



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## AFFAIRES SCOLAIRES - RESTAURATION SCOLAIRE

### ALP (ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES)

### TOP (TEMPS D'ORGANISATION PÉROLIENS) - ÉTUDE DIRIGÉE

### ALSH (ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT) - SÉJOURS

Considérant que dans l'intérêt des usagers et du respect des règles de sécurité, d'égalité d'accès aux services, il convient de règlementer le fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture des services municipaux des Affaires Scolaires, de l'étude dirigée, de l'Accueil de loisirs périscolaires (ALP), des Temps d'Organisation Péroliens (TOP), du restaurant scolaire, des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et des séjours.

#### ARTICLE 1 : PRÉ-INSCRIPTIONS SCOLAIRES

Les familles doivent pré-inscrire leur(s) enfant(s) auprès du service Affaires scolaires, situé à l'Espace Famille, rue Font-Martin, pour une première scolarisation dans une école de Pérols ou pour une entrée au Cours Préparatoire. L'admission à l'école maternelle est ouverte aux enfants ayant 3 ans dans l'année en cours, pouvant être admis en classe de petite section et dont les parents en font la demande.

Les demandes d'inscription qui sont formulées après la rentrée scolaire, sont examinées au cas par cas dans la limite des places disponibles.

Aucune pré-inscription n'est effectuée directement dans les écoles.

Les demandes d'inscription sont traitées par la commission d'affectation composée de Messieurs les directeurs et Mesdames les directrices des écoles de Pérols, de l'élue(e) Adjoint(e) délégué(e) à l'Education et du responsable des affaires scolaires.

Les affectations sont réparties en fonction, d'une part des places disponibles dans les écoles et d'autre part de la situation géogra-

phique du domicile principal du responsable légal de l'enfant.

**Horaires d'école : 8h30-11h45 et 13h45-16h30**

#### Les pièces à fournir :

Formulaire de pré-inscription, disponible à l'Espace famille (ou téléchargeable sur internet : [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr))

Obligatoires	+	Selon les situations
Livret de famille		
Justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom du responsable légal		Justificatif de PAI en cours (protocole d'accueil individualisé)
Certificat de radiation dans le cas d'un changement d'école ou de commune		Extrait du jugement de divorce (le cas échéant)

#### ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS ALP MATIN/SOIR, RESTAURATION SCOLAIRE, ETUDE DIRIGÉE, TOP, ET ALSH

Avant toute fréquentation des services municipaux de restauration scolaire, Etude dirigée, ALP, TOP, et ALSH, un dossier d'inscription doit être rempli (soit par internet soit au format papier) par la famille ou les responsables légaux.

Ce dossier indique les éléments d'information essentiels pour que la sécurité de l'enfant soit assurée, y compris en cas de prise en charge non programmée, par les services municipaux. Il comprend une fiche de renseignements, avec les données sanitaires



et familiales, les autorisations et des documents spécifiques à certaines activités. Ce dossier est valable pour toute l'année scolaire.

**ATTENTION ! L'inscription n'est définitive que lorsque le dossier est complet.**

Sans le retour du dossier, (soit par internet soit au format papier), l'accueil des enfants dans les structures d'accueil de restauration scolaire, Etude dirigée, ALP, TOP, et ALSH sera refusé, après un premier courrier d'avertissement adressé par lettre recommandée et resté sans réponse.

► Pour les nouveaux inscrits, le retrait des dossiers s'effectue à l'Espace Famille, rue Font-Martin, ou sont téléchargeables sur le site internet : [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr)

► Pour ceux qui le renouvellent, un mail de préinscription par internet sera automatiquement envoyé, afin d'accéder aux formulaires de renseignements (famille et enfant) et à la fonction transfert des justificatifs. Une fois le dossier validé, les réservations aux différentes activités seront accessibles.

**À NOTER :** Le dossier d'inscription au format papier sera également disponible à l'espace famille pour ceux qui le souhaitent.

#### **HORAIRES D'OUVERTURE ESPACE FAMILLE :**

- Lundi, Mardi, Jeudi (après-midi), vendredi : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et mercredi : de 8h à 12h30 et de 13h30 à 18h.

- Hors période scolaire : 1<sup>er</sup> jour de chaque semaine des vacances : de 8h à 11h et de 15h à 18h et les jours suivants : de 8h à 11h et de 16h à 18h.

Tél : 04 67 50 45 45 (fermeture : Jeudi matin toute l'année)

.....

Le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique : Les familles doivent compléter le dossier prévu à cet effet (sur internet ou format papier), accompagné des pièces justificatives. Le renouvellement s'effectue, sauf cas particulier, à la rentrée scolaire.

**Seuls, les enfants présents durant le temps scolaire pourront fréquenter la restauration scolaire, l'ALP, l'étude et les TOP.**

La réservation pour l'étude dirigée, la restauration scolaire, l'ALP soir, les TOP et l'ALSH, est obligatoire et payable à l'inscription.

