

## ACCUEIL PERISCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR

Le Maire de CONILHAC CORBIERES,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 1er Février 1995 portant la création d'une cantine municipale et la délibération du 18 Novembre 2002 portant la création d'un Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire dénommé « ALAE » (Accueil de Loisirs Associé à L'Ecole) fonctionnant les lundi, mardi, Mercredi, jeudi et Vendredi le midi, avant et après l'école en période scolaire,

Vu la réponse du conseil départemental de l'éducation nationale réuni le 1<sup>er</sup> Juin 2018, autorisant à compter de la rentrée scolaire de septembre 2018, le retour à une organisation du temps scolaire hebdomadaire sur 4 jours ,

Considérant que dans l'intérêt des usagers et du respect de l'hygiène et de la sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement de ces accueils,

ARRÊTE :

### REGLES GENERALES

**Article 1-** Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement des services et activités périscolaires organisés par la commune et accessibles à tous les enfants scolarisés sur la commune de Conilhac-Corbières sous réserve d'être inscrit et d'accepter le règlement intérieur.

L'accueil périscolaire a lieu dans les locaux scolaires de la commune, ainsi que dans les locaux de la « Maison Pour Tous ».

**Article 2-** Les projets en cours, les menus, la liste des inscrits, le projet pédagogique et le présent règlement sont disponibles en mairie. Ce règlement sera distribué en début d'année scolaire à chaque enfant.

### HEURES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

**Article 3-** Les enfants, qui devront être, au préalable, inscrits, et seront pris en charge par le personnel communal qualifié.

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
<b>ALAE MATIN</b>	7h45-8h20	7h45-8h20	7h45-8h20	7h45-8h20
<b>ALAE MIDI</b>	11h30-12h15 13h05-13h20 ou pour ceux qui mangent à la cantine 11h30-13h20	11h30-12h15 13h05-13h20 ou pour ceux qui mangent à la cantine 11h30-13h20	11h30-12h15 13h05-13h20 ou pour ceux qui mangent à la cantine 11h30-13h20	11h30-12h15 13h05-13h20 ou pour ceux qui mangent à la cantine 11h30-13h20
<b>ALAE AM</b>	16h30-17h00	16h30-17h00	16h30-17h00	16h30-17h00
<b>ALAE SOIR</b>	17h00-18h15	17h00-18h15	17h00-18h15	17h00-18h15

**Article 4-**

Lors de l'accueil du matin, les parents sont tenus d'accompagner leurs enfants au sein des locaux et de le confier à un membre de l'équipe de la garderie. **Les enfants ne doivent jamais arriver seuls. La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de problèmes survenus durant le trajet**

Il est rappelé aux parents que leur enfant n'est confié qu'aux seules **personnes de confiance** qu'ils ont préalablement **désignées dans la fiche de liaison de l'enfant**. Pour tout changement concernant les personnes autorisées, une demande écrite devra être faite au préalable. Cette demande devra préciser l'identité de la personne qui viendra chercher l'enfant et une pièce d'identité devra être présentée au personnel communal. Toute personne non mentionnée se verra refuser de récupérer l'enfant.

En cas de retards répétés et en l'absence de solutions alternatives présentées par les parents, des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant du service périscolaire pourront être décidées par la commission enfance jeunesse.

## EFFECTIF DU PERSONNEL

**Article 5-** La commune de Conilhac-Corbières organise un accueil périscolaire dans le cadre d'une structure agréée par la DDCSPP et la Protection Maternelle Infantile.

L'ensemble des activités sont programmées dans le cadre d'un Projet Educatif de Territoire valable jusqu'en 2019.

Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil périscolaire répond aux exigences de qualification prescrites par la DDCSP.

En tout état de cause, dans le cadre de l'ALAE 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans, et 1 adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans.

## MISSIONS DU PERSONNEL

**Article 6-** Le personnel de l'accueil périscolaire accueille les enfants en assurant leur sécurité physique, affective, et morale. Il propose des activités de loisirs adaptées au public, assure le service, accompagne et anime les repas, garantit le rangement et la propreté des salles utilisées.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.

## L'ACCUEIL DU MIDI

**Article 8-** La compétence de restauration collective, adoptée par la Communauté des Communes de la Région Lézignanaise Corbières Minervois, a été attribuée à la société ELIOR pour la fourniture des repas.

