FUVEAU
Fuvèu

Hôtel de Ville
13710 FUVEAU
Tél. 04 42 65 65 00
Fax 04 42 65 65 42
www.fuveau.fr

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité - Fraternité

Applicable au 16 décembre 2022

REGLEMENT INTERIEUR
de l'Accueil de Loisirs Associe aux Ecoles et de la restauration scolaire Commune de Fuveau

Les accueils de Loisirs Associés aux Ecoles (ALAE) sont des établissements à gestion municipale. La commune de Fuveau en est le gestionnaire. Ils relèvent du même règlement intérieur. Chaque établissement reçoit chaque année une habilitation de fonctionnement délivrée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Bouches du Rhône, conformément à la loi. L'établissement « ALAE Ecoles de Fuveau » accueillant des enfants de moins de 6 ans, il est également soumis à l'avis des services de la Protection Maternelle et Infantile.
Par le biais d'une convention de prestation et d'un Contrat Enfance Jeunesse, la Caisse des Allocations Familiales (CAF) participe au financement des Accueils de Loisirs Associé à l'Ecole de Fuveau. En contrepartie, la commune de Fuveau s'engage à appliquer les directives de la CAF.
Par souci de simplification, les différents articles de ce règlement sont rédigés au singulier vu que les 4 ALAE relèvent du même règlement intérieur et qu'ils constituent une entité en terme de mode de fonctionnement.
La restauration scolaire est sous la responsabilité directe de la commune. Elle est contrôlée par les services sanitaires. La ville de Fuveau a signé une charte d'engagement afin d'appartenir au réseau « Ville actives Plan National Nutrition santé ».

ARTICLE I : Objet

L'ALAE accueille les enfants sur les temps périscolaires (matin, midi, soir) dans chacune des écoles suivantes :

- Ecole Elémentaire de l'Ouvière (chemin de St François).
- Ecole Elémentaire Arthur Rimbaud (centre ville, rue F. Mistral).
- Ecole Primaire (maternelle/élémentaire) de La Barque (située à 5 km du bourg, hameau de La Barque).
- Ecole Primaire (maternelle/élémentaire) de la Roque martine (située chemin Lou ben Dou Souda)
- Ecole Maternelle du 14 juillet (centre ville, rue du 14 Juillet).
- Ecole Maternelle de l'Ouvière (chemin de St François).

Sur le temps du midi, l'ALAE s'articule avec la restauration scolaire, ce pourquoi les deux structures font l'objet d'un même règlement.

L'accueil est ouvert de : 7h30 à 8h20, de 11h30 à 13h20 et de 16h30 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'ALAE a pour objet de proposer un accueil adapté à l'âge et au rythme des enfants.

Sur l'ensemble de la journée et de l'année, l'enfant alterne temps scolaire et périscolaire. L'appellation "associé aux écoles" signifie qu'un partenariat est mis en place avec les écoles afin de préserver une cohérence éducative. L'objectif est d'harmoniser les projets et fonctionnements de l'école et de l'ALAE, et de placer l'enfant au cœur des préoccupations, qu'il soit sous la responsabilité des enseignants ou des agents municipaux.

Les règles de vie de l'école s'appliquent ainsi à tous les moments de la journée (temps scolaire et temps périscolaire).

Sur une même journée, les enfants sont donc, alternativement, sous la responsabilité de l'Education Nationale (temps scolaire), puis sous la responsabilité de la commune (divers temps périscolaire).
L'ALAE s'insère dans le cadre du Projet Educatif de Territoire de la commune.

Les objectifs spécifiques de l'ALAE sont :

- Concilier la vie familiale et professionnelle des parents.
- Mettre en place un accueil tenant compte du rythme et des besoins de l'enfant.
- Faire du temps périscolaire un véritable moment de détente et de rencontre.
- Permettre à l'enfant d'élargir son champ expérimental en découvrant de nouvelles pratiques.
- Développer l'éducation nutritionnelle et découvrir de nouveaux aliments.

ARTICLE II : Conditions d'admission, constitution du dossier et modalités d'inscription.

1. Conditions d'admission

L'établissement est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Fuveau.

Les enfants souffrant d'un trouble physique, mental ou comportemental peuvent être accueillis. Un projet d'accueil précisant le rythme et les conditions de fréquentation peut être prévu si nécessaire, afin que l'encadrement approprié soit mis en place. L'équipe de direction (cf : article 6) est apte à évaluer chaque situation en concertation avec la famille et le cas échéant avec l'équipe de soins assurant le suivi de l'enfant.

