

REGLEMENT INTERIEUR 2015/2016

ACCUEIL DE LOISIRS EXTRA, PERISCOLAIRE TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (T.A.P) RESTAURATION SCOLAIRE

L'accueil de loisirs extra et périscolaire municipal dans sa mission d'éducation complémentaire à la famille et à l'école se fixe comme priorité :

- D'accueillir les enfants âgés de 3 ans scolarisés et les jeunes dans les meilleures conditions.
- De proposer des temps riches et éducatifs sur le plan relationnel, personnel et cognitif.

L'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs extra et/ou périscolaires implique l'acceptation de ce règlement.

Article 1 : ADMISSION

- La demande d'inscription, par les parents ou la personne ayant légalement la garde, est enregistrée à l'Accueil de Loisirs.
- Il est impératif, pour des raisons de sécurité, de signaler, tout changement de coordonnées téléphoniques, géographiques ou médical.

Pour tous changements de situation familiale (séparation des parents...), il conviendra :

- D'établir une nouvelle fiche d'inscription signée par les 2 parents en cas de changement de coordonnées du père ou de la mère.
- De transmettre la copie du jugement en cas de déchéance des droits parentaux.
- De signaler par courrier ou physiquement le changement de personnes autorisées à récupérer l'enfant.

Pièces à joindre au dossier d'inscription :

- Photocopies des vaccinations (D T P à jour).
- Assurance responsabilité civile de l'enfant.
- Fiche sanitaire de liaison dûment complétée.
- Avis d'imposition (année précédente).
- Justificatif de domicile.
- Certificat médical (pratique activités physiques et vie en collectivité).

Aucun enfant ne sera accueilli dans la structure si l'inscription n'a pas été faite, si le dossier est incomplet et si l'accord formel de la direction n'a pas été donné.

IMPORTANT

L'inscription sera reconduite tacitement si aucun changement, familial, géographique, médical ou autre, n'est intervenu en cours d'année scolaire.

Article 2 : RESERVATIONS A.L.S.H

- Les réservations s'effectuent sur site le soir à partir de 17H00. L'inscription doit être validée par la direction et se fait à la journée.
- Pour les Mercredis : possibilité d'inscrire au trimestre, au mois ou à la journée complète. Clôture : 8 jours avant la date retenue. Une information sur la structure indique l'ouverture des inscriptions.
- Pour les vacances : possibilité d'inscrire sur la totalité du séjour ou à la journée. Clôture : 8 jours avant la date retenue.

Le dossier doit être complet pour être accepté.

Article 3 : ANNULATION A.L.S.H

Les mercredis : au plus tard 8 jours avant la date retenue.

Les vacances scolaires : au plus tard 14 jours avant la date retenue.

Nonobstant, afin de permettre au plus grand nombre d'enfants d'être accueillis, pour des raisons d'organisation et de planification, l'annulation ne pourra se faire que trois fois dans l'année. Au-delà, la journée sera facturée.

Article 4 : FONCTIONNEMENT

- L'accueil de loisirs et le restaurant scolaire sont des lieux de vie collective ce qui implique de se tenir correctement, de respecter le personnel d'encadrement, les agents de service, les locaux, le matériel et le fonctionnement des structures.
- En cas d'accident, toutes les mesures jugées nécessaires seront prises par le responsable du centre lors des temps d'accueil.
- La responsabilité de l'accueil de loisirs est engagée uniquement et seulement à partir du moment où l'enfant est **remis physiquement** à l'animateur **par le responsable légal ou l'adulte accompagnateur**.
- Aucun traitement médical, ni permanent, ni exceptionnel, ne pourra être administré aux enfants en restauration scolaire, en ALSH ou en A.L.P, excepté si une demande écrite des parents accompagnée de la prescription médicale sont données à la

responsable de structure. **Il est interdit de mettre un médicament dans le sac de l'enfant ainsi que de la nourriture.**

Tout enfant ayant besoin de soins spécifiques pour des raisons médicales, devra être signalé lors de l'inscription. Après étude du dossier par le médecin scolaire, un **Projet d'Accueil Individualisé** pourra être mis en place. Le traitement cité sur le document doit impérativement être fourni. Dans le cadre de la restauration scolaire, les P.A.I. des enfants présentant des allergies alimentaires devront être transmis au pôle culinaire qui en assurera, ou pas, la prise en charge.