#### **MODALITÉS D'INSCRIPTIONS :**

► **ALP matin (de 7h30 à 8h15) :** accueil sans inscription

► **Restaurant scolaire (de 11h45 à 13h35) et ALP soir (à partir de 16h30) :** pour des raisons d'organisation, il serait souhaitable d'effectuer vos réservations **au minimum à la semaine et au plus tard le vendredi 12h (ou si férié, dernier jour ouvré) de la semaine précédente** : auprès de l'Espace Famille ou par internet sur le site [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr), bouton Espace famille avec votre email et nouveau mot de passe, pour ceux dont le dossier est validé (les jours de présences prévisionnels de l'enfant sont à cocher sur le calendrier).

**Rappel : « Toute heure de garderie (ALP) entamée est due ».**

Les modifications de réservation pour le lundi seront acceptées **jusqu'au vendredi 12h (ou si férié, dernier jour ouvré) de la semaine précédente et pour les jours suivants, jusqu'à la veille 12h (jours ouvrés) sans pénalité**, auprès de l'Espace Famille ou par internet (jours de présences prévisionnels de l'enfant à cocher ou décocher sur le calendrier).

**«Attention : Le compte famille (internet) vous permet de faire toutes vos réservations, et fonctionne sur un système de «Panier». Débitéur ou crédeur vos inscriptions ne seront pas enregistrées tant que le panier (en rouge ou vert) ne sera pas validé → par un paiement si solde en rouge, par la validation du panier si solde en vert.»**

► **Etude dirigée (de 16h30 à 17h30) :** voir rubrique page 7

► **TOP** (durée 1h et/ou 1h30, 1 ou 2 fois par semaine) : dans un premier temps, en début d'année scolaire, l'enfant choisira parmi une liste d'activités. Il n'est pas garanti que la totalité de ses vœux soient exaucés. Compte tenu du nombre important d'enfants et des contraintes d'organisation, il est possible que votre enfant ne participe qu'à un seul TOP par semaine ou que nous ne puissions pas vous proposer un TOP sur une période. Les activités se dérouleront (selon l'année scolaire) par cycle de 6 à 8 semaines.

Paiement par période (voir Flyer à la rentrée) auprès de l'Espace Famille ou par internet sur le site [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr), bouton Espace famille avec votre e-mail et nouveau mot de passe, pour ceux dont le dossier est validé.

Les objectifs de ces séances de TOP sont la découverte et l'initiation, à une (ou des) activité(s) choisie(s) par votre enfant.

**Chaque cycle peut être entamé par 1 séance d'essai. À partir de la 2<sup>ème</sup> séance, le cycle sera dû et non remboursé.**

► **L'ALSH 3-12 ANS :**

\* mercredi (matin, matin+repas, après-midi ou journée complète) : réservation ponctuelle (jusqu'à la veille midi maximum – jour ouvré) ou par période entre chaque vacances scolaires, auprès de l'**Espace Famille ou par internet sur le site [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr)**.

Modification des réservations possible jusqu'à la veille midi-jour ouvré.

**Des pénalités seront appliquées pour les enfants non-inscrits, voir article 11 du présent règlement.**

\* vacances scolaires (journée ou semaine loisirs 9/11 ans) : réservation sur rendez-vous auprès de l'Espace famille et désormais le 1<sup>er</sup> jour des inscriptions par internet sans rendez-vous (un tableau des dates d'inscription est affiché à l'Espace famille et à l'ALSH avec les dates d'ouverture et de fermeture du centre pour l'année). Modification des réservations possible jusqu'au vendredi midi (ou si férié, dernier jour ouvré) de la semaine précédente.

Rajout d'inscription « non programmée », pour les mercredis ou journées en ALSH, possible jusqu'au matin même avant 9 h, sauf 1<sup>er</sup> jour des vacances bloqué pour raison d'organisation.

Merci de contacter l'espace famille au préalable 04.67.50.45.45 et :

- en fonction des places disponibles et de l'encadrement présent : ne pas déposer votre enfant directement au centre de loisirs et vous rapprocher de l'espace famille pour effectuer le rajout d'inscription et le paiement correspondant. **A défaut, l'admission de votre enfant sera refusée.**

- **les jours où le quota d'accueil maximum est atteint les enfants non-inscrits ne pourront être accueillis.**

→ Pour toute annulation : voir article 11 du présent règlement.



« Attention : Le compte famille (internet) vous permet de faire toutes vos réservations, et fonctionne sur un système de «Panier». Débiteur ou créateur vos inscriptions ne seront pas enregistrées tant que le panier (en rouge ou vert) ne sera pas validé → par un paiement si solde en rouge, par la validation du panier si solde en vert. »

## LES MONTANTS À RÉGLER, EN FONCTION DES RESSOURCES DE LA FAMILLE :

- L'ALP matin (7h30-8h15) et l'étude dirigée (16h30- 17h30) sont comptabilisés à l'heure. L'ALP soir (à partir de 16h30) est comptabilisé en fonction du temps de présence (1h ou 2h).
- le TOP est compté par cycle de semaines, avec plusieurs séances d' 1 heure (comptées 1 heure) ou 1h30 (comptées 2 heures), avec possibilité d'ALP après TOP de 17h30 à 18h30 (comptée 1h d'ALP en plus) et ALP après TOP de 18h à 18h30 (inclus dans le tarif).

