



C O R B I E

**1, rue Faidherbe
80800 Corbie**

18	A	895
----	---	-----

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

ARRÊTÉ MUNICIPAL DU REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE JEUNESSE

Le Maire de Corbie,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-1,
Vu la délibération annuelle portant sur la tarification et notamment les tarifs appliqués aux familles dont les enfants fréquentent les accueils péri et extra-scolaire de la ville de Corbie, Considérant qu'il est nécessaire d'instaurer un règlement intérieur des accueils péri et extra-scolaire,

ARRÊTE

Les accueils Périscolaires et Extrascolaires sont des services municipaux destinés aux enfants âgés de 3 à 14 ans, dont l'organisation et le fonctionnement relèvent de la compétence de la commune de Corbie sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ces services sont situés dans les locaux des écoles Françoise Dolto et Michel Petrucciani, ainsi que dans l'espace des enfants (EDE) au 10 rue Gustave Poingt à Corbie.

Les accueils fonctionnent durant les périodes suivantes :

- ★ Accueil Périscolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, chaque matin avant la classe et chaque soir après la classe pendant la période scolaire.
- ★ Accueil Périscolaire des mercredis, chaque mercredi pendant la période scolaire.
- ★ Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), à chaque vacance scolaire, excepté les vacances de Noël et la dernière semaine du mois d'août.

Les accueils sont mis en place pour faciliter l'accueil des enfants et la vie familiale, ils n'ont aucun caractère obligatoire.

Ainsi, l'inscription et l'accès à ces services sont délivrés par la municipalité via la Direction de l'Action Educatrice sous condition pour les enfants et leurs familles du respect du règlement intérieur.

En outre, le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement des accueils à la population du service jeunesse, notamment dans les rapports entre les services et les usagers.

Article 1^{er} : La tarification

Les tarifs des différents accueils sont revus chaque année civile ; sont débattus en Commission Action Educatrice puis votés en Conseil Municipal.

Par convention, et sauf avis contraire des parents, la ville de Corbie utilise le service « mon compte partenaire » de la CAF pour connaître les ressources des familles fréquentant les accueils et pour définir le montant des participations familiales des allocataires. La situation

des familles retenue est celle figurant sur « mon compte partenaire » en janvier puis lors des changements de situation en cours d'année.

Article 2 : Facturation et paiements des activités

La facturation mensuelle est envoyée par mail ou par courrier.

Le paiement s'effectue à réception de la facture. Trois possibilités sont offertes aux familles :

- a) Par internet (www.mairie-corbic.fr) → rubrique « Enfance Jeunesse » (puis via le Portail Familles et après avoir été destinataire des identifiants)
- b) Par chèque à l'ordre du trésor public à déposer :
 - Dans la boîte aux lettres de la DAES, place Jean Catelas
 - Au secrétariat de la DAES
- c) Par espèces, Chèques Vacances ou CESU à déposer :
 - Uniquement au secrétariat de la DAES contre un reçu.

En cas de retard de paiements, celui-ci est rappelé sur la facture du mois suivante. Au terme de ce rappel, la dette sera transmise au trésor public, qui en assurera le recouvrement. *(Si vous rencontrez des problèmes pour le paiement, merci d'en faire part au service).*

Attention, le non-paiement des factures pourra entraîner un refus d'inscription pour les prochaines périodes d'accueils.

Article 3 : Inscriptions et réservations

Le représentant légal est tenu d'inscrire son (ses) enfant(s) à une activité et de réserver les jours de présence pour les activités du mercredi et des vacances scolaires. Pas de réservation nécessaire pour l'accueil périscolaire du matin et du soir.

Un dossier d'inscription est obligatoire pour l'inscription aux activités. Toute modification relative au dossier de votre enfant devra être signalée auprès du service jeunesse : problème de santé, déménagement, nouveau numéro de téléphone, changement de situation familiale, mise à jour des vaccinations, changement d'assurance...

Les réservations des accueils de loisirs se font selon un calendrier annuel. Celles-ci sont à renouveler à chaque ou entre chaque période de vacances.

Réservations possibles :

- * Mercredis période scolaire :
 - Journée avec repas et goûters
 - Demi-journée, matin et/ou après-midi sans repas ni goûters
- * Petites vacances scolaires : à la semaine de 3, 4 ou 5 jours :
 - Journée avec repas et goûters
 - Journée sans repas, ni goûters
- * Vacances d'été : à la semaine de 3, 4 ou 5 jours.

Le dossier d'inscription et les feuilles de réservations sont disponibles au secrétariat de la Direction de l'Action Educative et Sportive, place Jean Catelas, sur le site internet de la Mairie de Corbie ainsi que sur les lieux d'accueil auprès des animateurs.

Il est également possible d'effectuer ses inscriptions et réservations par internet (www.mairie-corbic.fr) → rubrique « Enfance Jeunesse » (puis via le Portail Familles et après avoir été destinataire des identifiants)

L'accueil sans réservation au préalable incombera au responsable jeunesse et sera soumis au respect du taux d'encadrement.

