

## Où et comment payer ?

- **Par chèque libellé à l'ordre de « RR ENFANCE IDA » ou en espèces** : au service Éducation
- **Par carte bancaire** : sur le portail famille

**Les tarifs des activités 2020/2021** sont disponibles au service Éducation ou sur le site internet : [www.mairie-ida.fr](http://www.mairie-ida.fr) → Portail Famille → Documents téléchargeables

**Horaires du Service Éducation** : du lundi au vendredi 8h30-12h et 13h30-17h30 sauf le **Jedi ouverture à 10h** et le samedi matin de 9h à 12h (hors périodes estivales).

## Contact :

- Téléphone au **04 74 18 20 18** ou Télécopie au **04 74 18 20 19**.
- Courriel : **education@mairie-ida.com**
- Portail Famille : de votre compte famille → onglet "Messagerie/Nous contacter"

## **DIVERS :**

☞ En dehors des PAI et de l'automédication prescrit par un médecin et autorisée par le service Éducation, aucun médicament ne sera donné aux enfants. Le personnel communal n'est pas habilité.

☞ Nous vous suggérons de conserver vos factures nécessaires pour vos démarches administratives (impôts...). Aucune réédition ne sera effectuée.



## MODALITÉS D'INSCRIPTIONS aux ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021

### Activités pour l'année scolaire 2020/2021 :

- Accueil du matin (de 7h30 à 8h40)
- Pause méridienne (de 12h00 à 14h00)
- Garderie mercredi midi (de 12h00 à 12h30)
- Garderie du soir (maternelle de 16h15 à 18h30)
- Pause cartable (élémentaire de 16h15 à 18h30)

### Il existe 3 formules :

- Abonnement (régulier)
- Occasionnel (1 fois par semaine)
- Dérogation (sur demande préalable)

**Pas d'inscriptions** aux activités le **1<sup>er</sup> et 2 septembre 2020** à l'occasion de la rentrée échelonnée organisée par l'Éducation Nationale pour les élèves de **petites sections**.

### ⇒ Pièces à joindre obligatoirement :

- La fiche "**renseignements généraux**" et la fiche "**enfant**" à compléter et signer (disponible sur le portail famille ou au service Éducation),
- Justificatif d'emploi (uniquement pour les abonnés) : attestation employeur ; extrait k-bis ; bulletin de salaire ; attestation stage ou formation → tous les documents de moins de 3 mois,
- Attestation du quotient familial ou le numéro d'allocataire CAF.  
Les quotients familiaux et tarifs appliqués sont réactualisés au 1<sup>er</sup> Janvier. Tout changement en cours d'année devra être signalé et sera pris en compte sans antériorité possible. En l'absence de droits ouverts à la CAF, apporter l'avis d'imposition de l'année précédente pour procéder au calcul du quotient familial.
- Attestation "Responsabilité civile"
- Le carnet de vaccination (si inscriptions au Centre de Loisirs)
- Le présent document signé.



**SEULS LES DOSSIERS COMPLETS SERONT TRAITÉS**  
**Les pièces justificatives doivent être fournies et les facture(s)**  
**du SERVICE ÉDUCATION et du CENTRE SOCIAL acquittée(s)**

Uniquement pour les abonnés : Une fois l'inscription validée, vous aurez accès au planning de votre (vos) enfant(s) via le Portail famille. Pour la création de votre accès, demandez votre numéro de dossier au service Éducation, il vous sera nécessaire pour créer votre compte.

(1) Modalités et tarifs élaborés sous réserve de toute modification pouvant intervenir en cours d'année.

### CONDITIONS D'INSCRIPTION

Il est rappelé que les activités périscolaires et la restauration collective sont **non-obligatoires**. C'est un service proposé aux familles par la mairie de l'Isle d'Abeau. Elles sont accessibles dans la mesure des places disponibles, aux élèves des écoles publiques de l'Isle d'Abeau.

L'inscription préalable est **impérative** et s'effectue auprès du Service Éducation en Mairie de l'Isle d'Abeau avec la fiche de renseignements et les pièces demandées.

