



SERVICES PERISCOLAIRES CUXANAIS

A.L.S.H. Périscolaire et Extrascolaire Cantine Transport Scolaire

* * * *

REGLEMENT INTERIEUR En vigueur à compter du 02/09/2024

Préambule

Pendant le temps périscolaire et extrascolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité de la Collectivité et sous celle de l'agent municipal en charge du service. Le transfert de responsabilité entre l'école et le service périscolaire débutera dès que l'animateur aura pris en charge les enfants inscrits aux services soit cinq minutes avant la sortie des classes de 12h et 17h pour les enfants de l'élémentaire et à partir de 12h et de 17h pour la maternelle.

Les inscriptions se font sur le portail famille via le logiciel ICAP ou en mairie. Un code d'accès nominatif est remis aux familles en fin d'année scolaire ou sur demande en mairie.

Un dossier doit être fourni au moment de l'inscription de l'enfant, il sera valable tout au long de l'année mais devra faire l'objet d'une réactualisation au fur et à mesure des changements ou nécessités (numéro de téléphone notamment) via le portail famille.

Ce dossier comprend :

- Une fiche d'inscription
- Une photocopie des vaccins de l'enfant
- Un certificat médical en cas de contre indication (allergie,...)
- N° CAF, MSA (indispensable pour le calcul des quotients familiaux)
- Attestation d'assurance extrascolaire
- Justificatif d'emplois (cantine)
- Dernier avis d'imposition (cantine)

Les documents doivent être envoyés sur l'espace mail du portail famille ou en copie si inscription en mairie.

Dès que le dossier sera complet, une validation sera faite par le service afin de permettre les réservations en ligne.

L'inscription de l'enfant est effectuée après que les parents aient pris connaissance et accepté le règlement intérieur. L'application de ce règlement n'est pas négociable.

Tout objet personnel (bijoux, portable, jeux électroniques....) est interdit au sein du centre. Si toutefois un enfant amène un tel objet, le centre décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol.

Au moment de l'inscription, un code en pictogrammes sera remis aux parents. Ce code permettra à leur enfant de se pointer en arrivant ou en partant du Centre. Les enfants de l'élémentaire pourront effectuer ce pointage seul ; pour les enfants de la maternelle, nous demandons aux parents de l'effectuer. Ce pointage permet d'établir les factures.

Toute inscription en cantine entraîne la participation obligatoire à la garderie durant le temps de midi à quatorze heures.

En cas d'accident, l'agent municipal tente de prévenir les parents, ou par défaut un adulte responsable désigné par eux, afin de prendre toutes les mesures nécessaires. Dans le cas contraire, il prendra lui-même les dispositions qu'il estime convenir dans l'intérêt de l'enfant en accord avec la fiche médicale dûment remplie (docteur, pompiers...)

En cas de non-respect du règlement intérieur en vigueur, des mesures pourront être prises.

Tout manquement aux règles de vie en société sera sanctionné de la manière suivante :

- Avertissement verbal avec information par lettre simple
- Avertissement écrit (lettre aux parents R./AR)
- Exclusion pendant 1 semaine (lettre aux parents R./AR)
- Exclusion définitive de tous les services périscolaires, c'est à dire A.L.S.H. et cantine scolaire.

➤ RÔLE DE L'ANIMATEUR

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs de 7h30 à 18h15 le mercredi et pendant les vacances. Les jours d'école, l'accueil se fait de 7h30 à 8h50 et de 17h à 18h45.

Les animateurs doivent accueillir les enfants à partir de 7h30 et 13h30.

Au départ de l'enfant, les animateurs le remettent aux parents en signalant le cas échéant les incidents de la journée. Dans tous les cas, un échange doit avoir lieu avec les parents.

Tout incident concernant un enfant doit être signalé à la directrice qui le consigne sur le « cahier d'incidents » où seront notés la date, l'heure, le lieu de l'incident, les circonstances et le visa de l'animateur concerné.

➤ RÔLE DES PARENTS

Les parents doivent déposer leur enfant à l'ALSH auprès d'un animateur aux heures d'ouverture de l'ALSH. Aucun enfant ne sera accepté après ces horaires.

