



Règlement Intérieur

Cantine / ALP

(Accueil de Loisirs Périscolaire) « THEZAN PLEIN AIR »

Année 2018/2019

Ville de Thézan les Béziers

1° Le Gestionnaire

L'A.L.P est un service municipal. Le gestionnaire est la mairie.

Responsable Légal : Alain DURO, Maire

Place de l'Hôtel de Ville

34490 THEZAN LES BEZIERS tél : 04 67 32 67 00 - mail : animation@mairiethazan.fr

2° La Structure

a) Le Siège de la structure A.L.P

Le centre est situé à proximité des écoles élémentaire et maternelle. Les plus de 6 ans ont une entrée, rue Maurice Jourdan côté école élémentaire, et les moins de 6 ans, rue Pierre et Marie Curie, côté école maternelle.

- Moins de 6 ans : 04.67.32.27.79 mail : animation@mairiethazan.fr
- Plus de 6 ans : 04.67.36.17.41

Le dossier d'habilitation est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, la Direction de la Protection Maternelle et infantile, la Direction des Services Vétérinaires, la Commission de Sécurité.

b) La capacité d'accueil

Moins de 6 ans	50
Plus de 6 ans	110

c) L'ALP fonctionne les lundis, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire :

Maternelles

- de 7h30 à 8h45 (Accueil des enfants jusqu'à 8h35)
- de 12h00 à 13h45 restauration pour les enfants inscrits au repas,
- de 16h30 à 18h30 ALP.

Primaires

- de 7h30 à 8h30 (Accueil des enfants jusqu'à 8h20)
- de 12h00 à 13h45
- de 16h15 à 18h30 ALP

3° L'encadrement

a) L'équipe de Direction :

Directrice des plus et des moins de 6 ans :	Nelly VOISIN	FPT Direction
Directrice Adjointe des plus de 6 ans :	Nadia HURTADO	BAFD
Directrice Adjointe des moins de 6 ans :	Sandy FORTE	BAFA

b) La Régie :

Sandy FORTE,	régisseur principal des plus et des moins de 6 ans
Nadia HURTADO,	régisseur suppléant des plus et des moins de 6 ans

c) L'équipe pédagogique :

Responsable pédagogique des plus de 6 ans :	Nadia HURTADO
Responsable pédagogique des moins de 6 ans :	Sandy FORTE

d) L'équipe d'animation :

+ de 6 ANS		- de 6 ANS	
Nadia HURTADO	BAFA/BAFD/AFPS		
Michèle HAGER	BAFA		
Muriel COLIN	BAFA	Sandy FORTE	BAFA
Johanna GIRAUD	CAP petite enfance	Daria SILVESTRE	BAFA
Thomas DURET	BAFA	Laurie ECHINARD	Animateur Péri-scolaire
Camille OLIVIER	ND	Marie-Agnès PINOCHET	ND
Jessica RIGAULT	ND	Mélanie GARCIA	N D. (cuisine)
Adeline LANGLET	AVS		
Marie France PIRONNET	BAFA (cuisine)		

Conformément à la législation, le certificat médical d'aptitude au travail en collectivité a été délivré à l'embauche de l'agent ainsi que les attestations de non contagions et de vaccinations.

Les agents n'ont pas été frappés d'interdiction d'exercice pour cause d'agissement contraire à la probité et aux bonnes mœurs.

e) La Prévision d'encadrement :

Présence permanente de la directrice ou de ses adjointes

- moins de 6 ans : 1 animateur/10 enfants (1/14 dérogation PEDT)
- plus de 6 ans : 1 animateur/14 enfants (1/18 dérogation PEDT)

Au regard des taux d'encadrement, pour être accueilli en structure collective, l'enfant devra être suffisamment autonome. Si sa prise en charge désorganise le service, vis-à-vis de l'attention à apporter aux autres enfants, après un premier courrier suivi d'une lettre de rappel, l'exclusion sera prononcée, le temps de l'acquisition des fondamentaux, ou de l'octroi d'une AVS sur le temps scolaire et périscolaire.

Il s'agit de définir le cadre qui fixe les actions éducatives des accueils périscolaires de la ville de Thézan.

4° – Modalités d'Admission :

a) Les inscriptions :

Les inscriptions se font sur le site de la mairie en paiement en ligne ou auprès de l'équipe de direction sur les structures respectives. Les enfants doivent avoir 3 ans minimum et être scolarisés, sauf cas de dérogation exceptionnelle. Au regard des taux d'encadrement,

Les parents doivent au préalable fournir tous renseignements et pièces nécessaires à l'inscription :

- Fiche sanitaire avec si nécessaire des particularités (allergies, fragilités etc.....)
- ATTENTION, si PAI en place, veuillez fournir les documents.
- Fiche d'inscription, Assurance extrascolaire, Règlement de la période demandée
- Certificat médical mentionnant que les vaccins sont à jour (ou photocopie carnet de santé)
- QF de la caf ou attestation caf, Le dernier avis d'imposition (facultatif) seulement si vous voulez bénéficier d'une tarification calculée en fonction de vos revenus.
- Justificatif de domicile de moins de trois mois.

Il est important que les informations portées sur la fiche d'inscription et la fiche sanitaire ne soient pas erronées. S'il y a un changement d'adresse, de numéro de téléphone ou autres, les parents doivent impérativement nous communiquer les nouveaux.