### Tarifs de la séance par tranche de revenus =

- TOP durée 1 heure : T1 (0-2000 €) : 0,50 € / T2(2001- 4000 €) : 0,75 € / T3 (+ de 4000 €) : 1 €
- TOP durée 1h30 : T1 (0-2000 €) : 1 € / T2(2001-4000 €) : 1.50 € / T3 (+ de 4000 €) : 2 €

• La restauration scolaire (repas + Alp)  
Tarifs par tranche de revenus - T1 : 4.35€/ T2 : 4.45€/ T3 : 4.55€

- L'ALSH mercredi (matin, matin + repas, après-midi ou journée complète) : 2,50€\* au minimum et 20,80€\* au maximum, selon la formule choisie et sur la base d'un enfant à charge. Tarifs dégressifs à partir du 2<sup>ème</sup> enfant.
- L'ALSH 3-12 ans - journée de vacances : tarifs à la journée, repas et goûter compris, 8,50€\* au minimum et 20,80€\* au maximum, sur la base d'un enfant à charge. Tarifs dégressifs à partir du 2<sup>ème</sup> enfant.

Tarifs en fonction des ressources de la famille, ainsi que du nombre d'enfants à charge.

- L'ALSH en semaine loisirs 9/11 ans :  
Tarifs \* par tranche de revenus - T1 : 60€/ T2 : 65€/ T3 : 70€

(\*) : moins déduction des Aides loisirs CAF pour les bénéficiaires.

**Tous les tarifs sont affichés à l'Espace famille.**

Le goûter ne sera pas fourni par nos services, aux enfants inscrits à l'une des offres d'accueil : Etude dirigée, ALP, TOP.

## ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT : ALP, RESTAURATION, ETUDE DIRIGÉE, TOP, ALSH ET SÉJOURS

### ► La commune de PEROLS propose deux A.L.P. :

Sur le groupe scolaire primaire et maternel de Font Martin, rue des Flamants roses. Téléphone du restaurant scolaire Font Martin, rue Font Martin : 04 67 50 45 14.

Sur le groupe scolaire primaire et maternel de la Guette, rue de la Guette. Téléphone du restaurant scolaire de la Guette, rue du Docteur Servel : 04 67 50 52 31.

L'A.L.P s'adresse à tous les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la commune de Pérols.

### ► La commune de PEROLS propose des activités périscolaires TOP (Temps d'Organisation Péroliens) :

Modalités et organisation en fonction des activités choisies, renseignements à l'Espace famille, rue Font-Martin : 04.67.50.45.45 - voir flyer à la rentrée.

Les TOP s'adressent à tous les enfants fréquentant les écoles de la commune de Pérols, à partir de la grande section de maternelle.

### ► La commune de PEROLS propose 3 A.L.S.H. :

La 1<sup>ère</sup> structure, « Accueil de loisirs Xavier Landry », est située impasse des Flamants roses (Téléphone : 04 67 50 45 13).

Elle est composée de deux sections, une de moins de 6 ans ayant une capacité d'accueil de 56 enfants et une de plus de 6 ans pouvant accueillir 70 enfants maximum.

Possibilité d'augmentation de la capacité d'accueil pour la section moins de 6 ans, pendant les vacances du mois de juillet, soit 80 enfants.

La 2<sup>ème</sup> structure, « Salle Multi-activités » (ancien Dojo), est située rue Font-Martin.

Elle est composée d'une section 9/11 ans pour les enfants de CE2/CM1/CM2, et utilisée pendant les vacances scolaires.

La 3<sup>ème</sup> structure, « Espace jeunesse » située rue Font-Martin (04.67.50.45.46).

Elle est composée d'une section Ados à partir de la 6<sup>ème</sup>, et utilisée pendant les vacances scolaires : voir Annexe 1.

L'A.L.S.H. s'adresse prioritairement aux enfants scolarisés ou habitant la commune de Pérols et, en fonction des places disponibles, aux enfants des communes extérieures.

**Alerte Rouge** \* : Conformément aux recommandations des autorités publiques et en fonction du moment et du mode d'accueil, la collectivité peut exiger le confinement.

L'enfant et le personnel ne doivent pas quitter les différents établissements, jusqu'à la fin de l'alerte.

Des consignes de sécurité sont également indiquées sur la fiche d'inscription à la liste d'alerte (fournie en début d'année scolaire ou disponible sur le site : [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr))



## ALSH/SÉJOURS

L'A.L.S.H. (3-12 ans), fonctionne le mercredi matin, matin+repas, après-midi ou en journée complète, hors vacances scolaires et tous les jours ouverts durant les vacances scolaires (sauf fériés et fermetures annuelles).