En cas de retard, à l'arrivée ou au départ de l'enfant, les parents doivent prévenir impérativement les animateurs au 06.74.69.21.84. ou par mail alshcuxacdaude@gmail.com.

Un enfant peut être remis à une autre personne que le parent ou représentant légal à condition que ce dernier soit noté sur la fiche d'inscription et présente une pièce d'identité si l'animateur ne le connaît pas. Pour une personne non inscrite, une autorisation par mail ou SMS sera obligatoire.

➤ RÔLE DE L'ENFANT

L'enfant se doit d'avoir un comportement correct vis-à-vis de l'adulte responsable et de ses camarades. Un respect mutuel doit s'établir et chacun doit s'assurer de suivre les consignes de sécurité et de fonctionnement qui seront données. En cas de problème avec un enfant, la direction du centre en informera les familles afin de régler au plus vite la situation dans l'intérêt de tous.

➤ MODALITES DE DEPART à 12H et 17H

Les enfants de la maternelle ne peuvent quitter le centre de loisirs qu'avec une personne majeure. Toutefois en cas de force majeure, l'enfant pourra être remis à un mineur de plus de 15 ans si une demande est faite au préalable. Ces demandes seront étudiées au cas par cas. Les enfants du primaire peuvent quitter le centre sous réserve que les parents aient signé l'autorisation de décharge au moment des inscriptions.

- CP – CE1 – CE2 : accompagné d'un mineur âgé de plus de 12 ans
- CM1 – CM2 : seul

➤ RETARD

Les horaires d'entrée et de sortie doivent être scrupuleusement respectés. En cas de retards répétitifs des parents, l'autorité municipale se verrait contrainte d'annuler l'inscription de l'enfant.

- 1^{er} retard : rappel des horaires par mail
- 2^{ème} retard : courrier
- 3^{ème} retard : suspension de l'inscription pour une semaine
- 4^{ème} retard : suspension de l'inscription définitive

➤ SANTE

Tout enfant malade ne pourra être accueilli au Centre de Loisirs (maladie contagieuse ou pas). En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'avertir la direction du centre dans les plus brefs délais.

Un traitement médical pourra être administré au Centre si :

- un PAI est mis en place sur le temps scolaire (copie PAI à remettre au moment de l'inscription)
- sur présentation d'une ordonnance médicale

Dans les 2 cas, les médicaments devront être remis à la directrice de Centre dans leur emballage d'origine, au nom et prénom de l'enfant.

➤ DROIT A L'IMAGE

Des photos ou vidéos peuvent être réalisées dans le cadre des activités, celles-ci peuvent être utilisées à des fins uniquement pédagogiques (non commerciales) et pour les outils de communication des services de la municipalité (facebook mairie, site mairie, presse locale...)

En cas d'accord dans le dossier d'inscription, il ne pourra être exercé aucun recours ultérieur en cas de publication de ces images.

➤ ACTIVITÉS

Le programme des activités est établi au mois (extrascolaire) et à la période (périscolaire).

Il est fortement conseillé que l'enfant soit muni d'un chapeau ou casquette et d'un vêtement de pluie. Cependant il convient de consulter systématiquement le panneau d'information à l'entrée du centre.

Pendant les vacances, nous vous rappelons que votre enfant doit être muni d'un sac à dos contenant:

- Une collation pour le matin
- Une timbale
- Un change complet pour les enfants de la maternelle

➤ Jours scolaires :

COMPOSITION EQUIPE ANIMATION

- PRIMAIRE :
 - ORO Léa : Directrice, animatrice CAP petite enfance
 - BARDY Marine : Animatrice B.A.F.A.
 - Personnels municipaux de l'école primaire

- MATERNELLE :
 - ARGOUD Mélodie : animatrice CAP Petite Enfance
 - PECQUERY Manon : animatrice BAFA
 - Personnels municipaux de l'école maternelle

FONCTIONNEMENT

Les horaires sont les suivants :

- 7 h 30 / 8 h 50 : ALSH
- 12h / 12h30 et 13h30 / 13h50 : garderie gratuite
- 17h / 18h45 : ALSH

Les enfants des classes de la maternelle seront récupérés par le personnel d'encadrement à l'issue des cours dans la salle de jeu.

