

Règlement intérieur de fonctionnement du CLAE (Centre de Loisirs Associé à l'École)

Article 1 : Définition

Le Centre de Loisirs Associé à l'École (CLAE) est une structure habilitée pour accueillir collectivement et régulièrement des enfants pour des activités de Loisirs et de Découvertes, le matin, le midi et le soir, au sein l'école.

C'est un service public **non obligatoire**, 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 CLAE, l'inscription est obligatoire. Seuls les enfants inscrits à l'école et ayant un dossier d'inscription au CLAE à jour sont accueillis dans les temps CLAE.

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

- **La réservation à l'année** : lors de l'inscription, il est possible de compléter un planning prévisionnel de réservation sur 4 jours et demi /semaine, matin/midi/soir pour toute l'année scolaire. Attention le mercredi, CLAE uniquement le matin. Le prévisionnel peut être revu à tout moment en respectant les délais.
- **L'inscription occasionnelle** : la ou les séquences devront être réservées au plus tard 2 jours à l'avance, jours de week-end non comptés, selon les modalités suivantes :

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 familles dont les enfants sont en en **garde alternée semaines paires et impaires** et qui souhaitent le paiement séparé, doivent **remplir 2 tableaux de réservation** afin de bien différencier les deux périodes pour la facturation (cf. dossier d'inscription).

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 (E. Herriot : 8h30, J. Jaurès : 8h45, Beyssac : 8h45 du lundi au vendredi et pour toutes les autres écoles : 9h), et la demi-heure suivant la sortie de l'école (E. Herriot : 15h45, J. Jaurès : 16h, Beyssac : 16h00, lundi, mardi, jeudi, 15h30 le vendredi, Maternelle du Centre : 16h le vendredi 16h15 les autres jours et 16h15 pour toutes les autres écoles), est GRATUITE et non soumise à la réservation.

Les mercredis, l'heure d'entrée à Beyssac est à 8h45, l'heure de sortie est à 12h15. A maternelle du Centre l'heure d'entrée est à 9h00 l'heure de sortie est à 12h15. Dans toutes les autres écoles l'heure d'entrée est à 9h. A 12h, les parents doivent récupérer les enfants ne fréquentant pas le Centre de Loisirs de Marmande.

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 le tarif de 8 euros de l'heure sera appliqué lors de tout dépassement de ces horaires (toute heure entamée est due en totalité).

Article 4 : Le personnel

Chaque CLAE est dirigé par un Référent Scolaire et Péricolaire placé sous l'autorité de la directrice 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 personnels qualifiés ou en cours de qualification. Les équipes sont composées d'ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) et d'animateurs diplômés (BAFA, BPJEPS, CAP Petite Enfance, etc.). Peuvent s'ajouter à ces équipes des intervenants d'associations ou des bénévoles.

Article 5 : Les activités

Les activités proposées sont issues de trois domaines :

- Activités sportives
- Activités culturelles
- Activités manuelles, d'expression, jeux de société...

Elles sont encadrées par des animateurs qualifiés et/ou des intervenants extérieurs.

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une inscription préalable et d'un engagement de l'enfant et de la famille à les suivre.

Article 6 : Goûter

Après la classe en fin de journée et avant le début des activités, les enfants peuvent prendre un goûter. Le goûter de l'enfant doit être fourni par la famille.

Il est recommandé aux familles de donner à leurs enfants des goûters équilibrés et variés tels que les préconise le ministère de la santé notamment dans son guide « *le guide Manger-Bouger pour les parents d'enfants de 4 à 11 ans* » disponible sur le site <https://www.mangerbouger.fr>

Article 7 : Règles de conduite

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

- Respect d'autrui (personnels et enfants) tant par la parole que par 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, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- 1. Avertissement** écrit adressé à la famille par la Directrice du service Education/Jeunesse
- 2. Exclusion temporaire** signifiée par écrit par l'Adjoint au Maire en charge de l'Education et de la Jeunesse.
- 3. Exclusion définitive** signifiée par écrit et prononcée par M. le Maire après avis de la Commission Education.

