



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE ALP (Accueil de Loisirs Périscolaire) – NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) RESTAURATION SCOLAIRE

L'accueil de loisirs périscolaire est géré par la commune, sous la responsabilité du Maire et encadré par du personnel qualifié.

Des activités pédagogiques et éducatives adaptées à l'âge et répondant aux besoins et l'intérêt de l'enfant sont proposées.

Le projet éducatif est défini par la commune et concrétisé par la responsable du service à travers le projet pédagogique.

Ce règlement est établi conformément à la législation et réglementation relatives aux accueils collectifs des mineurs.

MODALITES D'INSCRIPTION, DE FONCTIONNEMENT HORAIRES

Lors de l'inscription de votre enfant à l'école de SANSAC DE MARMIESSE vous devez remplir un dossier complet comprenant :

- 1 fiche d'inscription à l'école
- 1 fiche famille
- 1 bulletin d'inscription à l'ALP, aux NAP, à la restauration scolaire et aux transports scolaires (si besoin).

Vous devez le remettre au secrétariat de mairie accompagné :

- 1 copie carnet de vaccination
- 1 attestation d'assurance RC et scolaire (à fournir impérativement à la rentrée).

1) ALP (Accueil de Loisirs Périscolaire) – Inscription à chaque rentrée

	ALP Matin	ALP Soir
Horaires	de 7 h 30 à 8 h 35	de 15 h 45 à 18 h 30
Jours	L, M, M, J, V	L, M, J, V
Ecole maternelle	Accueil au Foyer d'Animation situé dans la cour de l'école élémentaire	de 15 h 45 à 17 h 15 Accueil au sein de l'école maternelle
		de 17 h 15 à 18 h 30 Accueil au Foyer d'Animation
Ecole élémentaire	Accueil au Foyer d'Animation situé dans la cour de l'école	Accueil au Foyer d'Animation situé dans la cour de l'école

Les activités viennent en prolongement du temps de classe. Elles visent à favoriser l'accès des enfants aux pratiques culturelles, artistiques et sportives. L'encadrement est assuré par la directrice. L'animation est confiée aux différents intervenants extérieurs et au personnel communal.

2) LES NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) - Inscription à chaque rentrée

Elles ont lieu : le mercredi de 10 h 45 à 12 h 30
le vendredi de 15 h 45 à 17 h 00

Pendant ce temps des activités sont organisées. Le choix se fait pour chaque rentrée scolaire à l'aide de la plaquette d'information transmise aux familles.

Les enfants ne pourront pas être récupérés pendant une activité.

3) RESTAURATION SCOLAIRE – Inscription à chaque rentrée

La confection des repas est assurée par le service municipal à la cuisine située à l'école. Les menus sont établis par la responsable de la restauration. Ils sont affichés à l'école et consultables sur le site internet à l'adresse suivante : www.sansacdemarmiesse.fr

Les enfants inscrits sont pris en charge de 12 h 00 à 13 h 30. Ils sont placés sous la surveillance du personnel communal dans le réfectoire et dans la cour de l'école.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie ou problème familial, merci de prévenir la cantine avant 9 h 30 au 04 71 47 74 87. **Toute absence non signalée sera facturée.**

Un goûter pourra être pris par l'enfant à 15 h 45. Il sera fourni par la famille. En revanche, les bonbons ou autres sucreries sont interdites dans la cour et à l'ALP.

RESPONSABILITES

L'enfant est pris en charge par le personnel communal à son arrivée.

L'enfant ne pourra quitter l'accueil qu'accompagné par un des représentant légal ou par toute personne désignée sur la fiche famille.

L'enfant pourra partir seul si ses parents ont rempli l'autorisation sur la fiche famille.

ASSURANCE

La Commune de SANSAC DE MARMIESSE a souscrit une assurance RC auprès de la compagnie GROUPAMA.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur sur les installations ou le matériel de l'accueil, les dommages causés à un tiers et les accidents survenus pendant les activités.

Une attestation devra être fournie annuellement.

HYGIENE/SANTE

Tout enfant entrant en collectivité devra être vacciné contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

En cas de contre-indication à la vaccination un certificat médical sera fourni.

Vous devrez fournir une copie lisible du carnet de vaccination tous les ans.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants sauf en cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de PAI remettre une copie de l'ordonnance médicale établie par le médecin et fournir les médicaments appropriés dans leurs emballages d'origine marqués au nom de l'enfant.

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

ACCIDENT

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (le 15) ensuite aux parents.

RESPECT/DISCIPLINE

L'accueil de loisirs est un lieu de vie en collectivité qui nécessite de se conformer à certaines règles élémentaires de respect d'autrui et de politesse.

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon déroulement du service (comportement agressif, indiscipline, manque de respect, dégâts). Les parents seront informés par la directrice. A partir de trois avertissements, les parents seront informés via le cahier de liaison et devront signer.

Si récidive, les parents et l'enfant seront convoqués par un élu de la commune.

Les horaires des accueils seront scrupuleusement respectés.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des horaires d'ouverture.

Les enfants ne doivent pas porter ou apporter d'objet de valeur ou disposer d'argent. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de casse.

TARIFS/FACTURATION/REGLEMENT

Les tarifs de l'ALP sont modulés en fonction du QF et ceux de la restauration scolaire sont uniques. Les NAP sont gratuits.

Ils sont votés annuellement par le Conseil Municipal.

Ils sont affichés à l'école et diffusés sur le site internet de la commune.

Une facture mensuelle est établie pour la cantine et une facture trimestrielle pour l'ALP.

Pour tout renseignement concernant la facturation, veuillez vous adresser à la Mairie au 04 71 47 74 75.

Modalités de règlement des factures :

- En espèces : directement au Service de Gestion Comptable à Aurillac
- Par chèque à envoyer avec le coupon de la facture
- Par CB directement au Service de Gestion Comptable à Aurillac ou via le service de paiement en ligne accessible sur le site internet de la commune.

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Il sera conservé pendant toute la durée de scolarité de l'enfant à l'école de SANSAC DE MARMIESSE.

Il sera affiché à l'école et consultable sur le site internet de la Commune.

Si des modifications sont apportées au présent règlement les parents en seront informés.

Fait à Sansac de Marmiesse, le 18 avril 2023

P/Le Maire,
L'Adjointe déléguée aux affaires scolaires et périscolaires,



Yvette BASTID