



REGLEMENT INTERIEUR ALAE/CANTINE DE LA PALME

2021-2022

PREAMBULE :

Le présent règlement approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 19/10/2021, régit le fonctionnement de L'ALAE et de la Cantine scolaire. Son but étant d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école primaire et maternelle de La Palme.

Fonctionnement des structures :

L'ALAE ouvre uniquement les jours d'école le matin à 7h30 jusqu'à la conduite des enfants dans leur classe à 8h30 et le soir de 16h30 à 18h30.

La cantine accueille les enfants de 12h à 13h35.

1/ L'ARRIVEE ET LE DEPART DE L'ENFANT :

A l'arrivée, les parents doivent impérativement accompagner les enfants dans les locaux, en aucun cas ils ne doivent arriver seuls ou être déposés devant le bâtiment. Les enfants seront sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que leur présence aura été signalée aux animateurs.

Pour le départ, les enfants devront être récupérés uniquement auprès des animateurs par les personnes autorisées. La responsabilité prend fin dès leur départ. Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul les structures.

Il est important pour le bien-être de l'enfant et le bon fonctionnement des accueils de loisirs que l'heure de fermeture soit respectée.

Si ni les parents, ni les personnes autorisées (par les parents) ne se sont présentés à l'heure de la fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités, la Directrice fera appel aux services de police ou de gendarmerie qui décideront de la conduite à tenir

2/ DOSSIER D'INSCRIPTION :

Les accueils de loisirs disposent d'un logiciel de gestion enfance avec un espace personnel dédié à chaque famille. L'accès au portail famille sera possible après la première inscription de(s) l'enfant(s).

L'inscription aux structures ALAE / ALSH / CANTINE se fera par un même dossier. Il ne sera pas nécessaire de le renouveler chaque année mais il devra être vérifié et mis à jour via le portail famille avant la rentrée scolaire des années suivantes par les parents.

Le dossier est à retirer auprès des directrices ou disponible sur le site de la mairie.

Liste des documents à fournir :

- Fiche sanitaire de liaison
- La fiche de renseignements
- Fiche d'autorisation parentale du règlement intérieur
- Certificat médical d'aptitude à la pratique des activités physiques et nautiques et attestant des vaccinations à jour
- Attestation d'assurance extrascolaire
- Attestations de travail pour les familles prioritaires (CANTINE)
- Attestation de Quotient Familial (CAF ou MSA)

Tout dossier d'inscription incomplet pourra être refusé.

Toutes modifications intervenant au cours de l'année (changement d'adresse, de n° de téléphone, de situation familiale ou professionnelle...) devront être modifiées par les familles sur leur espace personnel du portail famille.

3/ INSCRIPTIONS :

Le logiciel « enfance » permet aux familles d'inscrire et d'annuler les réservations directement sur le portail famille. Toutes sortes d'informations seront également consultables (programmes d'activités, menus cantine, règlements intérieurs...).

Afin de respecter les taux d'encadrements de la législation en vigueur, les parents n'ayant pas fait de réservation via le portail famille dans les délais autorisés ne pourront pas laisser leur(s) enfant(s) dans nos services.

L'ALAE MATIN ET SOIR : possibilités d'effectuer les réservations via le portail famille à l'année ou ponctuellement. Toute inscription ou annulation se fera au plus tard le jour même avant 8h00. Après ce délai, aucune modification ne sera possible.

La cantine : Les inscriptions devront se faire via le portail famille une semaine avant la date de présence de l'enfant sur le service. Une inscription ou annulation exceptionnelle se fera au plus tard le jeudi avant 11h pour la semaine suivante.

Annulation systématique en cas de sortie scolaire à la journée ou en cas de grève. Toutefois, si votre enfant ne participe pas à la sortie et doit rester à l'école, veuillez informer la directrice.

Toute absence ALAE, CANTINE non excusée ou non justifiée dans les délais par un certificat médical, est due. Si l'enfant est absent toute la semaine, il convient de prévenir la directrice ALAE / ALSH dès le premier jour d'absence et non en fin de semaine. Le justificatif doit être transmis dès le premier jour, si le délai n'est pas respecté le certificat ne sera pas pris en compte.

4/ PAIEMENT : (GRILLE TARIFAIRE EN ANNEXE)

Pour la cantine le paiement se fera d'avance via le portail famille au moment de la réservation des repas et pour l'ALAE les factures éditées au plus tard le 5 du mois seront disponibles et téléchargeables en fin de mois échu uniquement sur le portail famille. Les familles devront consulter leurs factures et les paiements pourront se faire par :

Carte bleue via une plateforme sécurisée de paiement bancaire

Chèque à l'ordre du « TRESOR PUBLIC »

Espèces uniquement auprès des régisseurs

Toute somme non réglée dans les 15 jours entrainera une relance. Si malgré cette relance la somme n'est toujours pas réglée, les familles feront l'objet d'un recouvrement auprès du Trésorier principal – centre des finances publiques Leucate - 13, rue du Moulin – 11370 LEUCATE. Il sera impossible d'effectuer de nouvelles réservations tant que des factures ne seront pas soldées.