**I. Les mercredis hors vacances scolaires, 4 formules d'accueil sont proposées :**

FORMULE/Durée :	Accueil de :	Départ autorisé de :
Matin seulement de 8h à 12h	8h à 9h30 Max *	12h à 12h15 Max
Matin + Repas de 8h à 13h30	8h à 9h30 Max *	13h15 à 14h Max
Après-midi + goûter de 13h30 à 18h30	13h30 à 14h Max *	17h à 18h30 Max
Journée complète (Repas + goûter compris) de 8h à 18h30	8h à 9h30 Max *	17h à 18h30 Max

**II. Les vacances scolaires, 2 formules d'accueil sont proposées :**

Niveaux/ Age	FORMULE/Durée :	Accueil de :	Départ autorisé de :
3-12 ans (Scolarisés)	Journée complète en ALSH De 8h à 18h00 (Repas et goûter compris)	8h à 9h30 Max *	17h à 18h00 Max
9-11 ans CE2 CM1 CM2	Semaine Loisirs 9/11 ans Forfait semaine sans hébergement «Salle Multi- activités» De 8h à 18h00 (Repas et goûter compris)	8h à 9h30 Max *	17h à 18h00 Max

\* horaires indicatifs pouvant être modifiés selon le planning des activités

Les ½ journées, journées ou semaines loisirs 9/11 ans en A.L.S.H. se composent de plusieurs temps :

- jeux « libres »,
- activités spécifiques (manuelles, sportives, d'expression...)
- temps calmes,
- repos / sieste (pour les maternelles),
- temps de restauration (restaurant scolaire, goûter)
- sorties...

Rappel semaine loisirs 9/11 ans :

- Forfait à la semaine
- L'enfant s'engage à venir tous les jours de la semaine
- En cas d'absence, merci de prévenir l'équipe encadrante, ou l'es-

pace famille (04.67.50.45.45). La journée d'absence ne sera pas déduite du forfait.

► Absence à la semaine pour raison médicale : voir article 11 du présent règlement.

**Accueil de Loisirs sans hébergement (A.L.S.H) 3/12 ans :**

- Les parents (ou les personnes autorisées à les déposer), doivent accompagner l'enfant et venir le récupérer : dans la structure d'Accueil de Loisirs, (sauf si autorisation à quitter seul l'établissement – voir dossier d'inscription).

- Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe de l'A.L.S.H. dès leur signalement à l'équipe d'animation.

- **Les horaires d'accueil indiqués, doivent être respectés. A défaut, l'admission de votre enfant sera refusée.**

- Les parents doivent notifier par écrit au responsable tout départ inhabituel de l'enfant et signer une décharge.

- Les parents doivent informer par écrit tout changement concernant les personnes autorisées à récupérer leur(s) enfant(s) soit sur le dossier d'inscription (avec une lettre d'autorisation, sur papier libre indiquant les coordonnées de la (ou les) personne(s) rajoutées(s), à transmettre à l'espace famille), soit lors de l'arrivée de l'enfant sur la structure (avec copie de la lettre d'autorisation). Un justificatif d'identité sera demandé à toute personne venant récupérer occasionnellement un enfant.

- Les programmes d'activités sont disponibles pour les mercredis et les vacances scolaires (uniquement à partir du 1<sup>er</sup> jour), à l'ALSH et à l'Espace famille et peuvent être modifiés selon les conditions climatiques, en fonction des prestataires ou d'événements indépendants de notre volonté.

- Les dates d'ouverture et de fermeture de l'ALSH pour les vacances sont communiquées en début d'année scolaire via le dossier famille avec le tableau des dates de rendez-vous d'inscription, et sont susceptibles d'être modifiées en cours d'année.

**En cas d'impossibilité de venir récupérer votre enfant à l'heure, merci de prévenir les lieux d'accueils : 04.67.50.45.13, ou encore l'Espace famille au 04.67.50.45.45.**

La responsabilité de l'A.L.S.H. s'arrête à 18h30 précises pour les mercredis en périodes scolaires, et 18h00 pour les journées et semaines loisirs pendant les vacances scolaires. Au-delà de ces horaires, si les parents ou personnes autorisées ne sont pas joignables, l'A.L.S.H. se réserve la possibilité d'appeler la police nationale qui prendra les mesures afin de contacter les responsables légaux.

**Séjours pour les 6/12 ans :**

Accueil de loisirs avec hébergement de 3 à 8 jours (2 à 7 nuits), pour les enfants de 6 à 12 ans – Inscriptions et Tarifs, voir plaquette annuelle.

**Accueil de Loisirs avec ou sans hébergement (A.L.S.H) ADOS :** voir Annexe 1.



## ALP : ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES

### • ALP matin et midi les lundis, mardis, jeudis, vendredis :

#### ▶ Accueil le matin de 7h30 à 8h15

Les enfants sont accueillis dans les locaux scolaires pour le groupe scolaire de la Guette ou à l'ALSH pour le groupe scolaire Font-Martin.