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et de bonne gestion, aucun enfant ne sera accepté sans ces documents, règlement intérieur signé et paiement effectué par avance.

Un prévisionnel mensuel sera remis aux parents par l'intermédiaire des enseignants.

Il s'agit d'une préinscription à **rendre au régisseur** (même si inscription par internet) avant la date butoir mentionnée, accompagné du règlement.

Il est important de bien préciser et cocher les cases des présences de votre enfant.

ATTENTION Sur internet il y a 3 onglets :

- **ALP= forfait mensuel (qui vous débite le prix du mois)**
- **Restauration scolaire (calendrier journalier ou vous cochez les cantines)**
- **Important ! ALP PRESENCES (Calendrier journalier également)**

Les prévisionnels et les règlements s'effectuent en ligne sur le site de la mairie ou auprès du régisseur en pré paiement, aux jours et heures d'ouverture de la régie.

Les repas qui ne seront pas annulés la veille, **seront facturés**, sauf cas de maladie sur présentation d'un certificat médical **et à la condition d'avoir prévenu par téléphone avant 8h30**. Pour les enfants qui arriveront en retard à l'école, les parents devront confirmer leurs présences pour le midi, à défaut le repas n'aura pas été commandé mais sera également facturé.

b) Les Dérogations :

Les enfants de moins de 3 ans, scolarisés à l'école maternelle, peuvent être accueillis au centre sur autorisation expresse de la Direction de la Protection Maternelle et Infantile (dans la mesure de 10% de l'agrément). Cette demande se fera auprès de la Directrice de l'ACM.

c) Les Maladies, Accidents :

Les enfants malades, présentant de la fièvre, ne pourront être admis. En cas de maladie survenant sur le centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Une autorisation sera demandée, permettant en cas de nécessité et d'impossibilité de joindre les parents de faire intervenir le médecin, de faire appel au service d'urgence, d'hospitaliser et de pratiquer une anesthésie générale.

Le responsable du centre peut demander aux parents de venir chercher l'enfant s'il juge que son état de santé le nécessite ou de prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser ensuite les parents, faute d'avoir pu les joindre.

Tout traitement médical ne pourra être administré à l'enfant que accompagné de l'ordonnance du médecin et ne concernera que des traitements légers. Pour les traitements plus lourds, le PAI (protocole d'accueil individualisé) établi avec l'école, devra être communiqué à la directrice du centre.

En cas de maladie contagieuse, au retour de l'enfant, un certificat de non contagion vous sera demandé.

d) L'arrivée et le départ des enfants

A son arrivée l'enfant devra être accompagné auprès d'une animatrice afin de signaler sa présence. Le départ des enfants s'effectuera sous la responsabilité et la présence de la personne responsable en ayant prévenu le personnel.

Le responsable peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisé dans la fiche d'inscription.

Aucun enfant ne sera remis aux parents (ou personne en ayant la garde) entre l'école et le centre, mais uniquement sur la structure. Si l'enfant doit partir seul du centre une autorisation écrite sera demandée.

En cas de jugement d'interdiction de garde d'enfant, la copie du jugement vous sera demandée.

Nous demandons aux parents de bien vouloir respecter les horaires (le centre ferme à 18h30, les retardataires pourront se voir retirer la possibilité d'utiliser le centre).

5° Discipline :

Sont interdits tout objet dangereux, pointu, coupant ou pouvant occasionner un accident. Il est déconseillé d'amener des objets personnels, en cas de perte, de vol ou de détérioration, le centre ne pourra être tenu responsable. Tout enfant ne respectant pas le règlement ou ayant un comportement irrespectueux envers le personnel et ses camarades pourra se voir exclu.

- **Respect des personnes** : Les violences physiques et morales (bagarres, insultes, humiliations, moqueries...) envers les enfants, dans l'enceinte du centre, pendant le temps du repas et lors du transfert école/centre, seront sanctionnées par 3 avertissements : une convocation des parents, un courrier, et ensuite une exclusion d'une semaine.

- **Respect du matériel** : Toute dégradation du matériel lors des activités ou des repas, sera sanctionnée ainsi que le non-respect des locaux (propreté) ; une convocation des parents, un courrier, ensuite une exclusion de 3 jours.

6° Les intentions pédagogiques

Autonomie, socialisation, épanouissement de l'enfant, respect des autres, apprentissage de la vie en collectivité.

L'ALP répond aux besoins éducatifs : Besoin d'agir, d'apprendre, d'avoir un rythme de vie équilibré.

Il est à la fois un moyen de garde sécurisant et pratique pour les parents.

A travers des activités ludiques et de détente, les enfants peuvent s'épanouir en dehors du milieu scolaire et en complémentarité avec celui-ci.

Thézan-les Béziers, le 20 juin 2018

La famille :

Je soussignée NOM PRENOM.....

Parent de l'enfant NOM PRENOM.....

Déclare accepter le règlement intérieur de l'ALP de Thézan les Béziers

Le

Signature

Partie à remettre au Centre

Règlement intérieur ALP/ALSH signé par la famille

La famille :

Je soussignée NOM PRENOM

Parent de l'enfant NOM PRENOM

Déclare accepter le règlement intérieur de l'ALP de Thézan les Béziers

Le

Signature