Une permanence administrative est mise en place au bureau à côté du centre médical uniquement le lundi mardi jeudi et vendredi matin de 9h à 11h pour toute demande concernant le service périscolaire.

Un service téléphonique au 06.15.64.37.91 est disponible sur la plage horaire de fonctionnement des services et uniquement pendant les semaines scolaires (matin de 7h30 à 13h30 soir de 16h30 à 18h30) sur ce numéro aucune demande effectuée hors de ces plages horaires et uniquement au numéro indiqué ci-dessus et non pas sur le téléphone personnel des agents municipaux rattachés au service ne sera prise en compte.

Les demandes qui auraient pu être faites sur des numéros de portables personnels des agents municipaux ou via les réseaux sociaux des agents municipaux ne seront pas prises en compte

Pour toute réservation prévue après une période de vacances merci de prendre vos dispositions une semaine avant celles-ci et de réserver sur le portail famille pour la rentrée qui suit afin que la commande de repas soit faite dans le temps imparti par les agents avant leurs départs en congés Nous attirons votre attention sur le fait que aucune permanence n'est assurée pendant les vacances par conséquent aucune demande pendant celle-ci ne sera prise en compte.

5/ L'EQUIPE D'ANIMATION :

L'équipe d'animation est composée de Directrices et d'animatrices. Selon la réglementation de la DDCSPP les normes d'encadrement sont fixées en fonction de l'âge des enfants à savoir :

L'ALAE

3/5 ans : 1 animateur pour 10 enfants

6/11 ans : 1 animateur pour 14 enfants

FONCTIONEMENT :

A/ la cantine : les enfants sont pris en charge pour toute la durée de la pause méridienne.

Le temps de repas est organisé en un service pour les maternelles et de deux services pour les primaires.

Dans le cadre de l'ALAE pendant le temps méridien un planning d'activités est proposé tels que bibliothèque, jeux sportifs (city ou stade), dessins, et jeux de société ceux-ci sont libres d'y participer selon leurs envies.

B/ L'ALAE « casa del kids » :

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h45 le matin et de 16h30 à 18h30 le soir.

L'accueil des enfants se fait dans les locaux situés dans l'école dans la dernière salle du couloir menant au préau extérieur un gouter fourni par la famille est organisé dès la sortie de la classe.

Un planning d'activités adapté au rythme et aux souhaits des enfants est proposé suivant des thèmes choisis et des projets ponctuels selon les opportunités possibles.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité les enfants inscrits à la garderie devront être récupérés uniquement auprès des animateurs. Il est demandé aux familles de s'organiser afin de s'adapter aux heures de fermeture par respect pour le personnel.

4/ LA SANTE :

Le personnel d'encadrement n'étant pas habilité à distribuer des médicaments, les responsables des enfants prendront toute disposition avec le médecin traitant pour éviter la prise de médicament pendant le temps de l'ALAE. Aucun médicament ne sera administré même avec ordonnance.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La directrice est informée.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier.

Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auquel il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

En période de pandémie se référer aux protocoles en vigueur.

5/ L'ASSURANCE :

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignement annuelle.

Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La collectivité couvre les risques liés à l'organisation du service.

6/ LA DISCIPLINE :

Durant les heures d'ouverture de l'ALAE les enfants doivent respecter les règles de vie de l'accueil :

- Avoir un langage et un comportement correct
- Etre respectueux vis-à-vis du personnel encadrant et des autres enfants
- Respecter le matériel mis à sa disposition par la commune : locaux, mobilier, jeux...
- La nourriture qui lui est servi
- Tout objet personnel (jouets, téléphone, tablette, cartes, bijoux, objets de valeur.....)
- Ballon en mousse uniquement toléré pour la cour de l'école

En cas d'inobservation répétée de l'une de ces règles ou en cas d'incorrection manifeste de l'enfant, la collectivité entreprendra, une démarche auprès du responsable de l'enfant.

Après un avertissement, une sanction d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. En outre, toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes ou acte délibéré, sera à la charge de ses parents ou tuteur.

L'inscription de l'enfant au service d'activité périscolaire implique l'acceptation par le responsable légal du présent règlement.

Ce service concerne les enfants scolarisés à l'école primaire et maternelle de La Palme.

Fait à LA PALME

le 10/11/2021

Signature

Du ou des représentant(s) légal (légaux),
précédée de la mention « lu et approuvé » :

Le Maire,
Jean Paul Fauran



Service périscolaire

06 15 64 37 91