A.L.A.E.

REGLEMENT INTERIEUR

Service Enfance Jeunesse
150 route de Montagnac
34560 VILLEVEYRAC

ALAE : 04 67 53 44 92
alae@villeveyrac.fr
www.villeveyrac.fr (rubrique vie pratique, enfance/jeunesse et ALAE)

1. Dispositions générales

Les **Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles** (ALAE) sont des services organisés par la commune de Villeveyrac.

Ils sont situés 150, route de Montagnac. L'entrée de la structure se fait par le portail, côté gymnase.

Ces services fonctionnent le lundi, mardi, jeudi et vendredi de :
- 07h15 à 08h30
- 11h20 à 13h30
- 16h20 à 18h45

Ces services s'adressent aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Villeveyrac.

Le personnel de l'ALAE se compose du chef de service, d'une adjointe de direction, d'une équipe d'animateurs, d'ATSEM et d'AESH.

La réglementation impose un taux d'encadrement comme suit :
- pour les enfants de moins de 6 ans, un animateur pour 10 enfants.
- pour les enfants de 6 ans et plus, un animateur pour 14 enfants.

Depuis janvier 2015, dans le cadre du PEDT, la commune bénéficie d'une dérogation d'assouplissement des taux d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires :
- pour les enfants de moins de 6 ans, un animateur pour 14 enfants.
- pour les enfants de 6 ans et plus, un animateur pour 18 enfants.

Les informations destinées aux familles sont disponibles sur les panneaux extérieurs de la structure, sur le portail en ligne et sur le site de la commune.

Le courrier (planning mensuel, règlement par chèque, certificat médical) peut être déposé dans la boîte aux lettres « SERVICE JEUNESSE » située sur le parking de l'école. En période scolaire, la dernière levée de courrier est à 17h.
Une boîte aux lettres est à votre disposition dans le hall de la mairie pour y déposer uniquement les chèques.

2. Fonctionnement

2.1. ALAE

Séance du matin :
Les enfants sont accueillis à partir de 7h15 jusqu'à 8h30. Les enfants de l'école maternelle sont amenés en classe à l'ouverture. Les enfants de l'école élémentaire sont amenés à la porte de l'école.
En cas d'ajout de dernière minute aux séances du matin, l'ALAE doit être prévenu la veille avant 15h. Un surcoût sera facturé aux parents en cas d'inscription hors délai ou si les parents n'ont pas prévenu. Son montant sera fixé par délibération du conseil municipal et annexé au présent règlement.

Séance du soir :
- Entre 16h15 et 16h30 : les animateurs récupèrent les enfants de maternelle et d'élémentaires dans les salles de classe.
- De 16h30 à 18h45 : des activités périscolaires adaptées aux tranches d'âge des enfants sont proposées chaque soir dans les locaux communaux (ALAE, salle de motricité et bibliothèques des écoles, terrain sportif…)
- De 17h à 17h30 : des études surveillées sont proposées et sont encadrées par des animateurs dans les salles de classe de l'école élémentaire.

Si un enseignant amène un enfant à l'ALAE à 16h30 parce qu'il n'a pas été récupéré à l'école, l'ALAE prend en charge l'enfant si la famille a rempli un dossier d'inscription. L'enfant ne pourra pas être récupéré avant 17h. La séance sera facturée.

Trois créneaux sont mis en place afin de récupérer les enfants :

- de 17h à 17h10.
- de 17h30 à 17h40
- à partir de 18h.

Les modifications de créneaux sont possibles le jour-même avant 15h. Passé ce délai, aucune demande ne pourra être traitée. Cependant, la famille sera autorisée à venir récupérer son enfant sur le créneau souhaité au moment du temps d'accueil.

En cas d'ajout de dernière minute aux séances du soir, l'ALAE doit être prévenu la veille avant 15h. Un surcoût sera facturé aux parents en cas d'inscription hors délai ou si les parents n'ont pas prévenu. Son montant sera fixé par délibération en conseil municipal et annexé au présent règlement.