- La vérification de la température du frigo et la remise en température des plats, dans un four adapté, sont effectués par le personnel municipal.

- Tout est jeté à l'exception des fruits, fromages, yaourts qui peuvent être gardés jusqu'à la date limite de consommation.

- La mise en place de la salle de restauration et le service sont assurés par le personnel municipal.

- Le personnel municipal se charge du nettoyage et du rangement quotidien de la salle de restauration et de la cuisine après le service de midi.

**Article 9-** La CCRLCM a pris la décision de ne plus fournir de repas de substitution.

## LES LOCAUX

**Article 10-** Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur du réfectoire même en dehors des heures d'utilisation par les enfants. Aucun animal ne doit pénétrer dans le réfectoire.

## INSCRIPTION DES ENFANTS

**Article 11-** Avant toute inscription, il est obligatoire pour les familles de remettre dûment remplies et signées pour chaque enfant :

- Une fiche d'inscription
- Une fiche sanitaire
- Le numéro d'allocataire ou une attestation de la CAF précisant le montant de votre quotient familial, à défaut, il sera appliqué le plein tarif.
- En cas de divorce ou de séparation, la copie de l'extrait de jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant, de l'autorité parentale et justifiant de la résidence principale de l'enfant.
- Les allergies ou les problèmes médicaux nécessitant des précautions particulières doivent impérativement être signalés dans la fiche de « liaison de l'enfant ».
- Un soin particulier devra être apporté aux renseignements relatifs aux numéros de téléphone portable – de manière à ce que les représentants légaux puissent être contactés dans les plus brefs délais en cas d'urgence.

Toute modification des informations portées sur la fiche de renseignement **doit être immédiatement signalée** au responsable du service ou modifiée via le portail famille.

**Article 12 -.** Le service périscolaire et cantine fonctionne sur le principe de l'inscription préalable. Aucune inscription orale ou sur papier libre ne sera prise en compte. Vous devez inscrire vos enfants via le portail famille (<http://www.portailfamille.fr/connexionPortail2.php>) avec les codes qui vous seront fournis en début d'année.

Pour des questions logistiques, les inscriptions, modifications ou annulations doivent être effectuées au plus tard **le Lundi 16h pour la semaine suivante.**

Passé ce délai, le service périscolaire se réserve le droit de refuser l'inscription.

Les enfants dont les parents, pour une raison **imprévue, motivée et exceptionnelle**, solliciteraient l'usage de l'accueil périscolaire, seront acceptés, sous réserve des places disponibles et sans pour autant dépasser la capacité d'accueil des locaux et **seulement après avoir contacter la mairie.**

En cas de retard du ou des parent(s) d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie des classes à 11h30, ou 16h30, les dispositions suivantes seront prises :

- L'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant durant un délai limité à 10 minutes.
- Puis l'enseignant confie l'enfant au Responsable de l'Accueil Périscolaire et lui communique les coordonnées téléphoniques des personnes à contacter

**Pour toute prise en charge dûment constatée d'un enfant non inscrit à l'Accueil Périscolaire, une facturation forfaitaire majorée d'un accueil sera adressée aux parents.**

**Article 14-** Afin d'offrir aux enfants un accueil de qualité respectant leur bien-être, les normes d'encadrement, d'hygiène et sécurité, le nombre de places au restaurant scolaire est limité.

**Article 15-** Les inscriptions à l'ALAE et à la cantine entraînent le paiement du service même en cas d'absence de l'enfant. En cas de maladie de l'enfant, et sur présentation d'un certificat médical, une carence de deux jours sera appliquée (si votre enfant est malade et absent pour une semaine à partir du lundi, et s'il est inscrit tous les jours à la cantine, seuls les repas du Lundi et du mardi vous seront facturés).

**Article 16-** Les règles du « vivre ensemble », de civilité et de comportement s'imposent à tous les élèves afin que les accueils périscolaires se déroulent dans un climat serein.

En cas de non-respect des règles de vie qui se traduirait notamment par :

- . Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- . Une attitude agressive envers les autres élèves,
- . Un manque de respect caractérisé au personnel,
- . Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- . Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée pouvant aller d'une semaine à un mois, selon la gravité des faits, sera prononcée par le maire ou les personnes habilitées par lui à l'encontre de l'élève auquel ces faits ou agissements sont reprochés.

