

# REGLEMENT INTERIEUR

## De l'Accueil de Loisirs Associe à l'Ecole maternelle, élémentaire, du mercredi

### Et de la restauration scolaire

#### Commune de Gignac

Les accueils de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE) de la commune de Gignac, sont des établissements à gestion municipale. Les établissements font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Hérault. L'établissement « ALAE Ecole des Tourettes » qui accueille les enfants de moins de 6 ans est également soumis à l'avis des services de la Protection Maternelle et Infantile.

Par le biais d'une convention de prestation et d'un Contrat Enfance Jeunesse, la Caisse des Allocations Familiales (CAF) aide au financement des Accueils de Loisirs Associé à l'Ecole de Gignac. En contrepartie, la commune s'engage à appliquer les directives de la CAF.

La restauration scolaire est sous la responsabilité directe de la commune. Elle est contrôlée par les services sanitaires.

Par souci de simplification, les différents articles de ce règlement sont rédigés au singulier car les 3 ALAE relèvent du même règlement intérieur et constituent une même entité.

#### ARTICLE I : Objet

L'ALAE accueille des enfants de maternelles et d'élémentaires sur les différents temps périscolaires (matin, temps méridien, soir et mercredi après-midi) tout au long de l'année scolaire, dans les écoles suivantes :

- Ecole Maternelle les Tourettes
- Ecole Elémentaire Claude Daniel de Laurès
- **Sont aussi accueillis uniquement le mercredi après-midi à partir de midi :**
  - **les enfants scolarisés à Notre Dame ou la Calendreta ou en 6<sup>ième</sup> au collège lo trentanel et habitant de Gignac**
  - **les enfants dont une convention est convenue avec leur commune de résidence**
  - **les enfants domiciliés à Gignac et bénéficiant de dispositions particulières ( garde alternée, ...)**

*Δ Dans le cadre de la gestion de la crise liée à la COVID19, des restrictions sont mises en place pour éviter le mixage et le brassage des groupes. De ce fait, l'accueil des enfants des écoles de Notre Dame et de La Calendreta peut être suspendu pendant une durée indéterminée.*

Il s'insère dans le cadre du Projet Educatif De Territoire de la commune.

Les objectifs spécifiques de l'ALAE sont :

- Mettre en place un accueil tenant compte du rythme et des besoins de l'enfant.
- Faire du temps périscolaire un véritable moment de détente, de rencontre et d'échange.
- Permettre à l'enfant d'élargir son champ expérimental en découvrant de nouvelles pratiques.
- Développer l'éducation nutritionnelle et découvrir de nouveaux aliments.
- Répondre aux besoins de garde des parents

Sur le temps du midi, l'ALAE s'articule avec la restauration scolaire, c'est pourquoi les deux structures font l'objet d'un même règlement.

L'appellation "associé à l'école" signifie la mise en place d'un partenariat entre les écoles et l'ALAE, ce qui permet une cohérence éducative et une certaine harmonisation entre les projets de l'école et de l'ALAE. L'enfant est au cœur des préoccupations, qu'il soit sous la responsabilité des enseignants ou des agents municipaux.

Les règles de vie de l'école s'appliquent ainsi à tous les moments de la journée (temps scolaire et temps périscolaire).

L'ALAE fonctionne sur les créneaux horaires suivants :

Site	Adresse	Horaires
Ecole Maternelle les Tourettes	11 rue Jules Ferry	<b>L M J V : 7h30-8h45 ; 11h45-13h45 ; 16h-18h30</b>
E. E. Claude Daniel de Laurès	11 Avenue Foch	<b>L M J V : 7h30-8h45 ; 12h00-14h00 ; 16h-18h30</b>
Centre de Loisirs	10 Rue Pierre curie	<b>Mercredi : 11h30 à 18h30</b>

Le pilotage de l'Accueil de loisirs associé à l'école (ALAE) est assuré depuis septembre 2012. La structure est intégrée, en tant qu'infrastructure communale, au Pôle Enfance/Jeunesse de la Ville. Elle dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

## ARTICLE II : Equipe

### II-1 L'équipe de direction

L'accueil de Loisirs Associé à l'Ecole est placé sous l'autorité et la responsabilité de sa direction. Celle-ci est titulaire du DEJEPS (Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport) ou équivalent conformément à la législation.