Des études surveillées sont mises en place le soir après la classe (sur inscription et dans la limite des places disponibles). Elles permettent aux enfants d'apprendre leurs leçons et d'effectuer les lectures demandées par les enseignants. Elles sont encadrées par des animateurs. En aucun cas il ne s'agit d'études dirigées. Elles commencent quelques jours après la rentrée et prennent fin deux semaines avant les vacances d'été.
Elles sont annulées :

- le dernier jour qui précède les vacances scolaires.
- en cas de sortie scolaire à la journée.
- en cas d'activités spécifiques à l'ALAE

Un surcoût sera facturé aux parents arrivant en retard après 18h45. Son montant sera fixé par délibération du conseil municipal.

2.2. **Restaurant scolaire**

2.2.1. Repas

Le restaurant scolaire situé dans les locaux périscolaires fonctionne le **lundi**, **mardi**, **mercredi** (géré par l'ALSH), **jeudi** et **vendredi de 11h30 à 13h30.** Il accueille les enfants de l'école publique (Groupe Scolaire La Capitelle). Les élémentaires sont accueillis en SELF.

Le restaurant scolaire situé dans l'espace Ferdinand Buisson fonctionne le **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h à 13h45** et accueille les enfants de l'école privée Notre Dame de l'Assomption.

Le restaurant scolaire municipal fonctionne en liaison froide.

Les menus élaborés avec le concours d'une diététicienne agréée, sont disponibles sur le site de la commune et sur le portail en ligne.

Des menus « sourires » sont aussi disponibles sur le portail en ligne pour les enfants de maternelle : ils permettent de savoir ce qu'a mangé et apprécié votre enfant au cours du repas consommé. Ces menus ne sont pas affichés lors des pique-niques.

Les repas personnels ne sont pas autorisés (à l'exclusion des PAI), sauf informations contraires émanant du service enfance jeunesse.

Si vous souhaitez récupérer votre enfant sur la pause méridienne avant 13h30 pour des rendez-vous médicaux : vous devez en faire la demande par écrit (mail ou courrier) au moins la veille avec justificatif.

2.2.2. Allergies – Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et Paniers repas

La restauration scolaire municipale a une vocation collective, elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers.
Toutefois, la restauration pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les P.A.I permettent la prise en charge d'enfants présentant des allergies alimentaires. Les parents doivent le renouveler à chaque année scolaire et s'assurer des dates de péremption des médicaments fournis. Dans le cadre de ce protocole, le type de prise en charge autorisé pour accueillir l'enfant au restaurant scolaire doit être le panier repas.

Quelques précautions sont à prendre en compte afin d'éviter la réaction allergique et la toxi-infection alimentaire : mettre chaque élément dans une boîte hermétique, résistante au micro-ondes, identifier chaque élément (de l'entrée au dessert afin d'éviter toute inversion avec un autre panier repas), stocker le repas au réfrigérateur jusqu'au départ pour l'école et mettre le repas dans un contenant unique (type sac portable isotherme et de préférence de petite taille) avec source de froid (type bloc réfrigérant ou bouteille d'eau congelée).
Dès l'arrivée à l'école le matin, le panier repas devra soit être déposé à l'ALAE (pour les enfants de l'école publique) soit être confié à la Direction de l'Ecole privée Notre Dame de l'Assomption (pour les enfants de cette école). La récupération en fin de journée se fera directement sur les écoles.
Attention, tout le repas est à amener par la famille y compris d'éventuels compléments (pain, sauces…)
Le restaurant scolaire peut refuser une inscription en cantine s'il estime que les mesures préconisées ci-dessus ne sont pas respectées. Par ailleurs, le Service Enfance Jeunesse décline toutes responsabilités en cas de rupture de la chaîne du froid ou si la température relevée au moment de la réception en cantine n'est pas conforme à la réglementation.

Pour les enfants présentant une intolérance alimentaire, une ordonnance médicale sera demandée. La denrée sera remplacée dans la mesure du possible mais pas systématiquement.

2.2.3. Inscription repas

Si un enseignant amène un enfant alors que celui-ci n'est pas inscrit : les parents sont avertis par l'ALAE de la présence de leur enfant. Celui-ci sera pris en charge sur le temps de cantine uniquement si la structure a un dossier d'inscription le concernant, avec facturation majorée du repas (quel que soit le type de repas proposé).

