



## Commune de Saint Loup Cammas

# REGLEMENT INTERIEUR 2022/2023

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

### Contact :

**Adresse** : 2 Chemin Tourtorel – 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 8 JUILLET 2022**

## 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 **sur inscription faite directement par vos soins sur le portail famille.**



Les enfants de moins de 3 ans qui sont inscrits à l'école maternelle et qui auront 3 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire pourront bénéficier des services sous certaines conditions.

L'amplitude horaire de fréquentation journalière ne pouvant excéder 9h, une dérogation devra être demandée par courrier à Monsieur le Maire avant la rentrée scolaire.

### 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 directement par vos soins** avant chaque période de vacances.

### Le Restaurant Scolaire

Il est ouvert sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Il accueille les enfants inscrits dans les établissements scolaires de la commune (maternelle et élémentaire), à partir de 3 ans **sur inscription faite directement par vos soins sur le portail famille.**

# **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 faite directement par vos soins sur le portail famille.**

## **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 9h, 12h à 18h30,

## **RAPPEL**

Pour des raisons de sécurité et afin d'assurer la fluidité des entrées et des sorties des élèves, nous vous demandons de respecter impérativement les heures de sortie en fonction des inscriptions au périscolaire de votre enfant.

**Nous vous rappelons que le cahier de liaison n'est pas un outil de communication avec le service périscolaire. Cet outil est dédié à la communication avec les enseignants uniquement.**

### **Cas n°1 : votre enfant n'est pas inscrit au périscolaire :**

Lundi et jeudi entre 16h00-16h10/ mardi et vendredi entre 16h30-16h40

Lundi et jeudi à 16h ou 16h30 si APC et mardi et vendredi à 16h30

Les enseignants accompagnent jusqu'au portail les enfants non-inscrits à l'ALAE dont les parents attendent à l'extérieur.

**Aucun parent n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte du groupe scolaire tant que toutes les sorties de l'école ne sont pas terminées.**

### **Cas n° 2 : Si votre enfant est inscrit au périscolaire :**

**Une fois la sortie des écoles terminée,** vous récupérez votre enfant auprès de l'animateur d'accueil devant le sas d'entrée du hall.

**Vous n'êtes pas autorisé à franchir le portail tant que toutes les sorties de l'école ne sont pas terminées, même si exceptionnellement vous devez récupérer votre enfant plus tôt.**

**Nous vous rappelons que votre enfant est placé sous la responsabilité du service périscolaire lorsqu'il est inscrit. Ainsi, il est IMPERATIF que l'agent chargé de l'accueil soit en mesure de contrôler les sorties et s'assurer que l'enfant a été confié à un adulte autorisé à le récupérer. Il en va de la sécurité de votre enfant.**

**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.

**Le service périscolaire prend fin à 18h30. Tout retard sera facturé au tarif majoré sans mise en demeure préalable. Au-delà de 18h30, votre enfant n'est plus sous la responsabilité de la commune.**

### **1.3 - ORGANISATION**

**A L'ARRIVEE DE L'ENFANT** : l'heure d'arrivée sera notée sur la tablette par l'équipe d'animation. **Les parents ou les personnes dûment habilités doivent accompagner l'enfant jusqu'à la porte d'entrée du sas de l'école.**

**AU DEPART DE L'ENFANT** : Les parents ou les personnes dûment habilités devront se présenter à la porte d'entrée du sas de l'école (côté maternelle) aux heures demandées (à partir de 16h10 ou 16h40) 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 faite directement par vos soins sur le portail famille.**

### **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. LES AUTORISATIONS 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** les inscrire directement sur le portail famille dans la fiche 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 faite directement par vos soins sur le portail famille**. La préparation des repas est externalisée auprès d'un prestataire qui livre 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**

Lors de l'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs, il vous est demandé de préciser pour toute l'année, dans la rubrique **1 / FICHE SANITAIRE - Régime spécifique**, si votre enfant a un régime alimentaire spécifique à prendre en compte par la commune.

Lorsque vous cochez l'une des options proposées (sans porc, sans viande, PAI) il ne vous est plus possible de changer en cours d'année sauf pour les modifications de PAI.

**Aucun autre aménagement ne sera possible.**

### **V. LES 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 d'inscriptions aux services et inscrire leur enfant directement sur le portail famille.

