

Mairie d'USSAC



Téléphone : 05.55.88.17.08
Télécopie : 05.55.88.36.50

REGLEMENT INTERIEUR

STRUCTURES MUNICIPALES ENFANCE JEUNESSE

(restaurant, garderie, accueil périscolaire,
accueil de loisirs)

Applicable à compter du 01/09/2021

Pour contacter les services :

ALSH : 05.55.86.15.80 / 06.70.96.01.18 / alsh-ussac@orange.fr

Garderie maternelle : 05.55.88.38.17

Garderie élémentaire : 05.55.88.94.36

PARTIE 1 – REGLEMENT GENERAL

▶ Article 1 – Modalités d'inscription

Il est nécessaire de constituer au préalable un dossier d'inscription qui sera valable pour l'année scolaire et renouvelable tous les ans.

Tout changement de situation devra être impérativement communiqué dans les plus brefs délais.

Le dossier d'inscription peut être retiré directement à l'accueil de loisirs, il sera transmis par mail aux familles et distribué dans les classes en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante.

Il est nécessaire de fournir les pièces suivantes :

- une photocopie du carnet de vaccinations
- une photocopie de la feuille d'imposition de l'année N-2 (obligatoire pour permettre l'application différenciée des tarifs – voir les articles 16 et 23 « tarifs »)
- le PASS'ALSH (pour les familles bénéficiaires)
- une attestation d'assurance responsabilité civile.

▶ Article 2 – Le personnel encadrant

L'encadrement des différents temps d'accueil et de restauration est assuré au quotidien par du personnel municipal qualifié : ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles), des animateurs titulaires ou stagiaires BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), titulaires du CAP Petite Enfance, des adjoints techniques et agents de maîtrise.

L'accueil périscolaire du soir et l'accueil de loisirs sont déclarés auprès des services de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) et sont soumis à des règles et des taux d'encadrements spécifiques.

▶ Article 3 – Sécurité

Les parents veilleront à ce que leurs enfants n'introduisent pas d'objets dangereux, coupants ou contondants dans les locaux.

Les cartes de jeux (type Pokémon), les ballons personnels sont tolérés pendant les temps libres des services enfance/jeunesse.

Les jeux de ballons ne seront autorisés que s'ils sont encadrés par l'équipe d'animation.

Les billes sont interdites sur le site de l'école maternelle et à l'accueil de loisirs.

Le port de bijoux, d'argent et l'apport de tout objet de valeur (portable, jouet, poupée...) restent, en cas de perte, sous l'entière responsabilité des familles.

Il est également vivement conseillé aux familles de marquer les vêtements de leurs enfants (manteaux, imperméables, vestes, blousons, pulls...) afin de faciliter leur restitution.

▶ Article 4 – Règles de vie et discipline

Les règles de vie ont pour objet de définir un cadre donnant des repères clairs aux adultes comme aux enfants. Le respect de celles-ci est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous, adultes et enfants. L'équipe éducative et d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants. **A ce titre, elle se doit de signaler tout comportement portant préjudice au bon fonctionnement de cet accueil.**

Les temps d'accueil se déroulant dans les écoles, les règles de vies appliquées pendant ces temps d'accueils reprennent les règles mises en place au sein de l'école par l'équipe enseignante. Certaines règles sont spécifiques aux temps d'accueils périscolaires et extrascolaires.

Chacun doit respecter :

- ses camarades,
- le personnel et les consignes données,
- les locaux, les structures et le matériel.

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé envers le personnel,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

un avertissement ou une sanction pourra être prononcé selon la gravité de la situation.

Dans un premier temps, les enfants sont appelés à « réparer » ou à réfléchir sur le préjudice causé. C'est un acte éducatif qui vise à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs.

Dans un deuxième temps, si des faits ou agissements inappropriés sont constatés régulièrement chez un enfant, la famille sera informée oralement par un membre de l'équipe encadrante puis reçue en mairie afin d'exposer les faits.

En fonction de la gravité des faits ou agissements constatés par les personnels chargés de l'encadrement, Monsieur le Maire ou son représentant pourra prononcer l'exclusion temporaire du service pour une durée de 3 jours ou l'exclusion définitive d'un enfant.