Les enfants des classes de l'élémentaire seront récupérés quelques minutes avant la fin des cours de 12h et 17h et seront regroupés par les animateurs sous le préau cour des CP. A l'inscription de l'enfant, les parents doivent stipuler quels jours il va fréquenter le centre.

En fonction des jours choisis, l'enfant sera automatiquement récupéré avant la sortie normale de 12h et 17h donc l'enfant ne participera pas à la sortie avec les enseignants.

Si l'enfant est inscrit et qu'exceptionnellement la famille souhaite le récupérer deux solutions s'offrent à elle :

- Avertir le centre de loisirs par téléphone, par mail ou par écrit le jour avant 16h45.
- Venir le récupérer à partir de 12h10 Route de Coursan pour la garderie de 12h à 12h30 et partir de 17h10 Route de Capestang pour l'accueil du soir (facturation de l'accueil de loisirs à partir de 17h15)

Ce dispositif permettra d'éviter qu'un enfant inscrit à l'ALSH ne puisse quitter seul l'enceinte de l'école.

L'entrée de l'ALSH Primaire se fera Impasse Louis BLANC le matin et le soir et Route de Coursan pendant la pause méridienne.

L'entrée de l'ALSH Maternelle se fera Route de Coursan – Ecole Elémentaire.

Les parents sonnent aux portails de l'école élémentaire et attendent qu'un animateur vienne leur ouvrir (Impasse Louis Blanc : Sonnette ALSH – Route de Coursan : sonnette école élémentaire)

➤ Mercredis et Vacances scolaires :

L'ALSH est ouvert aux enfants du groupe scolaire Yvan Pélissier. Toutefois, en cas de place vacante, les enfants non scolarisés sur la commune pourront le fréquenter.

Les réservations se feront via le portail famille ou en mairie uniquement pour l'accueil de 9h à 17h. L'accueil avant 9h et après 17h ne sera pas à réserver.

Pour le mercredi, l'enfant pourra fréquenter le centre seulement si les parents l'inscrivent sur le portail famille ou en mairie avant le lundi 12h précédant le mercredi. Passé ce délai, aucune inscription ne sera prise.

Pour les petites vacances, les inscriptions se feront à la semaine. Les inscriptions se feront sur le portail famille ou en mairie un mois avant la date des vacances sur une semaine. Passé ce délai, aucune inscription ne sera prise.

Si l'effectif de l'alsh primaire et maternelle ne dépasse pas 5 enfants en maternelle et 15 en primaire, les enfants seront regroupés à l'ALSH Primaire et partageront les mêmes activités.

COMPOSITION EQUIPE ANIMATION

- Directrice ORO Léa - BAFD
- Animatrice ARGOUD Mélodie - CAP Petite enfance
- Animatrice BARDY Marine - BAFA
- Animatrice PECQUERY Manon - BAFA
- Personnels école primaire
- Stagiaire en formation BAFA ou BAFD

FONCTIONNEMENT

L'ALSH fonctionne de 7h30 à 18h15 tous les mercredis et pendant les vacances scolaires de février, d'avril, de toussaint et le mois de juillet. (Sous condition d'effectif 80% minimum – les familles seront averties la semaine suivant la fin des inscriptions de l'ouverture ou pas du centre). L'A.L.S.H. est fermé pendant les vacances de décembre et le mois d'août.

Différentes formules sont proposées :

- Accueil à la demi-journée : 9h – 12 h ou 14h – 17h
- Demi-journée avec repas : 9h – 14h ou 12h – 17h (uniquement le mercredi)
- Journée avec repas : 9h – 17h
- Journée sans repas : 9h – 12h / 14h – 17h

L'accueil des enfants se fera de 7 h 30 à 9 h et de 13 h 30 à 14 h. De plus, le départ avec les parents s'effectuera de 12 h à 12 h 30 et de 17 h à 18 h 15.

Tout enfant malade ne pourra être accueilli au Centre de Loisirs (maladie contagieuse ou pas).

En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus d'avertir la direction du centre dans les plus brefs délais.

Pour les vacances scolaires, les enfants non scolarisés sur la commune pourront fréquenter le centre en cas de place vacante. Les parents devront les inscrire et seront avertis la semaine suivant la fin des inscriptions s'il reste des places disponibles.

