Envoyé en préfecture le 03/07/2023
Reçu en préfecture le 03/07/2023
Publié le
ID : 084-218400695-20230620-2023PVL107-DE

MALAUCÈNE
ÉDUCATION & JEUNESSE

Règlement de fonctionnement des services municipaux
Accueil périscolaire et Extra-Scolaire Restauration scolaire

La commune de Malaucène organise un service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire et extrascolaire accueillant les enfants de 3 à 13 ans sur leur temps libre (petites, grandes vacances), le matin avant l'école, le soir après l'école, et les mercredis (avec dérogation pour l'âge de trois ans à partir du moment où l'enfant est scolarisé au sein de l'école maternelle la Rebeyrade).

La commune gère également la pause méridienne et le repas au restaurant scolaire.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil.
Il est valable jusqu'à nouvelle modification apportée par délibération.

Article 1 : Le fonctionnement

L'Accueil périscolaire et Extra-Scolaire est un accueil collectif et éducatif déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Vaucluse (petites, grandes vacances, mercredis). Il est ainsi soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif à Caractère Éducatif de Mineurs (A.C.C.E.M.) et s'inscrit dans le cadre du projet éducatif de territoire.

Le projet pédagogique est établi par les directeurs en concertation avec l'équipe d'animation et détermine les programmes d'animation. Il est disponible au sein de la structure et consultable en ligne sur le site internet de la commune.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe mixte (diplômés, stagiaires, non diplômés) conformément à la réglementation en vigueur.

La capacité d'accueil est définie par les locaux et diffère selon les périodes d'accueil et l'équipe encadrante.

La restauration scolaire : ce service comprend la pause méridienne et le temps de repas. Il est réservé aux élèves du groupe scolaire la Rebeyrade. Les enfants sont encadrés par l'équipe municipale.

Article 2 : l'inscription

L'inscription et la fréquentation des services est réservée aux familles à jour de leur dossier d'inscription. Il comprend :

- **une fiche de renseignement (remplie dans le cas d'une inscription scolaire)**
- **les pièces à joindre au dossier :**
  Copie du livret de famille
  Copie d'un justificatif de domicile (EDF, Téléphone)
  Attestation d'assurance responsabilité civile
  Numéro d'allocataire CAF ou MSA ou Avis d'imposition pour les non allocataires
  En cas de séparation : extrait du jugement de divorce concernant la garde des enfants ou attestation officielle
  Fiche sanitaire de liaison avec photocopie des vaccinations
  Si particularité de santé, solliciter la rédaction d'un PAI au moment de l'inscription.
  Tout changement d'adresse doit être signalé avec un justificatif sans délai au service enfance jeunesse

Le dossier est à retourner directement auprès de l'accueil de loisirs.
Ce dossier complété vous permet de solliciter la création d'un compte famille sur le portail Famille intercommunal avec lequel vous pourrez réaliser les réservations et régler les factures.

Envoyé en préfecture le 03/07/2023
Reçu en préfecture le 03/07/2023
Publié le
ID : 084-218400695-20230620-2023PVL107-DE

Article 3 : les réservations

Les participations à chacun des temps d'accueil sont soumises à des réservations soit en ligne via le portail famille soit physiquement à l'accueil de loisirs.

- **Restaurant scolaire :**

Toute réservation est obligatoire **avant le vendredi 10h00** pour la semaine n+1
En cas de dépassement du délai d'inscription ou non inscription, un accueil d'urgence est toujours possible avec l'application un tarif majoré (fixé par délibération).
Toute réservation est facturable sauf absence à l'école et/ou production d'un justificatif.

- **Périscolaire du matin ou du soir, mercredis**

Toute réservation est obligatoire **avant le vendredi 10h00** pour la semaine n+1. En cas d'urgence en dehors du délai, prendre contact avec les responsables 06 74 35 57 64 ou au centre de loisirs.
Toute réservation est facturable sauf absence à l'école et/ou production d'un justificatif.

- **Périodes de petites et grandes vacances :**

Les réservations sont possibles en ligne via le portail Agora jusqu'à quinze jours avant l'accueil puis les modulations sont possibles par téléphone 06 74 35 57 64 ou au centre de loisirs
Toute semaine réservée est facturable sauf production d'un justificatif.

Article 4 : Les modalités d'accueil

4.1 Semaine scolaire : (matin, midi, soir et mercredis)

L'accueil des enfants est assuré le matin avant la classe, pendant la pause méridienne et le soir après la classe, le lundi, mardi, jeudi et Vendredi (sauf jours fériés et fermetures exceptionnelles).

