



## Commune de Saint Loup Cammas

# REGLEMENT INTERIEUR 2019/2020

**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](http://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 05 JUILLET 2019**

## AVANT PROPOS

### Réforme des rythmes scolaires



Dans le cadre du renouvellement du Projet Educatif Territorial (PEDT) et depuis la rentrée 2018/2019, il a été décidé en concertation avec le comité de pilotage composé de parents d'élèves, d'élus et des directrices de l'école maternelle et élémentaire ainsi qu' à la suite d'une réunion avec les représentants des parents d'élèves maternelles et élémentaires, de refondre l'organisation des **TAP (Temps d'activités périscolaires)** en les intégrant aux activités périscolaire de la pause méridienne à savoir de 12h45 à 13h45.

**Cette organisation fera l'objet d'une information spécifique dans le courant du mois de septembre.**

### 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 à l'aide de coupons réponses** que vous trouverez dans le cahier de liaison des enfants 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 ordinateur par l'équipe d'animation.

**AU DEPART DE L'ENFANT** : Les parents ou les personnes dûment habilitées (Annexe 4) devront entrer par le hall de l'école et en sortir après avoir récupéré l'enfant et enregistré le départ sur l'ordinateur mis à disposition.

## **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 sont 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.

### **III. AUTORISATION DE SORTIE DES ACCUEILS DE LOISIRS**

Les parents désireux de permettre à un tiers de venir chercher leur enfant devront **OBLIGATOIREMENT** avoir rempli, au préalable, une autorisation écrite et signée (annexe 4) ou exceptionnellement sur tout support écrit, transmis au personnel de l'accueil de loisirs avant la sortie de l'enfant.

Dans ce cas, 1 pièce d'identité sera demandée pour les personnes non connues de nos services.

En aucun cas, les enfants ne pourront quitter seuls l'établissement scolaire, sauf autorisation signée (annexe 5).

### **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 ouvert sur les horaires de l'accueil de loisirs périscolaire de 12H00 à 13h50. La restauration scolaire est un temps intégré à l'accueil de loisirs périscolaire et fait l'objet d'une tarification.

#### **4.3 – INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

Vous avez la possibilité de nous informer dans le cas où votre enfant ne mange pas de viande ou ne mange pas de porc.

## **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 un dossier d'inscription.

Les réservations se font en complétant soit le profil d'inscription annuel (annexe 2) soit de façon ponctuelle et **exceptionnelle** un avenant (annexe 10).

Le profil d'inscription est un engagement annuel servant de référence pour l'inscription et la facturation. **Si pour des raisons personnelles, vous souhaitez un régime alimentaire sans viande ou sans porc pour votre/vos enfant(s), merci de vous rapprocher du régisseur Mr Olivier LANGUILLE AVANT LE 05 JUILLET 2019 IMPERATIVEMENT.**

**Les inscriptions au jour le jour ne sont pas possibles.**

Le formulaire d'inscription devra être déposé dans la boîte aux lettres "RESTAURANT SCOLAIRE ET ACCUEILS DE LOISIRS" ou en mairie.

Pour information, le régisseur de l'accueil de loisirs périscolaire est Mme Virginie TREVISAN et le régisseur du restaurant scolaire est Mr Olivier LANGUILLE.

### **5.2 - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE**

L'inscription se fera à l'aide de **coupons réponses** que vous trouverez dans le cahier de liaison des enfants avant chaque période de vacances.



**Le formulaire d'inscription devra être déposé dans la boîte aux lettres "RESTAURANT SCOLAIRE ET ACCUEILS DE LOISIRS" EXCLUSIVEMENT.**

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.**



**Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone ou via le cahier de liaison**

## **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 en utilisant un avenant (annexe 1 pour une modification du profil annuel ou annexe 10 pour une modification ponctuelle **exceptionnelle**) et en respectant **le délai de prévenance minimum de 4 jours ouvrables.**



**Les demandes d'annulation par téléphone ne seront pas prises en compte.**

Les avenants font partis du dossier initial d'inscription.

Vous les trouverez aussi sur le site de la mairie : [www.mairie-saintloupcammas.fr](http://www.mairie-saintloupcammas.fr) à la rubrique : jeunesse/centre de loisirs ou dans le hall de l'école élémentaire.

**Toute modification fait obligatoirement l'objet d'un AVENANT.**

Deux solutions possibles pour effectuer ces modifications :

- En remettant dans la pochette transparente sur la table du hall d'entrée l'avenant ou en le déposant dans la boîte aux lettres verte « Restaurant Scolaire Accueils de Loisirs »
- **Par mail en joignant l'avenant en pièce jointe** à [alae.stloup@gmail.com](mailto:alae.stloup@gmail.com).

