



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Accueils Périscolaires et Extrascolaires

1. Dispositions générales

Ce règlement définit les conditions d'organisation et de fonctionnement des services périscolaires et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) mis en place par la Commune de Corte.

Ces services, facultatifs, ont pour but d'offrir aux enfants un cadre sécurisé et adapté, en conciliant les besoins des familles et les exigences fondamentales des enfants (repos, activités ludiques, échanges sociaux).

2. Public concerné

Accueil périscolaire : ouvert aux enfants scolarisés de 3 à 11 ans, fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

ALSH : destinés aux enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés.

Conditions d'accueil : Les enfants accueillis doivent être autonomes pour les toilettes (pas de couche, ni de culottes jetables).

3. Organisation des temps d'accueil

3.1 Accueil périscolaire (jours d'école)

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les écoles de la commune.

Les enfants sont pris en charge :

- le matin : accueil échelonné de 7h45 à 8h35 (arrivée au plus tard à 8h25).
- à midi : de 12h00 à 13h35 (dans le cadre la restauration et de l'accueil méridien).
- le soir : départ échelonné de 16h30 à 18h00 ; l'aide aux devoirs est proposée de 16h45 à 17h45.

3.2 Accueil ALSH

L'ALSH fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires, dans les locaux du groupe scolaire Porette (possibilité d'être délocalisé au groupe scolaire Sandreschi en cas de besoin).

L'organisation de la journée est la suivante :

- Matin : accueil entre 7h45 et 9h15.
- Midi, si l'enfant ne reste pas toute la journée :
 - départ possible entre 11h30 et 12h00.
 - départ possible à 13h30.
- Après-midi : accueil entre 13h30 et 14h15.
- Soir : départ entre 16h00 et 18h00.

Fermetures exceptionnelles : Le service est fermé en août ainsi qu'entre la veille de Noël et le jour de l'An (une fermeture totale peut être appliquée selon les dates des vacances de fin d'année).

3.3 Respect des horaires

Les horaires doivent être strictement respectés pour garantir la sécurité et le bon déroulement du service. Tout départ anticipé de la structure ne permettra pas un retour dans la journée.

3.4 Ce qu'il faut prévoir

Accueil périscolaire :

- Une gourde ou bouteille d'eau portant le nom de l'enfant
- Le goûter en cas d'accueil le soir

ALSH :

- Un sac à dos (pas un sac à main, ni un sac bandoulière)
- Une gourde ou bouteille d'eau marquée au nom de l'enfant
- Un goûter en cas d'accueil toute la journée ou l'après-midi
- Une tenue et des chaussures adaptées pour participer aux activités en extérieur
- Pour les plus jeunes : des draps et un doudou pour la sieste, ainsi qu'une tenue de rechange complète
- En cas de pique-nique : Un sac isotherme avec un pain de glace (obligation de prise de température), des aliments stables (tout produit nécessitant une réfrigération doit être traçable).

4. Inscriptions et dossier administratif

4.1 Dossier administratif

L'inscription administrative est obligatoire pour tout enfant fréquentant les services périscolaires et/ou extrascolaires. Elle doit être renouvelée chaque année.

Le dossier est disponible :

- En ligne sur le site de la commune (onglet enfance).
- Au bureau du service enfance.

Il doit être complété avec précision et accompagné des pièces justificatives listées dans le dossier. Les responsables légaux s'engagent à signaler toute modification intervenant en cours d'année.

L'Accueil en cantine est dérogatoire pour les petites sections de maternelle : Une demande de dérogation pour l'accueil en cantine doit être complétée et transmise. Le dossier sera ensuite examiné par une commission, qui attribuera les places disponibles selon les critères définis.

4.2 Réservation

Une fois le dossier validé, les familles reçoivent une notification (par mail ou via les réseaux sociaux de la commune) pour procéder aux réservations. Les informations sont également disponibles sur le site internet, onglet « Enfance ».

Accueil périscolaire : Les réservations se font trimestriellement (juillet/décembre et mars) sur des dates précises. La demande doit être transmise par mail (cantine.garderie.corte@gmail.com) ou au bureau du service. Une réponse confirmant l'inscription sera envoyée. En cas de demande tardive, une période de carence d'une semaine s'applique, et l'accueil sera validé sous réserve des places disponibles.

ALSH : Les réservations des activités se font périodiquement, de vacances à vacances (ex : vacances d'automne et mercredis de novembre et décembre) sur des dates précises. La demande doit être transmise par mail (alshcorte@orange.fr) ou au bureau du service. Une réponse confirmant l'inscription sera envoyée. En cas de demande tardive, l'accueil sera validé sous réserve des places disponibles.

Critères d'attribution des places : pour bénéficier d'une priorité dans l'attribution des places, les familles doivent remplir les conditions suivantes :

- Déposer leur demande dans le délai imparti.
- Justifier d'une activité professionnelle ou d'une formation pour les deux parents.
- Etre une famille monoparentale.
- Résider à Corte (uniquement pour ALSH).
- Avoir un enfant scolarisé dans l'une des deux écoles de la ville (uniquement pour l'ALSH).

5. Modalités de fréquentation

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle, selon le choix effectué lors de l'inscription.

Toute demande de modification (changement de jours ou d'horaires) doit être adressée au service administratif et reste soumise aux capacités d'accueil.

6. Tarification et paiement

Les accueils périscolaires et ALSH sont des services payants, les tarifs joints en annexes sont fixés par la commune et font l'objet d'une délibération.

Ces tarifs s'adaptent aux revenus des familles grâce à un système dégressif.

Par ailleurs, la commune travaille en partenariat avec la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et l'État pour faciliter l'accès à ces services :

- La CAF verse une prestation de service ainsi qu'un bonus territoire ;
- L'État participe à la tarification sociale de la cantine scolaire.

