



**REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES,  
ACCUEILS PERISCOLAIRES ET  
ACCUEIL SANS HEBERGEMENT MATERNELS ET ELEMENTAIRES**

**Mairie de Trélissac  
Place Napoléon Magne – B.P. N° 8  
24751 TRELISSAC CEDEX  
Tél : 05.53.02.76.84**

\*\*\*\*\*

**Préambule :**

La ville de Trélissac organise l'accueil des enfants de 2 ans et demi à 12 ans en restaurant scolaire, en accueil périscolaire (garderies du matin et soir) et en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) appelé auparavant centre de loisirs.

L'ALSH et les accueils de loisirs périscolaires sont des entités éducatives déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Dordogne, soumises à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif des mineurs.

Les personnes qui assurent l'animation sont pour la plupart titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs, voire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs délivrés par des organismes agréés.

**TITRE I – LES CONDITIONS GENERALES**

**Article 1 – Modalité d'inscription**

**1-1 Dispositions générales**

Les dossiers d'inscription sont à remplir pour l'année scolaire en cours et sont à renouveler chaque année.

Ces derniers sont distribués à chaque élève courant mai.

**Ne remplir et retourner qu'un seul dossier par famille, en Mairie.**

Tous les enfants scolarisés dans les écoles de la commune peuvent bénéficier des services du restaurant scolaire, de l'accueil de loisirs périscolaire et de l'ALSH.

Les enfants n'étant pas scolarisés sur la commune peuvent être accueillis à l'ALSH sous réserve de places disponibles. Le dossier d'inscription est à retirer auprès de la Mairie, ou de la direction de l'ALSH.

## **1-2 Composition du dossier**

Chaque famille devra :

- Remplir une demande d'inscription reposant sur le principe déclaratif permettant la collecte des informations indispensables à l'établissement de la facturation,
- Fournir impérativement les documents demandés afin de permettre le calcul du quotient familial qui servira à la facturation.

### **Article 2 – Conditions d'admission**

L'admission de l'enfant ne sera définitive qu'après remise à la mairie du dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives, dûment complété et signé.

Compte tenu de la responsabilité de la commune, il est indispensable que toutes les rubriques soient parfaitement complétées, afin notamment de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence.

### **Article 3 – Facturation**

Le quotient familial est révisable chaque année en fonction de l'évolution des ressources de la famille, de sa composition et du lieu de résidence.

**Seule l'adresse de la résidence principale de la famille est prise en compte.**

#### **3-1 Engagement des parents**

Les parents s'engagent à signaler dans un délai d'un mois maximum par écrit au service comptabilité de la mairie:

- tout changement de situation professionnelle ou familiale,
- tout changement d'adresse et de numéro de téléphone,
- tout changement concernant les personnes autorisées à reprendre l'enfant,
- tout départ définitif de l'établissement.

#### **3-2 Calcul de la participation familiale**

Mode de calcul :

$$\frac{\text{Total des ressources du Foyer – Allocations logement}}{\text{Nbre de pers vivant au foyer}}$$

#### **3-3 Documents à fournir pour le calcul**

Salaire et/ou avis d'imposition en cours, indemnités de sécurité sociale, allocations chômage, pensions, retraites, préretraites, rentes imposables, pensions alimentaires reçues, revenus des professions non salariées, revenus fonciers, revenus des capitaux mobiliers et autres revenus ....

A défaut de présentation de ces éléments, le tarif maximum sera appliqué à la famille sans effet rétroactif.

En cas de changement de situation familiale ou professionnelle, la participation familiale peut être révisée en cours d'année sur présentation des pièces justificatives.

Si une modification tarifaire doit s'appliquer, elle ne prendra effet que le mois suivant la présentation de documents et ne pourra, en aucun cas avoir un effet rétroactif à la date de la réception de la demande.

### 3-4 Modalités d'application des tarifs :

#### A) Restaurant scolaire :

Il est appliqué un tarif commune et hors commune.

Grille de la tarification :

Tarifs Restauration scolaire		
Valeur de la tranche	Tarif commune	Tarif hors commune
De 0 à 300 €	1,46 €	1,76 €
De 301,00 à 450,00 €	2,08 €	2,70 €
De 451,00 à 600,00 €	2,70 €	3,64 €
De 601,00 à 750,00 €	3,33 €	4,16 €
De 751,00 à 900,00 €	3,96 €	4,68 €
De 901,00 à 1200,00 €	4,16 €	4,78 €
Au-delà de 1200,00 €	4,26 €	4,89 €

Pour les enfants scolarisés occasionnellement sera appliqué le tarif de 2,70 €, payable à l'avance.

