

REGLEMENT INTERIEUR

TEMPS PÉRISCOLAIRE : Garderie - ALAE – Cantine

Année scolaire 2024/2025

Applicable à tous les enfants inscrits à l'école publique de LAMOTHE-CAPDEVILLE

L'organisation du temps périscolaire est placée sous la responsabilité de la Commune et confiée au personnel non-enseignant de l'école.

À cet effet, la Mairie prend en charge l'organisation de l'accueil en garderie, des activités périscolaires de l'ALAE ainsi que la restauration scolaire, en dehors des heures d'enseignement.

OBJECTIFS

Le règlement intérieur définit les règles de vie en matière de fonctionnement et de comportement dans le temps périscolaire.

Ce règlement est établi pour le respect des personnes et des biens quel que soit l'endroit où se déroule le temps périscolaire : cantine, salles, cour, préau et espaces extérieurs utilisés pour les activités de l'ALAE.

Les personnels municipaux sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

Le règlement intérieur pourra être complété par des règles de vie (plus pédagogiques) élaborées avec les enfants, dans le cadre du conseil de l'ALAE.

Nos règles de vie qui accompagne le présent règlement est remis aux enfants et à leurs parents pour qu'ils en prennent connaissance.

L'ensemble de ces documents est affiché dans la salle polyvalente (salle de jeux), dans la salle de l'ALAE et à la cantine.

Le Maire
A. GABACH

Garderie et A.L.A.E (Accueil de Loisirs Associé à l'École)

- **Horaires et jours de fonctionnement**

L'ALAE et la garderie fonctionnent les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, jours de classe.

L'accueil en garderie est ouvert dans la salle polyvalente ou dans la cour :

- à partir de 7 h 30 jusqu'à 8 h 50, le matin,
- de 12 h à 13 h 35 pour les enfants déjeunant à la cantine,
- de 12 h à 12 h 30 pour les enfants externes, et le mercredi,
- de 16 h jusqu'à 18 h 30 le soir.

L'ALAE fonctionne :

- de 8 h à 8 h 50,
- de 12 h à 13 h 35,
- de 16 h 45 à 18 h.

Les enfants externes : retour à l'école à partir de 13 h 35 uniquement.

Sortie de l'école : les enfants doivent obligatoirement être repris au portail de la cour, par les parents ou une personne signalée sur la fiche de liaison, **au plus tard à 18 h 30 (12 h 30 le mercredi)**, heure de fermeture de la garderie et fin de mission du personnel.

Les parents d'élèves de cycle 3 (CE2, CM1 et CM2) peuvent autoriser leur(s) enfant(s) à sortir seul(s) avec leur accord écrit à compléter sur la fiche de liaison.

- **Activités et Encadrement de l'A.L.A.E**

Un projet éducatif, dont le volet pédagogique d'activités est présenté sur le site Internet de la commune www.lamothe-capdeville.fr, est établi pour l'année scolaire, sous la responsabilité de la Directrice de l'ALAE, en concertation avec l'équipe d'animation et la municipalité.

Le PEDT (Projet Éducatif Des Territoires) a été renouvelé pour la période triennale 2024-2027. Il a été élaboré en concertation avec l'ALAE, l'école, la mairie, l'APE, le service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et la CAF. Il est articulé avec le projet d'école et intègre des actions dont certaines pourront être menées par des intervenants extérieurs. L'objectif étant de diversifier les activités auprès des enfants, de les ouvrir à la lecture plaisir et de les sensibiliser à leur environnement.

- **Inscription et fréquentation de la garderie et de l' A.L.A.E**

Il n'y a pas de modalités d'inscription. Les enfants fréquentent librement, aux jours qui leur conviennent, la garderie et l'A.L.A.E. Toutefois, les activités choisies par les enfants et leurs parents devront être suivies avec assiduité afin de valoriser leur implication dans ces activités.

Tous les enfants présents aux heures de fonctionnement de l'ALAE participent en alternance aux activités.

- **Tarifification et paiement**

Le temps périscolaire est **tarifié à tous les enfants inscrits à l'école à un prix modéré permettant ainsi à tous les enfants d'accéder au temps périscolaire avec une grande souplesse d'accueil**. Une participation trimestrielle est demandée par avance, en fonction du nombre d'enfants par famille. **Elle fera l'objet d'une facture** transmise par courrier au domicile des parents. Compte tenu des perspectives d'évolution des activités proposées, les tarifs ont été légèrement augmentés à compter de cette rentrée.

Tarif par famille		Dates de paiement	
1 ^{er} enfant	31 €	1 ^{er} trimestre	Avant le 15 octobre
2 ^e enfant	23 €	2 ^e trimestre	Avant le 15 janvier
3 ^e enfant et suivants	11 €	3 ^e trimestre	Avant le 15 avril

- **Représentation au Conseil des enfants de l'ALAE**

Le conseil des enfants de l'ALAE se réunit la semaine de retour de chaque période de vacances.

Tout enfant présent siège au conseil de l'ALAE. Il peut s'exprimer sur les activités, les règles de vie, le projet de l'année et élit les délégués.

Toute modification du fonctionnement en cours d'année fera l'objet d'une information en temps voulu.

Restauration scolaire

La cantine scolaire est un service facultatif, géré par la Mairie de Lamothe-Capdeville.

Toutes les formalités relatives aux inscriptions, modifications et facturations sont à réaliser auprès du secrétariat de mairie (par téléphone ou par mail).

- [Article 1 : Conditions d'admission](#)

TOUS les enfants inscrits à l'école maternelle et élémentaire peuvent bénéficier du service de la cantine scolaire.