La restauration scolaire est, elle, placée sous l'autorité de sa responsable.

Toutes deux sont placées sous l'autorité de M. le Maire et de la directrice générale des services.

Ils sont garants du respect du présent règlement intérieur, du respect de la réglementation en vigueur. Ils en assurent l'application, le suivi, le contrôle et l'évaluation. Ils sont également garants de la sécurité physique et morale des enfants.

La directrice de l'ALAE est également garante du respect du projet pédagogique.

Elle est assistée de deux adjointes de direction. Celles-ci assurent entre autre la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice.

### II-2 L'équipe d'animation

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur), du BPJEPS, du CAP petite enfance et de personnel non qualifié ayant une expérience auprès des enfants. La proportion de personnel qualifié est conforme à la législation. Les animateurs sont des agents de la Fonction Publique Territoriale (titulaires ou non titulaires).

Dans les écoles maternelles, des ATSEM, titulaires du BAFA ou du CAP petite enfance, font partie de l'équipe d'animation, afin de permettre un suivi et une continuité dans la journée de l'enfant.

Le nombre d'animateurs est variable en fonction du nombre d'enfants accueillis et dans le respect de la réglementation (1 adulte pour 18 enfants en élémentaire, 1 pour 14 enfants en maternelle).

L'équipe est partie prenante dans la conduite du projet, dans l'accueil des enfants et des familles et dans la mise en place des temps d'animation.

### II-3 Le rôle et fonction de l'animateur

- Garantir une atmosphère calme et détendue.
- Proposer des jeux et/ou des activités correspondant aux attentes des enfants. L'animateur n'est pas là pour imposer des activités, il est important que l'enfant ne soit pas contraint à une activité.
- Etre un relais d'information entre les parents et l'équipe enseignante.
- Veiller à la sécurité physique et affective de l'enfant.

Enfin, l'ALAE peut recevoir et encadrer des stagiaires. Ceux-ci sont sous la responsabilité de l'équipe de direction.

## II-4 L'équipe de restauration

Elle est formée aux normes d'hygiène (HACCP) et a également reçu une formation autour de l'équilibre nutritionnel et l'accompagnement de l'enfant durant le repas.

## ARTICLE III : Contenu pédagogique

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe de direction en collaboration avec l'équipe d'animation. Il est téléchargeable sur le site de la ville.

Le temps périscolaire s'inscrit de façon complémentaire à l'école et à la famille, comme un temps éducatif dans la semaine type de l'enfant. L'ALAE a pour mission de favoriser la participation active des enfants sur le territoire de la commune. Découverte et expérimentation se mêlent ainsi de façon à donner différents repères aux enfants. En misant sur l'épanouissement individuel, la cohésion de groupe et la projection dans la vie en collectivité, les équipes développent ainsi un panel de supports relativement divers : vie quotidienne, santé et projets d'animation.

Cette aspiration éducative est toutefois croisée avec la préoccupation en faveur du respect des rythmes de chacun, de l'individualisation des modes d'intervention et de la nécessité de chaque enfant de bénéficier de «moments informels encadrés».

## ARTICLE IV : Conditions d'admission, constitution du dossier, modalités d'inscription, gestion des modifications de planning, conditions d'annulation.

### IV-1 Conditions d'admission

L'établissement est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Gignac et aux enfants des écoles de Notre Dame de Grace et de la Calendreta pour le mercredi après-midi et les enfants dont une convention est signée avec leur commune de résidence.

