

Règlement intérieur des accueils périscolaires, des centres de loisirs municipaux et des activités sportives municipales

PREAMBULE	2
PORTAIL FAMILLES	2
ARTICLE 1 - Objet du règlement intérieur	3
ARTICLE 2 - Conditions d'admission	3
ARTICLE 3 - Modalités d'admission, de fonctionnement, d'inscription et de réservation.....	4
ARTICLE 3.1. - Dossier d'admission unique	4
ARTICLE 3.2. - Accueils périscolaires	5
ARTICLE 3.3. - Centres de loisirs municipaux	6
ARTICLE 3.4. - Activités sportives municipales	7
ARTICLE 4 - Tarifs	10
ARTICLE 5 - Facturation.....	11
ARTICLE 5.1 - Conditions générales	11
ARTICLE 5.2 - Modalités de facturation.....	11
ARTICLE 6 - Modes de paiement de la facture	12
ARTICLE 7 - Délai de paiement de la facture	13
ARTICLE 8 - Réclamations.....	13
ARTICLE 9 - Factures impayées	14
ARTICLE 10 - Santé / Hygiène	14
ARTICLE 11 - Discipline	15
ARTICLE 12 – Droit à l'image, assurances et responsabilité	17
ANNEXE 1 – Coordonnées des services	18
ANNEXE 2 – Coordonnées des accueils périscolaires	19
ANNEXE 3 - Coordonnées des centres de loisirs municipaux	21
ANNEXE 4 - Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses	22

PREAMBULE

La Ville d'Annecy élabore et définit une politique éducative, familiale et sportive destinée à répondre aux attentes de ses habitants.

Elle organise, dans le cadre de l'intérêt général, des accueils périscolaires (incluant la restauration municipale), des centres de loisirs municipaux (incluant les séjours et mini-stages), ainsi que des activités sportives municipales permettant le développement moteur de l'enfant, en lien avec son territoire.

PORTAIL FAMILLES

La Ville d'Annecy met en place à compter de mi-juillet 2019 un Portail Familles, accessible en se connectant sur : <https://www.espace-citoyens.net/annecy-familles>

Votre compte personnel sera créé par la Ville d'Annecy dès la première inscription de votre enfant à l'une des prestations Familles concernée par le présent règlement intérieur, à condition de fournir une adresse email valide. Un identifiant et un mot de passe (strictement confidentiels) vous sont transmis. Vous aurez ainsi accès à un espace personnel vous permettant d'accomplir des démarches en ligne.

Il vous appartient de mettre à jour régulièrement vos données personnelles pour une bonne communication entre la Ville et vous. Il est rappelé que les responsables légaux de l'enfant doivent être joignables à tout moment quand l'enfant est accueilli ; ou avoir précisé le nom et les coordonnées des personnes tierces à contacter, sur le formulaire en ligne ou sur la fiche de renseignements « papier ».

L'adresse email que vous avez communiquée pour la création de votre compte personnel pourra être utilisée par la Ville d'Annecy, sauf opposition de votre part, afin de vous communiquer des informations relatives aux prestations concernées par le présent règlement intérieur.

Le Portail Familles vous permet :

- De constituer et compléter votre dossier
- De consulter et de mettre à jour vos données personnelles
- De suivre le traitement de vos demandes
- De simuler vos tarifs
- D'effectuer des inscriptions aux activités
- D'effectuer des réservations de prestations (accueils périscolaires, centres de loisirs municipaux)
- De modifier ou d'annuler ces pré-inscriptions ou réservations
- De consulter, payer vos factures en ligne et de visualiser les règlements effectués
- De fournir des documents (ex : autorisation parentale, justificatifs d'absence ...)
- De demander le prélèvement automatique pour le règlement de vos factures

La Ville d'Annecy s'engage à ce que les traitements de données à caractère personnel, effectués dans le cadre du présent règlement intérieur, soient conformes à la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et notamment à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (*dite « Loi Informatique et libertés »*) ainsi qu'au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 (*dit « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD »*).

ARTICLE 1 - Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur définit les modalités générales de fonctionnement, d'admission et d'inscription aux prestations suivantes :

- Accueils périscolaires (incluant la restauration scolaire),
- Centres de loisirs municipaux (incluant séjours et mini-stages),
- Activités sportives municipales.

Il définit également les modalités de facturation et de paiements des prestations faisant l'objet d'une tarification.

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque famille souhaitant inscrire un enfant aux prestations listées ci-dessus. Il est également consultable sur le Portail Familles, sur le site Internet de la Ville et auprès des accueils de proximité des mairies-déléguées.

L'inscription à l'une des prestations décrites dans le présent règlement équivaut à un contrat passé entre la famille et la Ville d'Annecy. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.

Ainsi, les familles s'engagent dès la signature de la fiche de renseignements décrite ci-après, à respecter les dispositions du présent règlement. Dans le cas contraire, la Ville d'Annecy serait contrainte de refuser leur inscription.

ARTICLE 2 - Conditions d'admission

Accueils périscolaires

Tout enfant fréquentant une école publique maternelle ou élémentaire de la Ville d'Annecy peut être admis aux accueils périscolaires, sous réserve d'avoir préalablement constitué à chaque rentrée, un dossier d'admission complet (voir ci-dessous).

La liste des accueils périscolaires figure en annexe 2.

Centres de loisirs municipaux

Tout enfant ayant entre 3 et 17 ans inclus peut bénéficier des activités des centres de loisirs municipaux selon les modalités décrites dans le présent règlement, sous réserve d'avoir préalablement constitué un dossier d'admission complet (voir ci-dessous).

La liste des centres de loisirs municipaux figure en annexe 3.

Les inscriptions sont prioritairement accessibles aux enfants des familles domiciliées à Annecy. Elles sont ouvertes aux enfants des familles non-annéciennes, dans la limite des places disponibles.

Activités sportives municipales

Tout enfant jusqu'à 14 ans inclus peut bénéficier des activités sportives municipales selon les modalités décrites dans le présent règlement, sous réserve d'avoir préalablement constitué un dossier d'admission complet (voir ci-dessous).

L'enfant doit avoir l'âge requis dès la première séance de l'activité.

Les inscriptions sont prioritairement accessibles aux enfants des familles domiciliées à Annecy. Une semaine après l'ouverture des inscriptions, celles-ci sont ouvertes aux enfants des familles non-annéciennes, dans la limite des places disponibles.

ARTICLE 3 - Modalités d'admission, de fonctionnement, d'inscription et de réservation

ARTICLE 3.1. - Dossier d'admission unique

Le dossier d'admission unique est constitué dès que vous souhaitez inscrire un enfant à l'une des prestations concernées par le présent règlement intérieur. Ce dossier est créé lors de la première inscription de l'enfant à l'une de ces prestations quelle qu'elle soit.

Il pourra être complété par des documents spécifiques au cas où l'enfant serait inscrit ensuite dans une activité particulière (par exemple : le dossier de base est constitué pour l'accueil périscolaire à compter de la rentrée de septembre puis, si l'enfant est inscrit à une activité nautique au printemps suivant, vous fournirez à ce moment-là le test nautique).