➤ Paiement

- Jour scolaire :

Une facture vous sera transmise par mail en début de mois pour le mois écoulé. Le règlement pourra se faire par :

- Carte bancaire via portail famille
- Chèque ou espèces en mairie
- CESU
- Virement bancaire

- Mercredis – Vacances :

A la réservation, la famille réglera, via le portail famille ou en mairie, le montant correspondant aux réservations faites. Une facture régularisatrice sera transmise en début de mois pour le mois écoulé pour régulariser l'accueil du matin et du soir. Le règlement pourra se faire par :

- Carte bancaire via portail famille
- Chèque ou espèces en mairie
- CESU
- Virement bancaire (uniquement pour la facture régularisatrice)

La famille doit régler avant la date d'échéance de la facture. Sans règlement de leur part, un premier rappel est transmis en format papier via les cahiers de liaison scolaire demandant un règlement sous 48h. Passé ce délai, une relance par mail est effectuée.

Sans règlement après ces deux relances, l'inscription est suspendue jusqu'au paiement de la créance.

Sans règlement sous un mois, un titre sera émis auprès de la trésorerie avec suspension de l'inscription jusqu'au règlement de la créance en trésorerie.

➤ Absences

En cas d'absence, la famille devra prévenir l'ALSH ou la mairie le matin avant 9h. Un avoir sur le compte famille sera crédité au maximum sous deux mois sur présentation d'un certificat médical (à fournir au plus vite en mairie). En cas d'absence pour convenance personnelle, aucun remboursement ne sera effectué.

➤ TARIFS

Les quotients familiaux retenus seront ceux du mois de l'inscription enregistré par la CAF et seront attribués au moment des inscriptions et seront valables toute l'année scolaire.

En cas de non présentation d'un numéro CAF, la tranche la plus élevée sera appliquée.

- Péri-scolaire : (tarif de référence : 0.60€ / heure)

- De 7 h 30 / 8 h 50 ; 17h / 18 H 45

QF	7h30 – 8h50	17h – 18h45
0 à 500	0.45€	0.52€
501 à 700	0.54€	0.63€
701 à 900	0.63€	0.73€
901 à 1200	0.72€	0.84€
1201 à +	0.90€	1.05€

- De 12 h / 12 h 30 ou de 13 h 30 / 13 h 50 : gratuit

Toute plage horaire commencée sera facturée (c'est-à-dire dès le changement de responsabilité entre l'école et la municipalité).

- Extrascolaire : (tarif de référence : 1.20€/heure)

QF	Accueil journée Avec repas 9h – 17h	Accueil Demi-journée Sans repas 9h – 12h ou 14h – 17h	Accueil journée sans repas 9h – 12h et 14h – 17h	Accueil demi-journée avec repas (mercredi) 9h – 14h ou 12h – 17h	Semaine vacance avec repas* (5 jours) 9h – 17h	Accueil Matin 7h30 – 9h	Accueil soir 17h – 18h15
0 à 500	4.80€	1.80€	3.60€	3.00€	24.00€	0.90€	0.75€
501 à 700	5.76€	2.16€	4.32€	3.60€	28.80€	1.08€	0.90€
701 à 900	6.72€	2.52€	5.04€	4.20€	33.60€	1.26€	1.05€
901 à 1200	7.68€	2.88€	5.76€	4.80€	38.40€	1.44€	1.20€
1201 à +	9.60€	3.60€	7.20€	6.00€	48.00€	1.80€	1.50€

*ou au prorata en fonction des disponibilités

RESTAURATION CANTINE

Ce service est ouvert uniquement aux enfants dont les deux parents travaillent sur présentation d'un justificatif (contrat de travail, attestation de l'employeur à fournir à l'inscription) ou à défaut sur dérogation dans des cas particuliers.

Ecole Maternelle : service à partir de 12 h 10, après le repas sieste pour les petites sections, temps calmes/jeux extérieurs pour les autres à partir de 13h30.

Ecole Primaire : un service à partir de 12 h 10 un autre à partir de 12 h 55, le 2ème service se met en place dès que l'effectif dépasse 60 enfants.

Dans le cas de contre-indication alimentaire, les familles sont tenues de remettre un certificat médical afin d'éviter tous risques.

