

Règlement intérieur 2020.2021 du CLAE Centre de Loisirs Associé à l'Ecole

Article 1 : Définition

Le Centre de Loisirs Associé à l'Ecole (CLAE) est une structure habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des enfants pour des activités de Loisirs et de Découvertes, fonctionnant dans l'école, le matin, le midi et le soir.

C'est un service public non obligatoire mais l'inscription à celui-ci sous-entend l'adhésion au présent règlement intérieur et à son respect.

Article 2 : Modalités d'inscription / réservation

Pour participer aux activités du C.L.A.E, l'inscription est obligatoire. Seuls les enfants inscrits à l'Ecole et ayant un dossier d'inscription à jour, au CLAE, sont accueillis dans les temps C.L.A.E.

Il revient aux parents, dès la rentrée, d'indiquer les séquences CLAE auxquelles ils veulent que leur(s) enfant(s) participe(nt) :

- La réservation :
Un planning prévisionnel de réservation sur 4 jours et demi /semaine et matin/midi/soir pour l'année scolaire est à compléter lors de l'inscription. Le mercredi, CLAE uniquement le matin.
- L'inscription occasionnelle :
La ou les séquences devront être réservées au plus tard l'avant veille voir l'encadré de l'article 11

Article 3 : Les horaires

- Les horaires d'ouverture et de fermeture sont identiques dans toutes les écoles à savoir :
 - le matin 7h30
 - le soir 18h30
- Aucun accueil en dehors de ces temps n'est assuré.
- La demi-heure précédent l'entrée de l'école les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis (heure d'entrée E. Herriot : 8h30, J. Jaurès : 8h45, et pour toutes les autres écoles : 9h), et la demi-heure suivant la sortie de l'école (heure de sortie E. Herriot : 15h45, J. Jaurès : 16h, pour toutes les autres écoles : 16h15), est GRATUITE et non soumise à la réservation.
- Les mercredis, l'heure d'entrée dans toutes les écoles est à 9h (demi-heure gratuite avant l'entrée en classe, non soumise à réservation). A 12h les parents devront récupérer leurs enfants pour ceux ne fréquentant pas l'Accueil de Loisirs sans Hébergement.
- La pause méridienne est de 12h à 14h, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Les parents sont tenus de respecter ces horaires. Selon la délibération n°2005.E.18 du Conseil Municipal du 2 juin 2005, il est décidé que : conformément au règlement intérieur, des sanctions seront appliquées en cas d'abus manifeste dans les retards, le tarif de 8 euros de l'heure sera alors appliqué (toute heure entamée est due en totalité).

Article 4 : Le personnel

Chaque CLAE est dirigé par un Directeur CLAE placé sous l'autorité du Directeur du Service Education Jeunesse, il est chargé :

- De l'organisation pédagogique,
- Des relations avec les parents d'élèves,
- Des diverses démarches administratives relatives au fonctionnement,
- Des relations avec l'équipe enseignante.

Les personnes encadrant les enfants sont des ATSEM : Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, des animateurs diplômés BAFA ou CAP Petite Enfance, etc.

Article 5 : Les activités

Les activités proposées sont issues de trois dominantes :

- Activités sportives (encadrées par des diplômés, Brevet d'Etat)
- Activités culturelles (encadrées par des professionnels : théâtre, danses etc...)
- Activités manuelles, d'expression, jeux de société... (encadrés par des animateurs qualifiés : BAFA ou équivalent).

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une inscription préalable et d'un engagement personnel pour suivre ces activités.

Article 6 : Petit déjeuner / goûter

Le matin, les enfants doivent prendre leur petit déjeuner à la maison. Après la classe en fin de journée, le goûter de l'enfant doit être fourni par la famille.

Il est recommandé aux familles de ne pas donner à leurs enfants de friandises, boissons ou autres, susceptibles de se substituer aux repas fournis selon les règlements en vigueur (BO n°46 du 11/12/2003, circulaire n°2003-210 du 1er décembre 2003)

Article 7 : Règles de conduite

Les élèves, les parents (ou tuteur) s'engagent à respecter ou faire respecter les dispositions suivantes :

- Respect d'autrui (personnels et enfants) tant par la parole que dans les actes,
- Respect du matériel et des locaux mis à disposition pour les diverses activités,
- Respect des divers points énoncés dans le présent règlement intérieur et ses annexes.

En cas de non-respect des dispositions édictées ci-dessus, leurs auteurs peuvent encourir les sanctions suivantes :

- 1- Avertissement écrit adressé à la famille par le Directeur du service Education.
- 2- Exclusion temporaire (4 jours) signifiée par écrit par l'Adjoint au Maire en charge des Affaires Scolaires et de l'Education
- 3- Exclusion définitive signifiée par écrit et prononcée par M. le Maire après avis de la Commission Education.