Pour les familles dont les enfants sont autorisés à apporter leur repas, la prestation de surveillance sera facturée 0,85 € par présence à l'école pendant la pause méridienne.

#### B) Accueils de loisirs périscolaires (accueils matin et soir des écoles maternelles et élémentaires) :

Grille de la tarification :

Tarifs périscolaire														
Périodes	De 0 à 300 €		De 301 à 450 €		De 451 à 600€		De 601 à 750€		De 751 à 900€		De 901 à 1200 €		Au-delà de 1200€	
	Pour 1 enf	A partir du 2 <sup>ème</sup> enf	Pour 1 enf	A partir du 2 <sup>ème</sup> enf	Pour 1 enf	A partir du 2 <sup>ème</sup> enf	Pour 1 enf	A partir du 2 <sup>ème</sup> enf	Pour 1 enf	A partir du 2 <sup>ème</sup> enf	Pour 1 enf	A partir du 2 <sup>ème</sup> enf	Pour 1 enf	A partir du 2 <sup>ème</sup> enf
Matin	1,61 €	1,31 €	1,66 €	1,36 €	1,71 €	1,46 €	1,76 €	1,59 €	1,83 €	1,63 €	1,88 €	1,68 €	1,93 €	1,72 €
Soir	2,60 €	2,08 €	2,65 €	2,13 €	2,70 €	2,28 €	2,75 €	2,48 €	2,81 €	2,53 €	2,87 €	2,58 €	2,92 €	2,62 €
Matin+Soir	3,44 €	2,75 €	3,54 €	2,83 €	3,64 €	3,12 €	3,74 €	3,39 €	3,85 €	3,49 €	3,91 €	3,54 €	3,96 €	3,56 €

**Lorsque la garderie n'est utilisée que moins de 10 min, alors le service sera facturé 1 fois sur 3.**

Pour les enfants scolarisés occasionnellement sera appliqué le tarif de :

1,71 € le matin

2,70 € le soir

3,64 € matin + soir

#### C) Accueils de loisirs sans hébergement ou ALSH

##### 1- Pour les vacances scolaires

Il est appliqué un tarif commune et hors commune.

Possibilité d'accueil à la demi-journée ou à la journée.

Une demi-journée avec repas est facturée journée entière avec repas.

Valeur de la tranche	Tarifs CAF et MSA journée		Tarifs CAF et MSA ½ journée	
	Tarif commune	Tarif hors commune	Tarif commune	Tarif hors commune
De 0 à 300 €	7,70 €	9,05 €	4,83 €	5,52 €
De 301,00 à 450,00 €	7,75 €	9,11 €	4,89 €	5,57 €
De 451,00 à 600,00 €	7,80 €	9,16 €	4,95 €	5,62 €
De 601,00 à 750,00 €	7,85 €	9,21 €	5,00 €	5,67 €
De 751,00 à 900,00 €	7,91 €	9,26 €	5,05 €	5,72 €
De 901,00 à 1200,00 €	7,96 €	9,31 €	5,10 €	5,77 €
Au-delà de 1200,00 €	8,01 €	9,33 €	5,12 €	5,79 €

Pour les enfants scolarisés occasionnellement sera appliqué le tarif de :

4,95 € la demi-journée

7,80 € la journée

Familles commune ne relevant pas des régimes CAF ou MSA : 11,81€ la journée et 6,95€ la demi-journée

Familles hors commune ne relevant pas des régimes CAF ou MSA : 13,16 € la journée et 7,80€ la demi-journée

## 2- Pour les mercredis

Il est appliqué un tarif commune et hors commune.

**Accueil uniquement à la demi-journée.**

La demi-journée avec repas concerne **EXCLUSIVEMENT** les enfants scolarisés sur Trélissac.

Valeur de la tranche	Tarifs CAF et MSA ½ journée avec repas		Tarifs CAF et MSA ½ journée sans repas	
	Tarif commune	Tarif hors commune	Tarif commune	Tarif hors commune
De 0 à 300 €	5,82 €	6,65 €	4,83 €	5,52 €
De 301,00 à 450,00 €	5,91 €	6,73 €	4,89 €	5,57 €
De 451,00 à 600,00 €	5,99 €	6,80 €	4,95 €	5,62 €
De 601,00 à 750,00 €	6,07 €	6,89 €	5,00 €	5,67 €
De 751,00 à 900,00 €	6,14 €	6,96 €	5,05 €	5,72 €
De 901,00 à 1200,00 €	6,22 €	7,05 €	5,10 €	5,77 €
Au-delà de 1200,00 €	6,23 €	7,06 €	5,12 €	5,79 €

Pour les enfants scolarisés occasionnellement sera appliqué le tarif de :

4,95 € la demi-journée sans repas

5,99 € la demi-journée avec repas

### 3-5 Modalité de paiements

Les tarifs sont fixés par décision du Maire par délégation du conseil municipal.