La famille devra réserver les repas via le portail famille ou en mairie avant le mercredi 12h pour la semaine qui suit. Passé ce délai, aucune réservation ne pourra être faite.

En cas d'urgence et de non inscription, merci de contacter la mairie au 04.68.46.68.79

➤ Païement

A la réservation, la famille réglera, via le portail famille ou en mairie, le montant correspondant aux réservations faites. Une facture sera éditée au moment du paiement. Le règlement pourra se faire par :

- Carte bancaire via portail famille
- Chèque ou espèces en mairie

➤ Absences

En cas d'absence, la famille devra prévenir l'ALSH ou la mairie le matin avant 9h. Un avoir sur le compte famille sera crédité au maximum sous deux mois sur présentation d'un certificat médical (à fournir au plus vite en mairie). En cas d'absence pour convenance personnelle, aucun remboursement ne sera effectué.

➤ Tarif

Le tarif du repas est défini en début d'année sur présentation en fonction du revenu fiscal sur présentation du dernier avis d'imposition de la famille

- Classe 1 : revenu fiscal moins de 5 122€ : 3.10€ le repas
- Classe 2 : revenu fiscal entre 5 122€ et 10 610€ : 3.80€ le repas
- Classe 3 : revenu fiscal plus de 10 610€ : 4.10€ le repas
- Extérieur : 4.60€ le repas

TRANSPORT SCOLAIRE

Pendant le transport scolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité de l'autorité compétente en matière de transports (Grand Narbonne), l'autorité organisatrice (Kéolis) et enfin sous celle de l'agent municipal en charge du service.

Afin d'assurer un service de qualité, la commune demande aux parents de remplir consciencieusement la fiche de renseignement et de le réactualiser en cas de modification en cours d'année.

Les parents doivent fournir un numéro de téléphone où ils sont joignables toute la journée en cas de problème (intempéries....)

Fonctionnement :

- Ecole maternelle :
 - Les enfants sont récupérés par le personnel encadrant en classe cinq minutes avant la fin des cours
 - Tous les enfants inscrits sont automatiquement amenés au bus sauf demande écrite des parents remise à l'enseignant et à l'accompagnatrice ou par SMS ou mail à l'ALSH

- Les enfants ne pourront quitter le bus que si une personne majeure les attend à l'arrêt (parents, voisins...)
- Ecole primaire :
 - Les enfants sont récupérés par le personnel encadrant en classe cinq minutes avant la fin des cours
 - Tous les enfants inscrits au transport de 17h sont automatiquement amenés au bus sauf demande écrite des parents remise à l'enseignant et à l'accompagnatrice ou par SMS ou mail à l4ALSH
 - Les enfants ne pourront quitter le bus que si une personne majeure les attend à l'arrêt (parents, voisins...) ou si les parents ont signé une autorisation de quitter seul l'arrêt

Règlement :

Le règlement pour l'année se fera au moment des inscriptions auprès des services ALSH. Le tarif mensuel est de 6 €, soit 54 € l'année par enfant (mois de septembre offert). Des facilités de paiement seront acceptées.

En utilisant ce service, les enfants s'engagent à respecter les règles de sécurité propres à ce dernier :

- Mettre la ceinture obligatoirement
- Se tenir assis tout au long du trajet
- Ne pas se lever avant l'arrêt total du bus
- Ne pas crier
- Respecter les consignes du chauffeur et de l'accompagnatrice

En cas de non respect du règlement intérieur en vigueur, des mesures pourront être prises :

- Avertissement verbal avec information simple aux parents
- Avertissement écrit (lettre aux parents R/AR)
- Exclusion une semaine (lettre aux parents R/AR)
- Exclusion définitive du service

NUMEROS DE TELEPHONE UTILES

- ❖ Ecole Maternelle : 04.68.33.76.10
- ❖ Ecole Primaire : 04.68.33.32.36
- ❖ Services périscolaires : 06.74.69.21.84 (primaire)
- ❖ Adresse mail de l'ALSH : alshcuxacdaude@gmail.com
- ❖ Accueil Mairie : 04.68.46.68.68
- ❖ Services scolaires mairie : 04.68.46.68.79

Le Maire,



(Signature)
Grégory DELFOUR