

Règlement intérieur Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) Délibération du CCAS 9 juin 2021

L'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) est mis en place par la commune et donné en gestion au Centre Communal d'Action Sociale. Les locaux sont mis à disposition du Service Jeunesse par la commune.

Le CCAS prend à sa charge une assurance couvrant tout événement engageant sa responsabilité civile, sous le contrat «d'assurance des collectivités».

ARTICLE 1 : Le public concerné.

La structure propose un accueil pour les enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire pour l'année scolaire.

Deux sections sont constituées : maternelle et élémentaire sur les temps différents.

Les capacités s'adaptent à l'évolution des effectifs et sont déclarées auprès de la DDCS.

ARTICLE 2. Modalités d'inscription de l'enfant.

Le dossier : il est valable de début juillet à début juillet de l'année scolaire.

Les parents devront fournir les pièces suivantes :

- ❖ La copie de la prise en charge de la responsabilité civile de l'enfant en cours de validité.
- ❖ La photocopie du carnet de vaccinations (Obligation vaccinales).
- ❖ Si allergie alimentaire et ou problème de santé nécessitant la prise de médicament : PAI (Protocole d'accueil individualisé).
- ❖ Les justificatifs indiquant le coefficient familial ou numéro allocataire CAF.
- ❖ En cas de séparation des parents : joindre la copie du jugement.

Les dossiers papiers sont distribués dans les classes fin mai. Ils sont à retourner complets au SERVICE JEUNESSE et non aux enseignants. Ils doivent être ramenés au plus tard fin juillet afin de faciliter les démarches des familles pour la rentrée scolaire.

Inscriptions :

Les réservations et les règlements s'effectuent au minimum 7 jours à l'avance directement sur le portail famille.

Absences :

En cas d'absence, la famille informe la structure au plus tôt par téléphone. L'annulation sera prise en compte si un message est laissé sur le répondeur 2 jours avant au 06 22 44 26 95. Dans ce cas la famille disposera d'un avoir.

Sortie scolaire : En cas de sortie scolaire annoncée par les directeurs d'établissements le repas sera transformé en avoir.

ARTICLE 3 : Horaires et accueil type.

Ecole maternelle

Matin : 7h30- 8h40

Midi : 11h40-13h40

Soir : 16h40-18h30

Accueil parents de 17h jusqu'à 18h30.

Organisation :

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs dès la sortie des classes, à midi comme en fin de journée.

Les animateurs mangent avec les enfants afin de garantir le bon déroulement du repas.

Après le repas, des activités adaptées aux rythmes des enfants leur sont proposées (moment de détente et de partage ou sieste si nécessaire pour les enfants de moins de 4 ans). Les enfants sont reconduits en classe avant l'ouverture de l'école.

ARTICLE 4 : Tarifs

Le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale détermine les tarifs en vigueur.

La délibération est affichée à l'entrée du bureau des inscriptions.

ARTICLE 5 : Conditions d'accueil

Tous les enfants scolarisés à l'école maternelle ainsi qu'à l'école élémentaire peuvent être accueillis si les parents ont fait le nécessaire administratif concernant l'inscription.

ARTICLE 6: Allergies

Si l'enfant est sujet à une allergie alimentaire, obligation de fournir un certificat médical et de le signaler à l'inscription. Un Protocole d'Accueil individualisé (P.A.I) sera alors mis en place.

Si l'enfant présente une pathologie nécessitant une trousse d'urgence, un PAI spécifique devra être établi.

Si un traitement médical doit être suivi, merci d'en informer la direction et de fournir la photocopie de l'ordonnance.

En cas de maladie, la direction fera appel aux parents si nécessaire et les mesures adaptées seront prises (la direction peut demander aux parents de venir récupérer l'enfant si elle juge que l'état de santé de l'enfant le nécessite).

En cas d'accident ou d'urgence, la direction fera appel aux parents, au médecin de famille ou suivant la gravité aux services de secours (pompiers, SAMU). Une autorisation parentale sera signée par les parents lors de l'inscription afin que les mesures nécessaires soient prises par le corps médical en cas d'urgence (si les parents ne sont pas joignables).

ARTICLE 7 : Cas de grève ou de fermeture d'école

En cas de grève et de mise en place du service minimum d'accueil (SMA)

L'ALP fonctionne normalement, les parents doivent prévenir en cas d'annulation par SMS.

Le portail de l'école est ouvert aux heures habituelles sur le temps scolaire.

ARTICLE 8 : L'équipe pédagogique

La direction est assurée par Madame Pellicer et Me Garces, et M. Bomboi

Les animateurs :

- sont titulaires du BAFA, du CAP petite enfance (3/6 ans) ou en cours de formation.
- fournissent un certificat médical d'aptitude, de non-contre indication à la vie en collectivité et de non contagiosité devra être fourni et devront être à jour de ces vaccinations.
- doivent fournir un extrait n°3 du casier judiciaire.
- assurent les fonctions d'animation éducative et pédagogique auprès des enfants.

ARTICLE 9 : Les activités

La structure propose un planning d'activités le soir qui est affiché et peut être consulté, tant par les enfants que par les parents, il peut varier en fonction du temps, d'absence d'un personnel menant l'activité.

Participation aux tâches de rangement : sous l'autorité des animateurs les enfants rangent, cela fait parti de l'activité.

ARTICLE 10 : Comportement, attitude des enfants

Le jeune enfant adopte une attitude de non-violence envers ses camarades et les adultes : il ne bouscule pas les autres, évite d'être agressif et grossier.

A ce titre, dans le cas où il y a une bagarre ou une mauvaise entente, des solutions seront trouvées avec la collaboration des adultes.

La violence ne sera pas tolérée.

Sanctions : Tout enfant ayant une attitude dangereuse à l'égard d'un copain ou d'un adulte sera exclu temporairement ou définitivement par la direction.

Après deux exclusions, l'enfant se verra refuser l'inscription.

ARTICLE 11 : Environnement matériel

La structure est un lieu d'échanges et de bien être.

Les locaux, le matériel, la nature environnante mis à disposition des enfants et du personnel doivent être respectés.

ARTICLE 12 : Objets personnels

Les objets personnels (jeux, cartes, trousse etc....), bijoux de valeur ou dangereux, doivent rester à la maison, le Centre Communal d'Action Sociale se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de perte. Les objets connectés sont interdits.

ARTICLE 13 : Départ des enfants

Les enfants quitteront l'ALP qu'accompagnés des personnes autorisées et mentionnées sur les fiches lors de l'inscription. La pièce d'identité peut être demandée.

Un agent est chargé d'ouvrir et d'orienter les parents.

Si les parents ou personnes autorisées ne se présentent pas dans le créneau prévu, la direction fera appel aux services de la Police Municipale ou de la gendarmerie qui décidera de la conduite à tenir, comme le prévoit la réglementation en vigueur.

Bessan le

Signature des parents :

Monique PELLICER,
Responsable du Service Jeunesse.

Mr Stéphane PEPIN-BONET,
Président du C.C.A.S.