Une exclusion temporaire du service interviendra également après le prononcé de trois avertissements restés vains.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement des différents services, son exclusion définitive sera prononcée.

Ces mesures interviendront après que les parents de l'intéressé aient fait connaître à Monsieur le Maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

▶ Article 5 - Santé

L'état physique des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent indiquer toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant (fiche sanitaire).

Tout enfant fiévreux, contagieux ou accidenté ne pourra être accepté sur la structure. Dans le cas où une maladie ou un accident serait constaté pendant le temps d'accueil, les parents seront prévenus par téléphone.

Pour les enfants souffrant d'une pathologie particulière (allergie alimentaire, handicap ...), un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** devra être préalablement établi et signé par les parents, la direction, le médecin scolaire et le Maire, ou son représentant.

Pour cela, la famille devra :

- fournir un certificat détaillé du médecin traitant ou allergologue (type d'allergie ou d'intolérance, régime auquel l'enfant est soumis, disposition à respecter en cas de problème ...),
- rencontrer le médecin scolaire par l'intermédiaire du directeur d'école pour la mise en place du PAI qui définira les conditions d'accueil de l'enfant.

▶ Article 6 - Interdiction

Il est strictement interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans l'ensemble des locaux.

Les animaux sont formellement interdits dans l'enceinte des locaux sauf dans le cas d'une animation pédagogique et sous la responsabilité de l'équipe éducative.

▶ Article 7 – Droit à l'image

La fiche d'inscription permet aux représentants légaux de l'enfant de préciser si la commune est autorisée à exposer ou diffuser les photographies ou document audiovisuel représentant leur enfant dans les supports de communication de l'accueil de loisirs, de la commune d'Ussac et dans les médias (TV, presse) exclusivement à des fins non commerciales. En cas d'accord, les représentants légaux de l'enfant s'engagent à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.

▶ Article 8 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au représentant de l'Etat dans le Département.

PARTIE 2 – RESTAURANT SCOLAIRE

▶ Article 9 – Objet

Le service de restaurant scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire, situées dans le bourg.

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles. Le restaurant scolaire accueille vos enfants dans un cadre agréable et sécurisé. Chacun des restaurants est situé dans l'enceinte de chaque école.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. L'enfant y fait l'apprentissage des relations avec le personnel et ses camarades, du savoir vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir,
- un temps pour se détendre,
- un temps de convivialité.

▶ Article 10 – Inscriptions / Fréquentation

Les inscriptions sont faites chaque matin, auprès des enseignants. Pour une meilleure stabilité des effectifs, la fréquentation doit être régulière, à jour(s) fixe(s).

Elle peut être occasionnelle, sous réserve de place disponible. La réservation des repas occasionnel se prendra la veille auprès des enseignants.

▶ Article 11 - Tarif

Le prix du repas est fixé par délibération du conseil municipal et actualisé chaque année. Au 01/01/2021, le prix du repas servi aux enfants est fixé à 3,17 € (délibération du conseil municipal du 30/11/2020).

▶ Article 12 - Paiement

Une facture mensuelle vous sera adressée entre le 1^{er} et le 10 du mois suivant. Vous aurez alors la faculté de régler les sommes dues :

- en vous rendant au guichet de la trésorerie de Malemort : par carte bancaire, en numéraire ou par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ;
- par envoi postal d'un chèque adressé à la trésorerie de Malemort ;
- par prélèvement, si vous acceptez de souscrire au prélèvement SEPA ;
- par internet, via le site de la Direction Générale des Finances Publiques, au moyen d'une carte bancaire.

▶ Article 13 - Fonctionnement du service

Les heures de service sont fixées par accord entre la commune et le directeur d'école de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Au 02/09/2021, et en période de crise sanitaire, les repas au restaurant scolaire de l'école élémentaire sont pris sur 2 services, le premier à 11h50 et le deuxième à 12h35. En ce qui concerne l'école maternelle le repas se fait sur un seul service à 12h00.

Les menus sont établis pour le trimestre.

Des autocontrôles sont effectués par le Laboratoire Vétérinaire Départemental. La Direction Départementale des Services Vétérinaires effectue également des contrôles spontanés.

▶ Article 14 - Santé

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du service de restauration scolaire. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour les enfants) sauf dans le cas d'un PAI (voir l'article 5).

