



**REGLEMENT INTERIEUR  
ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRES  
MATERNELLE ET ELEMENTAIRE**



## SOMMAIRE

I STRUCTURES LOCAUX .....	Page 2
II CAPACITE D'ACCUEIL DU RESTAURANT SCOLAIRE .....	Page 2
III PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES .....	Page 2
IV INSCRIPTION .....	Page 3
V MODALITES DE RESERVATION ET DE FREQUENTATION .....	Page 3
VI ACCUEIL DES ENFANTS .....	Page 5
VII DEPART DES ENFANTS .....	Page 5
VIII ENFANT NON INSCRIT .....	Page 6
IX ENCADREMENT .....	Page 6
X VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS .....	Page 7
XI COMPORTEMENT – DISCIPLINE .....	Page 7
XII DISPOSITIONS SANITAIRES .....	Page 7
XIII ASSURANCE .....	Page 8
XIV ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR .....	Page 8
XV CHARTE DE BONNE CONDUITE .....	Page 9

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions, de leur proposer un accueil de qualité et d'assurer le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Périscolaire.

Ce service périscolaire est mis en place par la Collectivité, afin de répondre aux besoins des familles et de proposer aux enfants des activités multiples. Ces activités se donnent pour objectifs de faire des enfants des citoyens responsables, de contribuer au « bien vivre ensemble », de développer l'épanouissement et l'autonomie des enfants.

Les Accueils de Loisirs Périscolaires sont des entités éducatives déclarés auprès de la Direction Départementale de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports qui sont soumises soumise à une réglementation spécifique applicable à l'Accueil Collectif des Mineurs.

L'encadrement des activités est confié à une directrice ou directeur et des animateurs qualifiés conformément à cette réglementation.

Les activités proposées par l'équipe d'animation de l'ALP découlent du Projet Educatif du Territoire élaboré par la Collectivité.

Les temps périscolaires se déroulent dans les locaux scolaires maternelle et élémentaire ou à proximité dans les complexes sportifs et associatifs.

## I - STRUCTURES LOCAUX

L'accueil de loisirs périscolaire est déclaré pour les 2 établissements avec une directrice ou un directeur.

- ALP Maternelle  
Ecole maternelle Lucie AUBRAC  
Place des Martyrs 34310 CAPESTANG
  
- ALP Elémentaire  
Ecole élémentaire François MITTERRAND  
Avenue de Nissan 34310 CAPESTANG  
07 85 08 41 41

## II - CAPACITE D'ACCUEIL DU RESTAURANT SCOLAIRE

Les capacités d'accueil sont déterminées par la Direction Départementale de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, en fonction de la superficie des locaux et avec avis de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les enfants de moins de 6 ans. Elles sont déclarées à la Direction Départementale de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports et ne peuvent en aucun cas être dépassées.

- ALP Maternelle Lucie AUBRAC  
50 enfants âgés de moins de 6 ans.
  
- ALP Elémentaire François MITTERRAND  
160 enfants âgés de 6 à 12 ans.

## III - PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

L'ALP est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi, selon le calendrier scolaire.  
Les horaires sont les suivants :

<b>ALP MATERNELLE</b>	
<b><i>Horaires</i></b>	<b><i>Intitulé</i></b>
07h15-8h50	Accueil du matin (Arrivée échelonnée)
11h50-13h15	Temps méridien
16h25-18h30	Accueil du soir (Départ échelonné)

<b>ALP ELEMENTAIRE</b>	
<b>Horaires</b>	<b>Intitulé</b>
07h15-8h50	Accueil du matin (Arrivée échelonnée)
12h00-13h25	Temps méridien
16h35-17h30	Etude surveillée
17h30-18h30	Accueil du soir (Départ échelonné)

#### **IV- INSCRIPTION**

L'admission des enfants à tous ces services est soumise à une inscription effectuée par ses représentants légaux en retournant le « dossier » dûment complété, accompagné des justificatifs demandés.

Ce dossier est systématiquement remis lors de la première inscription scolaire.

