

Règlement des Accueils de Loisirs Périscolaire Maternel et Élémentaire de la ville de Sauvian



PRESENTATION GENERALE

Article 1

L'Accueil périscolaire est un service municipal qui gère les structures d'accueil périscolaire matin, midi et soir, réservées aux enfants admis dans les établissements scolaires de la ville de Sauvian.

Les agents de ce service sont placés sous l'autorité de la Commune.

L'accueil périscolaire est accessible dans la limite de la capacité d'accueil de chaque structure (maternel et primaire).

Article 2

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde, et met en œuvre la politique de la Ville en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et sa famille. Un projet pédagogique a été mis en place. Les parents qui le souhaitent peuvent le consulter sur le site internet de la Mairie ou en régie.

Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement, sensibiliser au goût lors des repas et favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3

L'accueil administratif du service est situé à l'ALP-Régie - rue des petits cartables 34410 Sauvian

Article 4

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes d'encadrement en vigueur.

Article 5

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

Article 6

L'accueil périscolaire est ouvert :

- Le matin à partir de 7h30 et jusqu'à l'ouverture des classes
- Le midi entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes l'après midi
- Le soir après la fin des classes et jusqu'à 18h30.

Article 7

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire.

Les menus par période sont communiqués et affichés sur chaque site d'accueil périscolaire ainsi que sur le site internet de la Commune.

La commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant, les enfants de l'école élémentaire sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents qui le souhaitent dès la sortie des classes à 16h45.

I. CONDITIONS D'ADMISSION

Article 8

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités du chapitre II

Article 9

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie, ...), l'admission sera possible, après l'avis favorable du médecin scolaire, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerté par la Commune et le prestataire qui fournit les repas, et, selon les cas, sous condition de la présence d'un Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS).

Ce PAI est valable 1 an. Il doit être renouvelé chaque année.

L'ALP et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

II. MODALITES D'INSCRIPTION

1) Inscription administrative préalable

Article 10

Le dossier d'inscription est à retirer et à déposer, complété à la régie lors des horaires d'ouverture :

Régie ALP Lundi, mardi et jeudi de 8h00 à 10h00 et de 16h00 à 18h00

Régie ALSH Mercredi 8h00 à 13h00

Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire et renouvelable tous les ans.

Aucun dossier ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

Chaque enfant scolarisé doit avoir un dossier à jour.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée, sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès de la médecine scolaire.

Le dossier d'inscription comprend :

- 1 fiche d'inscription à remplir par enfant
- 1 fiche sanitaire à remplir par enfant
- 1 fiche d'autorisations par enfant
- La photocopie de la carte d'identité de chaque tuteur légal
- La photocopie de la carte vitale du rattachement de l'enfant
- La photocopie du jugement en cas de séparation ou divorce
- La photocopie des pages vaccinations du carnet de santé (page 90 à 93)
- La photocopie de l'assurance responsabilité civile périscolaire et extrascolaire au nom de chaque enfant
- L'attestation CAF ou MSA
- Le justificatif de domicile de moins de 3 mois des tuteurs légaux (résidence de l'enfant)

Toutes modifications ultérieures au dépôt du dossier doivent être mentionnées et signalées immédiatement.

L'enfant qui n'est pas inscrit ne sera pas admis à l'ALP.

2) Fréquentation de l'Accueil Périscolaire Maternel et Primaire

Article 11

Les réservations pour tous les temps périscolaires s'effectuent de deux manières :

- Par internet via l'Espace Citoyens dédié à la ville de Sauvian (www.espace-citoyens.net/ville-sauvian)
- En se rendant à la régie

Article 12

Les réservations pour **tous les temps périscolaires** (restaurant scolaire, accueil matin/soir) s'effectuent de deux manières :

- Par internet via l'Espace Citoyens dédié à la ville de Sauvian le jeudi jusqu'à 23h59 pour la semaine ou la période suivante
- En se rendant à la régie-ALP avant le jeudi 18h00

Aucune inscription ne sera prise en compte en dehors de ces délais.