PARTIE 3 – GARDERIE DU MATIN ET ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR

▶ Article 15 - Fonctionnement

Sont admis, les enfants scolarisés dans le cadre des écoles maternelle et élémentaire de la commune d'Ussac. Pour les enfants de maternelle, l'accueil est situé au niveau de la salle « garderie » à l'entrée de l'école maternelle. Pour les enfants de l'élémentaire, l'accueil est situé au niveau de la salle « garderie » dans le bâtiment de l'école élémentaire.

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h00 à 8h50.

L'accueil périscolaire du soir s'organise de la manière suivante :

de 17h00 à 17h15 : goûter fourni par la commune dans les différentes salles suivant l'âge des enfants et les activités choisies (moins de 6 ans, plus de 6 ans, étude)

de 17h15 à 18h00 : étude surveillée pour les élèves du site de l'école élémentaire de 17h15 à 17h45. Pendant le temps de l'étude surveillée, le silence doit être de rigueur et respecté par chaque enfant.

de 17h15 à 19h00 : activités manuelles et/ou jeux.

▶ Article 16 - Tarifs et modalités de règlement

La garderie du matin est gratuite. L'accueil périscolaire du soir est payant.

Les tarifs appliqués aux familles sont les derniers en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ces tarifs sont affichés dans les bâtiments et consultables sur le site internet de la commune.

Ces tarifs sont élaborés en fonction du Quotient Familial fixé par la Caisse d'allocations familiales de la Corrèze.

Tarifs fixés par délibération du conseil municipal du 30 novembre 2020 :

Q.F.	Accueil périscolaire	1 101 à 1 300	1,89 €
0 à 500	1,49 €	1 301 à 1 500	2,09 €
501 à 702	1,49 €	1 501 à 3 000	2,09 €
703 à 900	1,49 €	> à 3 000	2,09 €
901 à 1 100	1,89 €	Extérieurs	2,21 €

Pour les familles n'ayant pas de QF, la commune se référera à l'avis d'imposition de l'année N-2. Sans ce document il sera fait application du tarif maximum.

Une facture mensuelle vous sera adressée entre le 1^{er} et le 10 du mois suivant. Vous aurez alors la faculté de régler les sommes dues :

- en vous rendant au guichet de la trésorerie de Malemort : par carte bancaire, en numéraire, par chèque CESU (chèque emploi service universel) ou par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ;
- par envoi postal d'un chèque adressé à la trésorerie de Malemort ;
- par prélèvement, si vous acceptez de souscrire au prélèvement SEPA ;
- par internet, via le site de la Direction Générale des Finances Publiques, au moyen d'une carte bancaire.

PARTIE 4 – ACCUEIL DE LOISIRS « L'IMAGINAIRE »

▶ Article 17 - Objet

L'accueil de loisirs est une **structure municipale** qui organise des activités de loisirs pour les enfants de 3 à 13 ans.

Elle est agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et bénéficie également de l'agrément du Conseil Départemental (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

▶ Article 18 - Fonctionnement

Sont prioritaires, les enfants dont les parents sont domiciliés à Ussac et les enfants fréquentant l'accueil de loisirs régulièrement.

L'accueil de loisirs ne pourra accueillir d'enfants au-delà de l'effectif maximum autorisé par la réglementation jeunesse et sports en vigueur.

Le mercredi et pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h45 ; quatre possibilités d'accueil sont offertes aux familles :

- la journée avec ou sans le repas,
- la demi-journée avec ou sans le repas.

Les plages horaires pendant lesquelles les parents peuvent récupérer leurs enfants sont les suivantes :

- avant et après la pause déjeuner, de 11h45 à 12h15 et de 13h30 à 14h00

- en fin d'après-midi de 17h00 à 18h45.

Ces horaires doivent être impérativement respectés et sont non négociables pour le bon déroulement de la vie du centre.

Pour des raisons exceptionnelles, un enfant pourra être récupéré pendant le temps de fonctionnement de l'accueil de loisirs par ses parents ; une lettre de décharge signée par le responsable légal sera remise à l'équipe d'animation.

