

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024-2025 - PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

*Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fréquentation des différents services périscolaires, à savoir la garderie périscolaire, la restauration scolaire, le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité et l'accueil de loisirs Rosette ainsi que les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants.*

### ARTICLE 1 : DOSSIER D'INSCRIPTION UNIQUE

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter l'un ou l'autre des services périscolaire et extrascolaire.

Les inscriptions aux différents services sont acceptées dans la limite des capacités d'accueil.

L'inscription est obligatoire avant toute fréquentation. Le dossier d'inscription est distribué avant la fin de l'année scolaire via le cahier de liaison et peut être également retiré à l'accueil de la Mairie ou téléchargé sur le site de la Commune. Ce dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources des familles. Il doit être renouvelé tous les ans. Tout dossier incomplet ne pourra être traité. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis dans le dossier d'inscription doit être immédiatement signalé aux Services concernés, et plus particulièrement les renseignements relatifs aux personnes autorisées à récupérer l'enfant, afin que les représentants légaux puissent être contactés dans les plus brefs délais en cas de besoin.

### ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTS SERVICES

**La restauration scolaire :** Le service de restauration scolaire est un temps périscolaire qui comprend l'accueil pour la prise en charge des enfants avant, pendant, et après le repas, sur la plage horaire de 12h à 13h50. Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires. Les enfants qui ne prennent pas leur repas sur place doivent avoir quitté l'enceinte de l'école à 12 heures. Après la fermeture du portail, l'enfant qui n'aura pas quitté les lieux sera conduit à la cantine scolaire et le repas qui lui sera servi sera facturé à la famille.

Toute contre-indication médicale (allergie, régime, etc. ...) devra être notifiée dans le dossier d'inscription. Ces contre-indications médicales, accompagnées d'un certificat médical, pourront entraîner la rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), en lien avec le directeur d'école et le médecin scolaire, puis signé par les différentes parties concernées. Ainsi, l'enfant ne peut être accueilli à la cantine

tant que le dossier n'est pas complet et que le PAI n'est pas signé.

Par ailleurs, sans instruction officielle, aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être pris en compte.

**La garderie périscolaire** est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires.

Les horaires sont : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 7H30 à 8H20 et de 16H30 à 18H20.

L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'agent municipal qu'à partir du moment où celui-ci rentrera dans la salle d'activité. Il devra donc être accompagné d'un adulte jusqu'au local d'accueil périscolaire. Dans le cas contraire, l'enfant restera sous l'entière responsabilité du représentant légal.

Les représentants légaux et/ou personnes autorisées doivent récupérer impérativement les enfants le soir avant 18h20.

Tout retard répété pourra entraîner un courrier d'avertissement, qui pourra être suivi d'une exclusion temporaire, voire définitive, si la situation perdure.

En cas de retard exceptionnel, les représentants légaux doivent prévenir les services municipaux :

Elémentaire René Béтуing : 05.53.87.91.32

Elémentaire Ferdinand Buisson : 05.53.96.13.36

Elémentaire Edouard Lacour : 09.79.55.01.88

Ecole maternelle René Béтуing : 05.53.96.82.24

Ecole maternelle Ferdinand Buisson : 05.53.96.16.49

Ecole maternelle Edouard Lacour : 05.53.96.76.78

Exceptionnellement, les enfants pourront être récupérés par un tiers avec autorisation écrite des représentants légaux et sur présentation d'une pièce d'identité. L'enfant ne pourra pas rentrer seul (sauf pour les enfants âgés de plus de 8 ans bénéficiant de l'autorisation parentale notifiée dans le dossier d'inscription).

**Le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS)** regroupe des actions centrées sur des méthodes, des approches et des relations susceptibles de faciliter l'accès au savoir, de renforcer leur autonomie personnelle et leur capacité de vie collective, mais aussi des apports culturels nécessaires à la réussite scolaire et au bon développement de chacun. Il sert également à accompagner les parents dans le suivi de la scolarité des enfants.