Un surcoût repas sera également facturé aux parents en cas de non réception de l'inscription dans les délais prévus. Son montant sera fixé par délibération du conseil municipal.

3. Modalités d'inscriptions

Seuls les enfants dont le dossier d'inscription complet a été transmis peuvent fréquenter l'ALAE. Ce dossier devra être renouvelé à chaque rentrée.

Dans le cas de parents divorcés et si la résidence est alternée (une semaine sur deux), les parents de l'enfant doivent fournir deux dossiers.

3.1. Pièces à fournir :

- le dossier d'inscription complété et signé avec approbation du règlement intérieur
- la fiche sanitaire de liaison
- le numéro allocataire CAF ou une copie de l'avis d'imposition N-2 pour les familles non allocataires.
- l'attestation scolaire annuelle ou assurance responsabilité civile
- un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- une photocopie du carnet de santé avec les vaccinations à jour ou attestation du médecin traitant
- en cas d'allergies alimentaires : fournir le P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) et une ordonnance médicale
- en cas d'intolérance alimentaire : fournir l'ordonnance médicale
- le formulaire d'administration de médicaments signé (facultatif)
- une photocopie du jugement attestant du droit de garde (pour les parents divorcés)
- une photo (facultative)

En janvier, les familles non allocataire doivent fournir le nouvel avis d'imposition (changement de tarification possible).

En cas de pièces manquantes :

Attestation d'assurance scolaire, copie du carnet de santé ou attestation du médecin (vaccins à jour) : Enfant **refusé** sur la structure

Avis d'imposition, numéro allocataire : le **tarif appliqué sera le plus élevé**. A compter de la réception du dossier complet, le tarif adéquat vous sera appliqué **sans rétroactivité**.

Tout changement survenu en cours d'année doit être signalé à l'ALAE dans les plus brefs délais.

3.2. Mode de réservation

• **un planning mensuel** (pour la cantine et les séances ALAE du matin et du soir)
Tous les plannings de l'année sont en ligne sur le site de la commune. Le planning mensuel est à déposer 3 jours avant le début du mois (hors week-end et jours fériés) dans la boîte aux lettres du service Enfance Jeunesse (parking de l'école) ou à envoyer par mail.

• **OU le portail de réservation en ligne** : une fois votre dossier enregistré, vous recevez par mail un lien d'accès au portail, un identifiant et un mot de passe. Les réservations se font dans les mêmes délais prévus au règlement intérieur.

3.3. Inscriptions

Vous pouvez contacter la structure pour convenir d'un rendez-vous pour toutes demandes d'inscriptions ou de renseignements.

Toute modification de planning se fait de préférence par le portail de réservation en ligne ou par mail si vous n'êtes pas dans les délais prévus au règlement intérieur.

Sur demande, des attestations peuvent être fournies (attestation de présence, attestation fiscale pour crédit d'impôt…). La demande sera traitée sous quelques jours.

4. Tarifs et paiement

4.1. Tarifs

Les tarifs font chaque année l'objet de délibérations en conseil municipal. Des copies de ces délibérations seront annexées tout au long de l'année au présent règlement.

4.2. Paiement

Le règlement se fait à la réception de la facture, au début du mois suivant :
- par chèque à l'ordre de : SEJ REGIE VILLEVEYRAC
- en espèces
- en ligne : un mail vous informe de la disponibilité en ligne de votre facture. Le paiement en ligne n'est possible qu'avant la fin de la date d'échéance. Vous avez la possibilité de consulter ou d'imprimer votre facture.

Vous pouvez déposer votre règlement, dans la boîte aux lettres de la mairie ou dans celle du service jeunesse (parking de l'école). **Attention**, en période scolaire, la dernière levée de courrier de la boîte aux lettres service jeunesse est à 17h.
Pour tout règlement en espèces, vous devez impérativement vous présenter au bureau de l'ALAE en prenant un rendez-vous au préalable. Le service se dégage de toutes responsabilités en cas de non-respect de cette consigne.

Attention, les animateurs ne sont pas habilités à récupérer les règlements !

