



Commune de Saint Loup Cammas

REGLEMENT INTERIEUR 2020/2021

**SERVICE PERISCOLAIRE (Ex ALAE),
SERVICE EXTRASCOLAIRE (Ex ALSH)
RESTAURANT SCOLAIRE**

Contact :

Adresse : 2 Chemin Tourtourel – 31140 SAINT LOUP CAMMAS

Téléphone : 05.34.27.58.38

Portable : 06.27.51.01.32

Mail : alae.stloup@gmail.com

Site : www.mairie-saintloupcammas.fr

Ecole maternelle : 05.61.09.79.69

Ecole élémentaire : 05.61.09.86.90

Cantine : 05.61.09.39.37



Les annexes du dossier d'inscription sont à retourner
AU PLUS TARD LE VENDREDI 03 JUILLET 2020

AVANT PROPOS

Le Quotient familial :

Le Quotient Familial est un système qui permet de moduler les tarifs des prestations communales en fonction de la situation des usagers et de leurs ressources.

L'Accueil de Loisirs Périscolaire

Il est ouvert tous les jours d'école pendant le temps dit «périscolaire » : matin, midi, soir et mercredi après-midi.

Il accueille les enfants inscrits dans les établissements scolaires de la commune (maternelle et élémentaire), à partir de 3 ans.

L'Accueil de Loisirs Extrascolaire

Il est ouvert pendant le temps dit «extrascolaire » soit les jours de vacances scolaires du lundi au vendredi.

Il accueille les enfants de 3 à 12 ans. **L'inscription se fera sur le Portail Familles** avant chaque période de vacances.

Le Restaurant Scolaire

Il est ouvert tous les jours d'école.

Il accueille les enfants inscrits dans les établissements scolaires de la commune (maternelle et élémentaire), à partir de 3 ans.

I. ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

1.1 - LE PUBLIC

L'accueil de loisirs périscolaire accueille tous les enfants scolarisés dans le groupe scolaire Claude Nougaro, âgés d'au moins 3 ans, **sur inscription**.

1.2 - LES HORAIRES

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert :

Lundi et Jeudi : 7h30 à 8h50, de 12h00 à 13h50 et de 16h00 à 18h30

Mardi, Vendredi : 7h30 à 8h50, de 12h00 à 13h50 et de 16h30 à 18h30.

Mercredi : 7h30 à 8h50 et pour l'après-midi de 12h00 à 14h00 avec possibilité de départ échelonné après le repas, puis de 14h00 à 18h30 avec également la possibilité de départ échelonné, de préférence après le goûter (16h30).

Durant l'interclasse, le départ et l'arrivée des enfants avant 13 h 50 est interdit.

Il est rappelé que le service se termine à 18h30, en cas de retards répétés, des mesures pourront être prises par la collectivité. Nous vous demandons de respecter les horaires, **au-delà de 18h30, vos enfants ne sont plus sous notre responsabilité.**

1.3 - ORGANISATION

A L'ARRIVEE DE L'ENFANT : l'heure d'arrivée sera notée sur la tablette par l'équipe d'animation.

AU DEPART DE L'ENFANT : Les parents ou les personnes dûment habilitées devront se présenter à la porte d'entrée du sas de l'école (côté maternelle) et attendre que le personnel de l'accueil de loisirs leur remette le/les enfant(s). L'heure de départ et la personne qui vient récupérer le/les enfant(s) seront notées sur la tablette par l'équipe d'animation.

II. ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

2.1 - LE PUBLIC

L'accueil de loisirs extrascolaire accueille les enfants âgés d'au moins 3 ans, **sur inscription**.

2.2 - LES HORAIRES

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert de 7h30 à 18h30.

2.3 - ORGANISATION

7 h 30 - 9 h 00	arrivées échelonnées
9 h 00 - 9 h 30	petit déjeuner
9 h 30 - 12 h 00	activités
12 h 00 - 13 h 00	repas
13 h 00 - 14 h 00	temps libre
14 h 00 - 16 h 00	activités
16 h 00 - 16 h 30	goûter
16 h 30 - 17 h 00	retour au calme/bilan/ temps libre
17 h 00 - 18 h 30	fin de journée

La demi-journée se déroule selon deux possibilités :

- Le matin (**arrivée au plus tard à 9 heures**)

Les parents récupèrent l'enfant après le repas entre 13 h 00 et 14 h 00.

- L'après-midi (**arrivée au plus tard à midi**)

L'enfant doit être présent pour le repas et devra être amené à partir de 11 h 45.