Un carnet de suivi sera mis en place, pour permettre le lien entre les animateurs, les familles et les enseignants.

Ce dispositif s'adresse aux enfants scolarisés en élémentaire. Il a lieu les lundis et jeudis ou les mardis et

vendredis suivant les écoles, de 16h50 à 18h20. L'enfant doit rester jusqu'à la fin de la séance. Le CLAS à un tarif unique de 5 euros par trimestre.

Les demandes inscriptions ont lieu en fin d'année scolaire par le biais de fiche distribuée. Si les enfants sont retenus dans le dispositif, les familles seront contactées à la rentrée. Une fois l'inscription validée, les familles s'engagent à respecter les jours de présences, au-delà de 3 absences non justifiées, les enfants pourront être exclus du dispositif. Les familles s'engagent également à s'impliquer sur les temps d'évaluation (environ 3 fois par an).

Par ailleurs, l'équipe se réserve le droit d'exclure un enfant qui n'aurait pas un comportement correct.

**L'accueil de Loisirs Municipal de Rosette** accueille tous les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 14 ans. Les mercredis (hors vacances) et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires

**Horaires :** 7h30 à 18h20.

*Arrivée du matin de 7h30 à 9h30 / départ du midi entre 11h30 et 12h10/ arrivées pour l'après-midi de 13h00 à 14h30/départ du soir de 16h00 à 18h20*

**Modalités de Réservations :** Après avoir remis le dossier d'inscription unique de l'année (article 1), les familles doivent réserver lors des périodes de réservation (disponible sur le site internet).

Toutes réservations en dehors de ces périodes

- Seront traitées dans un délai max de cinq jours.
- Pour les mercredis la réservation ne pourra être effective que 2 semaines après la réservation (le Lundi2/09 pour le mercredi 18/09)
- Pour les vacances la réservation ne pourra être effective que 1 semaine après la réservation (le Lundi 21/10 pour le mercredi 28/10).

**Pour réserver**, les familles doivent envoyer un mail de réservation à l'adresse [clsh@ville-lepassage.fr](mailto:clsh@ville-lepassage.fr) contenant les informations suivantes : Noms et prénoms des enfants / Les dates de réservation souhaitées et le type de réservation : demi-journée ou journée, avec ou sans repas. *(Si vous n'avez pas accès à internet vous pouvez envoyer un sms au 06.64.53.60.30)* Avant d'être effective votre réservation vous sera confirmée par mail (ou sms). Aucun enfant ne peut être accueilli sans réservation préalable. La structure se réserve le droit de refuser des demandes de réservation en cas d'effectif complet, ou d'autres motifs liés au fonctionnement de la structure.

**Absence excusée :** Pour ne pas être facturés, les familles doivent informer la structure et remettre un justificatif (un certificat médical, une urgence familiale...).

**Absence Facturée :** Annulation à moins d'une semaine, absence non justifiée.

A partir de 2 absences non justifiées, la réservation de toute la période de vacances sera automatiquement annulée et facturée, ou de 4 mercredis pour les périodes scolaires.

Dans tous cas, merci de prévenir la structure.

### ARTICLE 3 : TARIFS

Les tarifs des différents services sont fixés par décision du Maire en vertu de la délégation consentie par le Conseil municipal conformément à l'article L 2122-22 du CGCT. La garderie assurée les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16 h 30 à 17 h est gratuite. La tarification des différents services périscolaires et extrascolaires est basée sur le quotient familial et sur la Commune de résidence des représentants légaux de l'enfant. Toute famille n'ayant pas fourni le montant de ses ressources dans le dossier d'inscription sera facturée suivant le tarif maximal sans possibilité de rétroactivité. Les représentants légaux doivent signaler par écrit en Mairie, tout changement de situation familiale et/ou quotient familial, changement d'adresse ou changement de domiciliation bancaire et fournir les pièces justificatives correspondantes. Le changement de tarif sera alors pris en compte dès l'avis de somme à payer suivant et non de manière rétroactive. A défaut, si les pièces justificatives ne sont pas fournies, le changement de tarification en résultant ne sera pas pris en compte. L'enfant inscrit le matin pour manger à la cantine scolaire, qui quitte l'école dans le courant de la matinée pour raison médicale, ne verra pas son repas facturé, sous réserve de présentation d'un certificat médical au service Affaires Scolaires.

