



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES (ALP) ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La commune de Lespignan met à disposition des parents d'élèves des écoles élémentaire et maternelle des services de l'ALP avant, après la classe et durant le temps de repas pour les enfants de Lespignan ou scolarisés sur la Ville.

Le present document règle les conditions de fonctionnement de ses services et les obligations des utilisateurs

### Article 1 : Nature des services

|           | Maternelle    | Élémentaire   |
|-----------|---------------|---------------|
| ALP Matin | 7h30 – 8h50   | 7h30 – 8h55   |
| ALP Midi  | 12h – 13h35   | 12h05 – 13h40 |
| ALP Soir  | 16h45 – 18h30 | 16h50 – 18h30 |

Les enfants sont encadrés par des agents et des animateurs municipaux diplômés. L'équipe d'encadrement ont les qualifications et l'expérience exigées par la législation en vigueur. L'accompagnement depuis les accueils vers les écoles et inversement se fait sous le contrôle des agents municipaux et la responsabilité de la commune.

L'accueil du matin et du soir des élèves de maternelle est située à la garderie des « Pitchounets » (salle jouxtant l'école maternelle). Pour les élèves d'élémentaire, il est situé à la « Cardonilha », 8 rue des jardins. La restauration scolaire est située également à la « Cardonilha ».

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire. Les menus par période sont affichés sur chaque site d'accueil périscolaire.

La commune de Lespignan met à disposition le personnel nécessaire pour faire fonctionner au mieux ses services dans la mesure des places disponibles par la réglementation en vigueur des normes de sécurité et la capacité d'accueil des locaux.

### Article 2 : Inscriptions

Pour participer aux ALP, il est obligatoire d'avoir rempli la fiche de renseignements et d'avoir fourni les documents suivants:

- Photocopie des vaccinations obligatoires
- Attestation de quotient familial
- Document d'autorité parentale en cas de séparation ou de divorce
- Photocopie du PAI (Projet d'Accueil Individualisé), en cas d'allergie, traitement chronique...

Le dossier est à retirer et à déposer complété à la « Cardonilha ». Il est valable pour l'année scolaire et renouvelé tous les ans.

Toutes modifications ultérieures doivent être mentionnées et signalées immédiatement.

**L'enfant qui n'est pas inscrit ne sera pas admis aux ALP.**

### **Article 3 : Réservations et annulations**

Les réservations et annulations peuvent se faire de deux manières :

- À la « Cardonilha » les lundis de 7h30 à 11h et les mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 9h et 17h à 18h30.
- En ligne, sur l'espace citoyen

Pour la restauration scolaire, la commune utilise le système de réservation à l'avance des repas. Elle demande aux parents **de réserver au minimum une semaine à l'avance**. Toutefois, le rajout pour raisons impératives, médicales ou l'annulation pourront être effectués 24 heures à l'avance. Passé ce délai, les repas réservés seront facturés sauf sur présentation d'un certificat médical.

Pour l'accueil du matin, la réservation peut être effectuée la veille et pour l'accueil du soir, elle peut être effectuée le matin. Dans tous les cas, l'enfant sera accueilli en fonction des places disponibles. Il incombe aux parents de veiller à ce que l'enfant soit bien inscrit avant de le laisser aux ALP.

Tout enfant présent à midi sans inscription préalable le jour-même verra son repas facturé à 5 € (récidiviste).

Tout retard sur les temps périscolaires des parents ou des personnes habilitées pour récupérer les enfants fera l'objet d'une facturation supplémentaire forfaitaire de 5 euros (récidiviste).

### **Article 4 : Paiement et tarification**

Le paiement des prestations des temps périscolaires (cantine, accueil du matin et du soir) doit être effectuée au moment de l'inscription.

Les chèques bancaires doivent être libellés au nom du Trésor public

Les paiements en espèces sont autorisés

Le paiement en ligne.

Les familles bénéficient des services d'Accueil de Loisirs Périscolaires, dont le paiement est établi en fonction de l'attestation de quotient familial établi par la CAF à fournir à l'inscription. Les tarifs sont affichés à la « Cardonilha ».

### **DISCIPLINE ET SECURITE**

**Article 5 :** L'accès de la cantine est interdit à toute personne étrangère au service. Seuls, les élus de parents d'élèves seront autorisés à visiter les locaux pendant les repas, après demande d'autorisation auprès des responsables.

**Article 6 :** Aucune sortie d'enfant ne pourra être tolérée pendant le temps de repas (y compris sur appel téléphonique ou message écrit). En cas d'urgence, les parents ou responsables devront se présenter pour récupérer leur enfant.

**Article 7 :** L'enfant est un acteur à part du projet pédagogique propre à la structure. La fréquentation des ALP implique de la part des enfants une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres enfants, des animateurs, du personnel de service, de la direction et de toute autre personne présente sur la structure. L'enfant doit respecter le matériel et les locaux. Toute dégradation implique la responsabilité pécuniaire des parents.

Le comportement indiscipliné ou grossier de certains enfants, de nature à perturber le bon fonctionnement de la cantine et mettre en cause la sécurité des autres enfants, ne pourra être toléré.

Les parents seront informés sur rendez-vous avec le Directeur des problèmes que posent leurs enfants, afin d'obtenir une amélioration de leur conduite ; si ces mesures se révélaient inefficaces, des sanctions pouvant menés jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée après avis de la Commission Municipale compétente.

Les parents seront informés de cette exclusion temporaire ou définitive par lettre recommandée avec avis de réception. Cette mesure ne pourra être prise qu'après retour de l'avis de réception.

Si, après réception par la famille, de l'avis de lettre recommandée notifiant une exclusion, l'enfant se présentait malgré tout aux ALP, il ne serait pas accepté et la responsabilité de la Municipalité le concernant serait dérogée.

**Article 8 :** Dans le cas d'un incident grave (agression, fugue, introduction d'objets ou de substances illicites, ...) une exclusion définitive pourra être prononcée par la Commission Municipale.  
En cas d'agression, une plainte sera portée contre la famille.

**Article 9 :** En cas d'accident, l'enfant sera couvert par une assurance obligatoire (Individuelle accident ou Responsabilité Civile). Une attestation sera demandée.  
En cas de besoin, il sera établi, par nos soins, un rapport d'accident qui sera transmis à l'assurance dans les 48 heures.

**Article 10 :** Par mesure de sécurité, aucun médicament ne pourra être administré aux enfants par le personnel encadrant des temps périscolaires sauf avec une prescription médicale.

**Article 11 :** La Municipalité n'est pas responsable de la perte des bijoux ou objets de valeur par un enfant pendant le temps de la cantine.

#### **DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 13 :** Les problèmes particuliers concernant les enfants peuvent être signalés par les parents à tout moment responsable de la structure qui transmettra à l'Adjoint au Maire responsable de la Commission Municipale compétente.

**Article 14 :** Le Secrétaire Général est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera affiché dans les locaux de l'ALP et sera remis aux parents au moment de l'inscription de l'enfant.

Fait à Lespignan, le

Le Maire,

**Jean-François GUIBBERT**