

REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES

Ce règlement précise les modalités d'inscription, de réservation et de paiements des ALP (matin, midi avec repas, soir)

L'équipe d'encadrement est composée d'un directeur d'ALP, de référents, d'un adjoint et d'une équipe d'animateurs (BAFA, CAP petite enfance...).

1/ INSCRIPTION

Votre enfant devra obligatoirement être inscrit avant de bénéficier des Accueils de Loisirs Périscolaires.

L'inscription est valable pour une année scolaire. Elle peut s'effectuer :

SOIT sur l' « ESPACE FAMILLE » à l'adresse suivante : www.sete.fr de la ville. Dans ce cas précis, vous devrez insérer les documents demandés ci-dessous dans l'espace sécurisé de votre compte.

SOIT auprès des services de la ville de SETE : Hôtel de ville-guichet unique, 7 bis rue Paul Valéry - Mairie annexe de l'Île de Thau.

Les pièces obligatoires à fournir sont les suivantes :

- Le dossier d'inscription signé par le responsable légal
- Le dernier avis d'imposition ou de non imposition où figure le revenu fiscal de référence
- Le justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF, eau....)
- La dernière notification de la C.A.F
- L'attestation de responsabilité civile

Pour une première inscription ou si votre situation a changé :

- Livret de famille (toutes les pages: parents et enfants)
- Extrait du jugement de divorce précisant l'autorité parentale

Ces justificatifs sont indispensables pour bénéficier d'un tarif correspondant à vos revenus

La nouvelle tarification sera applicable au 1er septembre de chaque année et pour toute la durée de l'année scolaire.

En cas de modification de votre quotient familial, une régularisation du tarif sera établie sur présentation de justificatifs.

L'inscription est validée lorsque le dossier est complet.

A défaut, si votre enfant fréquente les ALP sans inscription, la Direction sera dans l'obligation de procéder à une inscription d'office. Le tarif appliqué sera dans ce cadre le tarif maximum.

2/ RESERVATION ET PAIEMENT ALP (matin, midi avec repas, soir)

Les réservations sont obligatoires puisqu'elles permettent de connaître l'effectif des enfants accueillis pendant les différents temps d'ALP, de commander les repas de vos enfants auprès du prestataire, et donc de prévoir l'encadrement réglementaire conforme .

Deux possibilités s'offrent à vous pour les réservations et le paiement :

SOIT par l'intermédiaire de votre « ESPACE FAMILLE » sur le site de la ville : www.sete.fr (paiement en ligne).

Délai de réservation pour la semaine suivante : jusqu'au dimanche minuit.

SOIT en Mairie, au guichet unique, ou à la Mairie annexe Ile de Thau de 8h/8h30 à 16h30 (sans interruption), en espèces, par carte bancaire ou chèque établi à l'ordre de la Régie de recette du Guichet unique

Délai de réservation pour la semaine suivante : jusqu'au vendredi 16h30.

Vous pourrez selon votre choix et vos emplois du temps, réserver à la semaine, au mois, à l'année.

Séquences ALP

- **Matin** : 7h45/8h50 avec la possibilité d'une arrivée échelonnée jusqu'à 8h40
- **Midi** pour les enfants ne déjeunant pas à la cantine : 12h00/12h15 (garderie gratuite)
- **Midi** pour les enfants déjeunant à la cantine 12h00/13h50
- **Soir** : 17h /18h15 (Départs échelonnés : 17h00/17h15, 18h00/18h15)

3/ MODIFICATION ET ANNULATION DES ALP

3.1 MODIFICATION

Il vous sera possible de modifier le planning de réservation de votre enfant pour la semaine à venir jusqu'au **dimanche minuit sur l'espace famille** ou jusqu'au **vendredi 16h30 au guichet unique et Mairie annexe Ile de Thau.**

Il vous sera possible d'ajouter des **réservations exceptionnelles**, en sus de la réservation préétablie sur la semaine en cours, en vous rapprochant du directeur d'ALP.

La facturation se régularisera lors de votre prochaine réservation.