L'inscription aux services restaurant scolaire et d'accueil garderie est **OBLIGATOIRE** et effectuée en Mairie.

**Au début de chaque année scolaire, la famille remplit le dossier trois fiches de renseignements complémentaires à destination du service scolaire (annexe 1,2,3). L'attestation CAF précisant le quotient familial devra être impérativement fournie pour toute inscription au restaurant scolaire. A défaut le tarif le plus élevé sera appliqué.**

**Toutefois, les familles sont tenues de signaler toutes modifications intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale, renseignement d'ordre médical, tiers autorisés, etc ...)**

Les personnes qui n'ont pas d'accès à internet peuvent se rapprocher des services administratifs de la mairie aux horaires d'ouvertures.

**Dès lors que la capacité maximale d'accueil du restaurant scolaire est atteinte à la date de décision, la commune refusera d'inscrire de nouveaux élèves. (Jurisprudence Conseil d'Etat 22 mars 2021).**

#### **V- MODALITES DE RESERVATION ET DE FREQUENTATION**

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement et du strict respect de la législation, les familles doivent obligatoirement réserver le temps de présence de leur enfant au restaurant scolaire.

En l'absence de réservation, les conditions optimales d'accueils des enfants ne peuvent pas être garanties.

Les familles peuvent effectuer leurs réservations et paiement en ligne sur le site web sécurisé : <http://www.logicielcantine.fr/capestang/>

Le principe de fonctionnement reste celui du « prépaiement » c'est-à-dire par réservation obligatoire des prestations sur la plateforme, accessible et validée après paiement.

Les réservations pour chaque jour sont possibles jusqu'à 22 heures la veille du jour où l'enfant doit manger.

Le règlement des prestations (par carte bancaire via le site web sécurisé) se fait à partir de votre compte « famille ». Les parents séparés ou divorcés pourront avoir chacun un compte. Merci de nous le préciser en remplissant 2 feuilles d'inscription.

Le tarif est modulable en fonction du quotient familial de la famille.

Les commandes de repas se feront sur la base des réservations faites par les familles. En cas d'absence avec réservation justifiée d'un enfant, le compte « famille » sera recredité sur votre compte le lundi suivant.

### **La présence exceptionnelle d'un enfant sans réservation entraîne une facturation de 5€.**

Les parents qui ne sont pas équipés de connexion internet peuvent se rendre en Mairie afin de procéder à la réservation et au paiement des prestations soit par chèque ou numéraire.

Pour toute question, contactez-nous : [cantine@ville-capestang.fr](mailto:cantine@ville-capestang.fr)

La fréquentation des services peut être continue (chaque jour d'école) ou discontinu (certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année) selon le calendrier scolaire.

En cas d'absence de l'enfant, veuillez prévenir le service de restauration au **06 32 96 41 51** avant **9h15**. Ce numéro est un numéro d'urgence merci d'en respecter le fonctionnement.

<i><b>TEMPS MERIDIEN</b></i>	<i><b>TARIF</b></i>
QF ≤ 500	1.00 €
500 < QF < 1200	3.20 €
QF ≥ 1200	3.60 €

La restauration scolaire est un service public facultatif organisé par la collectivité. C'est une activité qui relève du périscolaire. La surveillance durant le temps méridien de cantine est placée sous la responsabilité de la collectivité.

Chacun doit respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de savoir vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire sans autorisation. Dans chaque école les représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école et le Délégué Départemental de l'Education Nationale peuvent sur demande, formulée auprès des services administratifs visiter et s'informer des conditions de restauration.

**Le personnel de service** assure le service, il participe au déroulement harmonieux du repas. Il incite les enfants à goûter les plats présentés. Il veille à l'entretien des locaux et du matériel après le repas.

Toute situation anormale qui touche aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance des services municipaux ou à la collectivité.

