

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP) à L'ECOLE MATERNELLE F. MITTERRAND

La municipalité de BON ENCONTRE a mis en place l'ALP (Accueil de Loisirs Périscolaires) sur l'école maternelle F. MITTERRAND.

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

L'ALP s'adresse à tous les enfants fréquentant l'école publique maternelle de la commune de BON ENCONTRE ayant préalablement effectué l'inscription (par le biais du DUI dossier unique d'inscription) et ayant accepté, après en avoir pris connaissance, le présent règlement.

ARTICLE 2 – TAUX D'ENCADREMENT

La DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations), après visa, attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement de l'ALP.

La législation et le taux d'encadrement de l'ALP sont donc soumis aux normes réglementaires de la DDCSPP : 1 animateur pour **14** enfants.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITE ET ORGANISATION

Durant le temps de l'ALP, les enfants fréquentant l'école maternelle et inscrits dans la structure doivent impérativement être remis aux animateurs.

ALP Matin de 7h30 à 8h35

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe de l'ALP dès leur arrivée dans les locaux.

ALP Soir de 16h45 à 18h30

A compter de 16h45, l'équipe de l'ALP est responsable des enfants qui lui sont confiés par les enseignants.

La responsabilité de l'ALP s'arrête à 18h30.

Toutes les dispositions doivent être prises par les parents pour que le personnel de l'ALP termine à 18h30.

En cas de retard des parents, l'équipe pédagogique devra dans un premier temps téléphoner aux responsables légaux de l'enfant. En cas de non réponse, l'équipe pédagogique devra joindre le commissariat de police.

Les retards répétés pourront entraîner l'exclusion de l'ALP, après décision de l'autorité territoriale.

ARTICLE 4 – DELOCALISATION DE L'ACCUEIL

En fin d'année, pour répéter le spectacle, il est possible que l'accueil de loisirs périscolaire soit « délocalisé » en dehors de l'école.

Le déplacement à pied des enfants sera alors encadré par les animatrices avec la présence d'une ATSEM pour assurer la sécurité des enfants.

Les parents devront donc récupérer leurs enfants dans le lieu qui leur aura été communiqué.

ARTICLE 5 – GOUTER

Le goûter doit être fourni par les parents et ne doit pas comporter de produits frais (yaourt par exemple).

Lorsque les enfants arrivent à l'ALP ou à l'école le matin, ils devront déposer la boîte à goûter dans la caisse correspondant à leur classe.

Le goûter à l'accueil de loisirs périscolaire est un temps convivial et amusant...c'est pourquoi les animatrices proposent aux enfants, au moment du goûter (16h45), de se réunir par classe dans la salle de jeux.

INFO IMPORTANTE : Dans un souci de **développement durable** (limitation des emballages), dans la continuité du projet pédagogique, dans un souci d'**équité entre les enfants** et enfin, selon le **programme national nutrition santé**, l'équipe de l'accueil de loisirs périscolaire demande aux parents de limiter le goûter de leurs enfants.

Il se compose idéalement d'**un ou deux aliments** à choisir parmi les groupes suivants :

- Fruit : un fruit frais ou une compote
- Produits céréaliers : Pain accompagné d'une barre de chocolat ou biscuits secs riches en céréales
- Gâteaux

Merci de vous limiter à 2 éléments (une compote et un biscuit par exemple) et de ne pas excéder (bonbons + gâteaux au chocolat + compote + yaourt à boire), souvent problématique pour les animatrices d'une part en terme de temps (ouverture et tri des emballages) et surtout en terme pédagogique, pour faire comprendre aux autres enfants pourquoi ils n'ont pas tel ou tel aliment (équité entre tous).

ARTICLE 6 – TARIF ET FACTURATION

Tout enfant fréquentant l'ALP est pointé sur INNOENFANCE : jusqu'à 8h35 le matin et à partir de 16h45 le soir.

Les facturations sont effectuées toutes les fins de mois et envoyées aux familles.

A leur demande, un état récapitulatif des sommes versées sera fourni aux parents.

Les familles doivent régler leur facture au Trésor Public, par carte bancaire sur le site internet de la commune ou par prélèvement lorsque le RIB a été fourni au service des affaires scolaires.

Tarif forfaitaire mensuel : 9€, 11€, 13€ selon le quotient familial

ARTICLE 7 – LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Il est composé d'une directrice (responsable de l'équipe d'encadrement), d'une directrice adjointe, d'animatrices (en nombre conforme à la législation en vigueur), toutes diplômées (CAP petite enfance, BAFA, BAFD, BPJEPS).

Le personnel municipal doit faire appliquer le présent règlement et ne pourra être tenu pour responsable de son contenu. Toute réclamation des parents se fera uniquement auprès de l'autorité territoriale.

ARTICLE 8 – EN CAS D'ACCIDENT

Un registre d'infirmerie est tenu à l'école par un membre de l'équipe; tous les soins et maux constatés sont enregistrés sur ce registre et sont signalés aux enseignants et/ou aux parents. L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur présentation d'une prescription médicale (ordonnance originale) et d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si nécessaire.

En cas d'accident, l'animateur doit :

1. Avertir les parents
2. Téléphoner au médecin de famille de l'enfant ; en cas d'empêchement de sa part, prévenir le médecin le plus proche
3. Appeler le 15 si nécessaire et selon la gravité

ARTICLE 9 – DISCIPLINE

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'ALP, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite, du matériel, de ses camarades, du personnel de service et d'encadrement.

Les enfants ne sortent sous aucun prétexte seuls de l'enceinte scolaire pendant les temps d'animation.

L'équipe d'animation n'est en aucun cas responsable des jouets ou objets divers amenés par les enfants.

Face à tout manquement aux règles:

En cas de faute légère, un avertissement verbal sera fait à l'enfant.

Dans le cas d'une faute plus grave nous procéderons par étape :

1/ rappel des règles/avertissement

Si l'enfant persiste,

2/ organisation d'une rencontre avec les parents

3/ en cas de manquement grave à la discipline, Mme le Maire ou son délégataire entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant. Un avertissement peut être expédié aux parents, et si nécessaire, une exclusion provisoire ou même définitive pourra être prononcée.

REGLEMENT

Toute participation à l'accueil de loisirs périscolaire implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Le règlement sera affiché dans l'enceinte de l'école, disponible au service jeunesse/affaires scolaires et consultable sur le site internet de la commune.

ASSURANCE

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services périscolaires. En dehors des horaires de ces services, la commune décline toute responsabilité. Il appartient aux parents de contracter une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer aux tiers pendant la garderie.

Le 20/09/2021



Madame Le Maire

Laurence LAMY