Ce dossier d'admission est constitué une seule fois, et est valable pour l'année scolaire. Il est composé des documents suivants :

- La fiche de renseignements dûment complétée et signée par le représentant légal de l'enfant (pour le tuteur : présentation d'un justificatif) ou via le formulaire en ligne du Portail Familles
- La copie de l'avis d'imposition le plus récent au moment de l'inscription - donc N-1 ou à défaut N-2 - où sont indiqués le revenu fiscal de référence et le nombre de parts pour pouvoir bénéficier éventuellement de réduction de tarifs (**fournir tous les avis d'imposition du foyer de vie habituel de l'enfant**, donc des deux foyers de vie en cas de garde alternée)
- Pour les parents frontaliers, la copie de l'avis d'imposition français fait foi des activités effectuées hors territoire (sans présentation de ce document, le tarif maximal sera appliqué).
- Pour les familles venant de l'étranger : fournir un document officiel, traduit, indiquant précisément le nombre de parts et le revenu fiscal
- Le mandat de prélèvement SEPA dûment complété et signé, accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), si vous acceptez de mettre en place un prélèvement automatique
- Des bons CAF, si vous en bénéficiez, pour les prendre en compte au moment du calcul de la facture.

Pour une inscription aux centres de loisirs municipaux et activités sportives municipales, le dossier d'admission devra être complété avec les documents suivants :

- La copie d'un justificatif de domicile récent, datant de moins de 3 mois. Les justificatifs acceptés sont les suivants : facture d'électricité, facture d'eau, facture de gaz, facture de téléphone fixe, facture d'abonnement Internet.
- En cas d'hébergement par un tiers, la copie de l'attestation de placement si hébergement d'un mineur de moins de 14 ans en famille d'accueil et/ou une attestation sur l'honneur du tiers hébergeant, accompagnée de la copie d'un justificatif de domicile de cet hébergeant et de la copie de sa pièce d'identité
- La copie du livret de famille
- La copie des pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant

Pour les activités de natation et de nautisme, le dossier d'admission devra être complété avec les documents suivants :

- Pour l'activité Jardin d'eau : un certificat médical, de moins de 1 an, ne contre-indiquant pas la pratique de la natation pour l'enfant inscrit.
- Pour les activités en Piscine : le livret de natation si vous l'avez.

- Pour les activités nautiques : le test Savoir NAGER 25m et S'IMMERGER ou un test nautique des accueils collectifs de mineurs.

Les tests peuvent être passés gratuitement et sans prise de rendez-vous dans toutes les piscines de la ville d'Annecy. Le coût à votre charge se limite à celui de l'entrée en piscine.

Trois solutions sont possibles pour constituer, déposer et compléter votre dossier :

- Soit sur le Portail Familles, sur votre espace personnel
- Soit en téléchargeant la fiche de renseignements sur le site Internet de la Ville ou le Portail Familles puis en déposant le dossier « papier » auprès du Service municipal concerné par l'inscription que vous souhaitez effectuer (voir spécificités de chaque prestation dans les paragraphes ci-dessous)
- Soit auprès des accueils de proximité des mairies-déléguées pour un dossier « papier », où sera disponible la fiche de renseignements.

Les accueils de proximité des mairies-déléguées sont les suivants :

- Mairie-déléguée d'Annecy – Esplanade de l'Hôtel de Ville
- Mairie-déléguée d'Annecy-Le-Vieux – Place Gabriel Fauré
- Mairie-déléguée de Cran-Gevrier – 46 avenue de la République
- Mairie-déléguée de Meythet – Rue de l'Hôtel de Ville
- Mairie-déléguée de Pringy – Place Georges Boileau
- Mairie-déléguée de Seynod – 1 Place de l'Hôtel de Ville

Vous veillerez à signaler tout changement de situation (changement d'adresse, de numéro de téléphone, situation familiale...) dès que vous en avez connaissance. Ces changements pourront être faits :

- Soit sur le Portail Familles, sur votre espace personnel
- Soit auprès de l'un des Services municipaux où l'enfant est connu (voir coordonnées en annexe 1)
- Soit auprès des accueils de proximité des mairies-déléguées

ARTICLE 3.2. - Accueils périscolaires

Jours et horaires d'ouverture

Les accueils périscolaires fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi aux horaires suivants :

- Accueil du matin de 7h30 à l'ouverture du portail de l'école par les enseignants
- Accueil du midi sans repas de 11h30 à 12h15
- Accueil du midi avec repas de 11h30 à l'ouverture du portail de l'école par les enseignants
- Accueil du soir de 16h30 à 18h30

Encadrement/Projet pédagogique

Les enfants en classe maternelle sont encadrés par des ATSEM et des animateurs, le matin, le midi et le soir. Les enfants en classe élémentaire sont encadrés par des ATSEM le matin, puis par des animateurs le midi et le soir. L'accent est mis sur la professionnalisation des animateurs agents de la Ville. Des formations sont mises en place pour l'obtention du BAFA (Brevet d'aptitude aux Fonctions d'Animateur) et du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur). En outre, des intervenants extérieurs sont sollicités pour des activités spécifiques.

Le référent périscolaire élabore avec son équipe un projet pédagogique. Ce document traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné. En cohérence avec le projet d'école, il a pour objectifs de :

- Garantir la continuité éducative entre les temps scolaires et périscolaires
- Proposer à tous les enfants une offre éducative de qualité pour favoriser leur épanouissement
- Garantir la sécurité morale, affective et physique des publics accueillis

Votre interlocuteur habituel est le référent périscolaire de l'école où est accueilli l'enfant.

Les coordonnées des référents périscolaires figurent en annexe 2.

Modalités d'inscription et de modification des plannings

L'inscription aux accueils périscolaires est **obligatoire** et s'effectue pour l'année scolaire. Pour cela, deux solutions sont possibles :

- Soit par Internet : à l'aide du Portail Familles, sur votre espace personnel.
- Soit par formulaire papier : à l'aide du planning périscolaire, disponible en téléchargement sur le site Internet de la Ville et sur le Portail Familles ou en format papier auprès du référent périscolaire et dans les mairies-déléguées. Le planning complété sera remis à la Direction de la Vie Scolaire et Périscolaire en mairie-déléguée de Cran-Gevrier ou dans les autres mairies-déléguées.

Les modifications de planning sont possibles jusqu'à 5 jours calendaires avant la date de prestation d'accueil. Au-delà, l'inscription sera définitive et facturée (Voir article 5 – Facturation). Pour modifier le planning, deux solutions sont possibles :

- Par Internet : à l'aide du Portail Familles, sur votre espace personnel
- A défaut : en signalant tout changement à la Direction de la Vie Scolaire et Périscolaire par email ou par téléphone (voir coordonnées en annexe 1).

Aucune modification ne sera enregistrée par le référent périscolaire, sauf absence imprévue. Dans ce cas, pour des raisons de sécurité, vous devez lui signaler l'absence au plus tôt par téléphone ou par email.

ARTICLE 3.3. - Centres de loisirs municipaux

Jours et horaires d'ouverture

Les centres de loisirs municipaux fonctionnent :

- Les mercredis en période scolaire de 8h à 18h15 : inscription à la ½ journée ou à la journée, avec ou sans repas
- Du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 8h à 18h15 : inscription à la journée, avec ou sans repas

Encadrement/Projet Pédagogique

Tous les centres de loisirs municipaux sont déclarés auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale). Cela garantit un encadrement composé de professionnels de l'animation.

Le directeur du centre de loisirs municipal élabore avec son équipe un projet pédagogique. Ce document traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné. Ce document est conçu comme un

contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action. Le projet pédagogique donne un sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

Le projet pédagogique est disponible auprès du centre de loisirs municipal ou sur le site Internet de la Ville.

Le nombre de places est limité en fonction des capacités des lieux d'accueil et des capacités d'encadrement, et ce, afin de respecter les règlements en vigueur.

Votre interlocuteur habituel est le directeur du centre de loisirs municipal où est accueilli l'enfant.