Ces mesures d'exclusion temporaire interviendront après que deux avertissements aient été délivrés.

Si, après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement des activités périscolaires, son exclusion définitive sera prononcée.

Ces sanctions disciplinaires interviendront après que les parents, ou le responsable légal de l'intéressé aient fait connaître, au service chargé de ce dossier, leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant. Les parents, ou le responsable légal de l'intéressé, disposent, pour exprimer celles-ci, d'un délai de 10 jours à compter de la notification de la sanction.

Pendant, des actes d'une gravité particulière peuvent justifier une éviction sans avertissement préalable. La grille ci-dessous indique les motifs d'avertissement et d'exclusion. Les avertissements interviendront lors de la première constatation d'indiscipline et le recours à l'exclusion sera motivé par la répétition de ces faits ou des faits plus graves.

Motifs d'avertissement et d'exclusion :

- Manque de respect ou violence envers les autres élèves
- Manque de respect ou violence envers le personnel
- Détérioration volontaire du matériel ou des locaux
- Autres motifs relatifs à la sécurité des personnes et des biens

#### TARIFS ET PAIEMENT DE L'ACCUEIL

Régime et QF	Pourcentage d'application	Prix à l'heure	CLAE matin	CLAE midi	CLAE après midi 16h30-17h15	CLAE soir 17h15-18h15
0 à 500	50%	0.35	0.22	0.52	0.26	0.35
De 501 à 700	60%	0.42	0.24	0.62	0.31	0.42
701 à 900	70%	0.49	0.28	0.72	0.36	0.49
901 à 1200	80%	0.56	0.32	0.84	0.42	0.56
Sup à 1201 autres régimes et résidant hors commune	100%	0.70	0.40	1.04	0.52	0.70
MAJORATION EN CAS DE PRESENCE NON PREVUE ET NON MOTIVEE	5€					

**Article 17-** Dans le cadre de notre collaboration avec la CAF nos tarifs sont indexés sur le quotient familial des familles.

**Tarif plein dans les cas suivants :**

- Vous résidez hors commune.
- Vous relevez d'un autre régime que le régime général
- Vous n'avez pas remis le justificatif de la CAF ni votre numéro d'allocataire.

**Article 18-** Le prix du repas est défini par délibération du conseil Municipal. Pour l'année 2016-2017, **le prix du repas est fixé à 4.26€.** Le tarif est susceptible d'être modifié pour l'année scolaire 2018-2019.

**Article 19-** Il vous sera envoyé chaque mois une facture précisant les services consommés le mois précédent. Il est alors demandé aux familles de régler le montant des frais d'accueil directement en mairie avant le 15 du mois en cours. En cas de non-paiement dans les délais, une relance vous sera envoyée. Au terme du délai octroyé, le service périscolaire municipal, transmettra votre dossier au service contentieux du Trésor Public.

Dans le cadre de la modernisation de nos services, le paiement en ligne sera mis en place (la famille devra communiquer son adresse mail lui permettant d'accéder au portail famille).

Dans le cas d'un règlement par chèque, il est nécessaire de libeller à l'ordre **de régie des services périscolaires de Conilhac** .

**Article 20-** Nous vous informons que la CAF de l'Aude met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement et grâce à votre numéro d'allocataire les éléments de votre dossier d'allocations familiales et en particulier le montant de votre quotient familial (QF) nécessaire au calcul des tarifs du CLAE.

Conformément à la loi du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, **nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir une attestation précisant le montant de votre QF. Sans cela, il vous sera appliqué le plein tarif.**

Vous pouvez nous joindre pour tous renseignements complémentaires par téléphone au :  
04.68.27.08.15

Via le portail famille <http://www.portailfamille.fr/connexionPortail2.php>

Vous rendre au secrétariat de mairie

**Lundi** : de 13h00 à 19h00

**Mardi** : de 8h15 à 12h00 et 13h00 à 17h00

**Mercredi** : Fermé

**Jedi** : de 8h15 à 12h00 et 13h00 à 18h00

**Vendredi** : de 8h15 à 14h00