

Commune d'Argences en Aubrac
REGLEMENT INTERIEUR
DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL
GARDERIE / A.L.S.H.
ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021

La commune d'Argences en Aubrac gère une garderie (associé à l'école) en période scolaire et un A.L.S.H. (accueil de loisirs sans hébergement) durant les vacances scolaires. La vocation de ces 2 services est de proposer aux enfants de 3 à 11 ans, dans le cadre du projet pédagogique, des activités de détente et de loisirs assurées par une équipe d'animateurs qualifiés.

Dès leur arrivée dans les locaux scolaires, les enfants sont sous la responsabilité de notre équipe.

1. Conditions générales

Assurances :

Tous les enfants inscrits (La Garderie et A.L.S.H.) doivent obligatoirement être couverts par une assurance individuelle accident et responsabilité civile pour le temps péri et extrascolaire.

Autorisation de sorties ALAE/ALSH :

Vous pouvez autoriser votre enfant (à partir de 8 ans) à sortir seul de l'accueil de loisirs en remplissant un mot sur le cahier.

Les parents doivent **notifier par écrit** au responsable tout départ inhabituel de la structure en cas de prise en charge de l'enfant **par une tierce personne qui devra présenter une pièce d'identité.**

Toutes personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent être inscrites sur la fiche de renseignement

Allergies et contre-indication médicale :

Ne seront pris en compte que les cas signalés par le biais d'un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Il appartient à la famille de solliciter le directeur de l'école qui informera le médecin scolaire pour la mise en place de ce dispositif.

Toute particularité alimentaire doit être mentionnée lors de l'inscription sur la fiche sanitaire (sans porc, sans viande...).

ATTENTION : Les observations formulées par le représentant légal de l'enfant ne seront pas respectées si ces pièces ne sont pas fournies. Chaque particularité sera soumise et validée par la mairie

En cas de PAI alimentaire trop important (polyallergie, allergie gluten, lactose...) les parents peuvent fournir, dans une glacière isotherme et nominative, un panier repas à remettre aux animateurs.

Seuls les paniers repas relevant d'un PAI seront acceptés.

Administration de médicaments :

L'administration de médicaments, sous la responsabilité du directeur est autorisée pour les enfants ayant un PAI ou une maladie occasionnelle. Pour l'administration d'un traitement occasionnel, les parents doivent fournir :

- L'ordonnance médicale établie par le médecin
- Une autorisation écrite (par les parents ou le tuteur légal)
- Les médicaments en rapport avec l'ordonnance (seuls les

médicaments prescrits seront administrés)

Les médicaments doivent être transmis au directeur en main propre lors de l'arrivée de l'enfant sur la structure.

Santé :

Un registre d'infirmerie est tenu. Tous les soins et maux constatés sont enregistrés et signalés aux parents.

En cas d'accident (selon la gravité), le responsable présent sur les lieux :

- Appellera les services de premiers secours
- Avertira les parents

Paiement :

Des factures mensuelles seront transmises aux familles dans le cartable des enfants.

▪ Par chèque (à l'ordre de....., à l'accueil ou dans la boîte aux lettres de lettre de la Mairie)

▪ En espèce (uniquement à l'accueil de la Mairie)

▪ Par chèques Emplois Service Universel (uniquement à l'accueil de la Mairie)

▪ Par chèques ANCV (uniquement à l'accueil de la Mairie)

Les CESU permettent de régler certaines prestations périscolaires (ALAE) et extrascolaires (ALSH) :

➤ ALAE matin, midi, soir et mercredi après-midi pour les enfants scolarisés en maternelle et élémentaire

➤ les vacances scolaires pour les *enfants de moins de 6 ans uniquement*

Les Chèques Vacances permettent de régler les prestations des vacances scolaires (ALSH)

Les tarifs Cantine garderie, ALSH seront appliqués en fonction de votre quotient familial (en date du 1^{er} janvier de chaque année)

Joindre l'attestation de la CAF précisant votre quotient familial ou équivalent (copie d'avis d'imposition) **si celle-ci n'est pas fournie, le barème le plus élevé sera appliqué.**

Important : En cas de dépassement des délais, le dossier sera transmis à la trésorerie de, lequel procédera au recouvrement par tout moyen utile.

Merci de bien vouloir informer la régie lors des changements de numéro de téléphone, d'adresse postale ou tout autre changement de situation.

2. RESTAURANT SCOLAIRE

Fonctionnement :

Le restaurant scolaire municipal fonctionne le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 12h15 à 13h15

Inscription :

Pour signaler toutes modifications (inscription ou annulation), au plus tard la veille avant 8h30, vous devez vous connecter avec vos codes d'accès sur le site : « Berger Levrault » (*Prochainement*)

En cas d'absence non signalée, le repas sera facturé.