Les coordonnées des centres de loisirs municipaux figurent en annexe 3.

Modalités d'inscription et de modification des plannings

Les inscriptions sont organisées de la manière suivante :

- Centre de loisirs municipaux des mercredis en période scolaire : inscription ouverte à partir du 1^{er} juillet de l'année scolaire précédente
- Centre de loisirs municipaux pendant les vacances scolaires : inscription ouverte dès la fin des vacances scolaires précédentes

Pour réaliser l'inscription, deux solutions sont possibles :

- Soit par Internet : à l'aide du Portail Familles, sur votre espace personnel
- Soit par formulaire papier : auprès des accueils de proximité des mairies-déléguées

Les modifications de planning sont possibles jusqu'à 5 jours calendaires avant la date de prestation d'accueil. Au-delà, l'inscription sera définitive et facturée (Voir article 5 – Facturation). Pour modifier le planning, deux solutions sont possibles :

- Soit par Internet : à l'aide du Portail Familles, sur votre espace personnel.
- Soit par formulaire papier : auprès des accueils de proximité des mairies-déléguées

Toutefois, vous pouvez effectuer une inscription supplémentaire la veille pour le lendemain dans la limite des places disponibles, en mairies-déléguées également. Dans ce cas, c'est le tarif majoré qui sera appliqué (Voir article 5 – Facturation).

Aucune modification ne sera acceptée et enregistrée par téléphone, sauf absence imprévue. Dans ce cas, pour des raisons de sécurité, vous devez signaler l'absence au plus tôt par téléphone ou par email au directeur du centre de loisirs municipal.

ARTICLE 3.4. - Activités sportives municipales

Périodes de fonctionnement

Les activités sportives municipales ont lieu tout au long de l'année. Elles fonctionnent par cycle se déroulant par période : il y a 8 périodes d'activités correspondant à 3 trimestres scolaires, 4 périodes de vacances scolaires et la période estivale.

Il n'y a pas d'activités sportives pendant les jours fériés.

Les brochures décrivant la programmation des activités sportives municipales sont disponibles :

- sur le site Internet de la Ville d'Annecy : www.annecy.fr (rubrique Mes activités > Annecy, ville sportive > Comment faire du sport ? > Activités sportives municipales)
- sur le Portail Familles
- auprès des accueils de proximité des mairies-déléguées
- dans les différentes structures de la Ville et chez ses partenaires (piscines, MJC, Services jeunes, Parc des sports, ...)

Encadrement/Projet pédagogique

Chaque cycle d'activité sportive municipale s'inscrit dans une démarche d'enseignement, qui a pour finalité de participer au développement psychomoteur de l'enfant, notamment par le biais d'initiations à des activités physiques et sportives, et pour certaines d'entre elles en lien avec la typologie du territoire.

Ces enseignements sont dispensés par des Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives, diplômés d'état d'une ou plusieurs disciplines sportives et/ou diplômés universitaire. Ils suivent annuellement des recyclages « secourisme » et des formations pédagogiques complémentaires.

Spécificités de l'enseignement de la natation :

- La natation est la seule activité proposée qui dispose de différents niveaux d'enseignement et notamment de niveaux de perfectionnement.
- À la fin de chaque cycle, un livret de natation est remis à l'enfant avec les validations de ses acquis. Ce livret est à conserver et à présenter à chaque nouvelle inscription pour inscrire l'enfant dans le groupe adapté.

Description des niveaux

- Le Jardin d'eau : proposé aux enfants de moins de 5 ans obligatoirement accompagnés d'un parent à la piscine Jean Régis et aux enfants de moins de 6 ans obligatoirement accompagnés d'un ou deux parents au Centre Nautique de l'Île Bleue.
- L'apprentissage (de 5 à 14 ans) : proposé aux enfants débutants ou sans niveau défini. Trois groupes de niveau sont constitués.
- Le perfectionnement (de 5 à 14 ans) : ouverts aux enfants ayant validé « la truite d'or », ou sachant réaliser les actions suivantes en continuité « entrer dans l'eau par la tête puis se déplacer sur une distance de 20 mètres sur le ventre (critères de nages à observer), maintenir une position verticale de 5 secondes et se déplacer 5 m sur le dos ».
3 niveaux de perfectionnement sont dispensés, dont l'activité 4 nages (Niveau Requin d'Or/3^{ème} Dauphin) proposée dans l'ensemble des établissements, dans des créneaux spécifiques, différenciés sur la brochure. Après validation du Requin d'Or/3^{ème} Dauphin, il n'y a plus de possibilité d'intégrer ces cours de perfectionnement. Les usagers peuvent se renseigner et s'inscrire en Club, ou cours particuliers.

Votre interlocuteur habituel est l'encadrant de l'activité pour ce qui concerne la pratique sportive et le Département en charge des Sports pour les questions administratives (voir ci-après).

Modalités d'inscription

Les inscriptions sont instruites par période d'activité (trimestre, période de vacances scolaires), une inscription correspond donc à une période.

Les inscriptions se réalisent en fonction de la ville de domiciliation de la famille.

Pour les familles annéciennes

Les inscriptions ont lieu à partir des dates mentionnées sur la brochure. Elles valent pour une période d'activité.

Les inscriptions sont organisées :

- Pour les activités aquatiques : dans les piscines où l'activité se déroulera (Centre nautique de l'Île bleue, Piscine Jean Régis ou Piscine des Marquisats) ; à l'exception de la piscine des Marquisats pour laquelle les inscriptions ont lieu à la piscine Jean Régis, si ces inscriptions débutent avant l'ouverture saisonnière ainsi que pour le premier jour d'inscription lors de la saison d'ouverture.
- Pour les autres activités sportives : une première journée se déroule à Bonlieu (Annecy), puis dans les locaux du Département en charge des Sports en Mairie-déléguée d'Annecy-le-Vieux.

Le jour des inscriptions à partir de 8h00, un agent d'accueil vous remet un ticket d'ordre de passage numéroté ainsi qu'un dossier d'admission :

- Le ticket vous indique l'heure à laquelle vous présenter le soir pour déposer votre dossier d'admission.
- Il ne garantit pas une place à l'activité souhaitée.

Il faudra ensuite vous présenter dans l'établissement à la tranche horaire indiquée sur votre ticket (à partir de 18h30), muni du ticket d'ordre de passage et du dossier d'admission complet (s'il n'a pas déjà été fourni depuis le début de l'année scolaire en cours pour une autre activité municipale). Vous veillerez néanmoins à bien fournir les justificatifs nécessaires à une activité sportive particulière (voir article 3.1).

Les inscriptions sont possibles dans la limite des places disponibles jusqu'à la veille du début du cycle de l'activité.

Pour les familles ne résidant pas à Annecy

Les inscriptions ont lieu à partir des dates mentionnées sur la brochure.

Le jour de l'inscription, vous pourrez vous présenter à partir de 8h30 dans les établissements ci-dessous.

- Pour les activités aquatiques : dans les piscines où l'activité se déroulera (Centre nautique de l'Île bleue, Piscine Jean Régis ou piscine des Marquisats) ; à l'exception de la piscine des Marquisats pour laquelle les inscriptions ont lieu à la piscine Jean Régis, si ces inscriptions débutent avant l'ouverture saisonnière ainsi que pour le premier jour d'inscription lors de la saison d'ouverture.
- Pour les autres activités sportives : dans les locaux du Département en charge des Sports en Mairie-déléguée d'Annecy-le-Vieux

Vous pourrez effectuer l'inscription directement en remettant votre dossier complet (pas d'ordre de passage).