**Attention : fermeture de l'accueil à 8h15 !**

#### ▶ Accueil du midi de 11h45 à 13h35

A compter de 11h45 l'équipe A.L.P est responsable des enfants que les enseignants lui ont confiés. Il se compose de plusieurs temps :

- restauration
- animation
- repos (pour les maternelles)

Les parents doivent notifier par écrit au responsable tout départ inhabituel de l'A.L.P et signer une décharge. Les enfants qui ne fréquentent pas l'accueil du midi ne pourront être accueillis à l'école qu'à partir de 13h45.

### • ALP soir les lundis, mardis, jeudis, vendredis :

#### ▶ Accueil du soir de 16h30 à 18h30

A compter de 16h30, l'équipe A.L.P est responsable des enfants que les enseignants lui ont confiés.

L'A.L.P peut prendre en charge les enfants à la sortie de l'étude à 17h30. Les animateurs récupèrent le groupe et le ramène jusqu'à la structure d'accueil.

**Rappel : Attention toute heure entamée est due**

Les parents doivent informer par écrit tout changement concernant les personnes autorisées à récupérer leur(s) enfant(s) soit sur le dossier d'inscription (avec une lettre d'autorisation, sur papier libre indiquant les coordonnées de la (ou les) personne(s) rajoutée(s), à transmettre à l'espace famille), soit lors de l'arrivée de l'enfant sur la structure (avec copie de la lettre d'autorisation). Un justificatif d'identité sera demandé à toute personne venant récupérer occasionnellement un enfant.

**En cas d'impossibilité de venir récupérer votre enfant à l'heure, merci de prévenir les lieux d'accueils :** 04.67.50.45.13 pour la Font-Martin, 04.67.50.30.96 ou 06.47.71.93.21 pour la Guette, ou encore l'Espace famille au 04.67.50.45.45.

**Les familles dont les enfants fréquentent l'ALP du soir, sans inscription au préalable, se verront facturer une pénalité de 2 € en plus du temps de présence.**

En cas d'annulation, seules les absences justifiées par certificat médical, ne seront pas comptabilisées. Pour toute absence non justifiée la première heure d'accueil réservée sera facturée.

**La responsabilité de l'A.L.P. s'arrête à 18h30 précises.** Au-delà de 18h30, si les parents ou personnes autorisées ne sont pas joignables, l'A.L.P. se réserve la possibilité d'appeler la police nationale qui prendra les mesures afin de contacter les responsables légaux.

## TOP : TEMPS D'ORGANISATION PÉROLIENS

Ces activités sportives, ludiques, culturelles ou manuelles, ont pour rôle l'initiation et la découverte. Elles durent 1h et/ou 1h30 (avec transport) selon l'activité choisie et s'adressent aux enfants scolarisés sur Pérols à partir de la grande section maternelle.

Elles s'effectueront 1 à deux fois par semaine et par groupes scolaires :

▶ Lundi (uniquement TOP d'1h) et/ou\* vendredi (TOP d'1h et 1h30 avec transports) pour les groupes scolaires Font-Martin et Sophoras.

▶ Mardi (TOP d'1h et 1h30 avec transports) et/ou\* Jeudi (uniquement TOP d'1h) pour les groupes scolaires Guette.

**\* En fonction du nombre important d'enfants et des contraintes d'organisation, il est possible que votre enfant ne participe qu'à un seul TOP par semaine ou que nous ne puissions pas vous proposer un TOP sur une période.**

**1<sup>ère</sup> formule :** TOP d'1 heure, de 16h30 à 17h30, (comptabilisé 1 h).

**2<sup>ème</sup> formule :** TOP d'1h30, de 16h30 à 18h, (comptabilisé 2 h).

**Rappel : toute heure entamée est due.**

**3<sup>ème</sup> formule :** TOP d'1 heure, de 16h30 à 17h30 (comptabilisé 1h)

+ ALP Soir de 17h30 à 18h30 (comptabilisé en 2<sup>ème</sup> heure d'ALP)

**4<sup>ème</sup> formule :** TOP d'1h30, de 16h30 à 18h00 (comptabilisé 2h).

**Rappel : toute heure entamée est due.**

+ ALP Soir de 18h00 à 18h30 (Garderie après TOP incluse dans le tarif).

Dans ces 2 dernières formules, après le TOP, si l'enfant est inscrit, il bascule automatiquement en ALP.

**Les lieux où récupérer votre enfant (lieu du TOP ou à l'école) vous seront communiqués ultérieurement.**

En cas d'impossibilité de venir récupérer votre enfant à l'heure, merci de prévenir le responsable TOP sur le terrain au : 06.30.11.62.03 ou l'espace famille au 04.67.50.45.45 et votre enfant sera basculé automatiquement en ALP.

**la responsabilité de l'A.L.P. s'arrête à 18h30 précises.** Au-delà de 18h30, si les parents ou personnes autorisées ne sont pas joignables, l'A.L.P. se réserve la possibilité d'appeler la police nationale qui prendra les mesures afin de contacter les responsables légaux.