3. LA GARDERIE (Associé à L'École)

La Garderie s'adresse à tous les enfants inscrits sur le groupe scolaire.

Fonctionnement :

La garderie est ouverte : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. L'accueil des enfants se déroule à l'entrée principale de l'école.

- **Horaires d'ouverture :**

- Le matin : 7h15 - 8h45
- Le midi : 12h45 - 13h35
- Le soir : 16h30 - 18h45
- Le mercredi après-midi : 12h00 - 18h45

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés dans les locaux et confiés au personnel d'encadrement. Le respect des horaires du soir est impératif. En cas de retard, les parents sont tenus d'avertir le service animation dans les meilleurs délais. A la fermeture du centre, votre enfant est confié à un élu et ce débordement vous sera facturé.

Les enfants inscrits à la garderie du soir ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h35 et **au plus tard** à 18h45 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis

Les enfants non-inscrits à la garderie du soir doivent être récupérés impérativement à 16h30 à la sortie des classes.

SEULES LES PERSONNES FAISANT PARTIE DE L'EQUIPE EDUCATIVE ET L'ENSEMBLE DU PERSONNEL MAIRIE SONT AUTORISEES A ENTRER DANS L'ETABLISSEMENT.

En cas de rendez-vous, merci de demander aux personnes concernées.

4. T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaire)

Les Temps d'activité périscolaire (TAP) sont des temps facultatifs, organisés et pris en charge par la commune.

Ces activités visent à favoriser l'accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistique, sportives...

Qui encadre les T.A.P. ?

- Des animateurs
- Des ATSEM
- Des intervenants extérieurs

- Des bénévoles

Des cycles d'activités de périodes de vacances à vacances seront proposés :

- Le lundi et jeudi à Lacalm (15h – 16h)
- Le mardi à Sainte Geneviève Sur Argence (15h-16H30)

Les programmes d'activités seront proposés sur le site « berger Levrault » (prochainement), sous forme de panneau d'affichage à l'entrée de l'école

Un dossier d'inscription est à fournir, en début de chaque période , à la direction.

L'inscription est unique pour l'année et **engage l'enfant à une présence assidue.**

En cas d'absence, les parents doivent prévenir la direction

- **Règles de bon fonctionnement**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à la garderie, A.L.S.H. il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité

- **Retards**

Il est **IMPERATIF** de téléphoner afin que le personnel verbalise et rassure l'enfant.

En cas de retards répétés :

- La direction, rappelle par lettre recommandée les heures d'ouverture et de fermeture de la structure. Les parents s'engagent alors par lettre recommandée et dans un délai d'un mois, à respecter ces horaires.

En cas de récidive, une éviction temporaire de l'enfant pourra s'en suivre.

Dans le cas où les mesures précédentes n'entraînent pas un rétablissement de la situation, une éviction définitive sera appliquée.

- Dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant au moment de la fermeture de la structure et après que le personnel présent ait épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant ce dernier fera appel à la Gendarmerie.
- **Il est demandé aux familles d'être toujours joignables ou de confier cette « obligation » à une personne disponible et habilitée à venir chercher l'enfant en cas de difficulté ou de contrainte non maitrisable.**
- Les changements de N° de portables, de téléphones fixes ou de N° professionnels sont à signaler à l'équipe qui en fera la modification dans le dossier de l'enfant.

A noter qu'au regard de la loi portant sur la protection de l'enfance, l'équipe peut être amené, en cas de risque de maltraitance à signaler aux services compétents, les faits recueillis.

- **Absences**

- ✓ Absences pour maladies

Les parents sont tenus de signaler immédiatement toute maladie contagieuse de l'enfant, de ses frères et sœurs et de son entourage. Le médecin référent décide ensuite d'éventuelles mesures à prendre, au sein de la structure, à titre préventif. Un certificat médical sera demandé précisant la date de début et la durée de l'absence. Le retour dans l'établissement ne pourra s'effectuer qu'à la fin de la période d'éviction.

Pour toutes pathologies, la fréquentation de la collectivité est **déconseillée dans la phase aigüe de la maladie** pour le confort et le bien-être de votre enfant.

✓ Absences de confort

Il vous sera demandé d'alerter les équipes de la structure ou bien la mairie dans un délai de 24 h. Si cette condition n'est pas respectée, vous vous exposez à une facturation de l'inscription initialement prévue.

✓ Absences d'urgences

Une étude au cas par cas, sera examinée par les services de la mairie et de l'équipe pédagogique.