**Les menus** sont proposés par le CCAS de Capestang sous le contrôle d'un organisme qualifié.

La fiche cantine est destinée à définir si des menus particuliers qui respectent une hygiène de vie, une croyance religieuse doit être mis en place pour l'enfant.

## VI - ACCUEIL DES ENFANTS

**Le matin** : les parents doivent se présenter et confier l'enfant à la personne qui assure l'accueil. La responsabilité de l'ALP ne saurait être engagée tant que l'enfant, même inscrit, n'est pas à l'intérieur de l'ALP.

A l'issue des temps scolaires : les enfants inscrits aux services périscolaires sont pris en charge par la directrice ou le directeur, l'équipe d'animation, les agents communaux ou le personnel d'enseignement.

## VII - DEPART DES ENFANTS

A la fin des temps périscolaires l'enfant est récupéré par ses parents ou une personne autorisée. Cette personne doit présenter une pièce d'identité (ainsi qu'une autorisation des parents si elle n'a pas été désignée dans le dossier d'inscription).

Les enfants seront remis aux parents (ou personne autorisée) uniquement sur la structure.

En cas de retard, les parents doivent prévenir la directrice ou le directeur de l'ALP afin de rassurer l'enfant au **07 85 08 41 41** ce numéro est un numéro d'urgence merci d'en respecter le fonctionnement.

Si ce retard se prolonge au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, l'enfant restera sous la responsabilité de l'équipe d'animation jusqu'à l'arrivée de ses parents.

Une indemnité forfaitaire de 5 € sera alors facturée à la famille.

Si ce retard est supérieur à 30 minutes et sans nouvelle de la famille, l'équipe d'animation se verra contrainte de confier l'enfant à la gendarmerie.

Nous demandons aux parents de bien vouloir respecter les horaires (l'ALP ferme à 18h30).

En cas de retards récurrents les retardataires pourront se voir retirer la possibilité d'utiliser ce service.

## VIII - ENFANT NON INSCRIT

A l'issue du temps scolaire : l'enfant non inscrit ne devra pas quitter l'enceinte de l'école, il restera alors sous la responsabilité de son enseignant(e) jusqu'à l'arrivée de ses parents ou d'une personne autorisée à venir le chercher.

Si le retard se prolonge, l'enseignant(e) se verra contraint(e) de confier l'enfant au personnel périscolaire (règlement intérieur de chaque école).

De plus, pour le restaurant scolaire, il est obligatoire de réserver les repas dans la mesure où cela conditionne le nombre commandé quotidiennement. Faute de quoi, nous ne pourrions pas garantir un repas complet à votre enfant.

Attention : la loi stipule qu'à l'issue du temps scolaire, l'élève de l'école élémentaire non inscrit à un service périscolaire est sous la responsabilité de ses parents dès lors qu'il franchit, même seul le portail de l'école.

<b>SERVICE D'ACCUEIL JOURNALIER</b>	<b>MATIN ET SOIR</b>	<b>MATIN OU SOIR</b>
1 <sup>er</sup> enfant	2.00 €	1.00 €
2 <sup>ème</sup> enfant	2.00 €	1.00 €
3 <sup>ème</sup> enfant	Gratuit	Gratuit

Cette note ne concerne pas les enfants qui empruntent les transports scolaires, ou qui sont inscrits seulement à l'étude surveillée.

## IX - ENCADREMENT

L'organisation des moyens humains dans l'ALP s'inscrit dans le respect de la réglementation spécifique applicable à l'Accueil Collectif de Mineurs, notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices dont le nombre est ajusté en fonction des temps d'accueil et des effectifs d'enfants inscrits.

Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des enfants et des familles, ainsi qu'une continuité dans les projets et activités proposés aux enfants.

Les agents communaux et les animateurs sont garants de la sécurité physique et psychique des enfants qu'ils ont sous leur responsabilité. Ils se doivent d'avoir une tenue correcte et adaptée tant sur le plan vestimentaire que comportemental, et ce en toutes circonstances.