En cas de non réception du paiement dans les délais, votre dossier sera transmis à M. Le Receveur Municipal pour recouvrement. L'inscription en cantine sur le temps périscolaire

sera maintenue. En revanche, un justificatif de paiement devra être transmis à l'ALAE afin que votre enfant puisse à nouveau fréquenter les accueils périscolaires (hors repas) et les accueils extrascolaires (mercredis et vacances). Par ailleurs, la commune se réserve le droit de prendre des mesures en cas d'impayés récurrents.

4.3. Absences (temps d'animation et de repas)

Toute absence d'un enfant doit être signalée à l'ALAE et non à l'école.

La prestation ne sera pas facturée dans les cas suivants :

- Si votre enfant est absent pour maladie et qu'un certificat médical est fourni **avant la fin du mois**.
- En cas d'absence signalée la veille avant 13h pour les repas (hors week-end et jours fériés)
- En cas d'absence signalée au moins 48h à l'avance et avant 7h15 (pour les séances du matin) ou avant 16h (pour les séances du soir).

En cas de grève ou d'absence des enseignants, le repas non annulé dans les temps sera facturé.

En cas de sorties scolaire, les prestations sont automatiquement annulées à partir du moment où le personnel de l'école a averti la structure.

Aucun remboursement ne sera possible.

5. Déplacements

Le bus communal assure l'acheminement des enfants de l'école privée Notre Dame de l'Assomption jusqu'au service le soir, après la classe.

Durant les trajets, dans l'autobus, il est obligatoire :
- de mettre la ceinture de sécurité.
- d'écouter les consignes du personnel encadrant et du chauffeur.
- d'éviter un comportement irrespectueux :
    - ne pas détériorer le matériel.
    - ne pas chahuter.
    - respecter ses camarades et le personnel.

Pour information, si toutes les places arrières sont occupées, les enfants de moins de dix ans sont susceptibles d'être installés sur le siège passager avant.

6. Santé

Les enfants doivent être amenés en bonne santé. En cas de maladie, l'ALAE se réserve le droit de refuser l'enfant.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf dans le cadre d'un P.A.I. ou du protocole d'administration de médicaments. La personne, représentant légal de l'enfant et détenant l'autorité parentale, devra signer le protocole (annexé au présent règlement) déchargeant le personnel de toutes responsabilités.

Dans le cas où un enfant tomberait malade, un animateur ou un responsable de la structure prévient la famille.
En cas d'urgence, il sera fait appel aux Pompiers. Les parents, ou la personne à contacter et mentionnée sur le dossier d'inscription, seront immédiatement avertis.

7. Objets personnels

Les objets personnels des enfants sont sous leur responsabilité.
L'ALAE décline toute responsabilité en cas de détérioration ou vol de ces dits objets.
Interdiction d'avoir des objets type appareil photo, montres connectées, téléphones portables.
Le personnel des ALAE peut être amené à confisquer les objets s'ils s'avèrent dangereux, si leur utilisation perturbe le fonctionnement de la structure ou si les enfants amènent des objets interdits.

8. Règles de vie

8.1 Règles générales

Chaque enfant fréquentant le restaurant scolaire et l'ALAE devra se comporter de façon respectueuse tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants, des installations et du matériel (couverts, tables, chaises…)

En cas de mauvaise conduite, des mesures seront envisagées. En cas de récidive ou de problème grave, la direction se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'ALAE.

8.2 Règles spécifiques au restaurant scolaire

Se laver les mains avant de passer à table et après chaque passage aux toilettes.
Se tenir correctement à table, manger dans le calme.
Goûter autant que possible tous les aliments proposés : goûter à tout, c'est respecter la nourriture.
Participer au débarrassage de la table.

9. Assurances

La structure a souscrit une assurance *multirisque des communes* qui couvre les dommages aux biens.

10. Partenaire

La CAF est partenaire de la commune et à ce titre participe au financement des activités et prestations mises en place.

A Villeveyrac, le 16 juillet 2021

Pour Monsieur le Maire,
L'adjointe déléguée,

Stéphanie PEYSSON

MAIRIE DE VILLEVEYRAC 34 (Hérault)