



Accueils périscolaires et extrascolaires Commune de Ménérol

REGLEMENT INTERIEUR (A PARTIR DU 01 JANVIER **2025**)



Préambule

1. Généralités

La commune de Ménétroul organise des accueils périscolaires et extrascolaires pour les enfants scolarisés au sein de son groupe scolaire matin, midi et soir dans le cadre d'un partenariat portant sur l'accueil, extrascolaire. Ces accueils fonctionnent sous la responsabilité de notre prestataire FAL 63 et plus particulièrement de sa directrice. La commune propose également un service restauration fonctionnant sous la responsabilité de la mairie. Il s'agit de services publics facultatifs pour les enfants de l'école maternelle et élémentaire. La finalité est de proposer un mode d'accueil de qualité, répondant aux exigences en matière de sécurité et propice à l'épanouissement et au bien-être des enfants. Il s'agit également de proposer un service aux parents désireux de concilier vie familiale et vie professionnelle. Les principaux objectifs de cet accueil sont :

- respecter le rythme de chaque enfant par la prise en compte de ses besoins,
- faire évoluer l'enfant dans un cadre éducatif cohérent en encourageant la coopération entre les différents acteurs intervenant quotidiennement auprès de lui,
- proposer des temps de détente et de loisirs, dans l'attente du début de la journée scolaire ou du retour dans la famille.

2. Le personnel encadrant

L'encadrement des accueils périscolaires est assuré au quotidien par du personnel qualifié, une directrice titulaire d'un BPJEPS (brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport), d'ATSEM (agent territorial spécialisé des écoles maternelles) et animateurs (titulaires ou stagiaires BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), CAP petite enfance (diplôme universitaire ou expérience).

En plus de ce personnel permanent, différents intervenants, municipaux ou associatifs, sont également susceptibles d'animer des ateliers ; ils sont alors placés sous la responsabilité du prestataire (FAL63). Le personnel a pour mission d'être attentif et bienveillant pour permettre aux enfants de s'épanouir et de profiter des activités proposées.

La directrice est chargée de veiller à la mise en place du règlement intérieur et du projet pédagogique des accueils périscolaires. C'est l'interlocuteur privilégié des directeurs d'école et des familles, et il assure le lien entre l'ensemble des intervenants sur les temps périscolaires.

Le service restauration est quant à lui organisé et géré par du personnel municipal.

Au sein du groupe scolaire, une équipe d'adultes intervenants est donc mobilisée quotidiennement et chargée de mettre en œuvre le projet d'accueil et notamment :

- de respecter le rythme des enfants,
- de veiller à leur sécurité affective, morale et physique,
- de maintenir un climat de confiance, de convivialité et de respect,
- d'accompagner les enfants durant leur repas en favorisant l'autonomie et l'éducation au goût et à l'équilibre alimentaire,
- de mettre en place des activités surveillées ou encadrées.

Sur les périodes extra scolaires (vacances scolaires hors période estivale), les enfants sont encadrés par une équipe d'animateurs et d'animatrices diplômée sous la responsabilité de notre prestataire (FAL63)

1) ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN ET SOIR

1.1 Conditions d'admission

L'accueil périscolaire est mis en place pour les enfants du groupe scolaire de la commune. Tous les enfants scolarisés peuvent ainsi bénéficier de ces temps d'accueils périscolaires dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. L'inscription est en effet obligatoire pour tous les accueils périscolaires, avant le premier accueil, même occasionnel, et ce pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

1.2 Lieux et horaires d'accueil

L'accueil des enfants se déroule matin et soir dans les **locaux de la maison du stade – rue du 14 juillet** ; les **élèves sont ensuite, selon leur âge et les effectifs, répartis dans les locaux de la Maison du stade ou du Groupe Scolaire**. Les enfants sont accueillis sous la responsabilité de l'équipe d'animation (FAL 63).

Lieux		Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Selon leur âge et les effectifs, répartis dans les locaux de la Maison du stade ou du Groupe Scolaire.	Matin	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20	7h15/8h20
	Soir	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30

1.3 Modalités d'inscriptions

L'inscription s'effectue à l'année, à l'aide du dossier d'inscription distribué, par notre prestataire, aux enfants et disponible sur le site internet de la commune. Pour cela, ce dossier doit être rempli par les familles. Il est commun pour tous les accueils périscolaires (accueil du matin, accueil du soir) ainsi qu'à l'accueil de loisirs du mercredi. Le dossier d'inscription est à disposition en format papier auprès de la directrice de l'Accueil de loisirs ; il est également téléchargeable sur le site internet de la commune.