Les inscriptions sont envisageables jusqu'à la veille du début du cycle de l'activité.

Pour toutes les familles

Une personne (parents ou représentants) inscrit les personnes d'un même foyer.

Une personne ne peut prendre qu'un seul ticket d'ordre de passage par foyer. Dans le cas où cette personne serait amenée à représenter un autre foyer, elle devra reprendre la file d'attente pour obtenir un second ticket.

Les inscriptions pourront être réalisées dans le courant de l'année scolaire 2019/2020 de manière dématérialisée à l'aide du Portail Familles, sur votre espace personnel (voir la date d'ouverture de ce service sur la brochure).

Pour les activités Gymnastiques 3-4 ans à Vaugelas et l'activité Escalade, les enfants ne sont prioritaires que pour un cycle durant l'année scolaire en cours.

La participation des enfants à toutes les séances du cycle d'activité sportive municipale est exigée. L'intégration d'un enfant est possible jusqu'à la 2^{ème} séance uniquement.

Toute absence ou annulation pendant le cycle d'activité sera signalée au Département en charge des Sports par email uniquement (voir coordonnées en annexe 1) en précisant les nom et prénom de l'enfant ainsi que le créneau et le motif d'absence / d'annulation. Un justificatif devra être fourni.

Aucune modification ne sera acceptée et enregistrée par téléphone, sauf absence imprévue. Dans ce cas, pour des raisons de sécurité, vous devez signaler l'absence au plus tôt :

- Pour une activité aquatique, par téléphone auprès de la piscine où l'enfant est inscrit (voir coordonnées en annexe 1)
- Pour les autres activités sportives, par téléphone ou par email auprès du Département en charge des Sports (voir coordonnées en annexe 1)

En cas de modifications de plannings / lieux d'activités par le Département en charge des Sports :

- Si le nombre d'inscrits est insuffisant, le Département en charge des Sports se réserve le droit d'annuler une activité.
- En cas de mauvais temps, pour les activités extérieures, les lieux de repli sont précisés sur la brochure.
- En cas de fermeture exceptionnelle des piscines : l'activité est annulée, vous en serez avertis par email ou par téléphone ; l'information sera aussi disponible sur la page des Sports du site Internet de la ville d'Annecy.

ARTICLE 4 - Tarifs

Les tarifs sont adoptés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont consultables sur le site Internet de la Ville et sur le Portail Familles (dans votre espace personnel). Il est précisé que la facturation aux familles ne représente qu'une partie du coût réel de la prestation.

Ces tarifs peuvent varier en fonction de votre lieu d'habitation : c'est donc le justificatif de domicile, transmis au moment de la constitution du dossier d'admission, qui atteste de la domiciliation annécienne ou non de la famille.

❖ Famille domiciliée dans la commune d'Annecy

La Ville d'Annecy a opté pour une tarification basée sur un taux d'effort, calculée en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre de parts de la famille. Il convient donc de fournir tous les avis d'imposition du foyer de vie habituel de l'enfant (donc des deux foyers de vie en cas de garde alternée). Les familles venant de l'étranger fournissent un document officiel, traduit, indiquant précisément le nombre de parts et le revenu fiscal

Si vous souhaitez calculer votre tarif, vous pouvez utiliser le simulateur présent sur le Portail Familles.

Documents à présenter pour le calcul des tarifs

Le calcul des tarifs s'effectue sur la base de l'avis d'imposition le plus récent, fourni au moment de l'inscription ou au plus tard avant le début des activités. Les ressources ne seront pas révisées en cours d'année scolaire.

- Si l'avis d'imposition n'est pas transmis, le tarif maximum est appliqué.
- Si l'avis d'imposition est transmis en cours d'année, le tarif sera calculé dès sa réception. L'application du nouveau tarif se fera sur la facturation suivante ; aucune rétroactivité ne sera accordée sur les prestations déjà consommées.

❖ **Famille non domiciliée dans la commune d'Annecy**

Le tarif « extérieur » est appliqué sauf cas particuliers, figurant ci-après, sur présentation d'un justificatif :

- Enfant en classe spécialisée, ou en classe à horaires aménagés : tarif « commune »
- Enfant confié à une famille d'accueil par le biais d'un service de protection à l'enfance (exemple : la maison des enfants) : tarif « commune »

ARTICLE 5 - Facturation

ARTICLE 5.1 - Conditions générales

Les factures seront disponibles sous forme dématérialisée sur le Portail Familles, dans votre espace personnel.

Vous pourrez demander à recevoir votre facture par courrier, en contactant le Service Régie de la Ville d'Annecy par email ou par téléphone (voir coordonnées en annexe 1).

ARTICLE 5.2 - Modalités de facturation

L'ensemble des prestations dues font l'objet d'une facturation unique et mensuelle, à terme échu. Cette facture unique comporte :

- les unités « accueil périscolaire » et « centre de loisirs » consommées pendant le mois écoulé
- le montant total du cycle d'activité sportive dont la première séance aura eu lieu durant ce mois. Ce montant inclut toutes les séances du cycle.

Pour toute demande de factures séparées en cas de garde alternée, il faudra fournir la copie du jugement de garde séparée ou l'accord écrit des 2 parents. Chaque parent doit fournir son avis d'imposition, et le tarif sera individualisé.

Les factures sont émises entre le 5 et le 10 du mois suivant (un email vous sera adressé), selon les réservations que vous aurez faites et le constat des présences/absences par les Services municipaux. Toute unité est due, sauf cas particuliers précisés ci-après. Il n'y aura pas de décompte d'absence pour les activités sportives municipales.

Rappel : la Ville se réserve le droit de ne pas accepter d'inscription en cas de facture impayée.

Prise en compte des absences

Accueils périscolaires et centres de loisirs municipaux

- Dans le cas où vous n'avez pas prévenu d'une absence à une activité, ou si vous avez prévenu en dehors des délais d'inscriptions réglementaires (5 jours calendaires avant la date de prestation d'accueil), l'absence ne sera pas décomptée de la facture.

- Seules feront l'objet d'une déduction les absences imprévisibles de type : hospitalisation, maladie ou décès d'un proche. Un justificatif devra être fourni avant le 5 du mois suivant (exemple : ordonnance, certificat médical, feuille de paiement de soin, bulletin d'hospitalisation, acte de décès...). En cas d'hospitalisation ou de maladie, aucun jour de carence, ni de facturation ne sont appliqués, jusqu'au dernier jour de maladie. Deux solutions pour transmettre ce justificatif :
 - Par Internet : vous déposez le justificatif sur le Portail Familles, dans votre espace personnel
 - A défaut : vous remettez le justificatif à la Direction de la Vie Scolaire et Périscolaire, pour une absence en accueil périscolaire ; ou au directeur du Centre de loisirs, pour une absence au centre de loisirs. Si l'enfant est absent aux deux accueils sur la même période (maladie durant une semaine pendant laquelle l'enfant était inscrit à l'accueil périscolaire et au centre de loisirs), vous remettrez le justificatif une seule fois, au premier service concerné par l'absence.
- Des déductions automatiques s'appliquent en cas d'évènement imprévu ou ponctuel relevant de la responsabilité des structures organisatrices, ou du fait de la ville (grèves, sorties scolaires, conditions météorologiques empêchant la pratique du nautisme ou du ski, absence d'un enseignant, non fonctionnement de la structure, etc...). Vous n'avez aucune démarche à faire.

Aucune déduction pour convenance personnelle ne sera consentie.