Les taux d'encadrements pour les temps d'accueils du matin, du temps méridien et du soir sont les suivants :

- ALP Maternelle Lucie AUBRAC : 1 animateur pour 14 enfants.
- ALP Elémentaire François MITTERRAND : 1 animateur pour 18 enfants.

## X - VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Il est conseillé aux parents de marquer les vêtements au nom de leur enfant. Tous les vêtements non récupérés seront confiés à une œuvre humanitaire.

Les téléphones portables, appareils photo ou tout autre objet pouvant porter atteinte au droit à l'image d'autrui, jouets, jeux, objets que l'enfant ne veut pas prêter à ses camarades, objets dangereux ou de valeur, argent, doivent rester à la maison.

En cas de perte ou de vol dans les locaux de l'ALP, la direction décline toute responsabilité.

## XI - COMPORTEMENT – DISCIPLINE

Toute dégradation du matériel ou non-respect des locaux, tout manquement à la discipline, politesse, violences physiques et morales (bagarres, insultes, humiliations, moqueries ...) envers ses camarades, agents communaux, animateurs, personnel enseignant ou différents intervenants, exposera l'enfant à certaines mesures :

- Les parents seront informés par téléphone
- Les parents recevront un courrier d'avertissement
- Au troisième avertissement, l'enfant sera exclu de tous les temps d'activités périscolaires de manière temporaire voire définitive en cas de récidive ou en fonction de la gravité.

## XII - DISPOSITIONS SANITAIRES

Les enfants malades ne sont pas admis et aucun médicament ne sera administré en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé qui est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme, par exemple, une pathologie chronique, une allergie, une intolérance alimentaire.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs, coups, etc ...), l'enfant sera pris en charge par la personne formée à la Prévention et Secours Civiques de niveau 1 qui lui portera les soins nécessaires, puis l'enfant reprendra les activités. Les soins seront consignés dans un registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc ...) sans appel des secours, les parents seront avertis, de façon à venir chercher l'enfant. Celui-ci restera sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée de ses parents ou d'une personne autorisée inscrite sur la feuille d'inscription.

En cas d'accident, la directrice ou le directeur de l'ALP pourra faire appel aux secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, pompiers ou à un médecin s'ils peuvent arriver plus vite. Selon la situation, l'enfant pourra être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance ; dans ce cas, afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation



l'accompagnera, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Les parents seront prévenus aussitôt et une déclaration d'accident sera effectué auprès du Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports et de la compagnie d'assurance de la collectivité.

**Le représentant légal doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.**

### **XIII - ASSURANCE**

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des activités de l'ALP, les bâtiments et surfaces extérieurs ainsi que le personnel d'encadrement. Cette assurance intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la collectivité.

Les parents doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant.

### **XIV - ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Toute inscription à un service périscolaire de l'ALP MATERNELLE ET ELEMENTAIRE implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

CAPESTANG,  
Le 8 juillet 2021.

## Charte de bonne conduite au restaurant scolaire à l'usage des enfants

Le repas des enfants au restaurant scolaire est un moment important de la journée et nous souhaitons qu'il se déroule dans les meilleures conditions, dans un cadre agréable et le plus calme.

### Ce que l'on peut faire

Aller aux toilettes avant le repas  
Se laver les mains avant de manger  
Je ne prends pas la cantine pour un défouloir  
Rentrer calmement sans bousculade  
Lever la main pour parler  
Parler calmement pendant le repas  
Manger proprement  
Respecter la nourriture  
Ranger ses couverts en fin de repas  
Se tenir tranquille et ne pas se lever sans autorisation  
Être poli avec ses camarades et le personnel de restauration  
Sortir calmement du restaurant scolaire



### Ce que l'on ne doit pas faire :

*Aller aux toilettes pendant le repas sans autorisation*

*Se déplacer pendant le repas*

*Jouer avec la nourriture*

*Jouer avec les couverts*

*Jouer avec l'eau*

*Jeter sa serviette*

*Casser le matériel*

*Dire des gros mots*

*Crier ou parler fort*

*Se battre ou blesser un camarade*

