

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE (ALP) & DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

L'accueil de loisirs périscolaire (ALP) 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 (sur certains temps périscolaires).

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

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

MODALITES D'INSCRIPTION, DE FONCTIONNEMENT ET 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'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)
- 1 bulletin d'inscription pour la restauration scolaire.

Vous devez le remettre au secrétariat de mairie accompagné :

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

1) ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE – Inscription à chaque rentrée

	ALP Matin	ALP Soir		ALP mercredi	
Horaires	7 h 30 - 8 h 35	15h45-18h30		10h45-12h30	
Jours	Lundi, Mardi, Merc, Jeudi, Vendredi	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi		Mercredi	
<i>Elève de maternelle</i>	Salle du Foyer d'Animation (accès cour de l'école primaire)	15h45 -17h15 Salle de motricité (accès école maternelle)	17h15 – 18h30 Salle du Foyer d'Animation (accès cours de l'école primaire)	10h45- 11h45 Salle de motricité (accès école maternelle)	11h45 – 12h30 Salle du Foyer d'Animation (accès cour de l'école primaire)
<i>Elève du primaire</i>		Salle du Foyer d'Animation (accès cour de l'école primaire)		Salle du Foyer d'Animation (accès cour de l'école primaire)	

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 coordinatrice. L'animation est confiée aux différents intervenants extérieurs et au personnel communal.

2) 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 20. Ils sont placés sous la surveillance du personnel communal dans le réfectoire et dans la cour de l'école primaire.

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 (ou par SMS au 06.33.87.26.47). Toute absence non signalée sera facturée.

Un temps goûter pourra être pris par l'enfant à 15 h 45, il sera fourni par la famille. Il est vivement conseillé de proposer un goûter équilibré (sans bonbons, ni sucreries).

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 de loisirs périscolaire, les dommages causés à un tiers et les accidents survenus pendant les activités.

Une attestation devra être fournie annuellement.

HYGIENE ET 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 ET DISCIPLINE

Les services périscolaires sont des lieux de vie en collectivité, qui nécessitent 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 coordinatrice. A partir de trois avertissements, les parents seront informés via le cahier de liaison.

Si récidive, les parents et l'enfant seront convoqués par un élu de la commune pouvant aboutir à une exclusion.

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 ET REGLEMENT

Les tarifs de l'ALP sont modulés en fonction du quotient familial (QF) et ceux de la restauration scolaire sont uniques. 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 :

Service de Gestion Comptable (SGC)
2 cours Monthyon - 15000 AURILLAC
sgc.aurillac@dgfip.finances.gouv.fr
04 71 46 82 20

Le paiement peut se faire :

- En espèces : directement auprès du SGC (jusqu'à 300€) ;
- Par chèque : à envoyer avec le coupon de la facture au SGC ;
- Par carte bleue (CB) : directement au SGC ou via le service de paiement en ligne accessible sur le site internet de la commune ;
- Pour l'accueil de loisirs périscolaire, il est possible de régler également par chèque emploi service universel (CESU) auprès du SGC.

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs périscolaire et à la cantine implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Il sera affiché à l'école et consultable sur le site internet de la Commune.

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

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

Règlement adopté en Conseil Municipal du 26 juin 2025

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