Activités sportives municipales

Les enfants absents aux 2 premières séances seront désinscrits des listes d'appel, et la totalité du cycle d'activité sera facturée.

Les enfants présents à la première séance puis absents aux séances suivantes sans certificat médical de contre-indication se verront facturer la totalité du cycle d'activité.

Il n'y a pas de prise en compte d'absence, pendant un cycle d'activités sportives municipales.

Présences sans inscription préalable

Accueils périscolaires, centres de loisirs municipaux

Dans le cas où vous n'avez pas prévenu d'une présence à une activité, ou si vous avez prévenu en dehors des délais d'inscriptions réglementaires (5 jours calendaires avant la date de prestation d'accueil), le tarif majoré sera appliqué.

ARTICLE 6 - Modes de paiement de la facture

Le paiement de la facture vaut acceptation des éléments facturés (sauf si celui-ci est effectué par prélèvement automatique).

Sans vous déplacer

- **Par prélèvement automatique** : fournir votre RIB lors de l'inscription. Les prélèvements sont effectués entre le 12 et le 15 de chaque mois.

En cas de rejet : une facture de relance expliquant le motif du rejet vous sera adressée. La facture sera donc à régler avant la date limite de paiement par tout autre mode règlement.

Au-delà de 3 rejets consécutifs : les prélèvements seront interrompus, vous en serez informé.

- **Par carte bancaire** : par Internet depuis le Portail Familles sur l'espace personnel. Paiement sécurisé 24 h sur 24 et 7 jours sur 7.
- **Par chèque** : libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné de la référence de la facture, à envoyer au Service Régie de la Ville d'Annecy (voir coordonnées en annexe 1).

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En mairies-déléguées : Les paiements peuvent s'effectuer auprès de chaque accueil de proximité en mairies-déléguées

- **Par carte bancaire.**
- **En CESU** (chèque emploi service universel) : ils sont acceptés uniquement pour le paiement des prestations crèches, des centres de loisirs municipaux pour les enfants de – de 6 ans, et accueils périscolaires hors restauration scolaire pour les enfants jusqu'à 12 ans.
Le paiement en CESU ne donnera pas lieu à un rendu de monnaie. Ainsi le règlement par chèque CESU doit être égal ou inférieur au montant de la facture, le complément sera à payer par tout autre mode de paiement.
- **En chèques vacances** : ils sont acceptés uniquement pour l'inscription aux activités des centres de loisirs municipaux et activités sportives.
Le paiement en chèques vacances ne donnera pas lieu à un rendu de monnaie. Ainsi le règlement par chèques vacances doit être égal ou inférieur au montant de la facture, le complément sera à payer par tout autre mode de paiement.
- **Bons CAF** : ils sont acceptés uniquement sur présentation du document CAF pour les vacances aux centres de loisirs municipaux dans le cadre d'une inscription à la journée avec repas. Ils doivent être fournis lors de l'inscription pour être pris en compte au moment du calcul de la facture.
- **En espèces** : dans la limite de 300 € maximum.
- **Par chèque** libellé à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE 7 - Délai de paiement de la facture

La facture est payable sous un délai de 1 mois à compter de sa date d'émission. Une fois ce délai dépassé, elle sera mise en recouvrement au Trésor Public.

ARTICLE 8 - Réclamations

En cas de contestation de la facture, les demandes de révision de factures doivent être effectuées auprès du Service Régie (voir coordonnées en annexe 1 et sur la facture).

Les demandes de révision doivent être faites :

- avant la date limite de paiement pour les accueils périscolaires, les centres de loisirs municipaux et les activités sportives municipales des vacances scolaires (y compris vacances estivales)
- avant la date de la fin du cycle pour les activités sportives municipales durant les trimestres scolaires.

Le motif de la réclamation doit être clairement indiqué.

Si la réclamation est justifiée, le remboursement du montant injustement facturé sera :

- Soit effectué par régularisation sur la facture en cours,
- Soit effectué sur les factures des mois suivants si le montant a été prélevé,
- Soit remboursé en une fois.

ARTICLE 9 - Factures impayées

Deux relances par courriel vous seront envoyées avant la date limite de paiement.

Une fois la date limite de paiement dépassée, la mise en recouvrement sera confiée au Trésor Public. La facture sera à régler dès réception de l'Avis des Sommes à Payer transmis par le Trésor Public, dans un délai de 15 jours :

- soit au guichet des services de la Trésorerie municipale d'Annecy à l'adresse suivante :

Trésor Public - 10 rue des marquisats - BP 2500 - 74025 ANNECY CEDEX

- soit par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public auquel est jointe la référence de l'Avis des Sommes à Payer, à envoyer à l'adresse ci-dessus.

En cas de non-paiement, des poursuites seront engagées par le Trésor Public.

En cas de non-paiement en cours d'année de plus de 3 factures, la Ville recherchera une solution avec la famille préalablement à toute sanction. En cas d'échec à cette médiation, l'inscription aux accueils périscolaires, centres de loisirs municipaux ou aux activités sportives municipales pourra être remise en cause.

En cas de non-paiement des sommes dues pour une année scolaire, la Ville se réserve le droit de remettre en cause l'inscription de l'enfant aux prestations concernées par le présent règlement, pour l'année scolaire suivante.

En cas de difficultés de paiement vous pouvez vous rapprocher :

- du Trésor Public, seule habilité, pour demander un échelonnement de paiement,
- du Pôle Médico-Social de votre secteur pour être mis en relation avec une assistante sociale,
- des services du Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) au titre des aides facultatives.

ARTICLE 10 - Santé / Hygiène

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

Pour tout problème de santé, handicap, allergie alimentaire... nécessitant un suivi particulier, vous devrez vous rapprocher de votre interlocuteur habituel (directeur d'école, référent périscolaire, directeur du centre de loisirs municipal, Département en charge des Sports) pour envisager un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le personnel encadrant les enfants n'est pas autorisé à administrer des médicaments et/ou des soins particuliers courants hors P.A.I.

- **Régimes alimentaires**

Des plats de substitution sans porc sont proposés, si vous en faites la demande lors de l'inscription. Aucun autre régime alimentaire (menu sans viande, végétarien, sans gluten, etc.) ne peut être pris en compte, quels qu'en soient les motifs.

- **Vaccins**

Les enfants accueillis doivent être à jour des vaccins obligatoires.

- **Médicaments**

Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale, hors P.A.I.

- **Maladies contagieuses**

Les structures municipales ne peuvent accueillir les enfants souffrant d'une maladie contagieuse, conformément à l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'évictions, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses (voir en annexe 4). Vous devez signaler dans les plus brefs délais, à votre interlocuteur habituel, toute maladie contagieuse se déclarant chez l'enfant ayant fréquenté l'une des structures municipales.

- **Urgences médicales**

En cas d'urgence, l'enfant est transféré par le SAMU ou les pompiers vers l'hôpital le plus proche (Centre Hospitalier Annecy Genevois) et vous êtes averti simultanément par votre interlocuteur habituel.

Les parents doivent être joignables à tout moment quand l'enfant est accueilli ou avoir précisé sur la fiche de renseignements, le nom et les coordonnées des personnes tierces à contacter en cas d'urgence. Il est important de signaler tout changement de numéros de téléphones.

- **Poux**

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...), vous devez informer votre interlocuteur habituel et prendre toutes les mesures nécessaires pour les éradiquer.

- **Propreté**

Les enfants accueillis dans les centres de loisirs municipaux ne doivent plus porter de couches.

