

# Règlement intérieur du Centre de Loisirs Associé à l'École

## De Serres-Morlaàs 2022/2023



### 1. Présentation générale :

Le Centre de Loisirs Associé à l'École de Serres-Morlaàs est géré par la Commune. Il se trouve au sein de l'école, Place des Petits Grands.

Les coordonnées de la Mairie sont les suivantes :

**16 Bis Rue de l'église**

tél : 05.59.33.47.95

**64160 SERRES-MORLAAS**

Email : [contact@serres-morlaas.fr](mailto:contact@serres-morlaas.fr)

Selon la réglementation en vigueur :

La direction du CLAE est confiée à Monsieur HAUDECOEUR Rémy, diplômé d'un Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur – BAFD.

### 2. Présentation et caractéristiques de la structure :

Le CLAE de Serres-Morlaàs est habilité à recevoir des enfants de 2,5 à 12 ans scolarisés à l'école de Serres-Morlaàs. Il reçoit chaque année, l'agrément de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux sports). L'habilitation est strictement destinée à un service périscolaire durant l'année scolaire. La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de la déclaration à la SDJES.

Les locaux, situés Rue de l'Église au niveau du groupe scolaire de Serres-Morlaàs, sont mis à la disposition du CLAE par la mairie de Serres-Morlaàs.

*Le CLAE fonctionne toute l'année scolaire de septembre à juillet selon le calendrier scolaire :*

- Horaires d'ouverture :

Lundi, mardi et jeudi: 7h45 - 8h45, 12h00 – 13h20 et 16h30 - 19h00

Mercredi : 7h45 - 9h00 (pour information garderie gratuite : 12h -12h30 assurée par la mairie)

Vendredi : 7h45 à 8h45, de 12h00 à 14h30 et de 16h30 à 19h00

- Horaires TAP : lundi, mardi et jeudi : 13h20 à 14h20

### 3. Le personnel :

*L'encadrement :*

La direction est responsable de :

- L'encadrement du personnel titulaire et des stagiaires
- La surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement
- L'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille
- De l'application du présent règlement
- De la gestion administrative et comptable de l'établissement

Elle est présente sur toute l'amplitude horaire d'ouverture.

*L'équipe d'animation*

Elle est constituée d'un directeur diplômé d'un BAFD, de 4 animateurs diplômés BAFA/Stagiaires et d'une ATSEM diplômée BAFA et CAP petite enfance.

Conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs, l'équipe d'animation est composée de façon suivante :

Age des enfants	Nombre d'animateurs(trices) titulaires ou stagiaires BAFA
de moins de 6 ans	1 encadrant pour 14 enfants
de plus de 6 ans	1 encadrant pour 18 enfants

Au-delà de 50 enfants, la direction n'est plus comptabilisée dans le taux d'encadrement mais peut néanmoins assurer des animations. (cf : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000616045>)

#### 4. Les modalités d'inscriptions :

**Les inscriptions ont lieu uniquement auprès de la direction du CLAE.**

En septembre, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier, à savoir :

- Dossier d'inscription de l'enfant avec les différents renseignements et les autorisations
- La fiche sanitaire de liaison au nom de l'enfant
- Une photographie récente de l'enfant
- La photocopie des vaccins du carnet de santé
- L'attestation d'assurance garantissant la responsabilité civile et individuelle de l'enfant
- Un certificat médical en cas de contre-indication à la pratique des activités
- Le dernier avis d'imposition en vigueur sous pli adressé à la mairie

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée à la direction du CLAE.

#### **En début d'année scolaire :**

Une fiche d'inscription pour la restauration vous est transmise dans le cahier de liaison de votre enfant. Elle est à compléter et à renvoyer par le biais du carnet de liaison avant la date butoir ou remise à la direction du CLAE.

Cette fiche vous permet d'inscrire votre enfant à la cantine sur un schéma hebdomadaire type qui sera reporté tout au long de l'année.

#### **! Remarques**

- Aucune fiche d'inscription ne sera acceptée après la date butoir
- Toute modification concernant les repas doit être effectuée au plus tard avant 9h le jeudi de la semaine précédente par Email [clae-serres-morlaas@orange.fr](mailto:clae-serres-morlaas@orange.fr).
- Aucune modification ne pourra être prise pendant les périodes de vacances
- Pour raisons exceptionnelles, il sera possible de décommander les repas réservés 48h à l'avance minimum. Passé ce délai les repas réservés seront facturés
- En cas de maladie, un certificat médical remis dans les 48h du début de l'absence évitera la facturation des repas

#### 5. Les tarifs :

- **Le périscolaire**

Ces tarifs sont établis au mois en fonction des revenus et fixés par le conseil d'administration de la Caisse des Ecoles de Serres-Morlaàs.

Revenu fiscal de référence	< 15 000€	<25 000€	<35 000€	<45 000€	<55 000€	≥ 55 000€
<b>Tarif 1</b>	24.00€	25.50€	26.50€	28.50€	29.25€	30.00€
<b>Tarif 2</b>	20.00€	20.75€	21.50€	23.00€	23.50€	24.00€
<b>Tarif 3</b>	14.00€	14.00€	14.00€	14.00€	14.00€	14.00€

**Tarif 1 :** présence de l'enfant le midi et matin et/ou soir

**Tarif 2 :** présence uniquement sur une seule période (matin ou midi ou soir)

**Tarif 3 :** présence de 3 périodes maximum dans le mois (matin et/ou midi et/ou soir)

- **Les repas**

Chaque mois, les repas facturés sont à ajouter par jour et par enfant au tarif actuel de 3.49€.