Article 13

Pour aider les élèves primaires ayant des difficultés à organiser leur étude et pour répondre à la demande de parents, des études dirigées sont mises en place les mardis et jeudis de 16h45 à 17h45 par les instituteurs de l'école élémentaire.

Lors de la fin de la séance, les enfants inscrits en ALP du soir, sont ramenés par l'enseignant aux animateurs présents.

La direction se réserve le droit d'annuler des séances par manque de participant.

L'inscription et le paiement se font uniquement en se présentant à la régie.

Article 14

Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présences journalières.

Article 15

Toute modification de réservation ou absence d'un enfant doivent être signalées dans les meilleurs délais par mail uniquement : regie.alae@ville-sauvian.com

Aucune désinscription ne sera prise en compte par téléphone.

Aucun avoir ne sera effectué lors du premier jour d'absence (jour de carence).

Article 16

Lors de sortie scolaire, la régie annule les repas automatiquement. Si un enfant mange tout de même ce jour-là, les parents doivent en informer la régie.

Article 17

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite des capacités, au sein des écoles un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008.

La Commune maintient également les services de garderie et de restauration ces jours-là.

III. TARIFICATION ET FACTURATION

Article 18

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont calculés en fonction du quotient familial des familles.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les factures peuvent être imprimées via l'Espace Citoyens ou à la demande en régie.

➤ Tarifs des repas

Selon les barèmes de la CAF, le prix du repas est fixé comme suit :

Quotient familial CAF	Sauviannais	Extérieurs
Inférieur à 800	3,30€	3,40€
Entre 800 et 1300	3,50€	3,60€
Supérieur à 1301	3,70€	3,80€

Tout repas pris par un enfant non inscrit sera facturé 6 €

➤ Tarifs des accueils matin ou soir

Selon les barèmes de la CAF, le prix de l'accueil est fixé comme suit :

Quotient familial CAF	Sauviannais		Extérieur	
	Accueil ponctuel	Forfait à la semaine	Accueil ponctuel	Forfait à la semaine
Inférieur à 800	1€	2,90€	1,10€	3€
Entre 800 et 1300	1,10€	3€	1,20€	3,10€
Supérieur à 1301	1,20€	3,10€	1,30€	3,20€

➤ Tarifs des Etudes dirigées

Tarif à la séance	Sauviannais	Extérieurs
	2 €	2.10€

Article 19

La présence d'un enfant non-inscrit sur les listes de présence au restaurant scolaire, entrainera l'application du tarif exceptionnel, soit 6€ le repas.

Article 20

Tout retard sur les temps périscolaires (pause méridienne, fin d'école et fin d'accueil du soir) des parents ou des personnes habilitées pour récupérer les enfants fera l'objet d'une facturation supplémentaire forfaitaire de 5€ quel que soit le motif.

Au-delà de **3 retards**, une exclusion temporaire pourra être prononcée, après cette période tout retard entrainera une exclusion définitive.

En cas de retard trop important, la direction de l'ALP qui ne pourra pas joindre les responsables légaux de l'enfant, contactera la Police Municipale de Sauvian à laquelle l'enfant sera confié.

Article 21

Une famille qui ne sera pas à jour de ses règlements aura une suspension de son accès à l'inscription en ligne. Pour rétablir l'inscription en ligne, il vous faut aller au bureau du régisseur pour vous acquitter du paiement en retard, qui vous permettra de vous débloquent de la suspension en ligne.

IV. RESPONSABILITES

Article 22

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil, même avec un certificat médical, sauf en cas d'un Protocole d'Accueil Individualisé dûment contractualisé entre la Commune, la médecine scolaire, la direction de l'accueil périscolaire et les parents de l'enfant concerné.

Article 23

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture des structures, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il lui confie l'enfant.

Dans le cas exceptionnel, où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite

Article 24

En cas d'accident, le responsable légal est informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées, téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint lors des temps périscolaires.

En cas d'accident le justifiant, la direction de l'ALP confie l'enfant au SAMU pour être conduit à l'hôpital.

