

**Extrait du Règlement Intérieur**  
**Paielement des Activités**  
**PERI ET EXTRASCOLAIRES**  
**2025/2026**

Toute inscription à nos prestations vaut acceptation de notre règlement intérieur.

L'intégralité du règlement intérieur est disponible :

- A notre service de régie
- Auprès des directeurs d'accueil de loisirs

### **PAIEMENT DE NOS PRESTATIONS**

Conformément au calendrier, durant les périodes de paiement, les parents sont accueillis dans les locaux de la régie de la Caisse des Ecoles, **du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00.**

Le calendrier de paiement est disponible sur notre portail familles, dans la rubrique « Ma documentation ».

La facturation est effectuée mensuellement.

Les parents sont tenus de respecter scrupuleusement le calendrier de paiement préétabli.

**Le délai de paiement passé, aucun encaissement ne sera possible, à la régie ou sur le portail familles.**

**ATTENTION : Toute prestation impayée, à notre régie ou à la trésorerie de Trinité, entraînera systématiquement un refus d'inscription à nos activités l'année suivante.**

#### A. Modes de paiement

##### **1) En ligne**

Le paiement peut être effectué, en ligne sur le portail familles à partir de ce lien : <https://lerobert.portailfamilles.com/lerobert/>, rubrique « Mes factures ».

##### **2) Par carte bancaire et espèces**

Auprès de la régie de la Caisse des Ecoles.

#### B. Gestion des absences

##### **1) Restauration et accueil de loisirs**

Les absences à la restauration et à l'accueil de loisirs sont décomptées, à condition qu'elles soient signalées au plus tard la veille de l'absence, du lundi au vendredi, hors jours fériés, **avant 12h00** au :

**0596.65.10.61** ou par WhatsApp au **0696.31.11.05**

Les enfants bénéficiaires de l'aide aux temps libre (CAF) devront impérativement effectuer 5 jours par trimestre (ex : septembre à décembre 13 jours de fonctionnement, votre enfant doit effectuer un minimum de 5 jours).

**En cas d'absence non signalée dans ce délai, l'activité est due.**

## **2) Garderie**

Les absences à la garderie ne sont pas décomptées du forfait mensuel. Le forfait est dû en totalité, dès le premier jour de présence de l'enfant.

Seule une absence signalée avant le début du mois et pour un mois entier sera décomptée ou ne sera pas facturée.

## **3) Pénalités garderie et accueil de loisirs**

**Attention : Les enfants doivent impérativement être récupérés au plus tard à 18h00 à l'accueil de garderie et à 17h00 à l'accueil de loisirs. Les parents récupérant leurs enfants en retard seront sanctionnés d'une pénalité de 5,00€ par quart d'heure, qu'ils devront régler à la Régie de la Caisse des Ecoles.**

## C. Les Grèves

Les mouvements sociaux émanant du personnel de la Caisse des Ecoles, conduisant à une suspension du service restauration, généreront automatiquement une régularisation tarifaire en faveur du parent.

Les mouvements sociaux ne mettant pas en cause le personnel de la Caisse des Ecoles, ne généreront pas automatiquement une régularisation tarifaire. Les absences doivent être signalées par le parent auprès de notre service de régie (selon les modalités définies dans la rubrique : Gestion des absences).

## D. Prise en charge exceptionnelle

Les parents bénéficiant d'une aide sociale pour les activités péri et extrascolaires de leurs enfants font l'objet d'une notification qui nous est transmise par l'organisme.

Peut-être pris en charge uniquement les mois dont la période de paiement n'est pas échue totale ou partielle. Aucune gratuité ne peut être accordée, si une dette persiste auprès de la régie de la Caisse des Ecoles.



Attestation à rendre à l'inscription de l'enfant

Je soussigné(e) Nom : ..... Prénom : .....

Parents ou tuteurs légaux de (s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant (1) : .....

Nom et prénom de l'enfant (2) : .....

Nom et prénom de l'enfant (3) : .....

Nom et prénom de l'enfant (4) : .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du Service Régie de la  
Caisse des Ecoles et m'engage à respecter les modalités d'application.

Fait au Robert

Le

Signature

(Précédée de la mention)

« Lu et approuvé »

.....