Moyens de paiement acceptés :

- Carte bancaire (via le site de la commune).
- Espèces.
- Chèque à l'ordre du Trésor Public.
- CESH (sauf pour la cantine).

Modalités :

Accueil périscolaire :

Une facture est émise lors de l'inscription. Un prépaiement est souhaité, avec un solde à régler sous 2 mois. En cas de non-règlement, le renouvellement de l'inscription ne sera pas possible. La facture est consultable sur le portail citoyen *BL-enfance* de la commune.

ALSH : une facture est envoyée par mail à la fin de la période d'inscription. Le paiement doit être effectué avant le début de l'accueil.

En cas de non-paiement : 3 relances maximum seront envoyées avant que le dossier ne soit transmis au trésor public pour recouvrement.

Absences : Aucun remboursement n'est prévu, sauf en cas de :

- maladie justifiée par certificat médical de 5 jours minimum.

- fermeture exceptionnelle du service.
 - sortie scolaire à la journée avec pique-nique (frais de cantine)
-

7. Restauration scolaire

La commune propose un service de restauration :

- Les jours d'école.
- Dans le cadre de l'ALSH.

Un seul menu est proposé pour tous les enfants. Les menus sont communiqués aux familles via les supports municipaux.

Allergies ou pathologies : En cas d'allergie ou de pathologie particulière, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire. Aucun médicament ne pourra être administré, aucun aménagement ne pourra être mis en place en dehors de ce cadre.

8. Encadrement et responsabilités

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal qualifié, placé sous l'autorité du Maire.

La commune est responsable des enfants durant les temps d'accueil. Les familles doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les activités périscolaires et extrascolaires.

9. Vie collective et règles de comportement

Le temps périscolaire et extrascolaire est un moment de vie collective, nécessitant le respect de règles essentielles.

Chaque enfant doit adopter un comportement respectueux :

- envers les autres enfants ;
- envers le personnel encadrant ;
- envers les locaux et le matériel mis à disposition.

Les objets personnels sont sous les responsabilités des enfants qui les apportent. Les objets dangereux, pouvant causer un accident, de valeur, perturbateurs et produits sont interdits.

Les parents ne sont pas autorisés à circuler librement dans les locaux, sauf autorisation exceptionnelle.

10. Discipline et sanctions

Tout comportement inadapté pourra faire l'objet de mesures disciplinaires proportionnées à la gravité des faits pouvant inclure :

- un rappel à la règle et un avertissement oral ;
- une information aux parents ;
- un courrier officiel ;
- une exclusion temporaire ou définitive du service.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une facturation aux familles.

11. Santé et sécurité

Un enfant malade ne peut être accueilli au sein des structures.

En cas d'accident ou de problème de santé, les agents municipaux prennent les mesures nécessaires, y compris l'appel aux secours si la situation l'exige. Les parents sont immédiatement informés.

Les responsables légaux autorisent expressément la prise en charge médicale d'urgence de leur enfant.

12. Départ des enfants

Les enfants sont uniquement remis aux responsables légaux ou aux personnes dûment autorisées.

Pour les enfants de maternelle, la personne récupérant l'enfant doit être majeure et en mesure de justifier de son identité.

Un enfant d'âge élémentaire peut être autorisé à quitter seul la structure, sous réserve d'une autorisation écrite des parents.

En cas de retards répétés des familles, des mesures pourront être prises (elles pourront aller jusqu'à la suspension de l'accueil ou au renvoi).

Si un retard de plus de 30 minutes est constaté malgré les tentatives de contact avec les familles, les gendarmes seront sollicités.

13. Communication avec les familles

Les informations relatives au fonctionnement des services sont transmises via les supports municipaux (service administratif, site internet, application).

Les familles doivent veiller à maintenir leurs coordonnées à jour afin de pouvoir être contactées à tout moment.

14. Dispositions sanitaires

Les services appliquent les protocoles sanitaires en vigueur, notamment en cas de situation exceptionnelle (épidémie, pandémie).

15. Acceptation du règlement

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles lors de l'inscription.

Sa signature est obligatoire et conditionne l'accès aux services.

Il vaut engagement des responsables légaux à en respecter les dispositions et à les faire respecter par leurs enfants.

Signature

Fait à Corte, le ___ / ___ / 20___

Nom et signature des responsables légaux :
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

La signature du présent règlement vaut acceptation pleine et entière de ses dispositions



Ville de Corte

PERISCOLAIRE GRILLE DES TARIFS

MERCREDI, Familles résidant sur la commune

	Tranche des quotients	Tarifs
1/2 Journée	> 470	5,00 €
1/2 Journée	331 à 470	4,50 €
1/2 Journée	0 à 330	4,30 €

MERCREDI, Familles ne résidant pas sur la commune

	Tarifs	Nom du tarif
1/2 Journée	6,00 €	P

MERCREDI, Repas Tarif unique 3,20 €

PERISCOLAIRE, Familles résidant ou non sur la commune,

	Tarifs QF > 650	Tarifs QF de 471 à 650	Tarifs QF de 0 à 470
Accueil du matin	0,50 €	0,40 €	0,30 €
Accueil du soir	2,00 €	1,90 €	1,80 €

CANTINE, familles résidant sur la commune, n'ayant pas droit à la tarification sociale

Tarif unique	3,20 €
--------------	--------

CANTINE, familles ne résidant pas sur la commune, n'ayant pas droit à la tarification sociale

Tarif unique	6,40 €
--------------	--------

CANTINE, familles résidants sur la commune ou non, ayant droit à la tarification sociale

	Tranche des quotients	Tarifs
Accueil du Midi	> 1001	3,20 €
	501 à 1000	1,00 €
	0 à 500	0,70 €