Le récapitulatif des tarifs figure en annexe de fin de page

### ARTICLE 4 : PAIEMENTS

Le règlement s'effectue à terme échu. Le paiement s'effectue à réception de l'avis de somme à payer. Les factures sont obligatoirement transmises par mail.

Elle peut être réglé :

- Soit par chèque ou CESU (exclusivement pour les frais de garde) auprès de la Trésorerie d'Agen municipale.
- Soit par prélèvement automatique (fournir auprès du service Affaires Scolaires un relevé d'identité bancaire et mandat de prélèvement SEPA).
- Soit en présentant votre facture auprès d'un buraliste ou partenaire agréé.

- Soit en ligne :  
Sur le site : <https://www.payfip.gouv.fr>  
Référence de la collectivité : 002747

#### ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Les enfants sont sous la responsabilité exclusive de la Commune. Durant les temps périscolaire et extrascolaire, chaque groupe d'enfants est sous la surveillance de l'agent municipal ou de l'intervenant extérieur qui en a la charge. Les représentants légaux devront impérativement autoriser la Commune à prendre toutes mesures destinées à assurer la protection de l'enfant et à garantir son intégrité physique et psychologique pendant ces temps.

Les représentants légaux s'engagent à indiquer dans le dossier d'inscription, leur numéro de police d'assurance « multirisque habitation », ou assurance « responsabilité civile ». A défaut, les représentants légaux s'engagent à produire l'attestation d'assurance dans le mois qui suit la rentrée scolaire. En cas d'accident, les représentants légaux doivent obligatoirement faire une déclaration auprès de leur assurance.

#### ARTICLE 6 : SANTÉ

Maladie : L'enfant malade n'est pas admis sur les temps périscolaires et extrascolaires. Si l'enfant présente des symptômes de maladie durant les temps périscolaires, les représentants légaux sont prévenus par téléphone afin qu'ils puissent le récupérer dans les plus brefs délais.

Les précautions COVID : Prendre la température de son enfant avant l'arrivée dans la structure, Si la température est

supérieure ou égale à 37,8°, l'enfant ne peut pas être accueilli.

Selon les consignes en vigueur, le port du masque de catégorie 1 peut être obligatoire pour les enfants de 6 ans et plus. Les masques doivent être fournis par les parents.

Accident : En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, ce dernier est confié aux services d'urgences. Les représentants légaux en sont immédiatement informés. A cet effet, les représentants légaux doivent toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures des temps périscolaires et extrascolaires.

Traitement et PAI : En outre, les agents municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf en cas de prescription du médecin scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). La démarche préalable au PAI doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire et/ou du directeur d'école. Par ailleurs, aucun médicament ne doit être laissé en possession d'un élève. Toutefois, un représentant légal peut venir sur les temps périscolaires et extrascolaires pour administrer un médicament à son enfant, sous réserve de prévenir au préalable le service concerné et de fournir une copie de l'ordonnance médicale.

Poux et parasites : Afin de limiter leurs propagations, les parents doivent informer les équipes en cas de poux sur leur enfant. De plus, les familles doivent surveiller la chevelure des enfants et le cas échéant les traiter rapidement.

#### ARTICLE 7 : COMPORTEMENTS ET SANCTIONS

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe ; ils doivent donc respecter les règles ordinaires de « vivre ensemble » :

→ Respecter leurs camarades, le personnel municipal, les intervenants extérieurs et s'interdire toute attitude susceptible de troubler l'organisation et le fonctionnement des services.

→ Respecter les locaux et le matériel mis à disposition. Toute dégradation de matériel constatée sera facturée aux représentants légaux des enfants responsables.