- **L'accueil du matin : Arrivée échelonnée de 7h30 à 8h50**

- Les enfants scolarisés à **l'école maternelle** sont accompagnés dans leurs classes respectives et confiés aux enseignants à 08h50
- Les enfants de **l'école élémentaire** sont accompagnés dans la cour et rejoignent les enfants qui arrivent à l'école afin d'être pris en charge par les enseignants.

- **La pause méridienne :**

Temps scolaire : de 11h50 (école maternelle) ou 12h00 (école élémentaire) à 13h20 (pour tous)
Les repas sont élaborés au restaurant scolaire municipal avec des menus mensuels et conformes aux recommandations nationales sur l'équilibre nutritionnel. Ces derniers sont affichés dans les écoles, à l'accueil de loisirs et téléchargeables sur le site internet de la ville.

Les allergies ou un régime alimentaire particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

L'accompagnement et l'encadrement des enfants pendant le temps du repas et après le repas sont assurés par les agents d'animation et par les ATSEM.

Des activités libres, encadrées ou un temps calme de repos sont proposés au choix de l'enfant après chaque repas.

- **L'accueil du soir :**

Le Temps du Goûter à 16h30 : principe du « Goûter Individuel » Le goûter est fourni par les parents.

Envoyé en préfecture le 03/07/2023
Reçu en préfecture le 03/07/2023
Publié le
ID : 084-218400695-20230620-2023PVL107-DE

Point particulier : lors des sorties scolaires avec une arrivée après 18h00, les enfants sous la responsabilité de leur enseignant pourront intégrer le service périscolaire sous réserve d'une décharge exceptionnelle établie avec les parents ;

Les Navettes à 16h30 :

Selon le partenariat défini entre la commune et les associations, une navette municipale gratuite est proposée pour assurer le transport des enfants qui participent aux activités associatives du village, dans la limite des places disponibles.

L'inscription aux navettes périscolaires doit être réalisée par les familles auprès de l'accueil de loisirs.
Le coût et l'inscription aux activités associatives sont à la charge des familles auprès de l'association directement.

Les Ateliers de **16h45 à 17h30**

Dans la continuité du goûter, les ateliers sont organisés par un programme d'animation trimestriel avec des activités hebdomadaires relatives à chaque tranche d'âge selon le projet pédagogique de la structure.

L'aide personnalisée de 16h45 à 17h15 ou 17h30

Les enfants bénéficiant d'une aide personnalisée délivrée par les enseignants peuvent bénéficier du service périscolaire dans la mesure où ils sont inscrits au périscolaire : ils goûtent à l'accueil de loisirs puis sont pris en charge par l'enseignant jusqu'à 17h15 ou 17h30. L'enseignant raccompagne l'enfant au centre de loisirs et signale son retour au responsable.

Le Départ échelonné : À partir de 17h30 et jusqu'à 18h. Les familles ou personnes habilitées viennent chercher les enfants. Les familles autorisant les enfants à rentrer seuls doivent informer la direction de l'horaire de départ souhaité (17h30 ou 18h)

- **Les mercredis : de 7h30 à 18h00**

L'accueil de Loisirs est labélisé Plan Mercredi garantissant ainsi la qualité éducative des activités proposées et le savoir-faire des encadrants.

	Accueil échelonné : Le matin	Accueil en demi-journée : Arrivées et Départs	Départ échelonné : Le soir
Les horaires d'accueil	De 07h30 à 09h00	De 13h30 à 14h00	De 17h00 à 18h00

Les repas sont élaborés au restaurant scolaire municipal avec des menus conformes aux recommandations nationales sur l'équilibre nutritionnel. Ces derniers sont affichés à l'accueil de loisirs et téléchargeables sur le site internet de la ville.

Les allergies ou un régime alimentaire particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

Envoyé en préfecture le 03/07/2023
Reçu en préfecture le 03/07/2023
Publié le
ID : 084-218400695-20230620-2023PVL107-DE

4.2 Vacances scolaires

L'ALSH assure l'accueil des enfants en journée ou en demi-journée du Lundi au Vendredi (sauf jours fériés et fermetures exceptionnelles) lors des périodes suivantes :

- **Les petites vacances : automne, hiver, et printemps** (fermeture vacances de Noël)
- **Les grandes vacances : 6 semaines l'été** à compter de la semaine qui suit la fermeture de l'école.

Les horaires d'accueil	Accueil échelonné	Départ échelonné
	De 07h45 à 09h00	De 17h00 à 18h00
Pour l'accueil en demi-journée	***Accueil et départ échelonnés***	
	De 13h30 à 14h00	

En dehors des horaires d'accueil définies (matin et demi-journée), la direction peut refuser l'enfant.

- **Les séjours :**

Selon le projet pédagogique, des séjours peuvent être organisés. Les tarifs sont validés par délibération lors d'un conseil municipal précédant le départ. La validation de l'inscription est conditionnée par le versement d'un acompte de la moitié du coût du séjour qui sera encaissé et non remboursé (sauf en cas de présentation d'un certificat médical). Une priorité d'inscription est accordée aux enfants fréquentant régulièrement la structure.