La facturation est basée sur le nombre de présences réelles de l'enfant, selon les tarifs.

Les factures seront adressées chaque début de mois suivant la prestation. Les familles pourront effectuer leur règlement soit :

- Par prélèvement automatique, *(en cas d'incidents répétés de paiement, le prélèvement automatique sera supprimé. Vous en serez avisé par courrier.)*
- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé à la Mairie  
BP 8  
24751 TRELISSAC Cedex,
- En espèces avec l'appoint auprès du régisseur à la mairie du lundi au vendredi aux horaires d'ouverture.

**En cas de non paiement des factures à la date d'échéance, la commune dispose du droit de transmettre la dette au percepteur du service de gestion comptable de Périgueux pour recouvrement des sommes dues.**

### 3-6 Recours

En cas de contestation de la facture, la famille est invitée à prendre contact avec le régisseur. Toute réclamation doit intervenir dans un délai d'un mois à réception de la facture.

### **Article 4 – Santé**

La distribution de médicaments n'est en aucun cas assurée par le personnel du restaurant d'enfants et des accueils de loisirs.

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leurs enfants le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil.

Les conditions d'accueil pour les enfants en situation de traitement médical de long terme sont étudiées dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I).

En cas d'accident, le responsable de la structure prendra les mesures d'urgence. Une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est jointe au dossier d'inscription et devra être remplie et signée.

### **Article 5 – Vie en collectivité**

Toute vie en collectivité n'étant possible qu'avec le respect de certaines règles, votre enfant devra accepter les consignes liées à sa sécurité, à celle des autres et avoir un comportement compatible avec la vie de groupe.

En cas de manquements graves et répétés à une discipline minimale et après concertation de l'équipe d'animation et convocation des parents, le Maire ou son représentant pourra prendre une mesure d'exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire et /ou des accueils de loisirs.

### **Article 6 - Assurances**

Les familles doivent souscrire une assurance "responsabilité civile" et "individuelle accident" afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même. (Attestation à remettre lors de l'inscription de l'enfant)

### **Article 6 - Dégradations**

En cas de dégradation (locaux, matériels, ...) le remboursement des travaux de remise en état peut être demandé aux familles des enfants responsables.

## **Titre II – RESTAURATION SCOLAIRE**

### **Article 1- Missions**

La municipalité gère les restaurants scolaires par l'intermédiaire d'un gestionnaire, employé municipal.

Les repas sont assurés aux élèves des écoles maternelles et élémentaires les jours de fonctionnement des établissements scolaires.

### **Article 2 – Modalités d'accès et de gestion**

#### **2-1 Conditions d'accès**

Les élèves fréquentent le restaurant scolaire de l'école où ils sont scolarisés à l'exception du mercredi midi où la restauration est déplacée au centre de loisirs – **Espace de Liberté Franck Grandou 24750 TRELISSAC**. Pour les familles souhaitant que leur enfant déjeune le mercredi midi, un transport gratuit est organisé. Les enfants sont conduits en bus au centre de loisirs (adresse ci-dessus) sous la surveillance du personnel d'animation.

Les parents pourront récupérer leur enfant après le repas au plus tard à 13h30 (un repas au tarif du restaurant scolaire sera facturé) ou bien l'enfant pourra rester au centre (une demi-journée avec repas sera alors facturée).

La restauration n'est ouverte qu'aux élèves qui ont passé leur matinée à l'école, pour les autres l'accueil débutera à 13h30.

## **2-2 Gestion**

Les dépenses de personnel et de fonctionnement sont imputées au budget de la commune.

Les parents sont tenus à une participation compensant seulement les achats alimentaires.

Dans le cas de difficultés passagères de paiement, vous pouvez contacter le service comptabilité de la mairie.

### **Article 3- Dispositions diverses**

Tous les vêtements doivent être notés au nom de l'enfant.

La prise en charge des enfants de 12h00 à 13h30 ou de 11h30 à 13h30 selon les écoles comprend :

- Le repas et l'encadrement,
- La surveillance pendant l'interclasse.

## **Titre III- ACCUEILS PERISCOLAIRES (GARDERIES MATINS/SOIRS) MATERNELS ET ELEMENTAIRES**

### **Article 1- Missions**

Les accueils de loisirs périscolaires maternels et élémentaires gérés par la ville de Trélissac fonctionnent les jours de classe, en dehors des heures scolaires, dans les locaux scolaires sous la responsabilité d'une équipe d'animation.

### **Article 2- Conditions d'admission**

Tous les enfants scolarisés dans les écoles de la ville peuvent bénéficier de ce service payant. Le dossier d'inscription doit être complété même si l'enfant ne vient que très occasionnellement.