3.2 ANNULATION

En cas d'annulation il n'y aura pas de remboursement, seulement des avoirs qui seront établis selon les situations suivantes :

- Enfant malade sur présentation, dans la semaine, du certificat médical.
- Changement d'horaires professionnels ou nouvel emploi, avec attestation de l'employeur sous 48H.

Les justificatifs pourront être adressés par mail dans les délais précisés ci-dessus, pour autant **l'information de l'absence de votre enfant devra parvenir au plus tard le matin même de l'annulation** auprès du directeur ou du référent d'ALP de votre école.

4/ EN CAS DE NON PAIEMENT DES ALP

A défaut de règlement, le service procédera à une relance. Si le paiement des ALP n'est pas effectué, la ville transmettra la liste des impayés au Trésor Public, qui se chargera du recouvrement.

5/ LES REGIMES ALIMENTAIRES, CONTRE- INDICATIONS MEDICALES

Un projet d'Accueil Individualisé devra être établi, en lien avec l'école, dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur relatives à « l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé et d'allergie ou d'intolérance alimentaire ».

Pour les contre-indications médicales et alimentaires: les parents doivent se rapprocher de la direction de l'école avant toute inscription.

Si un enfant est malade pendant un temps d'ALP le service responsable contacte les parents. Si son état de santé l'exige, les parents viennent récupérer l'enfant et signent une décharge de responsabilité.

Dans le cas où les parents ne sont pas joignables, le directeur ALP est habilité à appeler les services d'urgence et les parents sont immédiatement alertés.

Les assurances contractées par les familles prennent en charge les frais consécutifs aux accidents survenant à un enfant pendant le temps d'accueil.

6/ COMPORTEMENT, DISCIPLINE ET RESPONSABILITE

Dans le cadre des accueils de loisirs les enfants doivent respecter les règles de vie préalablement établies et mises en place avec l'équipe d'animation.

NOTAMMENT :

- Le refus de la violence sous toutes ses formes (physiques, verbales, affectives),
- Le respect de soi, des autres (accepter les différences), du matériel, de son environnement...

✓ EN CAS DE NON RESPECT DES REGLES

Dans un premier temps, les référents ALP prennent contact avec les parents pour les informer de l'attitude de leur enfant et envisager ensemble une solution.

Dans un deuxième temps, s'il n'y a pas d'amélioration, un courrier du service est adressé aux parents. Un rendez vous est alors fixé entre les responsables du service, les responsables de l'ALP et les parents pour les informer des mesures prises à l'encontre de l'enfant (exclusion temporaire).

✓ EN CAS DE RETARD

Les enfants doivent être récupérés impérativement aux heures de fermeture de l'ALP (18h15).

Dans le cas contraire un courrier sera transmis à la famille et si les retards sont récurrents (plus de trois) l'enfant ne sera plus accepté à l'ALP jusqu'aux vacances scolaires de la période en cours.

✓ RESPONSABILITES

Les enfants placés sous notre responsabilité sont ceux qui au préalable auront été inscrits.

En dehors des horaires de fonctionnement des ALP, le service décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant.

Le matin : les enfants doivent être accompagnés dans l'établissement où les animateurs notent leur présence.

Le midi et/ou le soir : l'enfant repart avec les personnes nommément désignées par le responsable légal, comme étant habilitées à le prendre en charge.

Si l'enfant rentre seul chez lui il est impératif de fournir au préalable une autorisation parentale.

DES ACTIVITES ADAPTEES

Chaque équipe d'ALP élabore un projet d'animation en cohérence avec le projet d'école. Chaque semaine des réunions sont organisées pour concevoir les plannings d'activités.

Des Activités éducatives, manuelles, ludiques, culturelles, d'expression et sportives, ateliers en autonomie sont ainsi proposés aux enfants dans les différents ALP.

Plusieurs associations de la ville interviennent dans le cadre de leur compétence et participent ainsi aux programmes d'activités éducatifs proposés aux enfants.

RENSEIGNEMENTS

Si vous désirez des renseignements, des précisions sur le fonctionnement des ALP, vous pouvez téléphoner au **04-99-04-74-40** (accueil de la Direction de l'Education).