Les informations et le programme des activités seront affichés à l'entrée du groupe scolaire sur le panneau d'affichage prévu à cet effet le vendredi avant 17 heures pour la semaine suivante et disponible sur le Portail Famille.

III. AUTORISATION DE SORTIE DES ACCUEILS DE LOISIRS

Les parents désireux de permettre à un tiers de venir chercher leur enfant ou de laisser partir celui-ci seul devront **OBLIGATOIREMENT** remplir au préalable, le « dossier de renseignements et d'inscriptions aux services », à la rubrique 3 / DEPART DE L'ENFANT.

IV. LE RESTAURANT SCOLAIRE

4.1 - LE PUBLIC

Le restaurant scolaire accueille tous les enfants scolarisés dans le groupe scolaire Claude Nougaro, âgés d'au moins 3 ans, **sur inscription**. La préparation des repas est externalisée auprès d'un prestataire qui livre les repas quotidiennement les repas à la restauration scolaire.

4.2 - LES HORAIRES

Le restaurant scolaire est un service ouvert de 12H00 à 13h50.

4.3 – INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Vous avez la possibilité de contacter le régisseur, Monsieur Olivier LANGUILLE, dans le cas où votre enfant aurait un régime alimentaire spécifique.

V. MODALITES D'INSCRIPTION

5.1 – ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE & RESTAURANT SCOLAIRE

Pour fréquenter l'accueil de loisirs périscolaire et le restaurant scolaire, les familles doivent obligatoirement remplir LE DOSSIER DE RENSEIGNEMENT ET D'INSCRIPTIONS AUX SERVICES.

Les réservations **ponctuelles** et **exceptionnelles** se font sur le Portail Familles directement par les parents avec un délai de prévenance de 48h.

5.2 - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

L'inscription se fera sur le Portail Familles. Vous serez informés de l'ouverture des inscriptions par mail avant chaque période de vacances.

Pour information, le régisseur de l'accueil de loisirs extrascolaire est Mr Eric CHAMINANT.

Aucun enfant ne sera admis à l'Accueil de Loisirs extrascolaire s'il n'est pas inscrit au préalable.

VI. MODIFICATION D'INSCRIPTION

6.1 - ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE & RESTAURANT SCOLAIRE

La modification ou l'annulation d'une réservation est possible tout au long de l'année par le Portail Familles avec un délai de prévenance de 48h (maladie comprise).

6.2 - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Les modalités **exceptionnelles** d'annulations ou de modifications sont à voir directement avec le responsable de la structure dans la mesure des contraintes d'organisation et de restauration.

VII. LES TARIFS

7.1 - ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE & RESTAURANT SCOLAIRE

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal et applicables au regard du profil d'inscription déterminé en début d'année. Ils sont consultables sur le Portail Familles :

<https://stloupcammas.portail-familles.net>

Ces tarifs sont appliqués suivant le quotient familial CAF.

Pour bénéficier d'une tarification modulée, vous devez indiquer votre numéro CAF ou fournir votre dernier avis d'impositions (2019).

En l'absence de l'un de ces documents, le tarif maximum sera automatiquement appliqué au barème de la tranche 7.

Le tarif des inscriptions hors délai pour l'accueil de loisirs périscolaire sont :

- 2 € la présence par enfant pour 1 séquence dans la journée
- 3 € la présence par enfant pour 2 séquences ou plus dans la même journée

7.2 - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

L'accueil de loisirs extrascolaire a signé la Convention Vacances-Loisirs avec la CAF.

Les tarifs sont consultables sur le Portail Familles :

<https://stloupcammas.portail-familles.net>

Ainsi, les familles allocataires peuvent, sous conditions, bénéficier d'une réduction sur le tarif journée des vacances.

En l'absence de l'un de ces documents, le tarif maximum sera automatiquement appliqué au barème de la tranche 7

Se renseigner auprès du responsable de la structure : Monsieur Eric CHAMINANT.

ATTENTION NOUVEAU

7.3 – RETARDS



A compter du 1^{er} septembre 2020, tous retards (périscolaire et extrascolaire) après 18h30 seront facturés :

- 5 € pour le 2^{ème} retard,
- 10 € pour les suivants.

VIII. FACTURATION

8.1 - ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE & RESTAURANT SCOLAIRE

La facturation est établie mensuellement par le régisseur concerné en fin de mois.

Il est important pour le bon fonctionnement de la régie que vous respectiez le délai de paiement.



Votre facture périscolaire et votre facture restaurant scolaire, vous sont adressées automatiquement par mail chaque mois.