- **Les Repas et l'Alimentation :**

Les repas et les goûters sont confectionnés sur place par du personnel qualifié au sein du restaurant scolaire municipal en collaboration avec l'équipe d'animation. Il est proposé chaque jour une « cuisine maison » avec des menus équilibrés et variés.

A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus.
Les enfants déjeunent au sein du réfectoire situé à proximité de l'ALSH et sont accompagnés par les animateurs en empruntant le chemin piétonnier.

Les menus sont affichés au sein des locaux et consultables sur le site internet de la commune.
Les allergies ou un régime alimentaire particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

Article 5 – Maladie – Vaccination — PAI

- Par mesure sanitaire les enfants malades (fièvre >38°C, grippe, maladie contagieuses…) ne peuvent pas être admis à l'ALSH et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés uniquement sur présentation de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

- Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations (DTP).

- Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques…) la sécurité de l'enfant est prise en compte par la signature d'un « Protocole d'Accueil Individualisé ». Ce document organise dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la

Envoyé en préfecture le 03/07/2023
Reçu en préfecture le 03/07/2023
Publié le
ID : 084-218400695-20230620-2023PVL107-DE

collectivité (conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagements des horaires et du rythme de vie…). Ainsi, le PAI doit être fourni au dossier. Un entretien avec la directrice et les parents pourra être proposé afin d'échanger au sujet du protocole.

- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant les temps d'accueil, les familles sont prévenues sans délai.

Article 6 – Les Règles de vie en collectivité

L'inscription aux différents services implique d'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants.

Les règles de fonctionnement et de vie doivent être respectées dans l'intérêt et pour assurer le bien-être de tous, à savoir :

* Respect mutuel des personnes, enfants et adultes,
* Interdiction de se battre, de proférer des insultes,
* Respect du matériel, des locaux,
* Respect des règles de sécurité (interdiction de tout objet représentant un danger…),
* Interdiction de toute forme de discrimination (physique, morale, religieuse…).

En cas de non-respect répété du cadre, les parents ou les responsables légaux seront informés, une proposition de rencontre avec la Directrice et la Responsable de service pourra être proposée.
Une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée en fonction de la gravité des faits.

Article 7 — La tenue vestimentaire

Pour le confort des enfants, le port de vêtements simples avec des chaussures adaptées aux activités sportives sont demandés.

Il est demandé de prévoir casquette ou chapeau ainsi qu'une gourde dans le sac de l'enfant. Pour les enfants de la maternelle, un change pourra être prévu.

Article 8 : Les Arrivées et les Départs / les retards :

Les accueils et les départs des enfants s'effectuent dans le hall d'entrée de l'ALSH ou de l'école élémentaire.

L'enfant est sous la responsabilité de son parent jusqu'à sa prise en charge par un animateur.
Seules les personnes identifiées dans le dossier d'inscription pourront récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être exigée.

Dans le cas où l'enfant serait autorisé à arriver et partir seul, il sera demandé aux responsables légaux de signer une décharge de responsabilité et notifier l'heure de départ autorisée.

- **Les Retards**

Dans le cas où les parents ne se seraient pas présentés à l'heure de la fermeture, la directrice ou l'adjointe en son absence contactera la responsable de service pour assurer la prise en charge de l'enfant au-delà de 18h00.

En cas d'arrivée après 18h une pénalité sera appliquée conformément à la délibération.

Un courrier sera adressé dès 2 retards et une éviction pourra être prononcée dès 5 retards

Article 9 : Les tarifs

Les tarifs sont fixés en Conseil Municipal par délibération et annexés au présent règlement.

Envoyé en préfecture le 03/07/2023
Reçu en préfecture le 03/07/2023
Publié le
ID : 084-218400695-20230620-2023PVL107-DE

Article 10 : La Facturation

En fin de mois la facturation est émise selon les modalités ci-dessous pour le mois scolaire en transmise par voie postale ou mail. La facture est également consultable sur votre compte famille agora.

- **Restaurant scolaire**

Toute réservation est facturée sauf absence à l'école et/ou production d'un justificatif.

- **Périscolaire du matin ou du soir, mercredis**

Toute réservation est facturée sauf absence à l'école et/ou production d'un justificatif.

- **Périodes de petites et grandes vacances**

Toute semaine réservée est facturée sauf production d'un justificatif.

Vous devez vous acquitter de la facture dans le mois suivant

* en ligne sur internet, par le portail familles AGORA+:
* par chèque, à l'ordre du Trésor Public
* en espèces auprès du régisseur sur rendez-vous au 04 90 65 20 17