2. Modalités d'inscriptions

Accueil matin et soir

L'inscription se fait au jour le jour.
Pour le matin : Tout enfant présent à l'école avant 8h20 est noté présent. Il n'est pas nécessaire de prévenir à l'avance de la venue de l'enfant.
Pour le soir : Il est nécessaire de prévenir le personnel des écoles le matin pour le soir.
Tout enfant en maternelle présent après 16h30, est automatiquement confié à l'ALAE du soir.
Un enfant en élémentaire, sorti de l'enceinte de l'école à 16h30, a le droit de revenir dans l'école pour participer à l'ALAE du soir si besoin. Il sera, de ce fait, inscrit présent.

La pause méridienne

a) la restauration

Pour manger à la cantine, il **est nécessaire de s'inscrire préalablement** auprès du service de restauration, au Service Enfance Jeunesse soit à l'aide d'une fiche d'inscription soit par le

biais du portail famille. Sans cette inscription, l'enfant ne pourra en aucun cas être accueilli en restauration scolaire.

L'inscription pourra se faire annuellement si l'enfant mange de façon régulière quel que soit le nombre de jours par semaine à la cantine, et si l'emploi du temps est fixe.

En cas de changement en cours d'année de jours d'inscriptions : Une nouvelle demande devra être effectuée au plus tard quinze jours avant la prise en compte effective du changement.

Si l'emploi du temps est variable ou indéterminé l'inscription pourra s'effectuer une fois par mois au moins une semaine avant le début du mois qui suit. Les parents devront faire la démarche d'inscrire leur enfant soit par le portail famille soit par courrier ou mail en précisant les dates souhaitées, soit en venant au Service Enfance Jeunesse.

Les changements de planning « ponctuels » ne pourront se faire que **7 jours à l'avance**, ils sont possible mais doivent rester peu fréquents.

Gestion des modifications ponctuelles de planning d'inscription :

L'enfant inscrit, ne mangeant pas à la cantine exceptionnellement pour raison personnelle mais présent à l'école, devra impérativement fournir une autorisation de sortie dès son arrivée à l'école auprès du personnel municipal chargé de la garderie périscolaire du matin pour les classes des écoles primaires et auprès de l'ATSEM pour les écoles maternelles. Cette autorisation se fera sur papier libre, portant le nom, le prénom de l'enfant, la classe ou la section et la date. **L'absence pour convenance personnelle ne sera pas déduite du montant à payer.**

Par contre, en cas d'absence à l'école, il n'est pas nécessaire de prévenir la cantine.

Un enfant non inscrit ne peut pas manger à la cantine. Si le parent souhaite, de manière exceptionnelle et non prévisible que l'enfant soit accueilli, il devra en faire la demande au Service de Restauration Scolaire (mail ou téléphone). Seule la responsable de la restauration scolaire peut prendre la décision d'accueillir 1 ou des enfants supplémentaires et ce pour un motif jugé « grave » et réellement non prévisible.

b) Les ateliers de la pause méridienne (11h30-13h30) :

Il n'est pas nécessaire de s'inscrire au service Enfance pour les ateliers. (Cf : article 3 vie quotidienne ci-après).

3. Constitution du dossier

Chaque année, le Service Enfance Jeunesse en partenariat avec les écoles publiques de Fuveau demande à toutes les familles de réactualiser un "**dossier famille**" par le biais du portail famille. Celui-ci comporte des renseignements ainsi qu'un certain nombre d'autorisations indispensables à la prise en charge d'un enfant tant à l'école que sur tout le temps péri et extrascolaires. Il comporte également une fiche d'urgence.
Ce dossier est commun à l'école et à l'ALAE (cantine, et périscolaires).

Les parents s'engagent à indiquer tout changement de numéro de téléphone, d'adresse ou de situation lors de la constitution du dossier ou en cours d'année.

Le dossier et les pièces demandées sont remis à jour chaque année avec les parents.

La constitution de ce dossier est obligatoire.

4. Pièces à fournir

Différentes pièces administratives sont nécessaires pour l'établissement du dossier :

- **N° d'allocataire C.A.F. (obligatoire)**
- Photocopie du livret de famille dans son intégralité

L'équipe de direction peut être amenée à demander d'autres justificatifs en fonction de situations particulières (familles recomposées, séparation, jugement de divorce, etc.).

En cas de changement de situation important (naissance, chômage, forte baisse des revenus, séparation par exemple), pourront être demandés le nouveau livret de famille ou les 3 derniers bulletins de salaires ou le dernier relevé ASSEDIC afin de recalculer les tarifs en tenant compte du changement de situation.
Certaines pièces de ce dossier seront renouvelées au moins une fois par an, afin de le réactualiser, en particulier en ce qui concerne les revenus des parents.