### IV-2 Constitution du dossier

Le dossier d'inscription à l'ALAE est partagé avec tous les services enfance/jeunesse de la commune. Il est réalisé dans le cadre de l'inscription à l'école par le service enfance/jeunesse de la mairie. Il est ensuite partagé sur un serveur informatique par la mairie, les écoles maternelles et élémentaires, l'ALAE, le centre de loisirs, la maison des jeunes et le centre social « le Mescladis ».

Les familles doivent ensuite prendre contact avec le bureau de l'ALAE pour activer le dossier famille sur notre logiciel de réservation.

Tout changement de situation, d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques doit nécessairement être transmis à la directrice de l'Accueil de loisirs.

### IV-3 Modalités d'inscription

Les enfants peuvent être inscrits pour la semaine, la quinzaine, le mois ou par période (de vacances à vacances soit 5 périodes dans l'année) . **La réservation doit être effectuée 1 semaine avant les jours souhaités sur le portail famille (soit 7 jours) sous réserve de place disponible en fonction de la capacité d'accueil maximale autorisée (locaux, PMI, DDCS) et 3 jours ouvrés avant, au bureau ou par mail. Plus aucune inscription ne sera prise par téléphone. Aucune information concernant une inscription, modification ou annulation ne doit passer par le cahier de liaison de l'enfant.**

Une grille de réservation, téléchargeable sur le site internet de la ville ou mise à disposition en mairie et au bureau de l'ALAE est à compléter. La grille remplie doit

- être remis à une responsable au bureau de l'ALAE aux heures d'ouverture

Ou

- inscription sur le site de l'ALAE : [gignac.iloise.net](http://gignac.iloise.net)

A noter :

- aucune inscription n'est possible le jour même sauf en cas d'urgence extrême (hospitalisations, accidents, décès)

- aucune annulation possible le jour même. L'enfant pourra être récupéré à partir de 16h30 une fois son goûter pris au moment de l'ouverture des portes

- toutes les modifications de planning doivent être faites minimum 7 jours avant la date souhaitée. Aucune modification le jour même. Pour une modification jusqu'à 7 jours avant, un avoir sera émis. A moins de 7 jours, aucun avoir ne sera attribué.

**Le bureau de l'ALAE est ouvert pendant les périodes scolaires de la façon suivante :**

- lundi, vendredi de 8h à 11h

- mardi et jeudi de 16h à 18h30

- mercredi de 8h à 9h

Pendant les vacances scolaires, le bureau sera ouvert la deuxième semaine des petites vacances et la première et dernière semaine des grandes vacances de 9h à 12h et de 14h à 18h du lundi au vendredi

#### **IV-4 Modalités de paiement**

Le règlement des prestations se fera à terme à échoir. Au moment de la réactualisation des inscriptions, les familles dont les enfants sont déjà inscrits à l'Accueil de loisirs devront à nouveau fournir leur dernier avis d'imposition. En cas de difficultés de paiement, des aménagements peuvent éventuellement être envisagés. Plusieurs moyens de paiement sont possibles : chèques, espèces, TIPI, CB et chèques CESU pour les enfants de moins de 6 ans. Par ailleurs, l'ALAE travaille en collaboration avec l'antenne médicosocial du pays chœur d'Hérault pour accompagner les familles en grande difficulté financière.

**Les factures dues doivent être réglées avant le début d'une nouvelle période.**

**Toute heure entamée reste due. Un remboursement est toutefois accordé dans divers circonstances :**

- maladie de l'enfant en prévenant au plus tôt le bureau (avec présentation d'une attestation du médecin ou absence de l'enfant de l'école toute la journée)
- évènement familial (décès, hospitalisation, longue maladie)
- sortie scolaire
- grève de l'enseignant
- absence de l'enseignant de l'enfant inscrit à l'ALAE
- inscription aux APC
- rendez-vous médical (orthophoniste, rééducation, etc...) en prévenant le bureau 2 jours avant
- retrait de l'enfant de l'école suite à une suspicion COVID ou cas avéré
- fermeture de la classe de l'enfant suite à une contamination COVID

Le remboursement du repas se fera obligatoirement sous forme d'émission d'un avoir.