ARTICLE 11 - Discipline

- **Problème de discipline avec l'enfant**

En cas de problème de discipline de l'enfant (notamment refus des règles de vie en collectivité, non-respect des biens et des personnes...), vous recevrez un courrier d'avertissement.

Si la situation demeure inchangée, un rendez-vous "famille - service municipal concerné - le Maire ou son représentant" sera organisé.

En cas d'échec ou à la première récurrence, une procédure d'exclusion temporaire de 3 à 5 jours sera mise en œuvre. Après avoir sollicité vos observations écrites ou orales, la décision d'exclusion sera prise par le Maire.

Enfin, en cas de récurrence, une décision d'exclusion définitive sera prise par le Maire, après avoir sollicité vos observations écrites ou orales.

L'exclusion définitive sera directement mise en œuvre en cas de menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens.

- **Utilisation du téléphone portable**

Le téléphone portable ne doit pas être utilisé pendant les temps d'accueils/d'activités sportives municipales.

En cas d'utilisation intempestive, les mesures disciplinaires décrites dans le paragraphe précédent seront mises en œuvre.

- **Perte ou vol**

Par mesure de sécurité, il est recommandé que les enfants n'apportent pas d'objet de valeur. Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent dans la structure d'accueil municipale. La Ville d'Annecy décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations des vêtements, bijoux, jouets et jeux. Le personnel encadrant ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.

- **Non-respect des horaires de fermeture**

Dans le cas où ni les parents ni la personne tierce mandatée ne sont venus chercher l'enfant à l'heure de la fermeture des structures ou à la fin de l'activité sportive, des recherches téléphoniques seront effectuées. En cas de recherches téléphoniques infructueuses, votre interlocuteur habituel prendra les mesures adaptées auprès du service d'urgence compétent.

Le personnel de la Ville d'Annecy n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture des structures ou après la fin de l'activité sportive. Vous devez respecter scrupuleusement les horaires, voire arriver au plus tard 5 minutes avant la fermeture de la structure/la fin de l'activité sportive pour récupérer sereinement votre enfant et échanger avec le personnel.

En cas de retard, vous êtes tenus d'en informer votre interlocuteur habituel avant la fermeture de la structure/la fin de l'activité sportive.

Dans le cas de non-respect des horaires de fermeture/de fin d'activité sportive, un courrier vous sera envoyé. S'il y a récurrence, un rendez-vous « Famille – Service municipal concerné » sera organisé.

- **Sécurité**

Aux abords des écoles

La loi n°2017-1210 du 30 octobre 2017, renforçant la sécurité et la lutte contre le terrorisme, demande aux collectivités territoriales de renforcer la sécurité aux abords des écoles mais également à l'intérieur des locaux pour éviter à la fois des attroupements et des flux croisés dans l'enceinte des bâtiments.

Au vu de ces différentes prérogatives, la Ville d'Annecy a étudié pour chaque site la meilleure manière d'allier sécurité et facilité pour venir chercher les enfants sur les temps périscolaires du midi et du soir.

Vous pouvez vous renseigner sur site auprès de votre référent périscolaire pour connaître le dispositif mis en place dans votre école. Ce dernier pourra évoluer au cours de l'année au vu des interventions qui seront programmées pour améliorer la sécurité.

Etablissements sportifs

Les établissements sont ouverts à l'usager 15 minutes avant le début de chaque séance pour que les enfants puissent se préparer. Aucun retard aux cours n'est accepté (Plan Vigipirate).

ARTICLE 12 – Droit à l'image, assurances et responsabilité

- **Droit à l'image**

Le droit à l'image est un droit exclusif que vous avez sur l'image de vos enfants et l'utilisation qui en est faite. Les images peuvent être des photos ou vidéos sur lesquelles l'enfant apparaît et est reconnaissable. L'autorisation relative à ce droit doit être obligatoirement complétée sur la fiche de renseignements.

- **Assurance**

La Ville est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des structures d'accueil municipales, et aux pratiques des activités physiques et sportives proposées.

Toute dégradation commise par l'enfant engage votre responsabilité financière. Vous devez souscrire une assurance en responsabilité civile et une assurance individuelle accident (une attestation peut être demandée à tout moment). En effet, en application de l'article L. 2321-2 alinéa 7 du code général des collectivités territoriales, les communes sur le territoire desquelles se déroule l'activité de votre enfant, peuvent vous demander une participation aux frais de secours, en cas d'accident. L'assurance individuelle accident que vous aurez souscrit doit comprendre entre autres les garanties : frais de recherche et de sauvetage et frais de retour à domicile de l'enfant accidenté.

- **Responsabilité**

Aucun enfant de moins de 6 ans n'est autorisé à quitter non accompagné les structures d'accueil municipales/activités sportives municipales. Les personnes tierces autorisées à venir chercher les enfants doivent être mentionnées obligatoirement sur la fiche de renseignements et doivent pouvoir présenter une pièce d'identité officielle et être âgées au moins de 16 ans.

Les enfants de plus de 6 ans peuvent être libérés automatiquement à la fin de l'accueil périscolaire/de loisirs municipaux /de l'activité sportive municipale, indépendamment de la présence des parents et à condition que ces derniers aient complété l'autorisation de sortie sur la fiche de renseignements. L'enfant est alors sous leur responsabilité dès l'horaire de fin des temps d'accueil.

Dispositif spécifique pour la piscine des Marquisats :

- pour les enfants de moins de 9 ans, une carte accompagnateur est éditée. L'accompagnant a la responsabilité de l'enfant dans les vestiaires, les douches et sur les bassins jusqu'à la prise en charge par le personnel encadrant (point de rassemblement entre les 2 petits bassins au niveau de la chaise de surveillance). L'accompagnant récupère son enfant après le cours à ce point de rassemblement.
- pour les enfants de plus de 9 ans, l'accompagnant paye son entrée.

NB : pour tout courrier postal adressé à l'une des Directions, l'adresse doit commencer par la mention « Mairie d'ANNECY » suivie par le nom de la Direction à laquelle vous souhaitez écrire.

Direction de la Vie Scolaire et Périscolaire

Adresse postale 46 Avenue de la République – CRAN-GEVRIER – 74 960 ANNECY
Adresse email vie.scolaire@annecy.fr ou restauration.scolaire@annecy.fr
Téléphone 04 50 88 99 47
04 50 88 99 41
04 50 11 81 83
04 50 11 81 76

Direction Jeunesse et Animation Socio-Culturelle

Adresse postale 46 Avenue de la République – CRAN-GEVRIER – 74 960 ANNECY
Adresse email jeunesse@annecy.fr
Téléphone 04 50 57 06 99

Direction des Sports

Adresse postale Place Gabriel Fauré – ANNECY-LE-VIEUX – 74940 ANNECY
Adresse email sports@annecy.fr
Téléphone 04 50 23 86 06

Piscine/Patinoire Jean Régis

Adresse postale 90 Chemin des Fins – 74000 ANNECY
Adresse email piscine.patinoire@annecy.fr
Téléphone 04 50 57 56 02

Centre nautique de l'Île bleue

Adresse postale 10 Avenue Jean Clerc – SEYNOD – 74600 ANNECY
Adresse email secretariatilebleue@annecy.fr
Téléphone 04 50 69 17 03

Piscine des Marquisats

Adresse postale 29 Rue des Marquisats – 74000 ANNECY
Téléphone 04 50 33 65 40

Direction des Services Financiers – Service Régie

Adresse postale Esplanade de l'Hôtel de Ville – BP 2305 – 74011 ANNECY
Adresse email regie.familles@annecy.fr
Téléphone 04 50 88 38 73

