

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Le présent règlement intérieur établit les droits et obligations des familles dont les enfants sont scolarisés à Condé-Sainte-Libiaire et sont inscrits aux activités périscolaires mises en place par la Commune, à savoir :

- Accueil périscolaire (garderies matin et soir)
- Restauration scolaire
- Etudes
- Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

Ce règlement s'adresse aux familles dont les enfants âgés de 3 ans à 11 ans sont scolarisés dans la commune ou hors commune et fréquentent les structures périscolaires de la commune.

La vocation première des services municipaux est de garantir aux familles un service de garde pour leurs enfants, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Par leur action éducative, les services participent à la mission générale de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Il est rappelé que ces prestations proposées aux familles n'ont aucun caractère obligatoire.

A lire très attentivement

I - LES MODALITES PREALABLES AU FONCTIONNEMENT

- Seul un enfant scolarisé peut être inscrit.
- Les services périscolaires sont sous la responsabilité du Maire et sont une entité distincte de l'école.
- Aucun médicament n'est accepté dans les locaux (sauf prise en charge PAI et ordonnance réglementaire).
- Tout changement concernant l'enfant ou ses parents (numéro de téléphone, adresse problème médical...) doit être signalé en mairie à l'adresse mail suivante : scolaire@csl77450.fr, ainsi qu'au personnel encadrant (garderie et cantine) en plus de l'équipe pédagogique (pour l'ALSH mercredi).

1 / Assurances

La commune est assurée pour tous les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les enfants participants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile à déposer sur le portail famille).

En complément de l'assurance obligatoire, il est recommandé d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (garantie individuelle accidents corporels) ainsi que pour les dommages matériels.

2 / Tenue vestimentaire – Hygiène – matériels interdits

Les enfants doivent se présenter dans une tenue correcte et adaptée à la nature des activités.

Par ailleurs, sont strictement interdits :

- Les téléphones portables et les tablettes,
- Les consoles de jeux de toute nature,
- Tout objet de valeur ou accessoire coûteux,
- Tout objet d'une dangerosité avérée (objets coupants, pointus, explosifs, inflammables, corrosifs, etc...)

Les jouets tolérés n'engagent pas la responsabilité du personnel, en cas de perte, d'échange ou détérioration.

Les parents doivent veiller à la propreté corporelle des enfants. Ils doivent, en particulier, signaler aux personnels encadrants toute suspicion de présence de parasites (lentes, poux, gale...).

3/ Discipline

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune. Les agents municipaux ont donc autorité pour imposer aux enfants les règles de prudence, de civilité, de tenue, d'hygiène et de respect d'autrui.

Les enfants sont tenus **de respecter le personnel** de surveillance et de service, **ainsi que le matériel**.

Ils doivent se tenir correctement et se conformer aux remarques du personnel.

Les enfants qui transgessent ces règles peuvent faire l'objet de sanctions, celles-ci varient de l'avertissement oral aux familles à l'exclusion définitive de l'enfant.

Dans tous les cas, l'adjointe au Maire, chargée des affaires scolaires ainsi que Madame BENTZ, responsable des services de la Mairie se rendront disponibles pour rencontrer les responsables légaux de l'enfant. L'adjointe chargée des affaires scolaires se tient à votre disposition.

La décision de sanction est bien entendu prise en fonction de la gravité de la faute, de ses conséquences et des éventuels antécédents disciplinaires de l'enfant.

En cas d'exclusion, un courrier mentionnant les motifs, les délais d'application et les éventuels recours sera systématiquement adressé à la famille de l'enfant.

II - FONCTIONNEMENT ET HORAIRES DES DIFFÉRENTS SERVICES

1 / Le restaurant scolaire

La Commune possède un restaurant scolaire qui se situe au 8 rue de Montry.

La restauration scolaire est un service municipal fonctionnant tous les jours de classe, de 11 heures 45 à 13 heures 30.

Les élèves en élémentaire sont encadrés par trois agents entre leur école Thomas PESQUET et la cantine, en évitant au maximum la voie publique. Cour de l'école / cour de la mairie / place de la mairie / passage piéton / cantine.

Les repas sont servis par le personnel communal. Ils sont confectionnés dans une cuisine centrale par notre prestataire, avec une méthode de liaison froide qui assure les meilleures conditions d'hygiène alimentaire. Ils sont livrés le matin même de leur consommation.

Les menus sont consultables sur le site de la mairie www.cs177450.fr rubrique Enfance / Cantine. Ils sont affichés également dans les écoles ainsi que dans le restaurant scolaire.

2 / La garderie

La garderie est un service municipal situé dans l'enceinte de l'équipement scolaire (8 rue de Montry) et fonctionnant tous les jours de classe, le matin de 7h à 9h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et le soir de 16h20 à 19h00.