**Les parents dont les enfants sont inscrits à l'ALAE ou à la cantine mais absents pour convenance personnelle devront impérativement prévenir le service de l'ALAE et cette absence ne sera pas remboursée.**

**Aucune information concernant l'ALAE ne doit passer par le cahier de liaison des enfants**

**Un bilan des avoirs est réalisé à la fin de la période**

## IV-5 Tarification

Différentes tarifications existent. Le prix pratiqué est annoncé aux familles au moment de l'inscription. Il prend en compte la situation de chaque famille.

### . Repas

Depuis cette rentrée scolaire, 3 tarifs sont appliqués sur le repas au restaurant scolaire : 1€, 2.70€ et 3.70€. Ce montant varie en fonction du QF des familles selon la grille suivante :

QF	TARIFS REPAS
0-800	1€
801-1200	3€
1200 et +	3.70

### . Journées « Accueil de loisirs »

La Ville de Gignac a mis en place une politique tarifaire qui, pour l'ALAE (hors repas), permet une modulation des frais de participation en fonction de tranches. Ces dernières sont calculées sur la base d'un ratio (RIM/NP avec RIM = revenu imposable mensuel de la famille, et NP = nombre de parts du foyer fiscal) permettant d'identifier un « Quotient familial » (QF).

Une fois ce QF calculé, un taux de prise en charge municipale est fixé par décision de Monsieur le Maire et appliqué pour chaque famille par séquence périscolaire (matin, midi ou soir). Soit la tarification suivante, **à titre d'information**, pour l'année scolaire 2021/2022. Le prix du gouter est fixé pour cette année à 0.60 cts.

QF (quotient familial)	7h30-8h45	12h-14h ou 11h45-13h45	16h-17h30 (accueil gouter) +	16h-18h30 (accueil gouter) +	Mercredi après-midi avec gouter
QF < 400 €	0.50	0.75	1.10 (0.50 + 0.60)	1.60 (1.00 + 0.60)	3.60
401 € < QF < 800	0.70	1.05	1.30 (0.70 + 0.60)	2 (1.40 + 0.60)	3.70
801€ < QF < 1200	0.80	1.20	1.40 (0.80 + 0.60)	2.20 (1.60 + 0.60)	4.00
1201 < QF < 1600	0.95	1.40	1.55 (0.95 + 0.60)	2.50 (1.90 + 0.60)	5.50
QF > 1601	1.10	1.65	1.70 (1.10+ 0.60)	1.80 (1.20 + 0.60)	6.00
<b>Sans réservation ou hors délai</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2.60</b>	<b>4.60</b>	6.00
<b>Prestation accompagnement aux activités</b>	2.00				

Pour calculer le coût pour l'accueil d'un enfant pendant la pause méridienne, il faut ajouter le tarif du repas + le temps d'accueil.

Un tarif majoré est mis en place lorsque les délais d'inscription n'ont pas été respectés malgré plusieurs rappels.

## ARTICLE V : Vie quotidienne, horaires et retards

## V-1 Accueil du matin et du soir

L'Accueil fonctionne tous les jours de classes le matin, le midi et le soir. Pour les jours concernés par un préavis de grève, un service minimum est toutefois assuré. En dehors des horaires d'accueil, l'équipe d'animation n'est plus responsable des enfants.

Le matin (tranche 7h30-8h45) l'accueil des enfants se fait en continu. L'arrivée est donc possible de façon échelonnée, en tenant compte des besoins des parents et du rythme de l'enfant. Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner. Dès leur arrivée, les enfants sont accueillis par un animateur.

Le soir (tranche 16h-18h30), le départ des enfants se fera également en échelonné. L'enfant confié n'est remis qu'à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale et à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables. Une pièce d'identité peut être demandée si la personne n'est pas connue du membre de l'équipe présente. L'enfant pourra être remis à un mineur.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'accueil peut la refuser, il prend alors les dispositions nécessaires.