Il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant : **numéros de téléphones en cas d'urgence, le présent règlement intérieur accepté, les personnes autorisées à récupérer l'enfant et la fiche sanitaire. Les parents devront fournir une attestation d'assurance (responsabilité civile) ainsi qu'une autorisation parentale pour les enfants (à partir de 8 ans) qui peuvent se rendre seuls à leur domicile. Les parents s'engagent à signaler tout changement au cours de l'année scolaire par rapport aux renseignements fournis.**

1.4 Modalités de fonctionnement

Les enseignantes, le service de cantine et le secrétariat de mairie ne gèrent pas l'accueil périscolaire. Toutes modifications d'inscriptions pour l'accueil du soir doit être impérativement et uniquement communiquer à la responsable Mme CHABRILLAT Sylvie par SMS ou par mail (alsh.menetrol@fal63.org).

1.5 La facturation

Les factures sont adressées aux responsables légaux de l'enfant à la fin de chaque mois, en fonction des présences aux différents accueils. Les délais de paiement seront indiqués sur la facture et doivent être respectés afin d'éviter toute mise en recouvrement.

Pour les temps périscolaires le paiement peut être effectué par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la ligue de l'enseignement 63, ou par chèques vacances.

1.5 Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, révisables chaque année et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la commune.

Tranches QF	Matin ou soir (à la séance)	Forfait mensuel* matin ou soir (par enfant)	Forfait fratrie mensuel* matin ou soir (à partir de 2 enfants)
0 à 699 €	1,40 €	7,00 €	10,40 €
700€ à 999 €	2,40 €	13,50 €	14,00 €
1000€ à 1299 €	2,85 €	15,90 €	21,50 €
1300€ à 1599 €	2,94 €	16,40 €	22,17 €
1600€ et plus	3,03 €	16,89 €	22,84 €

**Le tarif forfaitaire est proposé à partir du 7ème matin ou soir fréquenté par l'enfant dans un même mois.*

Il est à noter que pour l'accueil du soir, le goûter doit être fourni par la famille quotidiennement.



2) ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MERCREDI

2.1 Conditions d'admission

L'accueil périscolaire est mis en place pour les enfants du groupe scolaire et/ou résidents sur la commune. Tous les enfants scolarisés peuvent ainsi bénéficier de ces temps d'accueils périscolaires dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. L'inscription est en effet obligatoire pour tous les accueils périscolaires, avant le premier accueil, même occasionnel, et ce pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

2.2 Lieux et horaires d'accueil

L'accueil des enfants se déroule dans les **locaux de la maison du stade – rue du 14 juillet**. Les enfants sont accueillis sous la responsabilité de l'équipe d'animation (FAL 63)

Lieux	Périodes	Horaires
Ecole élémentaire pour les enfants maternels et la maison du stade pour les élémentaires	Matin	7h15/13H30 Repas obligatoire
	Après-Midi	11h45/18h00 Départ échelonné à partir de 17h
	Repas	Restaurant scolaire 12h00/13h00
	Journée complète	7h15/18H00 Départ échelonné à partir de 17h

2.3 Les inscriptions

Les inscriptions se font à l'aide du document glissé chaque mois dans le cartable de votre enfant et téléchargeable sur le site de la commune. Une fois complété, vous devez le déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil de loisirs située au niveau du portail de l'école élémentaire. Le tout doit être retourné avant la date indiquée sur le document.

Toute modification d'inscription est à signaler le vendredi par écrit ou par mail :

alsh.menetrol@fal63.org.

TEL : 06.52.49.77.30

En cas d'absence vous êtes prié de prévenir la responsable de l'Accueil de loisirs. Sans information de votre part, la journée ou la demi-journée vous sera facturée.

2.4 Modalités de fonctionnement

Les enseignantes, le service de cantine et le secrétariat de mairie ne gèrent pas l'accueil périscolaire. Toutes modifications d'inscriptions pour l'accueil du soir doit être impérativement et uniquement communiquer à la responsable Mme CHABRILLAT Sylvie par SMS ou par mail (alsh.menetrol@fal63.org). Pour le bon déroulement de l'accueil périscolaire du mercredi, nous demandons à chaque enfant d'apporter sa propre serviette de table dans une pochette marquée de son prénom, pour le repas. Il est également préférable que chaque enfant apporte sa propre gourde.

2.5 La facturation

Une facture est établie à la fin de chaque mois, cependant le règlement doit être joint avec la fiche d'inscription. Les chèques doivent être établis à l'ordre de La Ligue de l'Enseignement 63.