## 6. Le paiement :

La facture du mois est remise soit par le biais du cahier de liaison de votre enfant ou envoyée via email par la mairie. En cas de problème, vous pouvez vous adresser au secrétariat de la mairie.

Si vous n'avez pas opté pour le prélèvement automatique, la facture est à régler avant la date butoir par chèque à l'ordre suivant : **Régie cantine et périscolaire Serres-Morlaàs** (le chèque est à déposer dans la boîte aux lettres de la mairie)

### ⚠ **Remarques :**

*Si la facture n'a pas été réglée dans le délai (rejet de prélèvement ou non-paiement par chèque), vous recevrez un titre exécutoire du Trésor Public. Le règlement ne pourra se faire à ce moment-là qu'auprès de la Trésorerie de Morlaàs.*

## 7. Accueil et départ de votre enfant :

**Le matin :** votre enfant peut être accueilli au sein du CLAE dès 7h45 tous les jours ouvrables de la semaine. Les enfants de maternelle seront accompagnés dans leur classe à 8h35 par l'animateur(trice) responsable (8h50 le mercredi).

### **Le midi :**

- Si votre enfant reste manger et participe au temps d'activités périscolaires ou de repos en fonction de son âge, il sera encadré par l'équipe d'animation de 12h00 à 14h20.
- Si votre enfant ne mange pas sur place, il peut quitter l'école à midi et pourra regagner le CLAE à 13h20 ou regagner l'école 14h20. Au-delà, le portail sera fermé à clef.

**Le soir :** si votre enfant est inscrit à 16h30 au CLAE, il sera récupéré devant sa classe et conduit par un animateur(trice) au CLAE.

### ⚠ **Remarques :**

- *Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul le CLAE*
- *Seuls les parents sont autorisés à récupérer leur enfant. Toutefois, une tierce personne pourra venir le chercher à condition que cette dernière soit majeure et signalée dans le dossier d'inscription comme autorisée à récupérer l'enfant ou avec remise d'une autorisation écrite des parents. A défaut, l'enfant ne sera lui pas confié.*
- *En cas de retard exceptionnel, merci de prévenir l'équipe d'animation.*

## 8. Le fonctionnement :

### **Vie quotidienne :**

- Toute consigne particulière concernant l'enfant (repas, sommeil, etc..) doit être transmise à un membre permanent du personnel du CLAE, au moment où l'enfant est confié.
- Il est demandé de marquer toutes les affaires au nom de l'enfant.

### **Jeux et activités :**

Diverses activités sont proposées en fonction de l'âge de l'enfant. Des jeux et des jouets sont mis à disposition par le CLAE. Des activités manuelles « salissantes » (peinture, encre, colle) peuvent être proposées, de ce fait, il est préférable que votre enfant porte des vêtements sans grande valeur et une paire de chaussures adaptée aux activités.

### **Photos de l'enfant :**

Des photos prises au cours des diverses activités proposées par le CLAE et l'école peuvent être affichées dans l'enceinte de la structure ou lors de manifestations organisées par cette dernière, ou dans les journaux locaux, internet (cf. dossier d'inscription paragraphe autorisation).

### **Repas du midi :**

Les repas sont pris au sein de la cantine scolaire de la commune de Serres-Morlaàs, encadrés par l'équipe d'animation.  
(cf : projet pédagogique du CLAE, paragraphe : fonctionnement du CLAE)

### **Goûter :**

Les goûters de l'après-midi sont fournis par le CLAE.

### **Santé :**

L'administration d'un traitement médicamenteux par un animateur nécessite l'autorisation écrite de la famille et d'une ordonnance du médecin traitant. Le traitement doit être remis à la direction du CLAE. **Aucun médicament ne sera administré à votre enfant sans ordonnance.**

**Pour tout traitement lourd, allergie ou pour tout accueil d'un enfant porteur de handicap, un protocole d'accueil individualisé devra être établi au sein du CLAE et de l'école, afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.**

### **9. Sécurité et responsabilité**

La responsabilité des enfants confiés au CLAE de Serres-Morlaàs, est assurée par la direction.

La responsabilité du CLAE est engagée à partir du moment où les parents ont signalé la présence de leurs enfants, notamment en signant la feuille de présence ou à la réception des enfants inscrits après la classe. Les parents sont donc invités à accompagner leurs enfants dans la salle d'accueil chaque jour.

La responsabilité du CLAE s'arrête au moment du départ de l'enfant lorsque le parent a signé la feuille d'émargement ou que l'équipe d'animation a remis l'enfant aux parents.

Le personnel du CLAE ne peut être rendu responsable en cas de perte, de détérioration ou vols d'objets appartenant à l'enfant ou introduits par les parents. Il en va de même pour les objets de valeur.

La Mairie souscrit une assurance pour toutes les activités liées au CLAE mais ne prend pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ effectué avec les parents.

### **10. Contacts :**

Email : [clae-serres-morlaas@orange.fr](mailto:clae-serres-morlaas@orange.fr)

Tél : **06.85.80.37.83**

Courrier : **CLAE de Serres-Morlaàs**  
**Rue de l'église**  
**64160 Serres-Morlaàs**

*Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.*

*Son acceptation conditionne l'admission de l'enfant.*

Fait à Serres-Morlaàs, le 08/07/2022

L'équipe d'animation  
CLAE de Serres-Morlaàs

Monsieur le Maire  
Mairie de Serres-Morlaàs