**Si le délai de 4 jours ouvrables n'est pas respecté, la tarification « hors délai » sera appliquée.**

	LUNDI	MARDI	MERC	JEUDI	VEND	LUNDI	MARDI	MERC	JEUDI	VEND	
Ex 1	<u>Modif avant 18h30</u>	<u>Séquences réservées non remboursables</u>									
Ex 2		<u>Modif avant 18h30</u>	<u>Séquences réservées non remboursables</u>								
Ex 3			<u>Modif avant 18h30</u>	<u>Séquences réservées non remboursables</u>							
Ex 4				<u>Modif avant 18h30</u>	<u>Séquences réservées non remboursables</u>						
Ex 5					<u>Modif avant 18h30</u>	<u>Séquences réservées non remboursables</u>					

## 6.2 - CAS PARTICULIER DE LA MALADIE

En cas d'absence pour maladie d'un enfant, le service devra en être prévenu

**AVANT 10h00 par mail** : [alae.stloup@gmail.com](mailto:alae.stloup@gmail.com)

Le délai de carence de 48h est automatiquement appliqué.

La régularisation sera effective sur la facture du mois suivant sur présentation d'un certificat médical (par mail ou dans la boîte aux lettres verte « Restaurant Scolaire Accueils de Loisirs »).

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>Absence signalée avant 10h00, avec certificat médical</b>		<u>Remboursé</u>	<u>Inscrit</u>	<u>Inscrit</u>

En cas de prolongation d'absence maladie, le service doit être prévenu :

**AVANT 10h00 par mail** : [alae.stloup@gmail.com](mailto:alae.stloup@gmail.com)

Dans ce cas, le délai de carence ne sera pas réappliqué.

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
			Si prolongation signalée impérativement avant <b>10h00</b> , avec certificat médical	<u>Remboursé</u>



**Aucune modification ne sera acceptée par téléphone ou via le cahier de liaison**

## 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 site de la mairie :  
[http://www.mairie-saintloupcammas.fr/centre\\_de\\_loisirs](http://www.mairie-saintloupcammas.fr/centre_de_loisirs)  
[http://www.mairie-saintloupcammas.fr/resto\\_scolaire](http://www.mairie-saintloupcammas.fr/resto_scolaire)

Ces tarifs sont appliqués suivant le quotient familial CAF.

Pour bénéficier d'une tarification modulée, vous devez indiquer votre numéro CAF sur l'annexe 1 ou fournir votre dernier avis d'impositions (2018).

**En l'absence de l'un de ces documents, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.**

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 site de la mairie :

[http://www.mairie-saintloupcammas.fr/centre\\_de\\_loisirs](http://www.mairie-saintloupcammas.fr/centre_de_loisirs)

Ainsi, les familles allocataires peuvent, sous conditions, bénéficier d'une réduction sur le tarif journée des vacances après nous avoir fourni la carte «vacances loisirs » de l'année en cours.

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

## **VIII. FACTURATION**

### **8.1 - ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE & RESTAURANT SCOLAIRE**

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

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



**Elle est transmise au représentant légal de l'enfant par le biais du cahier de liaison de votre enfant.**

Le montant doit correspondre exactement au montant de la facture et aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes.

**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.**



**Elle est transmise au représentant légal de l'enfant par le biais du cahier de liaison de votre enfant.**

## **IX. PAIEMENT**

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

Le règlement des factures se fera :

- En espèces auprès du régisseur directement, avec l'appoint.
- Par chèque, à l'ordre du Trésor Public (à mettre dans la boîte aux lettres du «Restaurant Scolaire Accueils de Loisirs»).
- Par carte bancaire sur internet (service TIPI).
- Par prélèvement automatique **(si vous êtes déjà au prélèvement, celui-ci se renouvelle par tacite reconduction, inutile donc de nous retourner les annexes 7, 8 ou 9).**

**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 - 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 - 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'infirmerie.

**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 au sein de l'école devra se limiter à la récupération de l'enfant. (Les regroupements ou les discussions entre parents devront se faire à l'extérieur cf. consignes Vigipirate)

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

Des règles de vie élaborées par les enfants seront officialisées après concertation avec tous les enfants fréquentant les Accueils de Loisirs. Elles traiteront des problèmes particuliers au fonctionnement des Accueils de Loisirs et des attitudes à adopter.