Les parents sont tenus en cas de retard exceptionnel, de prévenir le plus rapidement possible, le personnel communal ☎ **Garderie 01.60.04.92.33** (entre 7 heures/9 heures et 17 heures/19 heures ☎ **Garderie 01.60.04.92.34**)

Le goûter, affiché à l'entrée de la garderie.

3 /Centre de Loisirs – Mercredi et vacances scolaires

Le centre de loisirs du mercredi **de 7h30 à 19h** et des vacances scolaires **de 8 heures à 18 heures 30** se déroule dans l'enceinte de l'équipement scolaire (8 rue de Montry).

Il est organisé et géré par la mairie. Les enfants seront encadrés par 3 agents de la collectivité. Le nombre de place est limité. Le programme des activités est affiché à l'entrée du centre.

Tout enfant portant encore une couche se verra refuser l'accès au centre de loisirs ainsi que les enfants non-inscrits.

Les enfants inscrits peuvent être récupérés à partir de 16h30 sauf en cas de sortie exceptionnelle qui vous sera signalé à l'avance par la direction de l'accueil de loisirs.

Dans les mêmes conditions que la garderie, les parents sont tenus en cas de retard exceptionnel, de prévenir le plus rapidement possible, le centre de loisirs au **01. 60.04.92.33** (entre 8 heures/9 heures et 17 heures/18 heures 30 ☎ **Garderie 01.60.04.92.34**)

L'ALSH sera fermé pendant les vacances du mois d'août et décembre.

4 / L'étude surveillée

Si les deux conditions nécessaires sont réunies (14 enfants par séance et un enseignant volontaire), l'étude surveillée est mise place. Goûter de 16h30 à 17h00, et étude de 17h00 à 18h00, avec possibilité ensuite d'intégrer la garderie du soir. Les enfants inscrits peuvent être récupérés à partir de 18h00.

L'inscription à ce service se fait obligatoirement à l'année, de 1 à 4 jours par semaine.

III – CONDITIONS D'ADMISSION

Les différents services sont réservés aux enfants scolarisés à l'école maternelle « les 4 saisons » et à l'école élémentaire « Thomas PESQUET », dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité.

L'autorisation d'utiliser ces services est tributaire d'une inscription sur le compte du portail famille.

IV – INSCRIPTIONS / ANNULATIONS ET MODE DE RÈGLEMENT

1 / Dossier d'inscription

L'inscription est obligatoire, les parents sont tenus de créer un compte sur le portail famille et de renseigner le plus précisément possible les éléments suivants :

- Votre espace famille : dossier de famille / Planning des activités / espace documents ...
- La photocopie du carnet de vaccination de votre enfant (de la page 90 à 94 ou 98 à 102) ;
- L'attestation d'assurance scolaire ;
- Un RIB avec un mandat de prélèvement SEPA rempli (si vous optez pour le prélèvement) ;
- Le dernier avis d'imposition des 2 parents : avis de l'année N sur les revenus de l'année N+1 (si vous n'êtes pas en sa possession lorsque vous compléter votre dossier, il vous revient de le fournir à la rentrée scolaire, avant fin septembre)
- Le jugement concernant la garde des enfants en cas de garde alternée.

Sans avis d'imposition, le tarif appliqué sera celui de la tranche 6.

Il est de la responsabilité du représentant légal de l'enfant d'informer la mairie d'un changement en cours d'année des renseignements figurant dans les documents.

Aucune inscription ne sera prise en compte si tous les documents ci-dessus ne sont pas fournis le jour de l'inscription.

2 / Inscriptions & annulations

Les inscriptions aux différents services se font **UNIQUEMENT sur votre espace famille.**

La réservation dans les délais requis est indispensable pour la commande des repas, goûters, l'encadrement et les fournitures nécessaires pour les temps de garderie.

Désormais, les modifications du planning – annulations ou inscriptions supplémentaires - devront être faites sur votre espace famille selon les modalités suivantes :

Vous pouvez modifier l'inscription de votre enfant jusqu'au jeudi 10h précises sur le portail famille pour tous les services. Passé ce délai, un mail doit être transmis à scolaire@cs177450.fr

En cas de maladie de votre enfant et passé le délai du jeudi 10h, un justificatif médical vous sera demandé afin de prendre l'annulation en compte – le repas du 1^{er} jour de maladie est facturé.

En cas d'impératif professionnel pour le(s) parent(s), un justificatif devra accompagner votre demande de modification

En cas d'absence d'une enseignante : l'enfant peut être accepté dans une autre classe et manger à la cantine.

Si un parent garde son enfant à la maison (uniquement dans le cas d'une absence d'enseignant) il peut l'amener à la cantine et le reprendre à 13 H 30, dans le cas contraire le repas ne sera pas remboursé.

En cas de grève : la cantine peut être annulée (si votre enfant ne fréquente pas l'école ce jour-là) au plus tard l'avant-veille du jour de grève avant 10h pour ne pas être facturée. Sans annulation de votre part, le repas vous sera facturé.