Les parents doivent informer par écrit tout changement concernant les personnes autorisées à récupérer leur(s) enfant(s) soit sur le dossier d'inscription (avec une lettre d'autorisation, sur papier libre indiquant les coordonnées de la (ou les) personne(s) rajoutée(s), à transmettre à l'espace famille), soit lors de l'arrivée de l'enfant sur la structure (avec copie de la lettre d'autorisation). Un justificatif d'identité sera demandé à toute personne venant récupérer occasionnellement un enfant.



FORMULES	TOP de	Groupe Font-Martin/Sophoras		Groupe la Guette		Compté	Tarifs € par séance et tranches de Revenus T1/T2/T3
		LUNDI	VENREDI	MARDI	JEUDI		
1	16h30 à 17h30	X	X	X	X	1h	0,50€ / 0,75€ / 1€
2	16h30 à 18h00		X	X		2h	1€ / 1,50€ / 2€
<b>+ Alp à inscrire</b>							
3	16h30-17h30 + ALP 17h30-18h30	X	X	X	X	2h	1€ / 1,50€ / 2€
4	16h30-18h00 + ALP 18h00-18h30		X	X		2h	1€ / 1,50€ / 2€

► En cas d'absence ou annulation d'une séance TOP par le parent : seules les absences justifiées par certificat médical, ne seront pas comptabilisées.

Un message d'annulation par e-mail vous sera envoyé dès que possible ; vous aurez le choix de récupérer votre enfant à 16h30 ou de le faire basculer en ALP (Temps de présence comptabilisé).

**Alerte Orange et/ou Annulation ponctuelle par notre service (TOP non-comptabilisé) :**

**Alerte Rouge \* :** voir Article 3 « Fonctionnement »

## RESTAURATION SCOLAIRE

► Les réservations s'effectueront uniquement si le dossier est complété (par internet) et/ou remis à l'Espace famille. Pour des raisons d'organisation, il serait souhaitable d'effectuer vos réservations **au minimum à la semaine et au plus tard le vendredi 12h (ou si férié, dernier jour ouvré) de la semaine précédente**: auprès de l'Espace Famille ou par internet sur le site [www.ville-perols.fr](http://www.ville-perols.fr), bouton Espace famille avec votre e-mail et nouveau mot de passe, pour ceux dont le dossier est validé (les jours de présences prévisionnels de l'enfant sont à cocher sur le calendrier).

► Les modifications de réservation pour le lundi seront acceptées **jusqu'au vendredi 12h (ou si férié, dernier jour ouvré) de la semaine précédente et pour les jours suivants, jusqu'à la veille 12h (jours ouvrés) sans pénalité**, auprès de l'Espace Famille ou par internet (jours de présences prévisionnels de l'enfant à cocher ou décocher sur le calendrier).

► Possibilité de réserver toute l'année scolaire, avec le paiement correspondant, auprès de l'espace famille ou sur votre compte famille internet.

« Attention : Le compte famille (internet) vous permet de faire toutes vos réservations, et fonctionne sur un système de «Panier». Débitéur ou crédeur vos inscriptions ne seront pas enregistrées tant que le panier (en rouge ou vert) ne sera pas validé → par un paiement si solde en rouge, par la validation du panier si solde en vert. »

**Seuls les enfants présents durant le temps scolaire pourront fréquenter la restauration scolaire.**

**En cas d'absence, il est nécessaire d'avertir l'Espace Famille avant 9h. Seules les absences justifiées par certificat médical, ne seront pas comptabilisées. Pour toute absence non-justifiée le repas sera facturé.**

**Les familles dont les enfants fréquentent le restaurant scolaire, sans inscription au préalable, se verront facturer le repas 8 €.**



## Le fonctionnement de la restauration scolaire s'appuie sur 2 textes règlementaires :

Le Décret 2011-1227 du 30 septembre 2011, qui donne les principes de bonnes pratiques garantissant l'équilibre nutritionnel, la variété des repas, la taille des portions en fonction de l'âge des convives, et le Circulaire du 16 août 2011, qui rappelle les règles

afférentes au principe de laïcité de l'Etat. Le restaurant scolaire fournira un menu unique, il ne sera pas servi de menu de substitution. Les menus sont affichés dans les écoles, à l'Espace Famille, au Centre de Loisirs, laissant à chacun la liberté d'en bénéficier ou pas. **Dans un souci de neutralité, le personnel doit être laissé en dehors de toutes considérations philosophiques, idéologiques ou religieuses, qui doivent rester du domaine privé.**

### ÉTUDE DIRIGÉE

Les enfants qui participent à une étude dirigée de 16h30 à 17h30 demeurent sous la responsabilité de l'enseignant ou l'intervenant. Pour des raisons d'organisation, et à la demande des enseignants, l'étude dirigée **devra être réservée obligatoirement au minimum à la semaine et au plus tard le vendredi 12h (ou si férié, dernier jour ouvré) de la semaine précédente.**

« **Attention : Le compte famille (internet) vous permet de faire toutes vos réservations, et fonctionne sur un système de «Panier» Débitéur ou créditeur vos inscriptions ne seront pas enregistrées tant que le panier (en rouge ou vert) ne sera pas validé → par un paiement si solde en rouge, par la validation du panier si solde en vert.** »

