## Suite tarifs des services périscolaires

<b>TARIFS CENTRE DE LOISIRS MERCREDI</b>	<b>Horaires</b>	<b>Tarifs</b>
<b><u>CENTRE DE LOISIRS</u></b> Enfants domiciliés à Réau ou dont l'un des parents est domicilié à Réau	7h30 - 18h30	Frais de garde : 11,30€ Repas : 3,70€
<b><u>CENTRE DE LOISIRS</u></b> enfants scolarisés non domiciliés à Réau		Frais de garde : 11,30€ Repas : 4,70€
<b><u>TARIF MAJORÉ</u></b> Ne remplissant pas les conditions d'inscription		Frais de garde : 11,30€ Repas : 7,00€
<b><u>CENTRE DE LOISIRS</u></b> Personnel communal titulaire ou non à temps complet ou non - Intervenant UFCV exerçant ses fonctions à plus de 50% d'un temps complet sur la commune		Frais de garde : 16,00€ Repas : 4,70€

<b>TARIFS CENTRE DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES</b>	<b>Horaires</b>	<b>Tarifs</b>
<b><u>CENTRE DE LOISIRS</u></b> Enfants domiciliés à Réau ou dont l'un des parents est domicilié à Réau	7h30 - 18h30	Frais de garde : 11,30€ Repas : 3,70€
<b><u>CENTRE DE LOISIRS</u></b> enfants scolarisés non domiciliés à Réau		Frais de garde : 11,30€ Repas : 4,70€
<b><u>TARIF MAJORÉ</u></b> Ne remplissant pas les conditions d'inscription		Frais de garde : 11,30€ Repas : 7,00€
<b><u>CENTRE DE LOISIRS</u></b> Personnel communal titulaire ou non à temps complet ou non - Intervenant UFCV exerçant ses fonctions à plus de 50% d'un temps complet sur la commune		Frais de garde : 16,00€ Repas : 4,70€





**Mme Padua Elisabeth**  
3ème Adjointe au Maire  
En charge des Affaires scolaires

**Mme Bonillo Christelle**  
Responsable des services  
Secrétaire générale

**Service Enfance**  
**Mme Caspar - Martial Élodie**  
**Tél.** : 01.60.60.90.03  
**Mail** : enfance@reau.fr

**Cantine**  
**Tél.** : 01.60.60.93.24  
**Périscolaire**  
**Tél.** : 01.60.60.93.25  
**Tel.** : 06.33.30.26.93

**U.F.C.V**  
**Adresse** : 1 Villa des Pyrénées  
75020 Paris  
**Tel.** : 01.44.72.14.14