5. Assurance

La Commune assure son personnel, les enfants et les locaux utilisés pour une responsabilité civile étendue.
Cette assurance ne dégage pas les parents de leur propre responsabilité. Il leur est conseillé de souscrire une responsabilité civile individuelle.

En cas d'accident, c'est à l'assurance individuelle de l'enfant qu'il faudra déclarer l'accident ainsi qu'à la sécurité sociale et mutuelle de l'enfant.

La Commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte, détérioration d'un vêtement ou objet personnel de l'enfant. Il est conseillé de marquer les vêtements.

ARTICLE III : Vie quotidienne, horaires et retards

Durant la pause méridienne, voir même le soir, les enfants peuvent être amenés à pratiquer des activités à l'extérieur de l'école (salle de sports, stade...).

1. L'accueil du matin et du soir

Le temps d'accueil périscolaire ne doit pas être le lieu d'un sur-activisme.
Il s'agira de répondre aux besoins primaires de l'enfant :

- Calme et détente le matin pour commencer la journée en douceur.
- Idem pour le soir, où l'enfant, après une journée à l'école, a besoin de décompresser.
- L'accueil étant situé sur le lieu de scolarisation de l'enfant, cela permet une continuité dans l'accueil de l'enfant et un repérage dans l'espace pour lui et pour les parents, en particulier pour les enfants d'âge maternel.

Dans chaque école, une salle, au minimum, est réservée à l'accueil périscolaire. Celle-ci est aménagée de façon à pouvoir offrir un espace de détente pour l'enfant. En fonction de chaque école et des effectifs, d'autres salles peuvent être mises à disposition.
Les enfants ont toujours accès à la cour de l'école.

L'enfant a, à sa disposition, des jeux de sociétés, puzzles, livres jeunesses, petit matériel d'activités manuelles, jeux de cour.

Un goûter est proposé aux enfants à 16h30. Il s'agit d'un goûter complet à 2 ou 3 composantes et qui est consommé à table et dans le réfectoire ou éventuellement dehors, aux beaux jours. Les menus de ces goûters sont communiqués à chaque famille. Ils sont

affichés dans le panneau d'information situé devant chaque école et au Service Enfance Jeunesse.

Tous les jours, les enfants sont invités à jouer dehors après le goûter.

Dans les écoles élémentaires, un espace de travail est proposé le soir afin de permettre aux enfants d'effectuer leurs devoirs. Dans certaines écoles, ce sont des enseignants qui assurent ce temps d'étude consacré aux devoirs. Ces enseignants font alors partie du personnel de l'ALAE.

Les horaires

Le matin :
Les enfants sont accueillis à partir de 7h30.
L'établissement est ouvert et accueille les enfants de façon échelonnée jusqu'à 8h20, heure à laquelle ils seront pris en charge par les enseignants. Ainsi, les parents ont la possibilité de confier leur enfant à n'importe quel moment dans la tranche horaire 7h30 / 8h20.
Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant de venir.
Les personnes, accompagnant l'enfant, doivent l'accompagner dans l'enceinte de l'établissement et le confier à un animateur.
A l'arrivée, il est conseillé aux parents de prendre le temps de donner à l'équipe les renseignements utiles à la prise en charge de leur enfant. Ceux-ci pourront transmettre ces informations à l'enseignant.

Le soir :
Les parents ont la possibilité de venir chercher leur enfant à n'importe quel moment dans la tranche horaire 16h30 / 18h30.
Néanmoins, pour le confort de l'enfant, il est toutefois conseillé d'attendre la fin du goûter (17 h environ) et, dans le cadre de l'étude ou de l'espace devoirs, d'attendre la fin du travail commencé.
Il est également conseillé aux parents de prendre le temps de demander un compte rendu de la journée de l'enfant. Pour cela, un minimum de 5min est nécessaire. Le soir, il est demandé de ne pas arriver après 18h20.
L'enfant confié n'est remis qu'à ses parents. Une pièce d'identité peut être demandée si le parent n'est pas connu du membre de l'équipe présente.
Si une autre personne vient chercher l'enfant, elle doit au préalable avoir été mandatée par écrit par les parents (voir feuilles d'autorisations) et présenter une pièce d'identité.
A priori, un mineur ne peut pas récupérer un enfant. Une dérogation peut être accordée uniquement pour un mineur de plus de 12 ans et sur décharge écrite des parents.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable de l'accueil peut la refuser, il prend alors les dispositions nécessaires.
Un enfant âgé de plus de 6 ans peut être autorisé à quitter seul l'accueil à condition que les parents l'aient autorisé au préalable (voir feuille d'autorisation).