Toute erreur de facturation sera régularisée sur la facture du mois suivant.

8.2 - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

La facturation est établie par le régisseur en fin de période.

Il est important pour le bon fonctionnement de la régie que vous respectiez le délai de paiement.



Votre facture extrascolaire, vous est adressée automatiquement par mail après chaque période de vacances.

IX. PAIEMENT

9.1 - ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE, RESTAURANT SCOLAIRE et ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Le règlement des factures se fera :

- Par prélèvement automatique (**si vous êtes déjà au prélèvement, celui-ci se renouvelle par tacite reconduction.**)
- Par carte bancaire sur le Portail Familles (service TIPI).
- Par chèque, à l'ordre du Trésor Public (à mettre dans la boîte aux lettres du «Restaurant Scolaire Accueils de Loisirs»).
- En espèces auprès du régisseur directement, avec l'appoint.

Nous vous rappelons que les montants des factures ne peuvent être cumulés sur 1 seul règlement (chèque ou espèces).

Merci d'effectuer chaque règlement bien séparément pour chaque régie.

9.2 – SPECIFICITE DE PAIEMENT ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

La régie accepte le règlement par chèque CESU.

L'appoint doit être fait par un complément par chèque ou en espèces.

La régie ne peut accepter le trop perçu.

9.3 - SPECIFICITE DE PAIEMENT ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

La régie accepte le règlement par chèque VACANCES, directement auprès du régisseur.

L'appoint doit être fait par un complément par chèque ou en espèces.

La régie ne peut accepter le trop perçu.

X. DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES ACCUEILS DE LOISIRS

10.1 - SURVEILLANCE ET SECURITE DES ENFANTS

Chaque animateur est responsable de la sécurité des enfants pendant l'activité pédagogique qu'il dirige.

Chaque adulte présent doit se sentir responsable à tout moment et en tout lieu vis-à-vis de n'importe quel enfant.

Un enfant qui se blesse, même légèrement, doit immédiatement prévenir une personne de surveillance ou d'animation qui en informe immédiatement le directeur des Accueils de Loisirs.

Les soins seront consignés dans un cahier d'infirmierie.

Le secrétariat de Monsieur le Maire devra être informé immédiatement de tout incident ou accident par téléphone dans un premier temps, et par écrit dans les 24 heures suivantes (rapport circonstancié).

10.2 - MATERIEL AUTORISE

Seul le matériel demandé ou fourni par les animateurs des Accueils de Loisirs est autorisé.

Le matériel pédagogique, propriété de l'école ou des Accueils de Loisirs, sera toujours utilisé après avis ou autorisation d'un animateur.

10.3 - SANTE-PROPRETE

Les enfants doivent être en bon état de santé et de propreté en arrivant à l'Accueil de Loisirs extrascolaire. Si les enfants sont malades dans la journée, les parents seront prévenus et invités à venir les récupérer.

En cas d'urgence, le directeur de l'Accueil de Loisirs fera appel au médecin de famille ou à défaut au médecin le plus proche.

La distribution de médicaments par le personnel de l'Accueil de Loisirs n'est pas autorisée (sauf si un PAI a été mis en place).

10.4 - COMPORTEMENT DES ENFANTS

Les enfants doivent respecter les biens, l'équipement et les locaux scolaires. Toute dégradation est interdite. Ils doivent maintenir l'école propre. Ils doivent s'adresser poliment à tout animateur et personnel de service.

Pour des raisons de sécurité, sur l'esplanade d'entrée, il est interdit de jouer au ballon et de grimper sur la murette.

Tout acte de "brutalité" est interdit, particulièrement les coups de pied.

Les parents seront automatiquement informés en cas de comportement incorrect de leur enfant.

Le non-respect de la discipline d'usage pourra entraîner l'exclusion temporaire (ou définitive) de l'enfant après le deuxième avertissement sur décision de Monsieur le Maire.

10.5 - COMPORTEMENT DES ADULTES

Les adultes ne doivent pas fumer dans l'enceinte de l'école.

Pour des raisons de sécurité, et notamment le plan Vigipirate, le stationnement des véhicules est interdit devant le portail de l'école et dans le groupe scolaire.

De plus, la présence des parents à l'intérieur du groupe scolaire se limitera à la récupération de l'enfant. (Les regroupements ou les discussions entre parents devront se faire à l'extérieur cf. consignes Vigipirate et Covid-19).

Les adultes de l'encadrement devront adopter une attitude et un langage corrects vis à vis des enfants.