En cas d'absence d'enfants à l'ALSH sans justificatif médical : les jours seront facturés et des pénalités seront appliquées (voir tableau dans pénalités financières).

La Commune se réserve le droit de refuser tout enfant non inscrit.

Aucune inscription ou annulation n'est à effectuer auprès des enseignants ni du personnel des écoles.

3 / Pénalités financières

Conformément à la délibération n°DE805482025 du 1^{ER} octobre 2025, à compter du 1^{er} octobre 2025 des pénalités financières seront facturées aux tarifs ci-dessous en plus du tarif du service :

Garderie du matin, garderie du soir et cantine

Enfants inscrits mais absents sans justificatif médical :

► Facturation de la prestation + pénalité de 5 €

Enfants non-inscrits mais présents :

- Facturation de la prestation + pénalité de 5 €

Mercredi et ALSH

Enfants inscrits mais absents sans justificatif médical :

- Facturation de la prestation + pénalité de 12 €

Enfants non-inscrits mais présents :

- Facturation de la prestation + pénalité de 12 €

⚠ L'accès pourra être refusé si le seuil d'accueil est atteint.

Retard au départ (au-delà de l'horaire de fermeture)

Pour la garderie du soir, le mercredi et l'ALSH :

- Pénalité de 10 € par demi-heure entamée

4 / Mode de règlement

La mairie de CONDÉ-SAINTE-LIBIAIRE établit chaque mois, une facture correspondant aux jours d'inscriptions des enfants et de présences non prévues.

Cette facture sera déposée dans votre espace famille. **Chaque famille doit régler cette somme en mairie soit en espèces, par chèque établi à l'ordre de REGIE DE RECETTES CONDÉ STE LIBIAIRE, par prélèvement bancaire (les prélèvements s'effectuent aux alentours entre le 5 et 10 de chaque mois) ou directement en ligne depuis l'espace famille. Toute facture non réglée dans un délai de 15 jours fera l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public.**

Rappel : un règlement (chèque ou espèce) ne peut rassembler 2 factures.

Entre le 25 et le 30 de chaque mois, la régie est clôturée. A compter de cette date, les factures non réglées sont référencées comme « impayées » et transmises à la Trésorerie de Coulommiers. Les familles concernées recevront donc un titre exécutoire (dit recouvrement ou avis de somme à payer) de la Trésorerie de Coulommiers.

En cas d'erreur de facturation du mois à régler, merci de prendre contact avec le service scolaire au **01.60.04.92.33** ou à scolaire@csl77450.fr afin de régulariser ceci immédiatement si le règlement se fait en espèces ou par chèque. En cas de prélèvement bancaire, la régularisation se fera sur le mois suivant.

La commune se réserve le droit de ne pas inscrire ou de refuser l'accès aux services pour les enfants dont les familles sont redevables d'arriérés.

En cas de difficultés, les familles peuvent s'adresser à la Mairie ou à Madame BISOGNO, élue en charge du scolaire.

V – SANTÉ / SÉCURITÉ

1 / Médicaments

Le personnel communal **peut aider l'enfant à la prise des médicaments uniquement sur prescription médicale.**

Il faudra remettre obligatoirement au personnel communal, l'ordonnance en original du médecin traitant, dans une trousse fermée au nom de l'enfant.

En cas de fièvre ou d'indisposition se déclarant durant le repas ou les accueils de loisirs, les parents seront prévenus le plus rapidement possible par le personnel communal.

Les parents doivent obligatoirement signaler si leur enfant souffre d'allergies ou maladies (asthme, etc...) et fournir à l'école **ainsi qu'à la mairie** un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par un médecin sous peine de se voir refuser l'accès aux différents services. La Mairie en fera une copie pour le restaurant scolaire.

2/ Accidents

En cas d'accident, les pompiers ou le SAMU seront immédiatement alertés. Les parents seront prévenus après l'appel des secours.

Il appartiendra aux parents de prendre en charge leur enfant à la sortie du centre hospitalier ou médical ; **le personnel communal n'étant habilité ni à prendre en charge l'enfant dans un véhicule, ni à l'accompagner à l'hôpital.**

3/ le droit à l'image

Dans le strict cadre des activités périscolaires, tout enfant peut être photographié ou filmé dès lors que la famille l'a formellement autorisé sur le dossier d'inscription.

Les clichés et films seront exclusivement utilisés à des fins de communication municipale sur les supports d'information de la Commune (bulletins municipaux, site internet de la commune, ...).

VI – RESPONSABILITÉ DES PARENTS

La responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur(s) enfant(s) commettrai(en)t une détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Il est recommandé aux parents de vérifier que leur assurance personnelle couvre bien les activités de leur(s) enfant(s).

VII – ACCEPTATION

Le seul fait d'inscrire leur(s) enfant(s) aux différents services constitue pour les parents l'acceptation de ce règlement.

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} octobre 2025.

Le Maire, Fabrice MARCILLY