Retard :
Après 18h30, il est demandé aux parents de signer une feuille de retard prévue à cet effet.
Au-delà de trois retards, l'enfant peut être exclu de l'accueil du soir.

Il est demandé aux parents de prévenir en cas de retard. Pour cela, un numéro de téléphone ALAE est disponible dans chaque école.

En cas de retard important, et dans l'impossibilité de joindre les parents ou les personnes mandatées par eux, la direction de l'ALAE prévient le Procureur de la République afin qu'il prenne les dispositions nécessaires pour la prise en charge de l'enfant.

2. la pause méridienne :

La restauration

Dans chaque école, plusieurs services de cantine se font chaque jour, les enfants mangent de manière échelonnée entre 11h30 et 13h15.
Le repas est soit servi à table soit sous forme de self.

Chaque école possède sa propre cantine. Les repas sont livrés quotidiennement par une société de restauration en liaison froide et réchauffés sur place.
Les menus sont établis en fonction des critères d'équilibre alimentaire et de la législation en vigueur (arrêté ministériel mise à jour en Août 2013 et circulaire de mai 2007 donnant des indications précises sur les denrées à servir aux enfants, aussi bien qualitativement que quantitativement.). D'autre part, 50 % des produits entrant dans la composition des menus ont le label « BIO ».
La Commune adhère au Plan National Nutrition Santé et a reçu le label « Ville active PNNS ».
Les menus privilégient donc légumes et fruits frais, et limitent les fritures et les produits gras et sucrés. La diversité et la découverte de goûts nouveaux sont également préconisées.
Les menus sont établis pour chaque période scolaire (environ pour 2 mois) et envoyés aux familles.
Ils sont également affichés dans chaque école.

L'objectif est que le temps du repas à l'école devienne un temps privilégié d'éducation au goût, à l'équilibre alimentaire et qu'il constitue un moment de découverte et de plaisir. Ainsi, des menus à thèmes et des animations sont régulièrement proposés.

Les demandes de repas ou menus spécifiques (régime, exclusion d'un aliment..) ne pourront pas être prises en compte sauf dans le cas d'une raison médicale avec l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Seule exception : les repas sans porc pourront être servis. La demande doit être mentionnée sur le dossier famille et sur la fiche d'inscription.

Aucun départ ou arrivée de l'enfant ne peut se faire entre 11h30 et 13h20.

Les parents doivent notifier par écrit au Service Enfance Jeunesse toute demande dérogatoire à cette règle. Seules les raisons médicales seront prises en compte (séances d'orthophonie, RDV médical, rééducation, etc..).

Le temps de récréation et les ateliers

Après ou avant le repas, les enfants sont pris en charge par du personnel municipal qui est chargé de leur sécurité et de leur bien-être.
Il est proposé aux enfants des jeux libres et de la détente en intérieur ou en extérieur en fonction des conditions météorologiques.

Les Ateliers de la pause méridienne (11h30-13h30) :

Il existe dans chaque école des ateliers périscolaires.
Ces ateliers proposent aux enfants un moment de détente et de plaisir pendant l'heure du repas. Ils ont pour but la découverte et l'expérimentation de nouvelles activités. Ils sont

encadrés par des intervenants spécialisés de diverses associations locales ou par des animateurs BAFA.
Le choix des activités proposées se fait, chaque année, sur proposition des associations de parents d'élèves et de l'équipe enseignante.
Les ateliers peuvent accueillir entre 8 et 14 enfants selon les activités et les normes d'encadrement en vigueur.
Ils durent entre 45 minutes et 1 heure. Leurs horaires dépendent des horaires de repas :

- 11h30 - 12h30, pour les enfants mangeant au 2ème service (les plus grands).
- 12h30 – 13h30, pour les enfants mangeant au 1er service (les plus petits).

Seuls les enfants prenant leur repas à l'école (restauration scolaire) peuvent participer aux ateliers.
Un enfant bénéficiant de l'aide individualisée ne pourra pas, le même jour, participer à un atelier.

-Spécificité de la maternelle
Dans chaque école maternelle, il existe un atelier périscolaire.
Les enfants sont inscrits aux ateliers sur proposition de l'enseignant et de l'ATSEM.
Les parents reçoivent alors un courrier leur indiquant que leur enfant va participer aux ateliers. L'inscription aux ateliers vaut pour un trimestre (Cycle de 10 semaines environ).

- Spécificité de l'élémentaire
Plusieurs ateliers sont proposés sur la semaine.
A chaque rentrée scolaire, l'ensemble des parents reçoit un courrier d'information leur indiquant les ateliers proposés, les jours et les modalités de participation des enfants.