### **Article 3- Modalités de fonctionnement**

Les accueils de loisirs des écoles fonctionnent aux horaires suivants:

Maternelle des Romains : le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h35 à 18h30

E. des Romains : le matin de 7h30 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30

Les autres écoles : le matin de 7h30 à 8h50 et le soir de 16h30 à 18h30

Les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

L'enfant devra être repris au plus tard à 18h30, heure de fermeture. Au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animateurs ni de la commune.

En cas de retards répétés des parents, une exclusion de la garderie de l'enfant pourra être envisagée.

En cas de retard trop important, le personnel d'animation, qui ne pourrait joindre les responsables légaux de l'enfant, contactera le commissariat de police auquel sera confié l'enfant.

Il est **impérativement** demandé aux personnes qui viennent chercher un enfant de se signaler à l'équipe d'animation.

Le personnel d'animation remettra les enfants à l'un des deux parents ou à une personne dont le nom est indiqué sur l'autorisation parentale.

En cas de retard accidentel, veuillez prévenir les animateurs.

ECOLE ELEM. EMILE ZOLA le bourg	Tél : 06.80.36.42.19
ECOLE MAT. JEAN EYRAUD le bourg	Tél : 05.53.03.94.74 et 06.10.02.08.95
ECOLE ELEM. LES MAURILLOUX	Tél : 06.22.78.16.63
ECOLE MAT. CLAUDINE GERBEAU	Tél : 05.53.53.21.87 et 06.11.78.11.78
ECOLE ELEM MARCEL FOURNIER	Tél : 06.23.32.92.45
ECOLE MAT. MARCEL FOURNIER	Tél : 05.53.53.35.82 et 06.22.78.16.93

*Il est rappelé que l'accueil n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.*

*Le personnel proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais en aucun cas ne les obligera à les faire ni ne vérifiera si ces derniers ont été effectués.*

**Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.**

#### **Titre IV- ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MATERNELS ET ELEMENTAIRES (ALSH)**

(CENTRE DE LOISIRS)

##### **Article 1- Missions**

L'ALSH est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans en dehors du temps scolaire.

C'est un service public communal, ses instances sont rédactrices d'un projet éducatif. Ce document est disponible sur simple demande.

La direction de l'ALSH est rédactrice du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif.

Les équipes d'animation et la direction sont porteuses des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Les activités sont présentées à titre indicatif et peuvent varier en fonction des choix des enfants, du nombre réel des enfants, des conditions climatiques et des opportunités d'animation.

##### **Article 2 - Conditions d'admission**

**L'accueil de loisirs accueille les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans à l'Espace de Liberté Franck Grandou.**

La capacité d'accueil étant de **85 enfants** (35 moins de 6 ans / 50 plus de 6 ans), le centre accueille en priorité les enfants habitant la commune ou scolarisés sur celle-ci.

Chaque jour, l'enfant présent est inscrit sur un registre qui sera utilisé lors de la facturation.

### Article 3 - Modalités de séjour

L'accueil fonctionne tous les mercredis après-midi et durant les vacances scolaires sur réservation.

Les horaires sont les suivants :

- **les mercredis**, l'accueil est ouvert de **13h30 à 17h30** avec une possibilité de garderie (payante) de **17h30 à 18h30**, au tarif d'1,92 € la présence.

- **les vacances scolaires**, l'accueil est ouvert de **8h30 à 17h30** avec une possibilité de garderie à partir de **7h30** et le soir, de **17h30 à 18h30**, au tarif d'1,92 € la présence.

L'enfant pourra être accueilli le matin jusqu'à 9h30 et repris l'après-midi à partir de 16h30. La prise en charge complète, pour la journée, par l'accueil de loisirs, comprend le repas de midi et le goûter.

**Pendant les vacances, les parents souhaitant amener leurs enfants à partir du repas de midi, devront en informer les responsables du centre avant 9h30.**

**L'enfant devra être repris au plus tard à 18h30.** En cas de retard trop important, le personnel d'animation, qui ne pourrait joindre les responsables légaux de l'enfant, contactera le commissariat de police auquel sera confié l'enfant.

La réservation des places se fait auprès de la direction du centre. Les parents doivent s'inscrire sur planning et s'engagent à respecter les dates retenues.

Il est nécessaire d'annuler une réservation au moins 1 semaine à l'avance, sauf motif impérieux (maladie, ...).

Dans le cas contraire, la direction facturera les jours réservés.

Pour les enfants non-inscrits dans les délais, l'accueil ne pourra se faire qu'en fonction des places disponibles.

\*\*\*\*\*

**P/LE MAIRE**

**L'ADJOINT DELEGUE**

**O. GEORGIADES**