



REGLEMENT

PERISCOLAIRE ET EXTRA SCOLAIRE

DE PECHBONNIEU

L'accueil de loisirs et le restaurant scolaire sont placés sous l'autorité de la municipalité.

Responsables désignés :

- Sabine GEIL GOMEZ, Maire
- Christian SUDRIES, Maire-adjoint

PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs et le Restaurant scolaire sont situés dans l'enceinte de l'école publique de l'Olivier, chemin Labastidole – 31 140 Pechbonnieu et sont accessibles à tous les enfants scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire de la commune.

L'ALAE accueille les enfants sur les temps périscolaires (ALAE) et sur les temps extra-scolaires (ALSH : petites et grandes vacances).

La structure de l'ALAE a reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

L'équipe d'animation se compose de 14 animateurs, 1 ATSEM par classe de maternelle et une directrice.

Cette équipe d'animation encadre les enfants et propose des activités ou séquences en fonction des besoins des enfants qui y participeront librement ; les actions seront mises en place en collaboration avec les enseignants et les représentants des parents d'élèves.

L'Equipe du restaurant scolaire se compose de 8 agents et une responsable.

Cette équipe est chargée du nettoyage de l'école le matin avant l'ouverture ainsi que des locaux extérieurs, de la mise en place du restaurant scolaire pour le déjeuner du midi, la préparation des entrées, plats, fromages et desserts et du service. Le restaurant scolaire travaille en collaboration avec l'ALAE pour l'organisation du passage à la cantine, pour les menus à thème, ainsi que pour les activités cuisine.

MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription à l'ALAE et au restaurant scolaire sur le portail famille, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche de renseignements avec le nom, l'adresse des parents ou responsable légaux, le mail et le numéro de téléphone sont obligatoires.
Toutes modifications des informations portés sur la fiche de renseignements doit être obligatoirement signalée par écrit aux responsables de l'ALAE ou du restaurant scolaire.
- Une fiche d'inscription ALAE
- Dernière attestation CAF pour les allocataires ou avis d'imposition pour tous les autres cas
- Carte vacances et loisirs (CAF)

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

LES HORAIRES

	ALAE
Matin	7h30 – 8h50
Midi	12h – 13h50
Soir	16h30 – 18h30 (lundi, mardi et jeudi) 15h30 – 18h30 (vendredi)
Mercredi après-midi	12h – 18h30

	ALSH	
Matin	7h30 – 12h00	Uniquement pendant les vacances scolaires
Repas	12h00 – 13h00	
Après-midi	13h – 18h30	
Journée (Repas inclus)	7h30 – 18h30	

Le Restaurant scolaire fonctionne tous les jours de la semaine hors des périodes de fermeture de l'ALAE et l'ALSH.

Le traiteur fournira dans les mêmes conditions le restaurant scolaire et le centre de loisirs lorsqu'il fonctionnera.

En cas de carence du traiteur, le restaurant scolaire fonctionnera avec un repas froid et/ou repas de substitution (menus de secours en cas de livraison impossible : betteraves/raviolis/compotes)

RESERVATION

Pour une meilleure organisation des services, les réservations à des activités ou des repas doivent se faire par anticipation, en fin de mois pour le mois suivant :

- Sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairiePechbonnieu31140/accueil>

Absences : Toute absence à l'ALAE/l'ALSH ou au restaurant scolaire doit obligatoirement être signalée par les parents sur le portail avant 9h30 la veille, et le vendredi avant 9h30 pour une inscription/désinscription le lundi.

Les absences signalées par les enfants ou dans les cahiers de liaison ne sont pas acceptées.

En cas d'absence non signalée, la séquence sera due.

L'ACCÈS

Pour la maternelle et l'élémentaire, l'entrée se fait par le petit portail, côté cantine, tous les matins de 7h30 à 8h50 et tous les soirs de 16h30 à 18h30, sauf le vendredi de 15h40 à 18h30.

Le mercredi, de 13h à 14h et à partir de 16h, les enfants sont récupérés par le petit portail, côté cantine (accès par le parking du Quinze).

Pendant les vacances scolaires, l'accueil du matin est de 7h30 à 9h30 et le soir de 16 heures à 18h30, par le petit portail, côté restaurant scolaire.



LA SECURITE

De votre comportement dépend la sécurité de vos enfants.

Les abords des écoles représentent une zone où la sécurité est essentielle.

Le stationnement des véhicules est strictement interdit devant l'espace polyvalent.

Nous vous rappelons qu'un parking est situé à proximité de l'établissement (Chemin de Labastidole) (1).