• **Les parents sont tenus de fournir :**

- Un change vestimentaire complet (y compris sous-vêtements) en adéquation avec la saison et la taille de l'enfant pour les tous petits.
- Une tenue de « crapahutage » : ample et légère adaptée aux activités de motricité proposée par la structure : motricité avec un intervenant extérieur, jeux libres.
- Un pique-nique, un maillot de bain, de la crème solaire, une casquette, une gourde. Au besoin des activités et/ou sortie.

Merci de penser à marquer les vêtements, chapeaux, bonnets... à votre nom, afin d'éviter les désagréments inhérents aux échanges, disparitions...

En cas de prêt de vêtements appartenant à la l'accueil de loisirs, ceux-ci doivent être rapportés rapidement et lavés.

Une pièce d'identité peut vous être demandée lorsque vous récupérez votre enfant.

Inscription et tarification La garderie :

• **Le matin**

Il est impératif d'inscrire votre enfant pour la garderie du matin et du soir. Les tarifs appliqués seront en fonction de votre quotient familial et du nombre de fréquentations par séquences (matin, midi ou soir).

• **Le soir**

Pour toutes inscriptions ou modifications, au plus tard la veille avant 8h30, vous devez envoyer un mail

Il est possible de faire une inscription annuelle comme pour la restauration.

• **Les Mercredis après-midi**

Les inscriptions se feront sur le site « berger levrault » (prochainement) et par mail

Pour les enfants qui ne sont pas inscrits l'après-midi, vous devez les récupérer entre 13h15 et 14h00.

Modifications :

Les modifications du **mercredi après-midi** seront prises en compte la veille avant 8h30
- Sur le site « Berger Levrault » (*Prochainement*)

5. A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

L'ALSH s'adresse à tous les enfants âgés de 2 ans ½, (propres et justifiant une inscription à l'école maternelle dans l'année) à 11 ans habitant scolarisés sur la commune. Les parents devront accepter le présent règlement.

L'ouverture de l'ALSH est soumise par réglementation de Jeunesse et Sports.

Fonctionnement :

L'ALSH est ouvert en période de vacances scolaires du lundi au vendredi de 7h15 à 18h45.

Horaires d'arrivée et de départ :

- Journée avec repas :
Les enfants peuvent arriver entre 7h15 et 9h30 et repartir entre 16h30 et 18h45
- Matin avec repas :
Les enfants peuvent arriver à partir de 7h15 et 9h30 et repartir entre 13h30 et 14h00
- Après-midi avec repas :
Les enfants doivent arriver impérativement entre 11h30 et 12h00 et repartir entre 16h30 et 18h45
- Matin sans repas :
Les enfants peuvent arriver entre 7h15 et 9h30 et repartir impérativement entre 11h30 et 12h00
- Après-midi sans repas :
Les enfants doivent arriver à partir de 14h et repartir entre 16h30 et 18h45

L'accès aux parents est fermé durant les temps d'activités de 9h30 à 11h30 et de 14h à 16h30.

En cas de rendez-vous médical durant les temps d'activités prévenir la direction par mail.

Inscriptions « vacances scolaires » :

Les programmes sont disponibles sur le site « Berger levrault » (prochainement), à l'accueil de la garderie du matin et du soir et à l'accueil de la Mairie. Ils peuvent être retirés auprès des animateurs avant le début de chaque vacance.

Vous avez 2 possibilités pour les inscriptions à l'ALSH :

- Via le portail « Berger levrault » (*Prochainement*) hors inscriptions aux sorties.
- Aux permanences qui vous seront communiquées dans le cahier des enfants (journées et sorties)

Nous vous rappelons que le paiement des sorties est soumis au quotient familial (**pensez à vous munir de votre attestation caf**) celles-ci sont réservées principalement aux enfants assidus à l'accueil de loisirs.

le paiement valide l'inscription de votre enfant (chèque à l'ordre de Madame le Régisseur). Aucune réservation de place ne pourra être effectuée sans règlement. Pour des raisons diverses (intempéries...) la direction de l'ALSH peut prendre la décision d'annuler la sortie

prévue. Dans ce cas, vous serez tenu informé par le biais du panneau d'affichage à l'entrée du centre et la sortie vous sera remboursée.

Attention :

Toute réservation de journée ou ½ journée avec repas effectuée, sera facturée au tarif en vigueur sauf en cas d'absence de l'enfant pour maladie avec présentation du certificat médical dans les 3 jours qui suivent. Si le repas n'a pas été annulé selon les délais, il vous sera facturé. Seule la journée ou la ½ journée sera déduite de la facturation.
Les annulations pour convenances personnelles ne sont pas recevables.

**TOUTE INSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX NECESSITE
L'ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT**

Contact : Renseign. Cantine / Garderie / ALSH
06.70.24.32.56



[mirouzejeremie@argencesenaubrac.fr/](mailto:mirouzejeremie@argencesenaubrac.fr)