Article 8 : Assurance

C'est l'assurance personnelle des parents qui couvre l'enfant pendant les temps d'activités du C.L.A.E. en responsabilité civile et en risques individuels.

Article 9 : Sortie des enfants

Il est demandé aux parents, sur la fiche d'inscription, de lister nominativement les personnes habilitées à venir chercher l'enfant. Les enfants ne sont remis qu'aux personnes figurant sur cette liste et pouvant justifier de leur identité.

Article 10 : Modalités particulières

Sur demande du Conseil d'Ecole, sous réserve de conformité avec les objectifs du C.L.A.E, des dispositions particulières peuvent être prises concernant :

- L'ouverture et la fermeture des portails d'accès à l'école,
- Les activités proposées et leur mode de mise en œuvre.

L'ensemble de ces dispositions particulières est notifié, le cas échéant, en annexe au règlement intérieur.

Article 11 : Absences

En cas **d'absence prévisible**, la séquence de CLAE de chaque enfant devra être décommandée au minimum **48 h** l'avance (jours de week-end non comptés) soit :

Le lundi pour le mercredi Le mardi pour le jeudi Le mercredi pour le vendredi Le jeudi pour le lundi Le vendredi pour le mardi
--

Les séquences non décommandées dans les délais impartis seront facturées aux familles.

- **En cas de maladie, les deux premiers jours d'absence seront déduits de la facture sur présentation d'un certificat médical.**
- **Lors d'absence d'un enseignant (maladie, grève), si vous choisissez de ne pas mettre votre enfant à l'école, les services périscolaires non utilisés et non décommandés dans les délais seront facturés.**

Vos demandes de changement peuvent se faire selon le délai imparti auprès :

- **des animateurs à l'école,**
- **du Service Education**
- **par courriel : education@mairie-marmande.fr**
- **le Portail Famille (internet)**

Article 12 : Portail famille

L'accès se fait sur le site internet de la ville de Marmande, avec votre numéro de famille (à demander au service Education) et un mot de passe qu'il vous faut créer.

Le Portail Famille permet :

- D'éditer vos factures
- De payer en ligne
- De visualiser ou de modifier certaines informations de votre famille :
 - Fiche famille
 - Fiche enfant(s)
- De faire des réservations ou des annulations

Ces différentes interventions s'enregistreront après validation du Service Education. Il vous faudra revenir sur le portail famille pour vérifier si votre requête a été acceptée.

Article 13 : tarifs et paiement

Documents à fournir : **attestation CAF ou MSA justifiant de votre quotient familial ainsi que votre avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018. Pour les enfants en garde alternée les avis des 2 parents sont nécessaires.** Ces documents permettent le calcul des tarifs des services périscolaires, ou si fausse déclaration, **le tarif maximum sera appliqué.**

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil Municipal ou actualisés par décision et sont susceptibles d'être modifiés conformément aux textes en vigueur.

Pour cette année civile 2020, le prix du CLAE varie de 0.20 € à 1.74 € en fonction du quotient familial pour les marmandais et les élèves scolarisés en ULIS. Pour les enfants des communes extérieures (sauf Caubon St Sauveur, Longueville, Saint Pardoux du Breuil et Taillebourg) deux tranches de tarifs sont appliquées dépendant du quotient familial : QF < ou = à 800, CLAE facturé 2.03 €, QF > à 800, CLAE facturé 2.04 €). Ces tarifs seront susceptibles d'être revus au 1^{er} janvier 2021 et pour toute l'année.

Le paiement des séquences CLAE s'effectue sous forme d'une facture éditée mensuellement, à terme échu.





Toute séquence CLAE sera facturée en dehors des dispositions prises dans l'article 11 du présent règlement.

Ces factures adressées aux familles en début de mois devront être réglées sous 15 jours au service Education de la ville de Marmande selon les modes de paiement dans le tableau ci-dessous.

En cas de difficultés pour régler ces factures, il vous faut prendre aussitôt contact avec le service Education. Par contre, en cas d'impayés, un rendez-vous vous sera fixé pour clarifier votre situation. Suite à cela, sans démarche de votre part pour trouver une solution pérenne, la ville de Marmande se réserve la possibilité de désinscrire définitivement le ou les enfant(s) du service CLAE.

Quoiqu'il arrive, à chaque fin d'année scolaire, un bilan des impayés sera effectué et aucune inscription aux séquences CLAE ne sera prise en compte sans avoir préalablement acquitté les impayés.

Les règlements peuvent être effectués par :

Mode de paiement	Conditions
 Prélèvement automatique	Dépôt d'un Relevé d'Identité Bancaire et signature d'une autorisation de prélèvement.
 Carte	Au Service Education mais également en paiement <u>en ligne sur le site de la ville</u>
 Chèque	A l'ordre du Service Éducation Marmande
 Tickets CESU	Au Service Education