PLANNING HEBDOMADAIRE DES TEMPS SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 - 8h50	Temps d'accueil périscolaire	Temps d'accueil périscolaire	Temps d'accueil périscolaire	Temps d'accueil périscolaire	Temps d'accueil périscolaire
8h50 - 12h00	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
12h00 – 12h30	APC				APC
12h00 – 13h50	Pause méridienne – temps libre encadré – repas activités	Pause méridienne – temps libre encadré – repas activités	Pause méridienne – temps libre encadré	Pause méridienne – temps libre encadré – repas activités	Pause méridienne – temps libre encadré – repas activités
13h50 – 16h30	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
16h30 – 18h30	Temps d'accueil périscolaire Gouter - activités	Temps d'accueil périscolaire Gouter Activités	Temps d'accueil périscolaire – Gouter – activités	Temps d'accueil périscolaire Gouter – activités	Temps d'accueil périscolaire Gouter – activités Temps d'activités Périscolaires (TAP) de 16h à 18h

MODALITES D'ACCUEIL

Les axes pédagogiques retenus :

- Développer les actions de citoyenneté
- Favoriser le rapprochement des générations
- Permettre aux enfants de mener des actions de solidarité
- Favoriser la pratique sportive
- Sensibiliser aux principes du développement durable

Deux groupes composés de représentants des parents d'élèves, des services ALAE/ALSH des écoles élémentaire et maternelle et des associations travaillent à la mise en œuvre de nouvelles activités en lien avec l'axe « Solidarité et développement durable » d'une part et l'axe « favoriser la pratique sportive » d'autre part.

L'accueil du matin :

Les enfants sont notés présents et pris en charge par un animateur, chargé de l'accueil, dès leur arrivée à l'ALAE.

Les enfants de la maternelle sont accompagnés dans leur salle d'accueil par un animateur où ils sont alors pris en charge par l'équipe d'animation de l'ALAE maternelle pour des activités libres.

Les enfants de l'élémentaire se dirigent seuls dans leur salle d'accueil pour des activités libres.

La pause méridienne :

Le temps du repas doit être le plus calme possible car c'est un moment de détente partagé. Les animateurs favorisent les échanges et incitent les enfants à goûter à tous les plats.

Les enfants de l'école maternelle sont répartis en deux services.

Les petites sections mangent à 12h00 et les moyens et grands mangent à 12h45.

Un temps de sieste est organisé et encadré par les ATSEM à 13h pour les petits.

A l'élémentaire, les enfants mangent par classe dans l'ordre suivant : CP- CE1 – CE2 – CM1 et CM2.

L'équipe d'animation propose un planning d'activités. Il est important de rappeler que les animateurs laissent le choix aux enfants de participer ou pas aux activités.

Plan d'Accueil Individualisé (PAI) : Même si le PAI relève de la compétence de l'Education Nationale, il convient d'en avertir le Restaurant Scolaire.

L'accueil du soir en élémentaire :

Les enfants inscrits à l'ALAE sont récupérés à 16h30 par les animateurs et sont conduits sur différents lieux d'accueil, par groupe pour prendre le goûter.

Après le goûter, chaque enfant choisit l'activité à laquelle il souhaite participer.

Une liste est établie pour référencer la présence de l'enfant et l'activité choisie. Cette liste est remise à l'animateur chargé de l'accueil.

Les parents ou personne autorisées à prendre l'enfant doivent se présenter à l'animateur d'accueil qui se chargera de prévenir du départ de l'enfant.

L'accueil du soir à la maternelle :

Par mauvais temps, les enfants sont amenés dans la salle d'accueil des petits par les animateurs où sont proposées des activités encadrées et des jeux libres.

S'il fait beau, les enfants sont dans la cour de l'école.

Départ

Le (s) nom (s) de la (ou des) personne (s) venant chercher les enfants inscrits à l'accueil de loisirs devra (devront) être signalé (s) à l'avance par écrit, à l'équipe d'animation.

Elle devra se munir d'une pièce d'identité.

Les enfants de l'école primaire fréquentant l'ALAE peuvent quitter les activités et partir seuls sur demande écrite des parents.

TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) sont accessibles à tous sur inscription via le portail famille et après constitution du dossier d'inscription.

Les activités proposées seront communiquées à tous les parents par nos divers canaux de communication (site de la mairie, le Facebook de l'ALAE, les panneaux d'affichage de l'école).

D'autre part et conformément au décret du 05 novembre 2014, le mercredi après-midi devient un temps d'accueil périscolaire (pas de modification de tarification).