2.6 Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, révisables chaque année et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la commune.



Il est à noter que pour l'accueil du mercredi, le goûter est fourni et compris dans le tarif.

2.7 Les absences

		Habitants de Ménérol		Habitants hors commune	
		Journée	½ Journée avec repas	Journée	½ Journée avec repas
Quotient familial	0 à 699 €	7.00€	4.00€	7.00€	6.50€
	700€ à 999 €	11.95€	7.25€	14.55€	9.90€
	1000€ à 1299 €	14.55€	9.35€	17.15€	11.95€
	1300€ à 1599 €	15.00€	9.64€	17.69€	12.32€
	1600€ et plus	15.46€	9.93€	18.22€	12.70€

Toute absence non signalée et sans présentation d'un justificatif vous sera facturée

3) ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

En plus du service périscolaire, la commune de Ménétrol propose un service extrascolaire déclaré en Accueil de loisirs auprès de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et géré par la FAL 63.

3.1 Conditions d'admission

L'accueil extrascolaire est mis en place pour les enfants de la commune. Tous les enfants résidants sur la commune peuvent ainsi bénéficier de ces temps d'accueil extrascolaire dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. L'inscription est en effet obligatoire pour tous les accueils extrascolaires, avant le premier accueil, même occasionnel, et ce pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

3.2 Dates de fonctionnement :

Vacance d'automne : 1 semaine d'ouverture

Vacances de fin d'année : ouverture, les jours précédents le 24 décembre (si 3 jours ou plus)

Vacances d'hiver : 1 semaines d'ouverture

Vacances de printemps : 1 semaines d'ouverture

3.3 Les horaires de fonctionnement

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h00, avec un accueil échelonné le matin de 7h30 à 9h00 ainsi qu'un départ échelonné le soir de 17h00 à 18h00.

3.4 Les inscriptions

Les inscriptions se font auprès de la directrice de l'ALSH lors des permanences indiquées sur la plaquette informative distribuée aux enfants quelques semaines avant chaque période concernée. **L'inscription se fait à la semaine avec un minimum de 3 jours** (définie à l'inscription et non facturée).

3.5 Modalités de fonctionnement

Les enseignantes, le service de cantine et le secrétariat de mairie ne gèrent pas l'accueil extrascolaire.

Toutes modifications d'inscriptions pour l'accueil du soir doit être impérativement et uniquement communiquer à la responsable par SMS ou par mail (alsh.menetrol@fal63.org).

Pour le bon déroulement de l'accueil extrascolaire, nous demandons à chaque enfant d'apporter sa propre serviette de table dans une pochette marquée de son prénom, pour le repas.

Il est également préférable que chaque enfant apporte sa propre gourde.

3.6 La facturation

Les factures sont adressées aux responsables légaux de l'enfant à la fin de chaque période de vacances, en fonction des présences. Les règlements sont à effectuer auprès de la directrice de l'accueil de loisirs. Lors de l'inscription, les chèques doivent être établis à l'ordre de La Ligue de l'Enseignement 63.

3.7 Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, **révisables chaque année** et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la commune.

Q.F	Habitants Ménérol			Habitants hors commune		
	Forfait 3 jours	Forfait 4 jours	Forfait 5 jours	Forfait 3 jours	Forfait 4 jours	Forfait 5 jours
0 à 700	22,50 €	29,00 €	35,00 €	34,50 €	45,00 €	55,00 €
701 à 999	31,50 €	41,00 €	50,00 €	43,50 €	57,00 €	70,00 €
1000 à 1299	35,70 €	46,60 €	57,00 €	49,50 €	65,00 €	80,00 €
1300 à 1499	40 ,50 €	53,00 €	65,00 €	55,50 €	73,00 €	90,00 €
1500 à 1999	45,30 €	59,40 €	73,00 €	61 ,50 €	81,00 €	100,00 €
> 2000	49,50 €	65,00 €	80,00 €	67,50 €	89,00 €	110,00 €

* Une remise de 10 % sera déduite sur la facturation globale pour les fratries, à partir de 3 enfants.

Il est à noter que pour l'accueil pendant les vacances, le repas du midi et le goûter sont fournis et compris dans le tarif.

3.8 Les absences

Toute absence non signalée et sans présentation d'un justificatif vous sera facturée.



4) RESTAURATION SCOLAIRE

Parmi les services publics de la commune, le service de restauration est certainement celui pour lequel l'obligation de résultats est une exigence quotidienne. Chaque jour d'école, les repas, cuisinés le jour même à la cuisine centrale de la Ville de Riom, sont servis en liaison chaude pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire de la commune.