**Un enfant, non inscrit à la semaine en cours, ne pourra être ni ajouté ni admis à l'étude.**

**ATTENTION : Les inscriptions de la semaine sont définitives et non modifiables une fois les listes établies. En cas d'absence, il est nécessaire d'avertir l'Espace Famille avant 9h. Seules les absences justifiées par certificat médical, ne seront pas comptabilisées. Pour toute absence non-justifiée, l'heure d'étude sera facturée.**

### ARTICLE 4 : LE PERSONNEL ET LE TAUX D'ENCADREMENT

Il est constitué :

- d'une équipe de direction composée de deux directeurs sur chaque secteur (un binôme sur le secteur maternel et un binôme sur les primaires),
- d'animateurs diplômés et qualifiés,
- d'intervenants des associations locales.

L'encadrement des enfants suit la réglementation des différents accueils de loisirs :

- soit un animateur pour 8 enfants en ALSH et un animateur pour 10 en ALP, dans le secteur maternel ;
- soit un animateur pour 12 enfants en ALSH et un animateur pour 14 en ALP, dans le secteur primaire.

### ARTICLE 5 : OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

L'ALP, les TOP et l'ALSH ont vocation à offrir un ensemble de propositions de loisirs éducatifs contribuant à l'épanouissement et à l'enrichissement personnel de chaque enfant.

Un projet pédagogique annuel spécifique à chaque structure est élaboré par l'équipe d'animation et tient compte de la nécessité d'assurer la continuité, la cohérence et la complémentarité entre les temps d'ALP, les TOP et l'ALSH.

Les activités proposées auront pour objectif de :

- favoriser le développement de l'autonomie dans le respect des besoins, des rythmes et des caractéristiques de chaque enfant

(âge, mixité, capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité...),

- permettre à l'enfant de développer son sens critique, de faire des choix,
- amener l'enfant à découvrir des pratiques de loisirs variées,
- faciliter l'intégration des enfants atteints de troubles de santé ou porteurs de handicap,
- favoriser la tolérance, la solidarité, le partage et le respect,
- favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité dans le respect des règles de vie.
- sensibiliser à l'hygiène alimentaire.

### ARTICLE 6 : ACTIVITÉS

Les activités sont définies par les équipes d'animation et s'articulent autour de :

- projets d'animation sur l'action culturelle, la solidarité, le respect de l'environnement.
- l'éducation à l'alimentation, la transition maternelle/élémentaire, la découverte d'activités sportives
- projets spécifiques : fêtes, spectacles, projets intergénérationnels
- la vie quotidienne : coins libres, ateliers, jeux collectifs...

Les équipes d'ALP, des TOP et d'ALSH se réservent le droit de

conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet (carnaval, fête des centres, projet solidarité, intergénérationnel...).

Dans le cadre des activités organisées par L'ALP, les TOP et l'ALSH, des photographies des enfants et des vidéos peuvent être prises et diffusées au sein de la structure.



## ARTICLE 7 : SÉCURITÉ

Un registre d'infirmier et de premiers soins est tenu sur chaque secteur.

**ATTENTION :** l'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. Tous les soins et maux constatés seront mentionnés sur le registre d'infirmier. Les médicaments et l'ordonnance médicale doivent être remis en mains propres au

responsable de l'Accueil de Loisirs et doivent être accompagnés d'une autorisation parentale écrite.

En cas d'accident (selon la gravité) : L'équipe de direction présente sur la structure doit :

- 1 Appeler les Services de Premiers Secours - SAMU (15)
- 2 Avertir les Parents
- 3 Avertir le Service Enfance

## ARTICLE 8 : OBJETS ET EFFETS PERSONNELS

Il est interdit aux enfants d'apporter des objets ou effets personnels de valeur à l'Accueil de Loisirs pendant les périodes scolaires (jeux électroniques, bijoux, téléphones portables...). A l'appréciation de la direction, pendant les vacances scolaires, il y a possibi-

lité pour l'enfant d'en apporter.

En cas de perte ou de dégradation de ces objets, l'équipe ne pourra en aucun cas être tenue responsable.

## ARTICLE 9 : DISCIPLINE

Les enfants doivent avoir un comportement correct, respecter les biens et les personnes et faire preuve de respect mutuel et d'obéissance aux règles de vie.

Toute attitude contraire au présent règlement sera sanctionnée :

- Par un premier avertissement écrit adressé aux parents.
- En cas de récidive, l'enfant pourrait ne plus être admis dans les structures municipales mentionnées pour une durée déterminée.

Toute décision disciplinaire sera prise par une commission composée du directeur de la structure concernée, le responsable des Affaires scolaires, le responsable du secteur Education Enfance Jeunesse sous l'autorité de Monsieur le Maire ou de l'élu(e) Adjoint(e) délégué(e).

Le personnel a un rôle d'exemplarité et veille à faire respecter les consignes.