Depuis 2015, la municipalité s'engage aux côtés des équipes enseignantes et des parents d'élèves dans la mise en place du Projet Educatif Territorial (PEDT). Ce projet formalise une démarche permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs. Sont associés à cette démarche, les directrices et directeurs d'école maternelle et élémentaire ainsi que les équipes enseignantes, l'association « nos enfants à l'école », les services ALAE/ALSH de la municipalité et des représentants du monde associatif.

TRAITEMENTS MEDICAUX

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas se trouver en possession de médicaments dans l'enceinte de l'école.

Si votre enfant suit un traitement médical, il est obligatoire de fournir ce traitement avec l'ordonnance en cours de validité aux responsables de l'ALAE ou du restaurant scolaire.

PARTICIPATION FINANCIERE

Païement

Le conseil municipal, sur proposition de la commission Enfance et Jeunesse, a décidé de la gratuité de la première ½ heure de l'ALAE le lundi, mardi et jeudi de 16h30 à 17h et le vendredi de 15h30 à 16h.

Les factures établies par famille pour l'ensemble des services (cantine, ALAE et ALSH) sont établies en fonction des inscriptions des enfants sur le portail famille.

Elles sont distribuées dans les cartables la première semaine de chaque mois avec paiement immédiat via le portail famille, par chèque, ou par carte bancaire auprès du responsable de cantine (Régisseur du restaurant scolaire et du service Enfance et Jeunesse).

Les modifications de situation seront prises en compte sur la facture du mois suivant.

Pour les enfants extérieurs à la commune, les factures sont envoyées par voie postale par mail.

Les chèques peuvent être déposés dans la boîte aux lettres de l'ALAE située devant l'école (côté Espace Polyvalent) ou à la mairie.

Vous pourrez aussi opter pour le paiement en ligne sur le portail famille :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairiePechbonnieu31140/accueil>

Tarification

La participation des familles est fixée par délibération du Conseil Municipal en fonction du Quotient Familial délivré par la CAF. Afin de déterminer le montant de cette participation, chaque famille devra fournir, lors de la rentrée scolaire, les justificatifs suivants :

- Dernière attestation CAF pour les allocataires
- Avis d'imposition pour tous les autres cas

Les familles qui ne fourniront pas l'un de ces justificatifs seront assujetties à la tranche la plus haute.

Calcul du quotient familial

Le quotient familial est délivré par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF 31) aux familles. Celles-ci reçoivent une attestation trimestrielle.

Ce quotient familial est établi en fonction des ressources et de la composition de la famille.

La formule de calcul du quotient de chaque famille sera calquée sur celle de la CAF selon l'équation ci-après :

$$QF = \frac{1/12^{\text{ème}} \text{ des ressources annuelles} + \text{prestations sociales}}{\text{Nombre de parts}}$$

Révision des tarifs

Le quotient familial et les tarifs pourront être revus à la hausse ou à la baisse en cas de changement de situation des familles (changement dans la composition de la famille, changement économique, événement significatif pouvant avoir une incidence sur le calcul du quotient familial) sur présentation des justificatifs.

Les familles s'engagent à faire connaître toute évolution de situation dans les plus brefs délais (un mois) et à fournir les justificatifs correspondants, sous peine de sanction financière (facturation rétroactive sur la base de la tranche maximum)

Nous informons les familles qu'une convention a été passée entre la CAF et la commune afin de réactualiser les quotients familiaux.

DISCIPLINE

Pour permettre aux enfants de vivre au mieux les temps consacrés à l'animation, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite, de ses camarades, du personnel de service et d'encadrement et du matériel.

Pendant le repas, les enfants doivent se tenir correctement et respecter le personnel. Il ne leur sera pas permis de quitter leur place avant la fin du repas sans autorisation. Toute désobéissance, inconduite, langage grossier envers le personnel sera signalé aux parents comme premier avertissement. Toute récidive pourra entraîner une exclusion temporaire.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif aux animateurs en ce qui concerne l'application du présent règlement, en recommandant à leur enfant d'en observer strictement les consignes.

Le Maire



The image shows a blue circular official stamp of the 'MAIRIE DE PECHBONNIEU'. Inside the stamp is a coat of arms featuring a seated figure holding a staff and a sunburst above. Below the stamp, the text 'Le Maire' is written in blue, followed by the signature 'Sabine GEIL-GOMEZ' in blue ink.

✂-----

Partie à remettre au responsable de la structure

Les parents

« Bon pour acceptation du présent règlement »

Nom et prénom de l'enfant :