

Ce règlement intérieur a pour but de fixer un cadre organisationnel, afin de permettre à chacun, utilisateurs comme animateurs, d'évoluer dans un environnement aussi clair que possible. Il reprend les différentes modalités de fonctionnement, ainsi que les règles indispensables pour garantir la sécurité et la qualité de l'accueil.

#### Article 1 : OBJECTIF

Le Centre de Loisirs périscolaire est ouvert à l'ensemble des enfants des écoles privées et publiques de la commune de Genilac. Il doit permettre l'intégration de tous. Tous les enfants y ont leur place. Il leur permet d'évoluer ensemble, de se rencontrer, de jouer et d'échanger. Le centre est une structure éducative qui s'appuie sur un projet éducatif et un projet pédagogique.

#### Article 2 : DÉCLARATION

Le centre est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. En vertu de l'article L2131-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) les actes pris par l'autorité communale sont exécutoires de plein droit dès lors qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au préfet. Le règlement intérieur d'une cantine scolaire est un acte de portée générale, à caractère réglementaire, c'est pourquoi, il n'a pas à être notifié à chaque parent d'élèves pour entrer en vigueur. **Il sera par conséquent exécutoire après l'accomplissement des formalités d'affichage et de transmission au préfet.** Le règlement est opposable aux parents d'élèves dès son entrée en vigueur même si certains le désapprouvent.

#### Article 3 : GESTION DU PERSONNEL ET ENCADREMENT

Le centre est géré par la commune. L'embauche et la gestion du personnel sont effectuées par la commune. Il est encadré par du personnel qualifié et formé.

#### Article 4 : DOSSIER D'INSCRIPTION

L'accès au service périscolaire qui comprend la partie restauration nécessite **une inscription préalable**. Une fiche administrative est remise aux parents. **Elle est absolument obligatoire. Elle devra être remise au plus vite, avant le 30 septembre, limite à ne pas dépasser.**

C'est une disposition réglementaire imposée par le ministère de la Cohésion Sociale. Il s'agit des coordonnées complètes de la famille, de l'état de vaccinations de l'enfant, de ses antécédents médicaux, ainsi que du numéro d'allocation familiale ou MSA et du quotient familial. Le service périscolaire a signé une convention avec la CAF pour accéder au service CDAP (grâce à ce service, nous accédons aux informations de la CAF, telles que le quotient familial et l'AEEH). **La non-production des justificatifs (CAF, MSA) par la famille conduit à l'application du tarif le plus élevé.** Nous assurons la confidentialité totale de ce dossier.

**Les familles, ne fournissant pas ses informations dans le délai indiqué, ne pourront pas avoir accès au service.** Une deuxième étape consiste à aller sur le portail famille pour inscrire les enfants aux différents temps du périscolaire. **Pour des raisons de sécurité aucun médicament ne pourra être donné aux enfants pendant le temps périscolaire (matin, midi et soir).** Les enfants allergiques ou ayant un problème de santé chronique peuvent être accueillis dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisée), se renseigner auprès de la directrice.

#### Article 5 : HORAIRES

Le calendrier du périscolaire est calqué sur le calendrier scolaire. Le service périscolaire accueille les enfants sur trois périodes de la journée les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

##### MATIN

7h30 à 8h30

##### MIDI

11h30 à 13h30

##### SOIR

16h30 à 18h30

Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés très précisément. Aucun enfant ne sera admis avant les horaires de début de chaque période, ni gardé après les horaires de fin, sauf circonstances exceptionnelles devant faire l'objet d'un signalement préalable auprès de l'animatrice du périscolaire. Les parents souhaitant modifier les horaires d'inscription de leur enfant peuvent le faire **directement sur le portail famille (et non pas auprès des enseignants) et SEULEMENT EXCEPTIONNELLEMENT EN CAS D'URGENCE PAR SMS avant 8h30 :**

##### LA CULA

06 80 46 37 21

##### LE BOURG

06 80 46 37 03

##### LE SARDON

06 31 94 84 80

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202251-20250312-DEL2025-009-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/03/2025

## **Article 6 : RESPONSABILITÉ**

Ces conditions sont dictées par des impératifs réglementaires de sécurité et de responsabilité. En effet, un enfant se présentant ou étant laissé par ses parents à l'entrée du centre avant l'heure officielle d'ouverture ne pourra en aucun cas être pris en charge par l'équipe. Le centre ne pourra être tenu pour responsable, en cas d'accident ou d'incident survenant à l'enfant, en dehors des horaires pour lesquels, il a reçu une habilitation de l'État.