**En cas de retard** Il est demandé aux parents de prévenir l'ALAE. Pour cela, un numéro de téléphone ALAE (figurant à la fin de ce document) est disponible dans chaque école.

### **Le non-respect répété de ces horaires par les familles peut justifier un refus d'admission des enfants sur la structure.**

Le temps d'accueil du matin et du soir ne doit pas être le lieu d'un « sur activisme ». Il s'agira de répondre aux besoins primaires de l'enfant :

- Calme et détente le matin pour commencer la journée en douceur
- Idem pour le soir, où l'enfant a besoin de décompresser et de pouvoir pratiquer l'activité de son choix parmi les propositions faites par les équipes d'animation
- L'accueil étant situé sur le lieu de scolarisation, cela permet une continuité dans l'accueil de l'enfant et un repérage dans l'espace pour lui et ses parents.

Des projets d'éveil et d'animation sont toutefois conduits sur ces deux périodes.

Sur chaque école, des salles réservées à l'accueil périscolaire sont mises à disposition en fonction des effectifs. Celles-ci sont aménagées de façon à pouvoir offrir un espace de détente pour l'enfant.

L'enfant a à sa disposition des jeux de sociétés, puzzles, livres jeunesse, petit matériel d'activités manuelles, jeux de cour.

Dans les écoles élémentaires, un espace de travail est proposé le soir afin de permettre aux enfants qui le souhaitent d'effectuer seuls leurs devoirs.

L'ouverture des portes à l'ALAE le soir se fait à 16h30.

## V-2 la pause méridienne

Les enfants de l'école primaire sont pris en charge par les animateurs à 11h45 ou 12h au moment où ils se rangent au lieu d'appel prévu pour leur classe jusqu'à 13h50 au moment où les professeurs des écoles assurent l'accueil des enfants pour l'après-midi.

Le temps du repas à l'école doit être un temps privilégié d'éducation au goût, à l'équilibre alimentaire et constitue un moment de découverte et de plaisir. Ainsi des menus à thème et des animations sont proposés.

Le temps méridien compte plusieurs séquences. Pour les enfants de maternelles, la première (11h45-12h45) est consacrée à l'alimentation et la seconde aux loisirs (avec conduite de séquences d'animation pour les plus grands et préparation à la sieste pour les petits)

Pour les enfants des classes élémentaires, les temps de loisirs et de repas feront l'objet d'une alternance. Le nombre important d'enfants conduit en effet l'équipe à organiser une rotation entre deux services de restauration (avec repas à 12h00 et 12h45).

Le repas est servi à table.

L'élaboration et la distribution des repas se font dans l'enceinte de l'école. Les menus sont réalisés en collaboration avec une diététicienne. De plus, les fruits et légumes frais sont principalement issus de l'agriculture biologique.

Les demandes de repas ou menus spécifiques (régime, exclusion d'un aliment..) ne pourront être prises en compte à l'exception de raison médicale qu'avec l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour que des repas sans porc soient servis, la demande devra être mentionnée sur le dossier famille et sur la fiche d'inscription.

Aucun départ ou arrivée de l'enfant ne sera accepté entre 12h et 13h45.

Les parents doivent notifier par écrit au Service ALAE toute demande dérogatoire à cette règle. Seules les raisons médicales seront prises en compte (séances d'orthophonie, RDV médical, rééducation, etc..).

## **ARTICLE VI : Règles de vie**

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire. Les enfants se doivent d'être respectueux les uns envers les autres et avec les adultes. Aucun geste, parole violente ou injurieuse, aucun propos dégradant, raciste et/ou sexiste envers autrui ne sera toléré.

Les enfants sont invités à respecter le matériel mis à leur disposition, la nourriture, les locaux et le mobilier. Ils doivent respecter les consignes du personnel d'encadrement.