4.1 Conditions d'admission

La restauration scolaire est mise en place pour les enfants du groupe scolaire de la commune. Tous les enfants scolarisés peuvent ainsi bénéficier de ce temps d'accueil périscolaire dès lors que la démarche d'inscription a bien été effectuée. L'inscription est en effet obligatoire même si elle se fait occasionnellement, et ce, pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

4.2 Modalités d'inscriptions et de fonctionnement

Une fiche d'inscription, valable pour toute l'année scolaire, est distribuée par le secrétariat de mairie ou à retirer en mairie ; elle est à remplir obligatoirement, à la rentrée ou en cours d'année.

Elle comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant : numéros de téléphones en cas d'urgence, les personnes autorisées à récupérer l'enfant et la fiche sanitaire.

Les parents s'engagent à signaler tout changement au cours de l'année scolaire par rapport aux renseignements fournis.

L'inscription s'effectue à l'année scolaire et doit préciser les jours de fréquentation du service (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou l'aspect exceptionnel de l'utilisation du service.

En cas de changement de jour, à long terme (renseigné sur la fiche annuelle), pour radiation de la cantine, de situation familiale ou professionnelle, d'adresse, de téléphone, de quotient familial, de domiciliation bancaire (RIB) et/ou d'autres renseignements apparaissant sur la fiche d'inscription, il est nécessaire de le signaler auprès du secrétariat de Mairie soit à l'accueil, soit par téléphone au 04.73.33.43.43. **ou par mail : mairie.menetrol@menetrol.fr**

Le service de restauration scolaire ne peut pas être un « service à la carte ».

Pour une meilleure organisation du service de cantine et du déroulement de la pause méridienne, **les désinscriptions au jour le jour pour les enfants inscrits à la demi-pension ne sont pas autorisées. Seule une absence à l'école pour raison médicale sera prise en compte, toute autre absence donnera lieu à une facturation du repas aux familles (voir précisions au chapitre 4.5. absences/présences).**

Il appartient à la famille de signaler, l'absence de l'école d'un enfant, au service de cantine, avant 9h, par téléphone au 06 30 17 30 28.

4.3 Horaires

Pour que ce temps reste un moment convivial, le repas est organisé en deux services. Les enfants sont accueillis sous la responsabilité du personnel municipal.

		Lundi	Mardi	Mardi	Vendredi
Enfants scolarisés en classe de maternelle voire 1 classe d'élémentaire (selon les effectif)	Repas	12h/13h00 maxi	12h/13h00 maxi	12h/13h00 maxi	12h/13h00 maxi
	Temps de Jeux ou de sieste	13h00/13h50	13h00/13h50	13h00/13h50	13h00/13h50
Enfants scolarisés en classes élémentaires	Temps de jeux	12h/13h00 maxi	12h/13h00 maxi	12h/13h00 maxi	12h/13h00 maxi
	Repas	13h00/13h50 maxi	13h00/13h50 maxi	13h00/13h50 maxi	13h00/13h50 maxi

4.4 Menus

Les menus sont élaborés tous les mois par le responsable de la cuisine centrale de Riom. Ils sont affichés dans le restaurant et sont également consultables sur le site internet de la commune. Les recommandations du PNNS (plan national nutrition santé) et du GEMRCN (groupement d'étude des marchés restauration collective et nutrition) sont largement mises en application et c'est pourquoi une attention toute particulière est accordée aux menus (légumes de saison frais, viande de bœuf d'origine française, limitation du sucre et du sel, produits bio etc...). Le menu initialement prévu pourra être modifié, une ou plusieurs composantes du jour remplacées afin de garantir la continuité du service de restauration.

4.5 Absences/présences

Conformément aux dispositions du présent règlement, le rythme de fréquentation sera déterminé lors de l'inscription. Toute enfant présent à l'école et inscrit à la cantine doit se présenter à la cantine sur la pause méridienne.

Seules les absences à l'école sur la journée, pour raisons médicales seront relevées et acceptées par le service de cantine.

Toute autre demande d'autorisation d'absence pour convenance personnelle sur la pause méridienne au jour le jour seront enregistrées mais le repas de l'enfant sera facturé aux familles.

Il appartient à la famille de signaler, l'absence de l'école d'un enfant, au service de cantine, avant 9h, par téléphone au 06 30 17 30 28.

4.6 Attitude et comportement de l'enfant

Les temps d'accueils de restauration scolaire se déroulant dans les écoles, les règles de vie appliquées pendant ces temps d'accueils peuvent reprendre les règles mises en place au sein de l'école par les équipes enseignantes. Certaines règles sont spécifiques aux temps d'accueils de restauration scolaire.

Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à tous que si chacun respecte :

- les camarades,
- le personnel et les consignes données,
- les lieux, le matériel,
- la nourriture servie.

Cette attitude respectueuse passe par un langage et un comportement général appropriés et condamne tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui. Le non-respect des règles de vie pourra entraîner avertissement ou sanction selon la gravité de la situation.

4.7 Sanctions/exclusions

Il existe deux niveaux de sanctions :

1. Dans un premier temps, les enfants sont appelés à « réparer » le préjudice causé. C'est un acte éducatif qui vise à faire prendre conscience à l'enfant de ses erreurs.
2. Par la suite, les sanctions seront déterminées par le maire et/ou l' élu en charge des affaires scolaires selon la gravité des faits et leur caractère répété, constatés par l'équipe éducative:
 - un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas dans les jours suivants,
 - une exclusion du restaurant scolaire dont la durée pourra aller de 3 jours à l'exclusion définitive.

Les décisions d'exclusion seront signifiées aux parents dans un courrier, remis en main propre ou transmis par A/R. Parallèlement, les sanctions seront signalées au directeur d'école concerné. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après une lettre d'avertissement. Le non-remboursement après relance entraînera l'exclusion définitive.

4.8 Modalités de facturation et de paiement

Les tarifs de la restauration sont fixés par délibération du conseil municipal, **révisables chaque année** et applicables pour l'année scolaire. Ils sont consultables en mairie, ainsi que sur le site internet de la Ville de Ménérol.

Pour la restauration scolaire le paiement peut être effectué par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du trésor public ou par Prélèvement automatique, auprès de la Trésorerie de Riom. Aucun règlement ne peut s'effectuer auprès du secrétariat de mairie.

En cas de difficultés financières, les familles concernées peuvent se rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la mairie. En cas de non-paiement d'une facture, les enfants ne seront plus admis aux différents accueils, ceci tant que la dette ne sera pas acquittée.

4.9 Tarifs (délibération du 26/07/2021)

Tranches tarifaires	Tarifs
QF1<=699	1,00 €
700<=QF2<=999	2,15 €
1000<=QF3<=1299	3,55 €
1300<=QF4<=1599	3,65 €
QF5=>1600	3,75 €
adulte	6,00 €

Pour connaître votre quotient familial, il suffit de vous rapprocher de votre CAF pour l'obtenir ou en vous connectant à votre espace personnel CAF

4.10 Informations pratiques

- **Responsabilités – Assurances**

Lors de l'inscription au restaurant scolaire, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile couvrant son enfant.

- **Sécurité**

Lors de l'inscription, les parents devront fournir une autorisation de sortie pour chaque enfant de plus de 8 ans autorisé à rentrer seul à son domicile. Aucune autorisation ne sera acceptée pour les enfants de moins de 8 ans. Les enfants d'âge maternel doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte et confiés en personne à l'animateur en charge de l'accueil.

Toute personne venant chercher un enfant doit se présenter au personnel. S'il ne s'agit pas d'un des deux parents, elle doit être habilitée à le faire. Ces personnes doivent être inscrites sur l'autorisation de sortie par les parents le jour de l'inscription. Ponctuellement, cette demande doit être faite par écrit par les parents et remise au référent périscolaire ou au directeur de l'école.

Pour des raisons évidentes de sécurité, aucun enfant ne sera remis à une personne inconnue ou mineure par le service sans accord écrit.

En cas de retard, les parents doivent prévenir et indiquer la personne habilitée à venir chercher l'enfant.

Lors de l'absence d'un enfant inscrit à l'accueil périscolaire, il convient de prévenir les référents de l'accueil périscolaire.

Contacts :

MAIRIE DE MENETROL

6 Grande Rue 63200 MENETROL

Tél: 04.73.33.43.43

mairie.menetrol@menetrol.fr

**Le secrétariat de Mairie est ouvert :
(hors période estivale)**

LUNDI-MERCREDI-VENDREDI : 9h-12h et 13h30-17h

Fermé au public mardi et jeudi

Horaires d'été (voir site internet de la commune)

L'ACCUEIL DE LOISIRS

Groupe scolaire, 4 rue des Ecoles 63200 MENETROL

Auprès de Sylvie Chabrilat

Alsh.menetrol@fal63.org

Tél : 06.52.49.77.30

CANTINE

Groupe scolaire, 4 rue des Ecoles 63200 MENETROL

Tél : 06 30 17 30 28