## **Article 7 : ASSURANCE**

Tout enfant inscrit au centre de loisirs périscolaire devra être assuré, soit par l'assurance familiale, soit par une assurance extrascolaire. Un enfant non assuré ne pourra pas être accueilli. **Les parents devront apporter une attestation d'assurance lors de l'inscription.**

## **Article 8 : LES INSCRIPTIONS AU PERISCOLAIRE**

Afin de maîtriser l'effectif des enfants accueillis et de respecter le taux d'encadrement, les parents sont invités à inscrire leur enfant pour les temps d'accueil du matin, et du soir le plus possible à l'avance **jusqu'au JEUDI 23h59 pour la ou les semaines suivantes, via le portail famille**. Exceptionnellement les inscriptions et annulations ponctuelles seront possibles, au plus tard la veille au soir avant 19h, via le portail famille (hors week-end et jours fériés). **Pour les enfants non-inscrits et présents dans ces temps d'accueil, le tarif ponctuel sera appliqué.**

## **Article 9 : LE REPAS**

Les enfants déjeunant à la cantine scolaire font partie intégrante du centre de loisirs périscolaire, et à ce titre, ils doivent avoir impérativement remis leur dossier administratif.

**Il est possible d'inscrire son enfant le JEUDI avant 23h59 pour la semaine suivante, via le portail famille.**

**En CAS D'URGENCE UNIQUEMENT et sous réserve des contraintes réglementaires du service, une inscription ponctuelle sera exceptionnellement possible auprès des animatrices. Le tarif du repas sera majoré de 100%.**

Une annulation est possible dans un délai de 48h à l'avance, hors week-end et jours fériés.

Seulement en cas de maladie, la famille doit prévenir l'animatrice avant 8H30 pour bénéficier de l'annulation du coût du repas. Une succincte explication écrite (mail ou papier) ou bien un justificatif (certificat médical, ordonnance, mot de l'employeur...) viendront compléter l'annulation faite par téléphone.

Pour les enfants non-inscrits et présents dans ce temps d'accueil, le tarif du repas **sera majoré de 100%**

## **Article 10 règlement des prestations (restaurant scolaire, périscolaire)**

Une facturation mensuelle sera établie et adressée à chaque famille par le biais d'un avis de somme à payer provenant du Centre des Finances Publiques de Firminy. Le paiement se fait auprès de la Trésorerie dans un délai d'un mois.

En cas d'impayés, la commune transmet par courrier recommandé un état détaillé des sommes restant à payer aux parents de l'élève concerné à qui il est demandé de prendre contact avec la Directrice du service de la restauration scolaire et du périscolaire.

### **1<sup>ère</sup> situation :**

A défaut de réponse sous 10 jours calendaires, une relance par recommandé leur sera adressé.

A défaut de réponse sous 10 jours calendaires, un courrier recommandé leur sera adressé pour leur indiquer les coordonnées de l'assistante sociale de la commune, qui contactera la commune sous 20 jours calendaires les concernant. L'assistante sociale aura été destinataire de ce courrier recommandé.

En l'absence de contact avec l'assistante sociale ou de solution établie avec les parents de l'élève concerné pour régler ces impayés, la commune sera en droit d'exclure par courrier recommandé l'élève concerné et lui refuser l'accès au service de restauration scolaire et du périscolaire.

### **2<sup>ème</sup> situation :**

Suite au rendez-vous entre les parents de l'élève concerné et la commune (Directrice du service, adjoint en charge de ce domaine), un compte-rendu est établi retraçant les motifs des impayés par les parents de l'élève concerné et leurs engagements pour les régler.

Ce compte-rendu sera transmis par recommandé aux parents de l'élève concerné. Il leur sera également indiqué les coordonnées de l'assistante sociale de la commune, qui contactera la commune sous 20 jours calendaires les concernant. L'assistante sociale aura été destinataire de ce compte-rendu.

En l'absence de contact ou de solution établie avec les parents de l'élève concerné pour régler ces impayés, la commune sera en droit d'exclure par courrier recommandé l'élève concerné et lui refuser l'accès au service de restauration scolaire et du périscolaire.

#### **Article 11 : SORTIE POUR LE PÉRISCOLAIRE**

Les parents amènent et viennent chercher leur enfant inscrit au périscolaire. **Aucun enfant ne partira seul, sauf autorisation signée par les parents et ce à partir du CP.**

Merci de bien vouloir respecter les horaires. Toute ½ heure commencée est due. Les enfants doivent impérativement quitter le périscolaire à 18h30. Le parent ou la personne habilitée à venir récupérer l'enfant doit venir le chercher dans la salle du périscolaire.

#### **Article 12 : RESPECT DES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ**

Nous demandons aux enfants accueillis au centre d'être polis, de respecter les règles de vie en collectivités : respect d'autrui, respect du matériel et des salles. L'équipe d'animation signalera tout incident grave en Mairie et en avertira la famille. Un mot d'avertissement expliquera à la famille l'incident survenu. Ce mot devra être retourné signé.

Un contrat de comportement signé par l'enfant, les parents et les animatrices sera mis en place sur une durée de 8 séances. Un bilan sera fait à l'issue. Si la situation ne s'améliore pas, un entretien avec la famille aura lieu et une sanction motivée d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise afin d'assurer le bon fonctionnement du service.

#### **Article 13 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

L'inscription d'un enfant à l'ACM périscolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

**Fait à Genilac, le 12 mars 2025**  
Denis BARRIOL  
Maire