Article 8 : Assurance

La commune assure les bâtiments et dispose d'une assurance responsabilité civile couvrant les activités que ses services organisent.

Une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par l'enfant est obligatoire. Il est conseillé aux parents de souscrire personnellement un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels pour leurs enfants. A défaut de transmission d'une attestation d'assurance (RC Extrascolaire) l'enfant ne pourra pas participer aux sorties qui peuvent être organisées aux cours de l'année.

Article 9 : Sortie des enfants

Il est demandé aux parents de lister nominativement sur la fiche d'inscription, 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.

Pour les enfants autorisés par leurs parents à partir seuls, deux temps de départ sont possibles :

- A la fin de la classe
- A la fin du CLAE soit 18h30

Article 10 : Modalités particulières

Sur demande du Conseil d'Ecole, sous réserve de conformité avec les objectifs du CLAE, 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 : Annulation/Absences

La séquence de CLAE de chaque enfant doit être décommandée au minimum **2 jours** à l'avance, jours de week-end non comptés, conformément aux modalités suivantes :

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
--

Toute séquence CLAE non décommandée dans les délais impartis (cf. tableau ci-dessus) **sera facturée**. Il ne sera procédé à **aucun remboursement**. **Attention**, si votre enfant devait s'absenter plus longuement, **il appartient à la famille de bien annuler les séquences CLAE réservées au-delà du délai imparti, sans quoi elles seront également facturées** (sauf cas exceptionnel, hospitalisation...).

Lors de toute absence d'un enseignant, 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/annulations peuvent se faire dans les délais impartis :

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

Article 12 : Portail Famille

L'accès se fait sur le site internet de la ville de Marmande, avec **vosre identifiant** (adresse mail), **vosre code abonné** (à demander au Service Education) et un **mot de passe** qu'il vous faut créer.

Le Portail Famille permet :

- De visualiser certaines informations sur la famille
- De faire des réservations ou des annulations
- D'éditer les factures
- De payer en ligne

Ces différentes interventions sur le Portail Famille sont soumises à validation du Service Education pour être effectives et enregistrées.

Il appartient à la famille de vérifier sur le Portail Famille si la requête a bien été acceptée.

Article 13 : tarifs et paiement






Chaque famille possède un tarif qui lui est propre, calculé en fonction du quotient familial (Délibération n° 2017J34 du 11/12/2017) et d'un taux d'effort.

La famille doit fournir une **attestation CAF ou MSA justifiant du quotient familial. A défaut, le tarif maximum sera appliqué. Pour les enfants en garde alternée les attestations des 2 parents sont nécessaires.**

Le taux d'effort, les tarifs plancher et plafond sont fixés par décision du Maire. Ils sont susceptibles d'être revus tous les ans.

Toute séquence CLAE réservée sera facturée en dehors des dispositions prises dans l'article 11 du présent règlement. Chaque mois, le service éducation édite une facture, à terme échu. Un mail d'alerte est transmis aux familles dès la disponibilité de celle-ci. Elle est consultable sur le portail famille (après avoir créé votre compte) et à disposition sur demande au service éducation.

Les factures doivent être réglées avant le 25 du mois, pour cela différents modes de paiement sont disponibles :

Mode de paiement	Conditions
 Prélèvement automatique	Dépôt d'un Relevé d'Identité Bancaire et signature d'une autorisation de prélèvement.
 Carte	Au Service Education et En paiement en ligne sur le portail famille (première accession depuis le site de la ville de Marmande)
 Chèque	A l'ordre du <u>Service Éducation Marmande</u>
 Tickets CESU	Au Service Education
 Espèces	Au Service Education

En cas de difficultés pour régler une facture, il convient de prendre aussitôt contact avec le Service Education. En cas d'impayés, un courrier de relance est adressé à la famille pour notifier la situation. Sans démarche de la part de la famille, la ville de Marmande se réserve la possibilité de désinscrire le ou les enfant(s) du service CLAE.

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