En début d'année scolaire, les ateliers sont ouverts à tous, afin que les enfants prennent connaissance des différents ateliers avant de s'y engager.
Ensuite, l'inscription se fait auprès des intervenants pour une période de vacances à vacances. L'enfant s'engage moralement à être présent aux ateliers durant cette période. Si l'enfant n'assiste pas deux fois de suite à l'activité, la place sera alors proposée à un autre enfant.
Certains ateliers permettent une inscription au jour le jour sans engagement sur la durée.

ARTICLE IV : Règles de vie

Le règlement intérieur de l'école est appliqué dans le cadre de l'ALAE. Il en va de même pour « Les règles de vie en collectivité ».

Les enfants apprennent à être respectueux les uns envers les autres et avec les adultes. Tous gestes, paroles violentes ou injurieuses envers autrui sont interdits.
Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que la nourriture, les locaux et le mobilier.
Ils doivent respecter les consignes du personnel d'encadrement.
Les enfants doivent arriver propres, habillés de manière correcte et ayant pris leur petit déjeuner. Il est interdit d'amener des objets pouvant être dangereux.
Il est également interdit d'amener de la nourriture.

Tout manquement à ces règles de vie peut être signalé aux parents ; un manquement grave peut donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive et/ou à la facturation du matériel dégradé.
Selon les cas, les parents peuvent être convoqués par le Service Enfance Jeunesse pour définir ensemble des mesures à prendre pour le bien de l'enfant, la protection des autres enfants et le maintien du bon fonctionnement du service. Les parents s'engagent à répondre à ces sollicitations.

L'accès des locaux de préparation, de conditionnement et de nettoyage est strictement interdit aux personnes étrangères au service.

ARTICLE V : Relations avec les parents

Les parents sont invités à dialoguer avec l'équipe d'animation et de restauration au sujet de leur enfant ou de l'organisation de l'ALAE le matin et le soir. **Ils peuvent aussi à tout moment et dès qu'ils le jugent utile, venir au Service Enfance Jeunesse pour rencontrer l'équipe de direction de l'ALAE ou la responsable de restauration.**

Dans chaque école, des « Groupes Projets » sont constitués, comprenant des parents d'élèves élus, des enseignants, la direction de l'ALAE et le coordinateur Contrat Enfance Jeunesse. Cela permet de faire un bilan de L'ALAE (ateliers et accueil périscolaire) et de proposer de nouvelles idées. Ils peuvent ainsi donner leur avis quant aux orientations éducatives de l'ensemble de l'ALAE et aux contenus des ateliers de la pause méridienne.

Une commission « menu », composée de personnel municipal, de représentants de parents et de la société de restauration, travaille et valide les menus (repas de midi et goûters).

Concernant les ateliers de la pause méridienne, les repas et les accueils périscolaires, l'avis des enfants et des animateurs est également sollicité et pris en compte.

Les modalités de rencontre de ces groupes sont prévues annuellement et le calendrier est communiqué aux parents.

Par ailleurs, des ateliers peuvent être animés par des parents bénévoles après signature d'une convention entre l'école, les parents concernés et la Commune. Cela permet aux parents de s'investir dans la vie de l'école et d'enrichir les possibilités. Ces ateliers "bénévoles" sont menés en partenariat avec le service enfance.

ARTICLE VI : Fonction de direction et personnel

a) L'équipe de direction :

Les Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles sont des établissements déclarés auprès des services de la L'Etat. Cela implique que les taux d'encadrement et de qualification des directeurs, animateurs et intervenants doivent respecter les textes en vigeurs.
Vu le nombre d'enfants différents pouvant être accueillis, la commune est dans l'obligation de déclarer 4 établissements d'accueil périscolaire. Chaque groupe scolaire doit avoir un directeur pour les temps périscolaires.

Direction des établissements périscolaires			
Groupe scolaire La Barque Nawel ABDOU	Groupe scolaire La Roque-Martine Didier MARCELLI	Ecoles maternelle et élémentaire Ouvière Vincent BORELLO	Ecoles maternelle 14 juillet et élémentaire Rimbaud David DOUNIAMA

La gestion administrative de l'ALAE est assurée par Audrey PERRONE et Vincent BORELLO.

Ces Accueils de Loisirs Associé aux Ecoles sont donc placés sous l'autorité et la responsabilité de son directeur. Celui-ci est titulaire du BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport) ou équivalent conformément à la législation.

La restauration scolaire est, elle, placée sous l'autorité de sa responsable.

