

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP)
DE SAINT CHRISTOL**

1. CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

1-1 Gestionnaire

L'ALP (Accueil de Loisirs Périscolaire) de SAINT CHRISTOL est géré par la commune d'ENTRE-VIGNES. Le maire est organisateur du dispositif ALP, le directeur coordonne le personnel communal mis à sa disposition et gère les contenus pédagogiques.

1-2 Dénomination de l'accueil de loisirs périscolaire

L'accueil de loisirs associé à l'école se situe à l'espace Castan au 45 avenue de la Bouvine 34400 Saint Christol.

Tél. du bureau du directeur **04 67 86 06 55** Tél. portable : **07 83 61 16 55**

Tél. secrétariat mairie **04 67 86 01 09**

Email : alp@entre-vignes.fr

1.3 Accueil

L'accueil de loisirs Périscolaire associé à l'école est ouvert les jours en période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Il accueille les enfants scolarisés sur la commune déléguée de Saint-Christol âgés de 3 à 12 ans.

Les enfants sont accueillis sans distinction d'origine sociale, religieuse ou philosophique.

La capacité d'accueil maximale autorisée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Jeunesse :

	Matin/Soir	Midi	TAP avec gouter
3-6 ans	14	30	30
6-12 ans	18	56	56 au lieu de 70

1.4 Horaires de fonctionnement (NOUVEAUX HORAIRES suit passage aux 4 jours)

Accueil du matin : 07h30 - 08h30 ⇒ Accueil du midi : 12h00 - 13h45 ⇒ Activités périscolaires (TAP) : 16h15-17h45 ⇒

Accueils suite APC : 17h15-17h45 ⇒ Accueil du soir : 17h45 -18h30

1.5 Responsabilités

La responsabilité de l'organisateur n'est engagée que pendant le déroulement des activités et les déplacements qui y sont liés.

La Mairie d'ENTRE-VIGNES contracte une assurance en tant qu'organisateur.

2. INSCRIPTIONS

2.1 Réservations, règlement, annulations :

LA RESERVATION PREALABLE des quarts d'heures d'accueil matin ou soir, des repas et des heures de TAP, EST OBLIGATOIRE.

Les parents peuvent réserver et payer les heures d'accueils, d'activités (TAP) et les repas cantine via le portail famille ou sur l'ALP de ST CHRISTOL.

Les annulations de repas doivent s'effectuer au plus tard avant 9h du matin prévu de consommation. Au-delà de ce délai le repas ne peut être annulé et il est donc dû. Pour les accueils et heures TAP il est nécessaire de réserver en fonction de vos besoins mais ne sont facturées que les heures « consommées ».

La Commune reste gestionnaire des tarifs, ceux-ci sont consultables sur l'ALP.

Si pour une raison, vous ne pouvez pas réserver le repas de votre enfant alors qu'il doit manger ce jour, vous devez absolument informer (mail ou téléphone) la Direction de l'ALP AVANT 9h du jour de consommation.

2.2 Tarifs modulés (NOUVELLE GRILLE TARIFAIRE) :

Les tarifs des accueils périscolaires sont modulés sous la forme de quatre tranches en fonction de vos quotients familiaux.

Pour les familles affiliées à la CAF, fournir votre numéro d'allocataire.

Pour les autres régimes, fournir votre dernier avis d'imposition (*Revenus annuels et nombre de parts*) et vos prestations familiales du mois de septembre pour le calcul de votre quotient familial. Dans le cas contraire les tarifs les plus élevés seront appliqués.

4 TRANCHES de quotient familial CAF	≤ 900	901 à 1100	1101 à 1300	≥ 1301
Accueil matin (4 ¼ d'heures)	0,18 €	0,20 €	0,22 €	0,24 €
Accueil midi (Forfait de 3 ¼ d'heure)	0,54 €	0,60 €	0,66 €	0,72 €
Temps REPAS (1 heure)	1,00 € (1,54 avec l'accueil) (Tarification sociale)	3,45 € (4.05 avec accueil.)	3,20 € (4.16 avec accueil.)	3,25 € (4.27 avec accueil.)
TAP 1h. (avec gouter 30 min.) (Forfait 1h30)	1,00 €	1,05 €	1,10 €	1,15 €
Accueil suite APC (Forfait 2 quarts d'heure)	0,36 €	0,40 €	0,44 €	0,48 €
Accueil soir (3 ¼ d'heures)	0,18 €	0,20 €	0,22 €	0,24 €

2.3 Pièces à fournir

Le dossier d'inscription dans son intégralité soit : La fiche de renseignements familiale avec photo de l'enfant, la photocopie de la page vaccination du carnet de santé, le N° d'allocataire pour les familles affiliées à la CAF et pour les autres régimes, l'avis d'imposition et une attestation des prestations familiales du mois de septembre.

3. LE PERSONNEL

3.1 Equipe pédagogique

L'Accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un(e) directeur (trice), et d'une équipe d'animateurs diplômés, en cours de formation BAFA ou équivalent, et d'animateurs non diplômés (dans la limite de 20% de l'effectif global).

3.2 Encadrement

A l'intérieur de l'Accueil de loisirs, l'encadrement est composé d'un animateur pour 14 enfants de moins de six ans maximum et d'un animateur pour 18 enfants âgés de plus de six ans.

L'animateur est responsable des enfants sur les lieux d'activités, et est avant tout disponible et à l'écoute de leurs besoins affectifs et matériels.

En cela le personnel a pour mission :

Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants / Faire respecter les principes de vie en collectivité / Mettre en œuvre les projets d'activités / Respecter le présent règlement.

Il est en mesure de proposer et de mener à bien des activités ludiques et éducatives, de sensibiliser les enfants aux conditions d'hygiène, à la responsabilité individuelle, à l'environnement, au respect et à l'autonomie.

