



Accueil de Loisirs Périscolaire
« THEZAN PLEIN AIR »
Cantine / ALP
MATERNELLE / PRIMAIRE
Année 2020 / 2021
Ville de Thézan lès Béziers

REGLEMENT
FONCTIONNEMENT

Le présent règlement présente le fonctionnement des temps d'accueil périscolaire de l'Alp et de la restauration scolaire, de l'école maternelle et primaire de la commune 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@mairiethезan.fr

2° La Structure

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

Mail commun : animation@mairiethезan.fr

- Moins de 6 ans : 04 67 32 27 79
- 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.

La capacité d'accueil

| | |
|----------------|-----|
| Moins de 6 ans | 50 |
| Plus de 6 ans | 110 |

Horaires d'Accueil Le lundi, mardi, jeudi et 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 Restauration pour les enfants inscrits au repas
- de 16h15 à 18h30 ALP

3° L'encadrement

| |
|---|
| Directrice des plus et des moins de 6 ans : Nelly VOISIN, FPT Direction |
| Directrice Adjointe des plus de 6 ans : Nadia HURTADO, BAFA Régisseur suppléant & Responsable pédagogique des + de 6 ans Responsable Administrative des + et des – de 6 ans |
| Directrice Adjointe des moins de 6 ans : Sandy FORTE, BAFA Régisseur principal & Responsable pédagogique des – de 6 ans |

ANIMATION

| PRIMAIRE | | MATERNELLE | |
|-----------------------|------------------------|----------------------|---------------------------|
| Nadia HURTADO | BAFA/BAFD/ AFPS/SST | Sandy FORTE | BAFA/SST |
| Muriel COLIN | BAFA/SST | Daria SILVESTRE | BAFA/SST |
| Michèle HAGER | BAFA | Laurie ECHINARD | Animateur Périscolaire |
| Sylvie DAUGA | BAFA | Marie-Agnès PINOCHET | ND |
| Johanna GIRAUD | CAP petite enfance | | |
| Camille OLIVIER | ND | | |
| Ophélie MENERAT | ND | | |
| Marie France PIRONNET | BAFA (cuisine) | Mélanie GARCIA | ND (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 contagion et de vaccination. Les agents n'ont pas été frappés d'interdiction d'exercice pour cause d'agissement contraire à la probité et aux bonnes mœurs.

Le taux 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)

4° Modalités d'Admission

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.

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.

Inscriptions cantine / Alp

Les inscriptions se font sur le site de la mairie, paiement à l'inscription en ligne où auprès de Sandy FORTE régisseur des recettes à l'ALP au centre des maternelles.

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

- Fiche d'inscription (pour les nouveaux arrivants et pour le passage au CP). Pour les anciens : il est important que les informations portées sur la fiche d'inscription ne soient pas erronées. Pour tout changement veuillez nous en informer.
- Attestation d'assurance périscolaire
- Certificat médical mentionnant que les vaccins sont à jour (où photocopie carnet de santé)
- PAI (projet d'accueil individualisé) si nécessaire
- En cas de jugement d'interdiction de garde d'enfant, la copie du jugement vous sera demandée
- Règlement intérieur signé
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Attestation CAF si vous voulez bénéficier d'une tarification calculée en fonction de vos revenus
- Attestation MSA
- Règlement de la période demandée : **paiement à l'inscription aucune inscription ne sera prise sans le règlement**

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.

5° Fonctionnement

Rentrée scolaire 2020 / 2021

Un calendrier annuel « Permanences régie » vous sera remis lors de l'inscription.

Attention de bien respecter les dates, aucun autre papier ne vous sera distribué pour vous informer de la période d'inscription.

Après avoir récupéré vos identifiants (pour ceux qui ne les ont pas), auprès de la régie, connectez-vous sur le site de la mairie de Thézan, puis dans l'onglet « ALP/ ALSH restauration scolaire » puis « paiement en ligne ».

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

4 onglets :

- ALP = forfait mensuel qui vous débite le prix du mois
- Restauration scolaire = calendrier journalier où vous cochez les cantines
- ALP PRESENCES = calendrier journalier où vous cochez les présences réelles de votre enfant matin et / ou soir
- 12h / 12h20 = calendrier des garderies de 12h / 12h20 pour les enfants ne restant pas à la cantine et dont les parents ne peuvent pas être là à 12h pile

BON A SAVOIR !

Lorsque la période d'inscription est terminée sur internet le mois d'après s'ouvre, vous avez donc la possibilité d'inscrire votre enfant avant les dates des permanences bureau et jusqu'au dernier jour de celle-ci.

Possibilité également d'inscription à l'année, au trimestre, (voir Sandy à la régie).

Annulation / Rajout

Dans un souci de sécurité et d'organisation, les rajouts et annulations de dernières minutes ne seront **pas acceptés**, sauf cas exceptionnel et en fonction des effectifs.

Les annulations doivent être effectuées 24h à l'avance avant midi (ex : les annulations pour le lundi devront être faites le vendredi avant midi et les annulations pour le jeudi devront être faites le mardi avant midi).