Les directeurs des ALAE et la responsable de la restauration scolaire sont placés sous l'autorité de Mme le Maire, du Directeur Général des Services, et du Directeur du Service Enfance Jeunesse.
Ils sont garants du respect du présent règlement intérieur, du respect de la réglementation en vigueur. Ils en assurent l'application, le suivi, le contrôle et l'évaluation.
Ils sont également garants de la sécurité physique et morale des enfants.
Chacun d'eux est hiérarchiquement responsable de l'équipe d'animation et de restauration.
Les directeurs des ALAE sont également garants du respect du projet pédagogique.

Les modalités de fonctionnement des établissements, les projets pédagogiques, etc., sont présentés au Comité Technique du Contrat Enfance Jeunesse.

b) L'équipe d'animation :

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur) et de personnel non qualifié ayant une expérience auprès des enfants.
La proportion de personnel qualifié est conforme à la législation. Les animateurs sont des agents de la Fonction Publique Territoriale (titulaires ou non titulaires).
Dans les écoles maternelles, des ATSEM, titulaires du BAFA ou du CAP petite enfance, font partie de l'équipe d'animation, afin de permettre un suivi et une continuité dans la journée de l'enfant.
Le nombre d'animateurs est variable en fonction du nombre d'enfants accueillis et dans le respect de la réglementation (1 adulte pour 14 enfants en élémentaire, 1 pour 10 enfants en maternelle).
L'équipe est partie prenante dans la conduite du projet, dans l'accueil des enfants et des familles, et dans la mise en place des temps d'animation. L'animateur n'est pas là pour imposer des activités. Les activités proposées sont informelles, il est important que l'enfant ne soit pas contraint.
Rôle et fonction de l'animateur :

- Veiller à la sécurité physique et affective de l'enfant.
- Garantir une atmosphère calme et détendue.
- Proposer des jeux et/ou des activités correspondant aux attentes des enfants.
- Etre un relais d'information entre les parents et l'équipe enseignante.

Enfin, l'ALAE peut recevoir et encadrer des stagiaires. Ceux-ci sont sous la responsabilité de l'équipe de direction.

c) Les intervenants extérieurs :

Tous les animateurs ont les diplômes nécessaires à l'animation de leur atelier (BAFA minimum).
En fonction de l'activité proposée, les animateurs intervenants sont des personnes qualifiées dans leur discipline. Par exemple : théâtre, musique, danse, arts plastiques, escrime...
Rôle et fonction de l'intervenant d'atelier :

- Veiller à la sécurité physique et affective de l'enfant.
- Garantir une atmosphère calme et détendue.
- Garantir le respect des objectifs et du projet de l'atelier.

d) les équipes de restauration :

Elles sont formées aux normes d'hygiène (HACCP) et ont également reçu une formation autour de l'équilibre nutritionnel et l'accompagnement de l'enfant durant le repas. Pour les écoles maternelles, ce sont les ATSEM qui encadrent les enfants durant leur repas.

ARTICLE VII : Enfant Malade et mesures d'urgences

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par l'équipe d'animation ou de restauration, excepté dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou dans le cadre du protocole d'urgence.

De même, et dans un souci de sécurité, il est formellement interdit aux parents de remettre à l'enfant un médicament en lui demandant de le prendre dans la journée.

Les parents ne sont pas autorisés à venir administrer un médicament à leur enfant sur le temps d'accueil.

Lorsqu'un enfant se trouve malade sur les temps périscolaires, le directeur de l'ALAE ou la personne habilitée dans l'établissement informe les parents et peut leur demander de venir rapidement chercher l'enfant.

En cas de « petit accident » ne nécessitant pas une hospitalisation urgente, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence, l'ALAE s'efforce en priorité de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. L'enfant peut être évacué par les services de secours vers le centre hospitalier le plus proche si son état le nécessite.

Un protocole d'urgence, validé par un médecin, précise les différentes conduites à tenir en cas de blessures ou de problèmes de santé pouvant survenir sur le temps d'accueil. Tout soin est notifié sur un cahier de pharmacie et communiqué le soir à la personne venant chercher l'enfant.

Ce protocole est à la disposition des parents qui désirent le consulter.

Cas particulier de l'accueil d'enfant porteur de handicap ou d'une maladie chronique :

Il est rédigé un « projet d'accueil individualisé » élaboré conjointement entre la famille, l'école, le représentant de la mairie (le directeur périscolaire) et le médecin scolaire.

Ce PAI est commun aux temps scolaires et périscolaires dans le cadre de la prise en charge globale de l'enfant.

En cas d'allergie alimentaire ou de régime pour raisons médicales, un PAI est également élaboré prévoyant les modalités de prise de repas et de l'alimentation de l'enfant.