**PLUS AUCUNE INSCRIPTION NE SERA REALISEE PAR LA MAIRIE.**

Le délai de prévenance est de 48h ouvrables (J-2 avant minuit, hors week-end, par exemple, dernières modifications le mercredi 23h59 pour le lundi suivant).

|      | LUNDI   | MARDI   | MERCREDI  | JEUDI   | VENDREDI  | LUNDI                                  | MARDI | MERCREDI |
|------|---|---|---|---|---|--|-------|----------|
| Ex 1 | Réervations<br>ou<br>Annulations<br>avant 23h59 | Réervations/annulations<br>impossibles          |   |   |   |  |       |          |
| Ex 2 |   | Réervations<br>ou<br>Annulations<br>avant 23h59 | Réervations/annulations<br>impossibles          |   |   |  |       |          |
| Ex 3 |   |   | Réervations<br>ou<br>Annulations<br>avant 23h59 | Réervations/annulations<br>impossibles          |   |  |       |          |
| Ex 4 |   |   |   | Réervations<br>ou<br>Annulations<br>avant 23h59 | Réervations/annulations<br>impossibles          |  |       |          |
| Ex 5 |   |   |   |   | Réervations<br>ou<br>Annulations<br>avant 23h59 | Réervations/annulations<br>impossibles |       |          |

## 5.2 - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE



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

Le régisseur de l'accueil de loisirs extrascolaire est Mr Eric CHAMINANT.

**Aucun enfant ne sera admis à l'Accueil de Loisirs extrascolaire sans inscription préalable.**

## VI. LES MODIFICATIONS 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 (J-2 avant minuit) (maladie comprise).

### 6.2 - ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Des modalités **exceptionnelles** d'annulations ou de modifications peuvent être demandées auprès du directeur du Centre de Loisirs, les demandes seront accordées ou non en fonction des contraintes d'organisation du service. L'accord n'est pas automatique.

## **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 2022 sur les revenus de 2021.

**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 est :

- 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

**Ces montants seront facturés à la constatation de l'inscription hors délai sans mise en demeure préalable.**

### **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 ou ½ journée des vacances.

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

En tant qu'organisateur nous sommes dans l'obligation de vérifier votre quotient familial au 1<sup>er</sup> janvier de l'année. Votre facturation peut donc changer en cours d'année scolaire. (Obligation réglementaire de la CAF)

## **VIII. LA 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.**

Vos factures sont disponibles sur le portail famille.

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

En cas de difficulté de paiement, veuillez contacter en urgence les régisseurs avant tout rejet de paiement.

## 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 est disponible sur le portail famille après chaque période de vacances.

## 8.3 – RETARDS

Tous retards (périscolaire et extrascolaire) après 18h30 seront facturés :

- 5 € pour le 2<sup>ème</sup> retard,
- 10 € pour les suivants.

**Ces montants seront facturés à la constatation du retard sans mise en demeure préalable.**

## 8.4 - **Modification du Quotient familial en cours d'année :**

- Le Quotient Familial et les tarifs pourront être revus à la hausse ou à la baisse en cas de changement de situation (changement dans la composition de la famille, événement significatif pouvant avoir une incidence sur le calcul du quotient familial tel que chômage, divorce, naissance...).
- Les changements de situation devront être signalés par les familles. Ils seront pris en compte par le gestionnaire après information auprès des services de la CAF et mise à jour des données dans CAFPRO. Par souci de réactivité et pour simplifier les démarches administratives, il est donc préférable de nous donner les autorisations d'accès à CAFPRO.

Le quotient familial peut également faire l'objet d'une révision en cas d'erreur ou omission dans la prise en compte initiale des données.

# **IX. LES PAIEMENTS**

## 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»).



Le paiement en espèce devient exceptionnel. Aussi, merci de vous rapprocher du régisseur concerné avant tout règlement.



**Nous vous rappelons que les montants des factures ne peuvent être cumulés sur 1 seul règlement. 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'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 personnel de l'Accueil de Loisirs fera appel au médecin de famille ou à défaut au médecin le plus proche ou les urgences (le 15).

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. La charte du « Bien vivre ensemble » ainsi que la carte à points qui en découle sont là pour veiller au bon comportement de chacun.**

#### **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.