ANNEXE 2 – Coordonnées des accueils périscolaires

COMMUNE DÉLÉGUÉE	Nom Adresse	Téléphone Email	Référent Périscolaire	Coordinateur scolaire et Périscolaire
ANNECY	CARNOT 4 boulevard du lycée	04 50 67 95 36 periscolaire.carnot@annecy.fr	Mme JOURDAN Emilie	Mme BUSCEMI Sophie 06 68 12 42 05
	NOVEL 70 bis avenue de France	04 50 23 63 65 periscolaire.novel@annecy.fr	M. ROUGERON Louis	Mme COTARD Marina 06 68 12 48 92
	PARMELAN 4 allée des Salomons	04 50 23 90 05 periscolaire.parmelan@annecy.fr	M.LEROUX-DUPEYRON Lucas	M. AFCHAIN Guillaume 06 74 60 34 21
	PLAINE 50 avenue de la Plaine	04 50 23 73 66 periscolaire.plaine@annecy.fr	Mme PLASSART Clarisse	Mme BUSCEMI Sophie 06 68 12 42 05
	PRAIRIE 26 chemin de la Prairie	04 50 10 32 49 periscolaire.prairie@annecy.fr	Mme FAJEAU Sandra	En cours de recrutement
	QUAI JULES PHILIPPE Quai Jules Philippe	04 50 33 89 75 periscolaire.quai-jules@annecy.fr	M. CHAFFARD Pascal	Mme BUSCEMI Sophie 06 68 12 42 05
	ROMAINS 5 rue Charles Marteaux	04 50 46 03 94 / 06 98 99 10 55 / 06 98 98 99 17 periscolaire.romains@annecy.fr	Mme RICHARD-THIAM Marie Mme BERTHOLLET Carine	Mme AMAH-MALOSSE Ayélé 06 68 12 25 66
	TEPPES 8 rue des Edelweiss	04 50 88 38 55 periscolaire.teppes@annecy.fr	Mme BERTON Sophie	Mme COTARD Marina 06 68 12 48 92
	VALLIN FIER 1 rue Lucie Aubrac	04 80 48 01 03 periscolaire.vallinfier@annecy.fr	M. COTTAZ Hugo	Mme COTARD Marina 06 68 12 48 92
	VAUGELAS 5 avenue de Chambéry	04 50 51 21 74 periscolaire.vaugelas@annecy.fr	Mme BALZER-COQUARD Sandrine M. DUVAL Stéphane	En cours de recrutement
ANNECY-LE-VIEUX	CLARINES 8 rue des Carillons	06 98 98 97 21 periscolaire.clarines@annecy.fr	M. ABRIL Mustapha	M. AFCHAIN Guillaume 06 74 60 34 21
	COLOVRY 44 rue Centrale	04 50 23 36 74 periscolaire.colovry@annecy.fr	Mme ROZAN Aline	Mme VISIOLI Stéfanie 06 67 16 26 87
	GLAISINS 61 chemin des Chapelaines	04 50 10 29 47 periscolaire.glaisins@annecy.fr	Mme DUFURNET Laetitia	Mme VISIOLI Stéfanie 06 67 16 26 87
	LCHAT 6 rue de Lachat	04 50 69 64 04 periscolaire.lachat@annecy.fr	Mme DESBORDES Tatiana	Mme VISIOLI Stéfanie 06 67 16 26 87
	POMMARIES 17 rue des Pommaries	04 50 23 93 28 periscolaire.pommaries@annecy.fr	M. BUSSEUIL Yoann	M. AFCHAIN Guillaume 06 74 60 34 21
	SUR LES BOIS 5 rue du Grand Essert	06 32 72 34 86 periscolaire.surlesbois@annecy.fr	Mme BOUVET Georgina	Mme VISIOLI Stéfanie 06 67 16 26 87

COMMUNE DÉLÉGUÉE	Nom Adresse	Téléphone Email	Référent Péricolaire	Coordinateur scolaire et Péricolaire
CRAN-GEVRIER	ARLEQUIN 8 rue Claudius Chappaz	06 98 98 99 41 periscolaire.arlequin@annecy.fr	M. CHARPENTIER Thomas	En cours de recrutement
	CASSIN 21 avenue des Harmonies	06 98 98 98 44 periscolaire.cassin@annecy.fr	Mme LE MEUR Karine	En cours de recrutement
	RENOIR 12 avenue Auguste Renoir	06 15 45 82 84 periscolaire.renoir@annecy.fr	Mme PIERROT Christelle	Mme OUDRI Nadia 06 70 24 85 96
	SOUS ALERY 17 bis Grande rue d'Aléry	06 15 45 80 65 periscolaire.sousalery@annecy.fr	M. BALZER-COQUARD Jean-Baptiste	En cours de recrutement
	VALLON 3 rue des Pervenches	06 15 45 82 37 periscolaire.vallon@annecy.fr	M. GUILLOUX Yoann	Mme OUDRI Nadia 06 70 24 85 96
	VERNAY 24 avenue Germain Perreard	06 22 86 53 70 periscolaire.vernay@annecy.fr	Mme VAN DEN BERGHE Séverine	Mme AMAH-MALOSSE Ayélé 06 68 12 25 66
MEYTHET	CENTRE Maternelle 17 rue de l'aérodrome	06 98 99 09 25 periscolaire.centremat@annecy.fr	Mme BENSLIMANE Myriam	En cours de recrutement
	CENTRE Élémentaire 8 rue de l'aérodrome	06 98 98 99 21 periscolaire.centreelem@annecy.fr	Mme DUMAS Emilie	En cours de recrutement
	COTFA 9 rue Chantebise	06 98 99 08 16 periscolaire.cotfa@annecy.fr	Mme SEBELLIN Cindy	En cours de recrutement
PRINGY	PRINGY Chemin de Gavard	04 80 48 00 43 periscolaire.pringy@annecy.fr	Mme PICHOT Laura	Mme VISIOLI Stéfanie 06 67 16 26 87
SEYNOD	BALMONT 49 route de Balmont	06 98 34 27 51 periscolaire.balmont@annecy.fr	Mme CROCHON Dominique	M. MORTHA Michel 06 68 12 44 54
	BARRAL Rue de l'Orme	06 98 49 67 91 periscolaire.barral@annecy.fr	Mme PEUAUD Vanessa	M. MORTHA Michel 06 68 12 44 54
	CEP 6 rue du Cep	06 98 53 56 81 periscolaire.cep@annecy.fr	Mme LUONG Marina	Mme OUDRI Nadia 06 70 24 85 96
	JONCHERE 15 rue de la Jonchère	06 98 35 73 88 periscolaire.jonchere@annecy.fr	Mme MILLIAT Catherine	Mme MORAND Laure 06 63 62 56 89
	MURAILLON 8 avenue Jean Clerc	06 98 32 24 33 periscolaire.murailлон@annecy.fr	Mme VORONTCHOUK Aurélie	Mme MORAND Laure 06 63 62 56 89
	NEIGEOS 53 avenue Jean Clerc	06 98 55 80 81 periscolaire.neigeos@annecy.fr	Mme BIBOLLET Sophie	Mme MORAND Laure 06 63 62 56 89
	VIEUGY 2 chemin de Rioz Busson	06 98 71 39 31 periscolaire.vieugy@annecy.fr	Mme FUMEX Laurence	M. MORTHA Michel 06 68 12 44 54