Pour les enfants ne mangeant pas de porc, les parents doivent le signaler au pôle culinaire, sur la fiche sanitaire de l'enfant et au restaurant scolaire (05-58-72-32-77) dès leur inscription.

- La structure ne pourra accueillir les enfants malades, souffrants, ou fiévreux.
- Il est vivement conseillé aux familles des enfants de maternelle de prévoir des vêtements de rechange dans le sac.
- Les vêtements oubliés, non marqués, non réclamés seront donnés à une association caritative à chaque vacances.
- Lorsque des sorties sont organisées, l'enfant doit participer aux sorties de son groupe.
- Dans le cas où l'enfant se signalerait par sa mauvaise conduite, un premier avertissement sera adressé à sa famille. En cas de récurrence, il pourra être procédé à son renvoi momentané ou définitif.
- Le non-respect des horaires de fermeture entraînera un avertissement écrit, en cas de persistance, une exclusion temporaire ou définitive pourrait être envisagée.
- Les parents, au même titre que leurs enfants se doivent d'avoir un comportement respectueux vis-à-vis du personnel, à défaut et selon la gravité des faits, une lettre de rappel au règlement sera envoyée et ce, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.
- Seules les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements, munies d'une pièce d'identité, seront autorisées à récupérer les enfants.
- La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur (bijoux, argent, jeux vidéo, MP3, tablettes, téléphone...) dans le cadre des services d'accueil. L'utilisation de ces effets personnels est strictement interdite.
- Lorsqu'un enfant quitte exceptionnellement la structure, une décharge de responsabilité doit être signée par les parents.
- Lors du départ de l'enfant, le parent doit impérativement émarger la feuille.
- Les parents sont tenus de signaler l'absence de l'enfant. Seules celles, pour raisons de santé justifiées par un certificat médical ou motif grave seront remboursées. Ce document doit être remis au plus tard 8 jours après le jour d'absence.
- La fermeture de l'établissement est prévue pendant les vacances de Noël.

- En temps périscolaire, les enfants sont pris en charge dès 16H30 par l'équipe d'encadrement et ne peuvent pas être récupérés avant 17H00 pour des raisons d'organisation.
- L'Accueil de Loisirs Périscolaire accueille en priorité les enfants dont les deux parents travaillent. Pour des besoins ponctuels, une demande écrite doit être adressée à M. le Maire, laquelle sera étudiée en commission.
- En temps périscolaire, l'enfant a la possibilité de faire ses devoirs seul le lundi, mardi et jeudi de 17H15 à 18H00. Cette étude surveillée est sous la responsabilité de l'animateur dont la seule mission est de pacifier le lieu et garantir la sécurité des usagers. L'utilisation des tablettes numériques n'est pas autorisée pendant le temps des devoirs.

Article 5 : HORAIRES

A.L.S.H. (mercredi)

12H00/12H30 : accueil échelonné.
 12H30/17H00 : journée d'activités.
 17H00/18H30 : départ échelonné.

A.L.S.H. (vacances scolaires)

7H45/9H00 : accueil échelonné.
 9H00/17H00 : journée d'activités.
 17H00/18H30 : départ échelonné.

Pour l'accueil de Loisirs Sans Hébergement, les inscriptions se font à la journée. Les enfants pourront être récupérés **uniquement** à partir de 17h00 **sauf cas impondérables**. Les arrivées se font jusqu'à 9H00, au-delà, les portes seront fermées.

Accueil de Loisirs Péri-Scolaire (avant et après la classe)

7H30/8H50 : accueil échelonné.
 17H00/19H00 : départ échelonné.

TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (T.A.P)

Préambule :

Les temps d'activités périscolaires (T.A.P) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.

A travers le T.A.P, la ville de Capbreton, propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre.

Au travers d'ateliers sportifs, culturels, manuels, éducatifs à la citoyenneté et au développement durable, nos enfants s'engagent pour une année.

Article 1 : INSCRIPTIONS

- Les T.A.P sont ouverts à tous les enfants fréquentant le groupe scolaire St Exupéry, ces activités sont facultatives et non payantes. Ils se déroulent dans les deux groupes scolaires et à l'Accueil de Loisirs.
- L'inscription obligatoire, se fait en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante par le biais du dossier unique.

Article 2 : HORAIRES ET CONTENUS

Les activités sont déclinées à partir d'un thème annuel, lequel est en cohérence avec le Projet Educatif du Territoire.