Tout manquement à la discipline ou au respect envers le personnel municipal et les intervenants extérieurs ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités et services seront donc sanctionnés.

Ainsi, afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement et les sensibiliser sur le vivre ensemble, il est instauré pour les élèves des écoles élémentaires, un « permis de bonne conduite ». Ce permis de bonne conduite est un contrat passé entre l'enfant, ses représentants légaux et la Commune.

Chaque enfant bénéficie en début d'année scolaire d'un permis de bonne conduite doté de 12 points. Selon les critères de comportement définis, ces points peuvent être retirés par l'ensemble de l'équipe périscolaire en cas de comportement inadapté et en fonction de la gravité des faits :

Après la perte de 6 points, la famille sera reçue pour un entretien avec l'Elu en charge du service périscolaire. La perte des 12 points pourra entraîner un ou plusieurs jours d'exclusion de tout ou une partie des services périscolaires selon la gravité des fautes.

En cas d'amélioration, au cours de l'année scolaire, du comportement de l'enfant, des points pourront être récupérés à chaque fin de trimestre. Cette récupération sera validée par une commission de récupération de points, composée de l'équipe périscolaire.

Les représentants légaux seront informés de chaque retrait de point et devront signer le permis de bonne conduite sur lequel est porté le nombre de points perdus et le motif correspondant.

#### ARTICLE 8 : EFFETS PERSONNELS

Tout effet ou jeu personnel est strictement interdit dans l'enceinte des structures. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

#### ARTICLE 9 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

La fréquentation des enfants aux différents services périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du présent règlement intérieur et implique la pleine adhésion des représentants légaux de l'enfant à ses dispositions.

Le règlement intérieur sera affiché dans les différents locaux périscolaires et extrascolaires.  
Le Maire, Francis Garcia

## Tarifs 2024-2025

Applicables du  
4 septembre 2024  
Au 31 Aout 2025

# Tarifs 2024-2025

Tarifs Passageois	Garderie	Cantine	Accueil de Loisirs Rosette		Tarifs Hors Commune	Garderie	Cantine	Accueil de Loisirs Rosette	
	Tarif mensuel	Tarif par repas	Journée + Repas	Demi-journée		Tarif mensuel	Tarif par repas	Journée + Repas	Demi-journée
QF inférieur à 300	7,11 €	1,00 €	2,35 €	1,20 €	QF inférieur à 300	10,30 €	1,93 €	3,40 €	1,75 €
QF compris entre 300 et 480	8,47 €	1,00 €	2,45 €	1,25 €	QF compris entre 300 et 480	12,23 €	3,65 €	3,55 €	1,80 €
QF compris entre 481 et 705	10,85 €	1,00 €	2,55 €	1,31 €	QF compris entre 481 et 705	15,77 €	4,00 €	3,65 €	1,85 €
QF compris entre 706 et 915	14,48 €	3,00 €	7,00 €	3,55 €	QF compris entre 706 et 915	21,02 €	4,36 €	10,20 €	5,15 €
QF compris entre 916 et 1215	18,07 €	3,12 €	7,50 €	3,75 €	QF compris entre 916 et 1215	26,19 €	4,55 €	11,00 €	5,55 €
QF compris entre 1216 et 1500	18,77 €	3,28 €	8,00 €	4,00 €	QF compris entre 1216 et 1500	27,24 €	4,75 €	11,60 €	5,80 €
QF supérieur à 1500	19,63 €	3,36 €	8,50 €	4,25 €	QF supérieur à 1500	29,32 €	5,03 €	12,55 €	6,30 €
Fréquentation 5 jours/ mois	forfait 6,04€		Sortie Journée	1.50€-10.50€	Fréquentation 5 jours/ mois	8,80 €		Sortie Journée	1.50€-10.50€
Fréquentation exceptionnelle 1 jour/ mois	gratuit		Veillée	2,50 €	Fréquentation exceptionnelle 1 jour/ mois	gratuit		Veillée	2,50 €
			mini-Séjours	15 € -110 €				mini-Séjours	15 € -110 €