Il devra être fourni au préalable au Service Enfance Jeunesse un certificat médical, un courrier du médecin traitant stipulant les aliments interdits.

Le médecin scolaire pourra demander un bilan d'allergologie et l'ordonnance précisant la marche à suivre en cas d'ingestion d'aliments interdits au cours du repas.

En fonction de chaque cas, il pourra être demander aux parents de fournir un panier repas, conservé par l'école dans un compartiment spécifique du réfrigérateur et réchauffé dans un four exclusivement réservé à cet effet.

Aucun régime ne pourra être suivi sans Projet d'Accueil Individualisé.

Dans tous les cas, les PAI prévoient les prises médicamenteuses liées à la pathologie de l'enfant, la conduite à tenir en cas d'urgence et la description des symptômes liés à la pathologie pouvant survenir et devant alerter.

Le directeur de l'ALAE, ou en son absence, la personne référente, sont chargés de la mise en œuvre de ces procédures en cas de besoin.

ARTICLE VIII : Tarifs

La participation aux ateliers est gratuite.

a) Cotisation annuelle
La présence de l'enfant sur le temps d'accueil méridien ainsi que sa participation à au moins un atelier périscolaire donnent lieu au paiement d'une cotisation annuelle.

Cette cotisation symbolique de 5€ par enfant pour les écoles maternelles, et de 10€ par enfant pour les écoles élémentaires, est une obligation contractuelle de la Caisse des Allocations Familiales.

Cette cotisation est renouvelable chaque année scolaire. Elle est redevable pour chaque enfant inscrit en restauration scolaire.

b) Enfants apportant un panier repas à l'école

Seuls les enfants nécessitant un PAI pour allergie alimentaire peuvent être dans ce cas.
Il est alors facturé aux familles, pour chaque jour de présence de l'enfant, 2 heures de garderie du matin (tarifs en fonction des revenus voir chapitre tarifs).

c) Accueil périscolaire du matin, soir et service de restauration scolaire

- ✓ **Le service d'accueil du matin et soir** est payant.

Il est facturé à l'heure (toute heure entamée est due).

Soit :
- 1 heure pour le matin de 7 h 30 à 8 h 20
- 1 heure pour le soir de 16 h 30 à 17 h 30 (goûter compris)
- Ou 2 heures de 16 h 30 à 18 h 30.

- ✓ **Le service de restauration** est payant. Il est facturé en fonction de l'inscription de l'enfant en nombre de repas.

Pour ces 3 services, il est appliqué un barème calculé au **taux d'effort** (pourcentage des revenus déclarés aux impôts).

Ce taux varie en fonction du nombre d'enfants à charge au foyer.

Nombre d'enfants dans la famille	1	2	3 et +
La restauration scolaire (le repas)	0,101%	0,096%	0,091%
Périscolaire matin (7h30 à 8h30)	0,036%	0,031%	0,026%
Périscolaire soir court (16h30 à 17h30)	0,044%	0,039%	0,034%
Périscolaire soir long (16h30 à 18h30)	0,08%	0,07%	0,06%

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur : une famille de 2 enfants dont 1 est handicapé donne droit au tarif applicable à une famille de 3 enfants.

Le service enfance jeunesse consulte le service d'informations de la Caisse d'Allocations Familiale pour avoir accès aux ressources des familles.

En effet, la CAF met à disposition de la structure un service internet à caractère professionnel, CDAP (consultation du dossier allocataire par les partenaires), qui permet de consulter les éléments du dossier de la famille nécessaires à l'exercice de sa mission.

Conformément à la loi informatique et liberté n°78-17 du 6/1/78 modifiée, il est rappelé que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en faisant la demande expresse par écrit. Dans ce cas, il appartient aux parents de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier de l'enfant.

Le tarif va donc correspondre au revenu mensuel déclaré sur CDAP multiplié par le taux d'effort correspondant au nombre d'enfant à charge au foyer.

Les familles non allocataires ou ne figurant pas sur le site CDAP devront obligatoirement fournir leur avis d'imposition.
Dans ce cas les revenus pris en compte sont :

- Les revenus de l'année N-2 inscrits sur l'avis d'imposition avant tout abattement (abattement 10 % ou 20 %) y compris les pensions alimentaires perçues, les revenus de capitaux mobiliers et les revenus fonciers (montant brut).
- Les seules déductions admises sont les pensions alimentaires versées et les déficits des revenus fonciers.

Les prestations éventuellement versées par la Caisse d'Allocations Familiales ne sont pas prises en compte.