Les enfants doivent arriver propres, habillés de manière correcte et ayant pris leur petit déjeuner. Il est interdit d'amener des objets pouvant être dangereux.

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur les temps périscolaires. Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

Les règles de l'ALAE sont en adéquation avec celle de l'école. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs. Tout manquement à ces règles peut être signalé aux parents.

Les parents peuvent être convoqués par le Service Enfance Jeunesse pour définir ensemble des mesures à prendre pour le bien de l'enfant, la protection des autres enfants et le maintien du bon fonctionnement du service. Les parents s'engagent à répondre à ces sollicitations.

## **ARTICLE VII : Relations avec les parents**

Les parents sont invités à dialoguer avec l'équipe d'animation et de restauration au sujet de leur enfant ou de l'organisation de l'ALAE le matin et le soir. Ils peuvent aussi à tout moment et dès qu'ils le jugent utile, venir au Service Enfance Jeunesse pour rencontrer l'équipe de direction de l'ALAE ou la responsable de restauration.

Par ailleurs, la municipalité donne la possibilité aux parents de venir, une fois dans l'année, manger au restaurant scolaire et participer à des ateliers. Pour plus d'informations, se renseigner auprès du service enfance/jeunesse.

## **ARTICLE VIII : Enfant malade et mesures d'urgences**

En aucun cas un médicament ne peut être administré aux enfants par l'équipe d'animation ou de restauration, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou dans le cadre du protocole d'urgence.

De même et dans un souci de sécurité, il est formellement interdit aux parents de remettre à l'enfant un médicament en lui demandant de le prendre sur les temps périscolaire.

La responsabilité de la question sanitaire incombe à la directrice de l'ALAE. Cette dernière peut également refuser l'accès de l'Accueil aux enfants suspectés ou atteints de maladie contagieuse ou ne pouvant justifier être à jour dans leurs vaccinations

Lorsqu'un enfant se trouve malade sur les temps périscolaires, la directrice de l'ALAE ou la personne habilitée dans l'établissement informe les parents et peut leur demander de venir rapidement chercher l'enfant.

En cas de d'accident ne nécessitant pas une hospitalisation urgente, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles en seront prévenues dans la foulée.

En cas d'allergie alimentaire ou de régime pour raisons médicales, un PAI est également élaboré prévoyant les modalités de prise de repas et de l'alimentation de l'enfant.

Il devra être fourni au préalable au Service Enfance Jeunesse un certificat médical, un courrier du médecin traitant stipulant les aliments interdits.

En fonction de chaque cas, il pourra être demander aux parents de fournir un panier repas, conservé par l'école dans un compartiment spécifique du réfrigérateur et réchauffé dans un four exclusivement réservé à cet effet.

## **ARTICLE IX : Coordonnées**

- Service enfance jeunesse : 04 67 57 01 26 ou [enfance.jeunesse@ville-gignac.com](mailto:enfance.jeunesse@ville-gignac.com)
- Pour les réservations (bureau de l'ALAE au groupe scolaire) : 04 67 12 23 09
- Pour les urgences : 06 45 46 45 30 (ne plus contacter les directeurs d'école)
- Mail : [alae@ville-gignac.com](mailto:alae@ville-gignac.com)

Mise à jour le 25 aout 2022



**Accueil de loisirs associé à l'école maternel et élémentaire**

**ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Engagement des responsables légaux :**

**Je soussigné(e) :** *(préciser père – mère ou tuteur légal)*

- **Madame** .....

- **Monsieur**.....

**Reconnaissons avoir pris acte du « Règlement intérieur de l'Accueil de loisirs associé à l'école et des temps périscolaires », et engageons notre responsabilité quant au respect des consignes établies dans le document.**

**Signature :** *(précisez père – mère ou tuteur légal)*

A .....

le .....

**Lu et approuvé, bon pour accord**

**Lu et approuvé, bon pour accord**