En cas d'accident, il appartient aux parents ou représentants légaux de remplir les formalités directement auprès de leur assureur

La commune couvre les risques liés à l'organisation de l'Accueil de Loisirs Périscolaires.

Article 25

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est demandé aux familles d'accompagner leurs enfants d'âge maternel à la garderie du matin jusqu'à la salle d'accueil et de les confier au personnel d'encadrement.

Le soir, les familles reprennent leurs enfants dans les locaux.

Les enfants d'âge élémentaire doivent se présenter au pointage dès la sortie de classe à 16h45 et respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire dès lors qu'ils sont inscrits à l'accueil du soir. Cette consigne doit être donnée et expliquée par les parents aux enfants.

Aucun enfant ne sera confié à une personne n'ayant pas l'autorisation des parents y compris les frères et sœurs mineurs. Les noms et coordonnées téléphoniques des personnes autorisées doivent figurer sur la fiche d'inscription et celles-ci devront toujours être en capacité de présenter une pièce d'identité.

Les parents qui viennent récupérer leur enfant ne peuvent le faire qu'au sein de la structure ou de la cour de l'élémentaire et en aucun cas sur le trajet entre l'école et l'ALP. Les parents doivent se présenter auprès de l'animateur pour signaler le départ de l'enfant.

Article 26

Il est conseillé aux parents de marquer les vêtements et effets personnels au nom de l'enfant. La possession d'objets de valeurs (bijoux, argent liquide, téléphone ...) de jeux ou de jouets n'est d'aucune utilité dans le cadre d'un accueil de loisirs et peut être source d'échanges nuisant aux règles de vie collective.

La commune de Sauvian décline toute responsabilité en cas de perte, de vol de ces effets ou d'accidents à l'usager ou à un tiers en raison de l'utilisation de ces derniers.

V. REGLE DE VIE

Article 27

Les règles de vie communes organisent la vie des enfants en collectivité. Des règles de vie spécifiques à chaque restaurant scolaire (maternel et élémentaire) sont élaborées avec les enfants.

L'inscription aux temps périscolaires implique les parents pour la lecture et l'explication à leurs enfants des principes et des règles collectives qui régissent le temps de l'interclasse.

Les règles de vie concernent :

1) Les droits et devoirs des enfants

L'enfant a des droits

- Être accueilli dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces ...)
- Être respecté par ses camarades et le personnel d'encadrement

L'enfant a des devoirs

- Respecter l'interdiction formelle de sortir de l'enceinte scolaire dès lors que l'enfant est inscrit au temps périscolaire
- Respecter les consignes données par le personnel
- Respecter les règles relatives à la politesse

2) Le respect des autres et de l'environnement

- Chaque enfant se doit de respecter les autres enfants, le personnel encadrant et l'environnement dans lequel il évolue. Les actes d'incivilités, d'insolence, de discrimination ou de violences verbales ou physiques ne peuvent être tolérés.

Article 28

L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs périscolaire participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une atmosphère agréable.

Un respect mutuel doit être établi entre les enfants, entre les adultes et entre les enfants et les adultes. Chacun s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduiraient indifférence, mépris et porteraient atteinte au respect de l'autre.

Les manquements répétés aux règles élémentaires de respect donneront lieu à des sanctions graduelles et adaptées à la gravité des faits allant de l'avertissement oral à l'exclusion temporaire ou définitive après un entretien avec les familles.

De même le personnel communal pourra être averti, au besoin, sanctionné par sa hiérarchie.

VI. INFORMATIONS DIVERSES

Accueil de Loisirs Périscolaire L'Art et Créé

Adresse : rue des petits cartables 34410 Sauvian

Téléphone : 04.67.01.49.23.

Direction maternelle : Lucie Marty 06.08.60.61.72. / peri.maternelle@ville-sauvian.com

Direction élémentaire : Aurélie Joyeux 06.85.48.49.17 / peri.elementaire@ville-sauvian.com

Mr Bernard Auriol
Maire de La commune de Sauvian