Nom du centre de loisirs municipal Adresse et description	Périodes d'ouverture	Téléphone Email
<p>L'ILOT JEUX</p> <p>Ecole primaire de Pringy Chemin de Gavard, Pringy 74370 Annecy</p> <p>Accueil des enfants de 3 à 11 ans répartis en 3 groupes : 3-5 ans / 6-8 ans / 9-11 ans</p>	<p>Mercredis en période scolaire Vacances d'automne (2 semaines) Vacances de Noël (2^{ème} semaine) Vacances d'hiver (2 semaines) Vacances de printemps (2 semaines) Vacances de juillet (4 semaines) Dernière semaine d'Août</p>	<p>06 71 07 65 89 periscolaire.pringy@annecy.fr</p>
<p>ESPACE LOISIRS</p> <p>Sports Espace Glaisins 6 rue de la Frasse, Annecy-le-Vieux 74940 Annecy</p> <p>Accueil des enfants de 6 à 17 ans répartis en 3 groupes : 6-8 ans / 9-11 ans / 12 ans et +</p>	<p>Mercredis en période scolaire Vacances d'automne (2 semaines) Vacances d'hiver (2 semaines) Vacances de printemps (2 semaines) Vacances de juillet (4 semaines)</p>	<p>06 89 75 32 11 periscolaire.pommaries@annecy.fr</p>
<p>JARDIN DES LOISIRS</p> <p>Ecole primaire du Colovry 44 rue centrale, Annecy-le-Vieux 74940 Annecy</p> <p>Accueil des enfants de 3 à 6 ans</p>	<p>Mercredis en période scolaire Vacances d'automne (2 semaines) Vacances d'hiver (2 semaines) Vacances de printemps (2 semaines) Vacances de juillet (4 semaines)</p>	<p>06 32 72 04 50 periscolaire.colovry@annecy.fr</p>
<p>SEYBULON (de septembre à juin)</p> <p>3 rue de l'oiseau blanc, Seynod 74600 Annecy</p> <p>Accueil des enfants de 3 à 6 ans</p>	<p>Mercredis en période scolaire Vacances d'automne (1 semaine) Vacances d'hiver (1 semaine) Vacances de printemps (1 semaine)</p>	<p>07 63 88 26 97 seybulon@annecy.fr</p>
<p>SEYBULON (juillet uniquement)</p> <p>Ecole du Muraillon 20 rue du Muraillon, Seynod 74600 Annecy</p> <p>Accueil des enfants de 3 à 12 ans répartis en 3 groupes : 3-5 ans / 6-8 ans / 9-12 ans</p>	<p>Vacances de juillet (4 semaines)</p>	<p>07 63 88 26 97 seybulon@annecy.fr</p>

Version consolidée au 30 avril 2019

Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, le ministre de la solidarité, de la santé et de la protection sociale et le secrétaire d'Etat auprès du ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, chargé de la jeunesse et des sports,

Vu le code de la santé publique, et notamment ses articles L. 2, L. 7, L. 18 et L. 192 ;
Vu l'article 272 de l'arrêté organique du 18 janvier 1887, modifié par l'arrêté du 22 août 1939 ;
Vu les articles 7, 9 et 12 de l'arrêté du 18 août 1893 ;
Vu l'avis du Conseil supérieur d'hygiène publique de France ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation nationale,

Arrêtent :

Article 1

Tous les élèves et les membres du personnel atteints de maladies contagieuses ou ayant été au contact d'une personne présentant l'une de ces affections, sont soumis à des mesures de prophylaxie, dont parfois l'éviction. Ces dispositions sont applicables à tous les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés de tous ordres. Les mêmes dispositions s'appliquent également aux centres de vacances et de loisirs.

Article 2

Les mesures de dépistage et de prophylaxie des sujets au contact sont à l'initiative de l'autorité sanitaire représentée par la direction départementale des affaires sanitaires et sociales.

Article 3

Les conditions d'éviction et les mesures de prophylaxie sont fixées ainsi qu'il suit :

Coqueluche

Malades : trente jours d'éviction à compter du début de la maladie.
Sujets au contact : pas d'éviction.

Diphthérie

Malades : trente jours d'éviction à compter de la guérison clinique. Ce délai peut être abrégé si deux prélèvements rhino-pharyngés pratiqués à huit jours d'intervalle sont négatifs.
Sujets au contact : pas d'éviction.
Vaccinés : une injection de rappel.
Non vaccinés :

- mise en route immédiate de la vaccination ;
- prélèvements de gorge ;
- antibiothérapie pendant sept jours en cas de prélèvement positif.

Méningite à méningocoque

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.
Sujets au contact : pas d'éviction.
Prophylaxie médicamenteuse et, en cas de méningite du groupe A ou C, vaccination chez les sujets ayant un contact fréquent avec le malade : famille, voisins de dortoir, camarades habituels, voisins de classe, éventuellement toute la classe.

Poliomyélite

Malades : éviction jusqu'à absence de virus dans les selles.

Sujets au contact : vaccination ou revaccination systématique de tous les élèves et de tout le personnel de l'établissement.

Prélèvement des selles à l'initiative de l'autorité sanitaire.

Rougeole, oreillons, rubéole

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.

Sujets au contact : pas d'éviction. La vaccination est recommandée chez les personnes non vaccinées et n'ayant pas eu antérieurement la maladie.

Dès qu'un cas de rubéole se déclare, les femmes en âge de procréer doivent en être informées. En ce qui concerne les femmes enceintes, une autorisation d'absence, ne pouvant excéder le début du quatrième mois de la grossesse, est alors accordée sur leur demande aux femmes présentant un test sérologique négatif de la rubéole.

Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A

Malades : la réadmission est subordonnée à la présentation d'un certificat médical attestant qu'ils ont été soumis à une thérapeutique appropriée.

Sujets au contact : pas d'éviction.

En cas de situation épidémique dans un établissement, prélèvements de gorge et antibiothérapie à l'initiative de l'autorité sanitaire.

Fièvres typhoïde et paratyphoïdes

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.

Sujets au contact : pas d'éviction. Renforcement des règles d'hygiène individuelle et collective.

Infections par le VIH (virus du sida) ou le virus de l'hépatite B

Pas d'éviction ni des sujets atteints ni des sujets au contact.

Teignes

Malades : éviction jusqu'à présentation d'un certificat attestant qu'un examen microscopique a montré la disparition de l'agent pathogène.

Sujets au contact : dépistage systématique.

Tuberculose respiratoire

Malades : éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant la négativation de l'expectoration.

Sujets au contact : pas d'éviction. Dépistage chez les enfants de la classe et les membres du personnel ayant eu un contact avec le malade.

Pédiculose

Malades : pas d'éviction si traitement.

Sujets au contact : pas d'éviction.

Dysenterie amibienne ou bacillaire, gale, syndrome grippal épidémique, hépatite A, impétigo (et autres pyodermites), varicelle

Malades : éviction jusqu'à guérison clinique.

Sujets au contact : pas d'éviction.

Article 4

Sont abrogés les arrêtés du 14 mars 1970 et du 16 décembre 1975 relatifs aux durées et conditions d'éviction et aux mesures de prophylaxie à prendre en cas de maladies contagieuses dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés.

Article 5

Le directeur général de la santé au ministère de la solidarité, de la santé et de la protection sociale, le directeur des lycées et collèges, le directeur des écoles au ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et le directeur de la jeunesse au secrétariat d'Etat auprès du ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, chargé de la jeunesse et des sports, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Le ministre de la solidarité, de la santé et de la protection sociale,

CLAUDE ÉVIN

Le ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports,

LIONEL JOSPIN

Le secrétaire d'Etat auprès du ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports, chargé de la jeunesse et des sports,

ROGER BAMBUCK