Il est établi des seuils de revenus :

- Si les revenus déclarés de la famille (Moyenne Mensuelle) sont inférieurs ou égaux à 1000€, le tarif calculé correspond au taux d'effort appliqué pour un revenu de 1000 € (tarif plancher).
- Si les revenus déclarés de la famille (Moyenne Mensuelle) sont supérieurs ou égaux à 4600 €, le tarif calculé correspond au taux d'effort appliqué pour un revenu de 4600 € (tarif plafond).

Les taux d'effort et les montants plancher, plafond sont révisables chaque année à la rentrée scolaire.

Les tarifs sont revus chaque année au mois de janvier et le cas échéant, en cours d'année, si la situation familiale ou professionnelle (perte d'emploi, séparation par exemple) venait à changer de manière significative.

Tout changement de situation devra être signalé par la famille au Service Enfance Jeunesse. Alors le changement de tarif s'appliquera :

- A compter de la facturation suivante
- Sans effet rétroactif

En absence de document justifiant les ressources, il est appliqué le tarif correspondant au plafond de ressources.

Les familles séparées en situation de garde conjointe (en résidence alternée) de l'enfant doivent fournir leurs avis d'imposition respectif. Un planning validé par les parents permettra d'établir deux contrats distincts.
Tarification spécifique des familles accueillant des enfants qui dépendent de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il est appliqué le tarif plancher pour 1 enfant, c'est-à-dire :

Repas : 1.01€
Périscolaire matin : 0.36€
Périscolaire de 16h30 à 17h30 : 0.44€
Périscolaire de 16h30 à 18h30 : 0.80€

ARTICLE IX : Facturation

La facturation se fait à terme échu, à la fin de chaque période. Une période correspond aux semaines d'écoles situées entre 2 vacances scolaires.
Il est établi 2 factures :

- Une pour l'accueil périscolaire du matin, soir, ainsi que la cotisation annuelle,
- Une pour la restauration scolaire.

Chaque famille reçoit les factures par courrier et/ou par mail.

Pour l'accueil du matin et du soir :
La facture est calculée **en fonction du nombre de présences comptabilisées sur les listes d'appel,** à la fin de chaque période.

Pour la restauration :
Que l'enfant ait été présent ou pas, sont facturés les jours d'inscription en cantine n'ayant pas fait l'objet d'un désistement au plus tard 7 jours avant.

En cas d'absence pour raison médicale, le jour d'absence est défalqué, sur présentation d'un certificat médical.

Ce certificat doit être remis au Service Enfance jeunesse au plus tard 5 jours après le premier jour d'absence de l'enfant, faute de quoi l'absence sera facturée.

De même, tout certificat remis au Service Enfance jeunesse après facturation ne pourra pas faire l'objet de déduction.

Ne sont pas facturées :

- Les absences liées aux sorties scolaires,
- Les absences liées à l'absence non remplacée d'un enseignant,
- Les absences liées à un jour de grève des enseignants ou du personnel municipal.

Le paiement se fait auprès du Service Enfance Jeunesse.

Chaque facture devra faire l'objet d'un paiement différent. Ne pas oublier de joindre le coupon situé au bas de la facture ou d'indiquer le numéro de facture.

Celui-ci peut se faire :

- par chèque, à l'ordre de « Régie de recettes ALAE » (pour l'accueil du matin et du soir) et à l'ordre de la « Régie des recettes cantine » (pour la restauration)

Les chèques pourront être déposés au Service Enfance Jeunesse ou sous enveloppe dans les boites aux lettres mises à votre disposition dans les différentes écoles.

- en espèces (dans ce cas, prévoir la monnaie).
- Par Carte Bleue grâce à un paiement en ligne (site Internet de la Ville de Fuveau). Dans ce cas, prévoir une opération pour chaque facture.
- **En CESU (Chèques emplois services universels).Conformément à la législation, ce mode de règlement n'est valable que pour le règlement des temps d'accueils du matin et du soir.**
- Toute facture non réglée dans un délai de 15 jours fera l'objet d'un rappel puis, en cas de non-paiement, d'une demande de recouvrement émise par la perception (Trésor public).

Une demande d'inscription peut être refusée, en cas de dette non recouvrée.

ARTICLE X : Acceptation du règlement

Ce règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal.

Le règlement intérieur peut faire l'objet d'avenant de réajustement.

Ces ajustements sont soumis pour approbation au Conseil Municipal et portés à la connaissance de tous les parents.

Ce règlement est distribué lors de l'inscription. Il est réputé validé et accepté par les parents dès lors que l'enfant fréquente l'ALAE et /ou le service de restauration.

A Fuveau, le 15 décembre 2022

Le Maire,
Béatrice BONFILLON CHIAVASSA.