Article 4 : Annulation d'une réservation

Toute annulation doit se faire par écrit (mail ou courrier) ou via l'espace personnel sur le portail familles selon les conditions ci-dessous :

- Accueil périscolaire avant et après l'école sur simple demande
- ALSH des mercredis en période scolaire, au plus tard le lundi avant 12h00.
- ALSH des vacances scolaires, 4 jours ouvrés avant la date de réservation.

Seuls les événements ci-après n'entraîneront pas le paiement des réservations :

- ✓ Absences pour raison médicale sous réserve d'obtenir un certificat dans les 48h suivant l'absence.
- ✓ Grève du personnel municipal ne permettant pas d'assurer le service d'accueil.

Article 5 : Horaires des activités

Les horaires des accueils des enfants :

- * Accueil périscolaire :
 - Le matin à partir de **7h15** avant la classe.
 - Le soir après la classe jusque **18h30**.
- * ALSH mercredi :
 - Journée avec repas de 9h00 à 17h00
 - Demi-journée le matin de 9h00 à 12h00 (possibilité de récupérer les enfants à partir de 11h30)
 - Demi-journée l'après-midi de 14h00 à 17h00 (possibilité de déposer les enfants à partir de 13h30)
 - Accueil péricentre possible le matin à partir de 7h30 et le soir jusque 18h30.
- * ALSH petites vacances scolaires :
 - Journée avec repas de 9h00 à 17h00
 - Journée sans repas, le matin de 9h00 à 12h00 (possibilité de récupérer les enfants à partir de 11h30), l'après-midi de 14h00 à 17h00 (possibilité de déposer les enfants à partir de 13h30).
 - Accueil péricentre possible le matin à partir de 7h30 et le soir jusque 18h30.
- * ALSH vacances d'été :
 - Journée avec repas de 9h00 à 17h00
 - Accueil péricentre possible le matin à partir de 7h30 et le soir jusque 18h30.

Les parents, dont les enfants arriveront après 9h00, doivent impérativement prévenir la direction par téléphone avant 9h30 (pour la réservation du repas de l'enfant).

Article 6 : Départ des enfants

Les familles sont invitées à respecter les horaires des accueils et se présenter au plus tard à 18h30.

Les enfants sont rendus au responsable légal ou à des personnes dûment mandatées par ce dernier (cf. fiche d'autorisation à remplir sur le dossier d'inscription). Aucun enfant ne sera rendu en l'absence de délégation écrite. Aucun enfant ne sera rendu à un mineur.

En cas de retard des familles après l'heure de fermeture de l'accueil, et dans l'impossibilité de contacter les personnes mandatées par la famille pour venir chercher l'enfant, le responsable prendra les mesures adaptées auprès des services d'urgence compétents.

Un tarif forfaitaire unique d'un montant de 9€/15 minutes a été créé par délibération du conseil municipal du 28 novembre 2018 afin de limiter des dépassements d'horaires liés à des pratiques abusives.

L'application ou non de ce tarif supplémentaire incombera au responsable Jeunesse qui jugera de la situation. Les retards répétés seront automatiquement facturés.

Article 7 : Santé / Accident

Toute allergie alimentaire doit être déclarée par les parents. La sécurité des enfants atteints de troubles alimentaires et/ou de la santé doit être prise en compte dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) réalisé par l'école et le médecin scolaire.

Le cas échéant, le système du « panier repas » fourni par le représentant légal sera instauré. En cas d'incident comme d'accident grave, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

Dans le cas d'accident grave, l'enfant sera confié au SAMU.

La mairie et l'équipe d'encadrement se réservent le droit de refuser un enfant s'il présente une maladie qui implique une éviction scolaire.

Aucun médicament ne sera donné sans prescription médicale.

Article 8 : Assurance

Il est rappelé aux parents qu'ils doivent, au début de chaque année, apporter le justificatif de leur contrat d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

Article 9 : Discipline

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective. Celles-ci sont élaborées par le personnel encadrant en concertation avec les enfants.

Les comportements nuisant à la bonne marche des différents temps d'accueil seront sanctionnés par un avertissement oral ou une mise à l'écart momentanée. La discussion entre l'enfant et l'encadrant sera privilégiée (explications, excuses, réparation).

Si le comportement de l'enfant ne change pas, qu'il trouble le bon fonctionnement ou présente un risque pour sa sécurité ou celle de son entourage, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise par Monsieur le Maire à l'encontre de l'enfant concerné.

Article 10 : Application du présent arrêté

Mme la Directrice Générale des Services de la ville de Corbie et M. le Receveur de la commune sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au recueil des actes administratifs de la ville et affiché en Mairie.

Fait à Corbie, le 29 novembre 2018
Pour extrait conforme,
Le Maire, Alain BABAUT