Le personnel dans son ensemble doit respecter le rythme de vie de l'enfant afin de lui assurer un climat de détente et d'écoute favorables à son épanouissement.

4. VIE A L'ALP.

4.1 Accueil

L'accueil de tous les enfants s'effectue à la salle Castan. En arrivant, l'heure d'arrivée de chaque enfant est enregistrée sur les fiches de présence par classe.

4.2 Repas

Les repas sont pris sur place au restaurant scolaire dans les locaux de l'espace Castan.

Ils sont fournis par la société ELIOR, basée à Lunel (Tél. : 04 67 71 71 10).

L'ALP dispose d'une salle de repas pour les maternelles et d'une salle de repas pour les élémentaires.

4.3 Sieste

Le temps de sieste est organisé, après le repas, pour les enfants de la classe de Petite Section dans le dortoir de l'école maternelle et un temps de récréation est proposé aux enfants de Moyenne et Grande Section dans leur cour respective.

4.4 Sorties

Dans le cadre de projets d'activités (balade, pique-nique, etc..), des sorties dans le village seront possibles.

4-5 Journée type :

7h30 - 8h30 : Accueil échelonné
Mise en place d'ateliers libres dans la salle d'accueil ou dans la cour (jeux de construction, dessins, ballons...) et de projets d'activités

12H00 - 13h00 : Repas.

13h00 - 13h45 : Sieste au dortoir pour les maternelles, jeux et projets d'activités pour les autres en salle d'accueil, dans la cour ou à la plaine des sports.

16h15 - 16h45 : Gouter pour les enfants qui participent aux TAP (fourni par la mairie).

16h45 - 17h45 : Temps d'activités périscolaires. Pour les APC les parents doivent fournir le goûter et les enfants sont reconduits au TAP par les enseignantes pour la demi-heure restante qui sera facturée (voir tableau).

17h45 - 18h30 : Ateliers libres et projets d'activités. Départ échelonné.

4-6 Règles de vie

Au premier conseil de l'année scolaire, les animateurs et les enfants établissent et affichent les règles de vie de l'ALP. Ces règles régissent la vie en collectivité au quotidien et portent sur la sécurité, le respect de soi, des autres, des lieux et du matériel etc. (consultables sur place ou sur demande). En cas de manquement grave de ces règles (comme du présent règlement) les parents et l'organisateur (Mairie) sont informés afin de trouver une solution ou décider d'une exclusion.

5. VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Le port de signes ostentatoires ou tenue s se référant à une appartenance religieuse est interdit.

Si nécessaire, munir les enfants d'une tenue de rechange dans un sac.

L'argent, les bijoux ne et appareils électroniques et téléphones ne sont pas autorisés.

L'ALP décline toute responsabilité en cas de casse, perte ou vol des objets précédemment cités et de tout autre objet ramené par l'enfant, y compris objets de valeur et vêtements qui doivent être marqués au nom de l'enfant.

6. MALADIES ET ACCIDENTS.

Les enfants malades ne sont pas admis.

Aucun médicament ne sera administré sans prescription médicale. Tout médicament est confié au directeur de l'ALP dans sa boîte d'origine et donc pas dans les cartables. En cas de maladie ou d'accident survenant à l'ALP, le directeur (ou un animateur désigné par celui-ci) appelle les parents et décide ensemble de la conduite à tenir.

Le directeur peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'elle juge que son état de santé le nécessite et peut, dans le cas où les parents sont injoignables, de sa propre initiative appeler un médecin.

Les parents doivent signer une autorisation (cf. fiche d'inscription) permettant au directeur, en cas d'impossibilité de les joindre, de faire hospitaliser l'enfant et de pratiquer, si son état le nécessite, une intervention chirurgicale et une anesthésie générale.

Le ou la responsable appellera en priorité le médecin traitant de l'enfant.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence, SAMU, Pompiers et éventuellement un Médecin s'il peut arriver plus vite.

Les parents sont immédiatement prévenus, ainsi que les services P.M.I. et DDCS dans les vingt-quatre heures.

Pour la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), il faut contacter le médecin scolaire et la directrice de l'école.

7. DEPART DES ENFANTS

Pour des raisons de sécurité, l'accueil et le départ des enfants doivent obligatoirement se faire à l'intérieur des locaux de l'ALP.

Les parents doivent confier leur enfant en mains propres, au personnel d'encadrement et d'animation.

Les enfants sont rendus aux personnes autorisées, mentionnées dans le dossier d'inscription.

Les parents souhaitant autoriser leur enfant à quitter l'accueil seul (à partir de 9 ans) doivent le signaler par écrit au directeur et en précisant la date et l'heure.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité. Les parents devront prévenir le ou la responsable de l'ALP de tout changement.

Si ni les parents, ni les personnes autorisées ne se sont présentées à l'heure de la fermeture, après avoir tenté vainement de les joindre, le directeur fera appel au service de police nationale ou à la gendarmerie de Lunel qui lui indiqueront la conduite à tenir.

8- DIVERS

8-1 Tabac

Il est interdit de fumer dans les locaux intérieurs et extérieurs qui sont mis à disposition de l'ALP, tant par les parents que par le personnel d'encadrement.

8-2 Animaux

Les animaux sont interdits dans les locaux. Il est demandé aux personnes pénétrant dans l'enceinte de l'accueil ou la cour de laisser leur animal, même de compagnie, à l'extérieur.

8-3 Téléphone

Aucune utilisation privative du téléphone n'est autorisée sauf cas de force majeure, et sous autorisation du directeur.

A Saint Christol, le 3 juin 2022.

Le Maire d'ENTRE-VIGNES
Mr Jean-Jacques ESTEBAN