## ARTICLE 10 : ALLERGIE ET AUTRES INTOLÉRANCES

Les parents de l'enfant ayant une intolérance à certains aliments devront fournir un certificat médical et apporter un panier repas. Un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Le traitement médical nécessaire devra alors être disponible (trousse de médicaments) sur chaque lieu d'accueil que fréquentera l'enfant. Un tarif spécifique est appliqué. (à valider dans votre panier lors de la réservation sur votre compte famille). Le tarif est consultable à l'Espace Famille.

## ARTICLE 11 : LES MODALITÉS DE PAIEMENT ET REMBOURSEMENT.

Le paiement de tous les services municipaux est possible par les moyens suivants : chèques, espèces, carte bleue. Les chèques vacances et les CESU sont acceptés pour des accueils bien spécifiques (se renseigner auprès de l'Espace Famille).

Le paiement par internet est possible via votre compte personnel, munis de votre adresse e-mail et nouveau mot de passe à l'adresse suivante : [www.famille.ville-perols.com](http://www.famille.ville-perols.com)

Le fonctionnement est basé sur le mode de paiement à la réservation de : l'ALP soir, du restaurant scolaire, de l'étude dirigée, des TOP, des centres de loisirs et des séjours (par acompte ou montant total du forfait).

Le paiement devra correspondre au nombre d'heures, ½ journée, jours, semaine loisirs ou séjour réservés.

« **ATTENTION :** Le compte famille (internet) vous permet de faire toutes vos réservations, et fonctionne sur un système de «Panier» Débitéur ou crédeur vos inscriptions ne seront pas enregistrées tant que le panier (en rouge ou vert) ne sera pas validé → par un paiement si solde en rouge, par la validation du panier si solde en vert. »

Le remboursement ou le report se fera sur présentation d'un justificatif médical. Certaines situations particulières seront étudiées au cas par cas, autant pour l'annulation, que pour la réservation.

Seuls les paiements de l'accueil du matin, seront tolérés en fin de période.

**Annulation en Accueil de Loisirs (ALSH) dans les délais et non comptabilisée sur le Compte famille :**

- Pour les mercredis, vous avez jusqu'à la veille 12h maximum (jours ouvrés)

- Pour les journées de vacances et semaines loisirs 9/11 ans, vous avez jusqu'au vendredi midi (ou si férié, dernier jour ouvré) de la semaine précédente.

**Annulation en Accueil de Loisirs (ALSH) hors délai :**

- Une absence non justifiée, ou une annulation hors délai, sera par conséquent considérée comme due.
- Seules les absences justifiées par certificat médical, ne seront pas comptabilisées.





Merci de vous rapprocher de l'Espace famille (Tél.:04.67.50.45.45) pour toute annulation.

**Des pénalités seront appliquées pour tout dépassement horaire ou absence d'inscription, pour la restauration scolaire, l'ALP soir et l'ALSH (selon décision affichée à l'Espace famille).**

Si le compte famille est créditeur à la fin de l'année scolaire, il peut rester provisionné pour l'année suivante. En cas de déménagement ou de changement de scolarité, vous pouvez demander un remboursement du solde (uniquement par chèque) auprès de

l'Espace famille.

Si le compte famille est débiteur en fin de chaque période, l'Espace Famille, après deux relances, transmettra le dossier au service contentieux de la Trésorerie de Mauguio.

**ATTENTION : Les parents doivent être à jour de leurs règlements au terme de l'année scolaire. A défaut ils ne pourront inscrire leur(s) enfant(s) aux services et activités de l'année suivante.**

## ARTICLE 12 : ACCEPTATION DE CE RÈGLEMENT

L'inscription de l'enfant au restaurant scolaire, Étude dirigée, ALP, TOP, et ALSH, vaut acceptation de ce règlement. Conformément au règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27/04/2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données - RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification vous permettant le cas échéant de faire rectifier, compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

Vous disposez également d'un droit de limitation de vos données personnelles, d'un droit de portabilité vous permettant de récupérer les données personnelles que vous avez fournies, et du droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données personnelles après le décès.

Vous pouvez, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment. Vous êtes informé dans ce cas, suivant les informations concernées, que la Direction Education ne pourra pas assurer la préinscription et l'inscription de votre enfant aux services périscolaires, de petite enfance, et extrascolaires.

Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

L'exercice de vos droits s'effectue, auprès de la direction Education – Espace Famille – Rue Font-Martin – 34473 Pérols Cedex – [espace-famille@ville-perols.fr](mailto:espace-famille@ville-perols.fr)

Est annexée au dossier d'inscription qui vous est remis par l'Espace Famille, une fiche d'informations et de recueil de votre consentement concernant le traitement de données personnelles « Affaires périscolaires, de petite enfance et extrascolaires » permettant la gestion (préinscription, inscriptions, suivi et facturation) des services de restauration scolaire et extrascolaire, d'accueils et d'activités périscolaires et extrascolaires, d'accueils collectifs de mineurs avec ou sans hébergement, d'accueil de la petite enfance