#### ACTIVITÉS : RESTAURATION COLLECTIVE – GARDERIE – PAUSE CARTABLE

1. **Formule « Abonnement »** :
  - régulier pour les parents qui travaillent
  - 2 jours par semaine pour les recherches d'emploi sur présentation obligatoire d'une attestation de la permanence emploi de la Mairie de l'Isle d'Abeau.
2. **Formule « Dérogation »** : demander un formulaire au Service Éducation.
3. **Formule « Ticket occasionnel »** : une fois par semaine.

**ATTENTION** : Lorsqu'un enfant est malade ou fiévreux, les parents sont appelés et doivent venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

- Les enfants ayant bénéficié d'une dérogation scolaire pour garde (nourrice, grands-parents etc...) ne peuvent prétendre à un abonnement.
- Les enfants de Toute Petite Section même scolarisés en cours d'année en Petite Section n'auront pas accès aux activités.
- **L'accueil du matin** n'est accessible qu'aux enfants présents le matin en classe.
- **La pause méridienne** n'est accessible qu'aux enfants étant scolarisés en journée complète. Aucun retour entre 12h et 14h ne sera autorisé. (**sauf** cas particulier validé avec le service Éducation)
- **L'accueil du soir** (pause cartable élémentaire et garderie du soir maternelle) n'est accessible qu'aux enfants présents l'après-midi en classe.

### ORGANISATION DES ACTIVITÉS

Toutes les formalités relatives aux activités (**inscriptions, présences, absences, modifications, radiations**) doivent être effectuées en semaine **au plus tard la veille avant 16h00**.

Sauf à l'exception de l'accueil du lundi matin dont les modifications sont arrêtées au vendredi 16h00 sur le portail famille, et le samedi avant 11h **UNIQUEMENT** par mail à [education@mairie-ida.com](mailto:education@mairie-ida.com) ou sur la messagerie du Portail Famille.

**Afin d'éviter toute contestation sur les factures, les modifications de planning devront obligatoirement être faites par écrit (mail, fax, courrier, ...) ou directement sur la messagerie du portail famille.**



**AUCUNE MODIFICATION DE PLANNING NE SERA PRISE EN COMPTE PAR TÉLÉPHONE**

**SEULES** les absences suivantes ne seront pas facturées :

- Grève,
- Sortie scolaire,
- Absence de l'enseignant,
- Absence de l'enfant signalée (avant 16 heures) au service Éducation.

### CAS DE RADIATION

**La radiation de l'enfant à l'activité prendra effet dans les cas suivants :**

- **Non-paiement** des factures (sera considéré comme une radiation volontaire). Une procédure régissant les impayés sera engagée jusqu'à recouvrement de la dette.
- **Non-respect** des modalités de fonctionnement,
- Problèmes de comportements et/ou discipline de l'enfant n'ayant pas pu être résolus après information aux parents,
- **Enfant arrivant seul** à l'accueil du matin même d'âge élémentaire,
- **Non-respect** des horaires des activités (**2 retards**) : Si un enfant n'est pas récupéré à 18h30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et à 12h30 le mercredi, l'agent communal référent contactera d'abord les parents, puis les personnes autorisées. **En absence de réponse**, une procédure sera mise en place avec les services de sécurité de la commune. Tout retard sera notifié par l'agent sur un cahier de liaison avec la Mairie et sera signé par le(s) parent(s).

### RESPONSABILITÉ – ASSURANCE

**Seuls les enfants inscrits** sont placés sous la responsabilité de la commune. Lorsqu'un enfant est accidenté ou malade, les agents communaux ont pour consigne d'appeler le 15 (SAMU) qui décide, le cas échéant, de l'orienter vers l'établissement le plus adapté, et de joindre ensuite les parents.

### FACTURES – PAIEMENTS

Périodes de Facturation	Envoi des factures	Date de paiement
01/09/2020 au 16/10/2020	20/10/2020	Du 20/10/2020 au 30/10/2020
02/11/2020 au 18/12/2020	22/12/2020	Du 22/12/2020 au 02/01/2021
04/01/2021 au 05/02/2021	09/02/2021	Du 09/02/2021 au 19/02/2021
22/02/2021 au 09/04/2021	13/04/2021	Du 13/04/2021 au 23/04/2021
26/04/2021 au 06/07/2021	09/07/2021	Du 09/07/2021 au 31/07/2021

**"Respect de l'environnement"** les factures seront envoyées par mail (sauf demande des parents de les recevoir par courriers)