Dans le cas où les parents ne pourraient eux-mêmes venir récupérer leur enfant, il est nécessaire d'en avvertir l'accueil de loisirs et de communiquer l'identité de la personne autorisée à reprendre l'enfant.

En raison du nombre de places limité, les familles sont priées de prévoir le plus tôt possible l'inscription de leurs enfants.

Dans l'éventualité où une famille aurait omis d'inscrire son enfant et si le taux d'encadrement légal ne peut être respecté sur la structure, la direction pourra refuser d'accueillir l'enfant.

▶ Article 19 – Absence ou annulation d'une inscription

Toute absence doit être signalée à l'accueil de loisirs ou à l'accueil de la mairie.

Toute inscription à l'accueil de loisirs (mercredi et vacances) non annulée dans les **07 jours** qui précèdent, sera facturée. L'absence, en cas de force majeure ou de maladie, nécessite la présentation d'un justificatif.

▶ Article 20 – Tarifs et modalités de règlement

Les tarifs appliqués aux familles sont les derniers en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ces tarifs sont affichés dans les bâtiments et consultables sur le site internet de la commune.

Ces tarifs sont élaborés en fonction du Quotient Familial fixé par la Caisse d'allocations familiales de la Corrèze.

Tarifs fixés par délibération du conseil municipal du 30 novembre 2020 :

Q.F.	Journée ALSH	½ journée		Reste à la charge de la collectivité (*)
		sans repas	avec repas	
0 à 500	8,15 €	3,54 €	6,71 €	30.36 €
501 à 702	9,32 €	4,03 €	7,20 €	29.19 €
703 à 900	10,45 €	4,49 €	7,66 €	28.06 €
901 à 1 100	12,87 €	5,58 €	8,75 €	25.64 €
1 101 à 1 300	15,17 €	6,47 €	9,64 €	23.34 €
1 301 à 1 500	17,45 €	7,50 €	10,67 €	21.04 €
1 501 à 3 000	18,64 €	8,04 €	11,21 €	19.87 €
> à 3 000	19,84 €	8,51 €	11,68 €	18.67 €
Extérieurs	22,23 €	9,60 €	12,77 €	16,28 €

(*) Pour une journée ALSH, sur la base d'un coût du service établi à 44,58 € en 2019.

Pour les familles n'ayant pas de QF, la commune se référera à l'avis d'imposition de l'année N-2. Sans ce document il sera fait application du tarif maximum.

Les tarifs seront appliqués en fonction du domicile réel à la date de facturation.

Une facture mensuelle vous sera adressée entre le 1^{er} et le 10 du mois suivant. Vous aurez alors la faculté de régler les sommes dues :

- en vous rendant au guichet de la trésorerie de Malemort : par carte bancaire, en numéraire, par chèque CESU (chèque emploi service universel) ou par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ;
- par envoi postal d'un chèque adressé à la trésorerie de Malemort ;
- par prélèvement, si vous acceptez de souscrire au prélèvement SEPA ;
- par internet, via le site de la Direction Générale des Finances Publiques, au moyen d'une carte bancaire.

▶ Article 21 – Santé

Pour les traitements pharmaceutiques, l'équipe sera en mesure de donner le traitement à l'enfant à condition que le responsable légal fournisse l'ordonnance médicale ou sa photocopie. Les boîtes de médicaments doivent être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un personnel de l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs.

Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter toute modification qu'il jugera utile à ce règlement.

Celui-ci fera l'objet d'une actualisation des informations qu'il contient à chaque rentrée scolaire.

Ce règlement sera distribué à chaque famille.

**Délibéré et voté par le Conseil Municipal dans sa séance du 13 juin 2016.
Actualisé au 1^{er} septembre 2021**

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Bosse', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

Jean-Philippe BOSELUT

Lors de l'inscription de votre enfant aux services périscolaires et extrascolaires, vous acceptez que les données renseignées dans le dossier d'inscription soient collectées par Monsieur Jean-Philippe BOSELUT, responsable de traitement, Maire de la commune d'Ussac. Conformément au règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil, relatif à la Règlementation Générale sur la Protection des Données Personnelles (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, les données collectées seront utilisées uniquement dans le cadre du bon fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires et seront conservées pendant la durée d'utilisation des services. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et de suppression de ces données. Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données de la commune au 05.55.88.17.08.