Pour les maternelles :

- Les enfants sont pris en charge de 13H30 à 14H15 par les intervenants et les ATSEM. La sieste pour les petites et moyennes sections se fait à partir de 13H20

Pour les élémentaire :

- Les enfants sont pris en charge de 15H45 à 16H30 par les intervenants et animateurs municipaux, lesquels assurent la sortie scolaire.
- Les enfants inscrits à l'O.M.S seront pris en charge par l'équipe d'encadrement municipale et seront amenés au stade en autocar à partir de 15H45. Lundi et jeudi pour les CP, mardi pour les CE1.
- Une démarche participative est mise en place, les enfants sont étroitement associés au choix et au contenu de l'activité ce qui permet d'optimiser l'adhésion et de tendre vers une plus-value éducative sur un mode ludique.
- Les enfants ne désirant pas participer sont invités à rester avec leur groupe en position de spectateur lequel deviendra sûrement acteur.

Article 3 : LEGISLATION

Les T.A.P sont régis par la réglementation encadrant les Accueils de loisirs Périscolaires, les obligations restent identiques (cf, rég int). L'encadrement ainsi que la conduite des activités sont soumis aux mêmes normes. Ils sont sous la responsabilité de la commune.

RESTAURATION SCOLAIRE

Préambule :

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants fréquentant les écoles Elémentaire et Maternelle ST EXUPERY.

En tant que service municipal le restaurant scolaire est placé sous la responsabilité d'un chef de service, lui-même soumis de plein droit à :

- *l'autorité du Maire,*
- *celle du ou des élus délégués à ce secteur,*
- *celle du Directeur Général des Services,*
- *celle du responsable de pôle auquel il est rattaché.*

Article 1 : HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire sont fixés par accord entre la municipalité et les directeurs d'Ecoles, après avis du Conseil d'Ecole. Ils peuvent être modifiés suivant les possibilités et les besoins de service.

Article 2 : DISCIPLINE

Les enfants utilisant le restaurant scolaire sont soumis aux mêmes règles de discipline que celles qui régissent l'accueil de loisirs.

Article 3 : SECURITE ET FONCTIONNEMENT

La Mairie de Capbreton s'engage à :

- mettre à disposition le personnel adéquat tant en nombre qu'en qualification requise,
- appliquer les mesures et normes d'hygiène et de sécurité relatives à la restauration scolaire,
- jeter tous les restes, à l'exception des fruits, fromages, yaourts et pain qui pourront être utilisés pour le goûter de l'accueil périscolaire du soir,

Article 4 : INSCRIPTION ET GESTION DES RESERVATIONS

L'inscription est obligatoire avant toute utilisation du restaurant scolaire. De manière générale, l'inscription des enfants est gérée par le pôle culinaire de MACS. Les parents dont les enfants utilisent régulièrement ce service pourront les inscrire pour toute l'année scolaire.

Ils auront également la possibilité d'annuler leur inscription, soit ponctuellement, soit définitivement, par courrier, sur le site internet du pôle culinaire ou par téléphone au 05-58-42-49-69 (standard téléphonique du pôle culinaire).

Toutes les données nécessaires à l'inscription et à la gestion des repas sont fournies sur le site internet du pôle culinaire.

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche de renseignements et de signaler chaque changement dans leur situation.

Article 5 : FACTURATION ET REGLEMENT

La facturation est établie selon les tarifs en vigueur adoptés par le pôle culinaire, et envoyée par courrier aux parents dont les enfants utilisent ces services. Toutes les conditions et les

procédures concernant le règlement des factures et la gestion des litiges sont listées sur le site internet du pôle culinaire.

Article 6 : ALLERGIE ALIMENTAIRE ET REPAS SPECIAUX

Comme pour l'accueil de loisirs, tout enfant présentant une ou plusieurs allergies alimentaires, les parents devront faire établir un Plan d'Aide Individualisé (PAI) en collaboration avec le médecin scolaire, l'éducation nationale et la municipalité. Ce PAI sera transmis au pôle culinaire qui en assurera, ou pas, la prise en charge. De même, pour les enfants ne mangeant pas de porc, les parents devront le signaler au pôle culinaire et au restaurant scolaire.

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DU RESTAURANT
SCOLAIRE DE LA VILLE DE CAPBRETON**

**Je soussigné(e),, responsable légal de
l'enfant....., reconnais avoir pris
connaissance du présent règlement intérieur et l'accepte dans son intégralité.**

Fait à le.....

Signature

Feuille à rapporter à l'Accueil de Loisirs