Les repas **annulés pour raison médicale** devront l'être avant 8h30. Le **certificat médical** devra nous être rapporté le jour de la reprise de l'enfant, dans le cas contraire ils **resteront facturés**.

➤ **Pour les enfants qui arrivent en retard à l'école :**

Pensez à nous confirmer la présence pour le midi avant 8h30, à défaut le repas ne sera pas commandé mais restera facturé.

➤ **Lors des sorties scolaires :**

Si votre enfant est prévu en cantine, les repas seront automatiquement reportés sur le mois d'après. S'il ne participe pas à la sortie et qu'il doit rester en cantine, veuillez-nous le signaler.

Les Maladies, Accidents :

Les enfants malades, présentant de la fièvre, ne pourront pas 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 est 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 qu'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.

Fonctionnement d'une Journée

Maternelle :

L'enfant doit toujours être accompagné afin de signaler sa présence, ou son départ. Le responsable légal peut charger une tierce personne de le récupérer à condition de l'avoir autorisé sur la fiche d'inscription.

Le midi, les enfants sont récupérés à la sortie des classes par les animateurs, en fonction des inscriptions en cantine.

Avant de passer à table, ils sont accompagnés aux toilettes et se lavent les mains.

Après le repas, ils vont dans la cour de l'école jusqu'à la reprise des cours.

Le soir, les animateurs prennent en charge les enfants inscrits. Ils sont accueillis dans la salle de l'ALP où ils goûtent avant de participer aux animations.

Primaire :

Pour des raisons de sécurité, un interphone a été placé à l'entrée du centre et une liaison directe avec l'école permet de ne plus sortir de la structure.

Si l'enfant n'est pas autorisé à partir seul pendant les heures de l'ALP, une autorisation écrite sera demandée.

ATTENTION : Au primaire les enfants sortent seuls des classes.

Le midi, les animateurs font l'appel, à la sortie des cours.

Premier service :

- CP servis à table
- CE1 et CE2 self

Deuxième service :

- CM1 et CM2 self

Avant et après le repas les enfants sont en temps libre sous surveillance dans la cour.

Le soir après la classe, les enfants sont récupérés, comme le midi.

Ils goûtent dans la cour avant de participer aux activités proposées.

12h / 12h20 :

Pour les maternelles et les primaires une garderie est disponible pour les enfants ne mangeant pas à la cantine et dont les parents ne peuvent pas être là à 12h. Les parents doivent récupérer leur enfant entre 12h et 12h20 auprès d'une animatrice. Les Inscriptions se font obligatoirement durant la régie en même que les autres inscriptions.

Retard

Le centre ferme à 18h30. Nous demandons aux parents de bien vouloir respecter les horaires.

- 1 - En cas de retard de moins de 15 minutes :
 - 1^{er} retard : signature du cahier et avertissement oral aux parents ou aux responsables légaux
 - 2^{ème} retard : signature du cahier et envoi d'une lettre aux parents avec rappel du règlement
 - 3^{ème} retard : signature du cahier et exclusion provisoire de l'enfant pour 1 mois
 - 4^{ème} retard : signature du cahier et exclusion définitive de l'enfant pour toute sa scolarité

Il sera facturé à la famille dès la première minute de retard une pénalité égale au forfait moyen de l'ALP et ce par enfant et par heure supplémentaire de retard.

- 2 – En cas de retard de plus de 15 minutes

Si les agents, à 18h45, n'ont pas pu joindre les parents, ils en informeront la directrice, responsable du service périscolaire, qui prendra toutes les mesures nécessaires afin de retrouver les parents.

Elle prendra la décision de :

- Regrouper les enfants sur le même accueil, dans le cas où les 2 accueils seraient concernés,
- Autoriser les 2 personnes qui seront sur place d'assurer la garde du (ou des) enfant(s).
- A 19h45 si les parents n'ont toujours pu être joints, les services de la gendarmerie prendront en charge le (ou les) enfant(s)

Dans le cas où la famille n'assurerait pas les modalités de ce règlement l'enfant sera exclu définitivement de l'accueil de loisirs périscolaire.

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 d'accueil, seront sanctionnées par 3 avertissements :
 - 1- une convocation des parents
 - 2- un courrier
 - 3- une exclusion d'une semaine
- **Respect du matériel** : Toute dégradation du matériel ainsi que le non-respect des locaux (propreté) lors des activités ou des repas, sera sanctionnée :
 - 1- une convocation des parents
 - 2- un courrier
 - 3- une exclusion de 3 jours

6° Les intentions pédagogiques

- ✓ Permettre aux enfants de participer à des activités ludiques et éducatives en complément des temps scolaires.
- ✓ Acquérir en autonomie.
- ✓ Apprendre à vivre ensemble dans le respect des autres.



Partie à retourner

Règlement intérieur ALP signé par la famille

Je soussigné(e) : NOM Prénom

Parent de l'enfant : NOM Prénom

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

Le

Signature parents et enfants