- [Article 2 : Conditions d'inscription](#)

Pour bénéficier du service de cantine scolaire, les parents doivent obligatoirement remplir la fiche Restauration scolaire valable pour l'année entière et s'engager à régler les prix des repas qui seront dus.

Afin de permettre une prévision correcte des commandes pour la confection des repas, les parents devront retourner cette fiche à la Mairie **au plus tard le Vendredi 30 Août 2024**. L'inscription à ce service ne sera effective qu'après réception de cette fiche en mairie.

- [Article 3 : Menus et horaires des services](#)

Les menus sont élaborés une fois par mois par une équipe constituée de la cuisinière, de l'aide-cantinière, d'un(e) élu(e) et éventuellement d'un parent d'élève disponible. Ils sont affichés à l'école, à la mairie et disponibles sur le site Internet de la commune.

Les repas sont élaborés sur place par la cuisinière en respectant les règles nutritionnelles et en privilégiant l'intégration de produits frais locaux (circuit court).

Déroulement des repas :

Les agents veillent au bon déroulement des repas, en référence à la Charte de bonne conduite à la cantine.

Les repas sont servis pour les maternelles à 12 h, pour les primaires à 12 h 50.

Afin d'équilibrer le nombre d'enfants sur les deux services, une partie des primaires peut être rattachée au premier service.

- [Article 4 : Prix et facturation du service de la cantine scolaire](#)

Le prix du repas pour l'année scolaire 2024-2025 a été fixé à 3.75 €.

- La facture sera transmise par courrier au domicile des parents/responsables légaux et pourra être réglée :
- par internet sur le site www.payfip.gouv.fr ;
 - par virement bancaire ;
 - en espèces auprès d'un buraliste habilité Française des Jeux / DGFIP (dans la limite de 300 €);
 - par chèque, établi à l'ordre du Trésor public, à envoyer au SGC MONTAUBAN – 25 Rue du Lycée – 82000 MONTAUBAN.

La facture intégrera également le forfait du temps périscolaire le 1^{er} mois de chaque trimestre.

Cas particuliers des absences au restaurant scolaire :

Toute absence signalée 8 jours à l'avance sera décomptée et non facturée.

En cas d'absence pour maladie, les repas seront décomptés et non facturés à partir du 4^{ème} jour d'absence signalé par un certificat médical ou une attestation de votre médecin.

En cas d'hospitalisation, les absences seront prises en compte dès le 1^{er} jour de l'hospitalisation sur présentation d'un justificatif.

En cas d'absence d'un enseignant, le repas sera décompté uniquement pour l'enfant de la classe concernée (et non pour le reste de la fratrie).

- [Article 5 : Encadrement](#)

La préparation et le service des repas sont assurés sur place par la cuisinière et un autre agent de restauration. Pour encadrer les enfants, quatre autres agents municipaux viennent renforcer cette équipe au 1^{er} service (repas des maternelles) et trois au second service (repas des primaires).

- [Article 6 : Traitement médical – Allergies](#)

Traitement médical :

Le personnel municipal chargé de la surveillance et du service de la cantine n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants au moment du repas.

Allergies/régimes :

Les enfants ayant des allergies alimentaires doivent faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Veuillez vous rapprocher sans attendre de la Directrice de l'école.

- [Article 7 : Règles de savoir – vivre](#)

Il est rappelé que la restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité (cf. charte de bonne conduite à la cantine).

- [Article 8 : Sanctions](#)

Une échelle de sanctions est inscrite dans la charte de bonne conduite à la cantine et sera mise en place en cas de non-respect des règles.

Les sanctions, quelles qu'elles soient, seront par ailleurs signalées à la Directrice de l'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après une lettre d'avertissement.

Règles communes de fonctionnement

• Comportement

L'enfant Respecte et Écoute le personnel encadrant.

Chaque enfant adopte une attitude correcte et responsable dans l'utilisation du matériel et du mobilier.

Un respect mutuel Equipe d'encadrement-enfants est nécessaire.

Au moment des activités :

- Si l'enfant a choisi une activité, il est important pour son épanouissement qu'il l'accomplisse entièrement. Le contenu et la durée des activités en cours sont affichés au tableau de l'ALAE.
- Quand un enfant quitte un atelier, il doit le signaler à l'animateur.
- Il ne dérange pas le fonctionnement des autres groupes.

Les Règles de Vie du Conseil de l'ALAE sont communiquées par affichage.

• Nos règles de vie

Nous demandons l'approbation des familles à soutenir notre démarche d'éducation.

Les règles de vie sont affichées dans l'établissement.

• Problèmes et sanctions

Tout écart au présent règlement intérieur sera examiné par le personnel municipal en vue d'une mesure de sanction.

Tout comportement d'agressivité et de violences répétées fera l'objet d'un signalement conjoint aux parents et au Maire pour des sanctions plus exceptionnelles.

• Prise de médicaments

Une fiche sanitaire de liaison jointe en annexe est à remplir obligatoirement chaque année.

Les cas de maladies chroniques et d'allergies alimentaires connues doivent être signalés par les parents, dès le début de l'année scolaire. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour les enfants concernés prévoit les situations à éviter et permet l'administration éventuelle de médicaments.

En dehors d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé), toute prise de médicaments en temps périscolaire n'est pas autorisée, même sur présentation d'une ordonnance médicale.

• Sécurité - Responsabilité

La responsabilité de la Commune, donc de la directrice de l'ALAE, cesse dès le portail de la cour d'école franchi (portail du haut).

Les parents rempliront **une autorisation de sortie** mentionnant les personnes autorisées à accompagner l'enfant et déchargeant la commune et la directrice de l'ALAE de toute responsabilité sur le trajet. L'enfant est donc placé sous la responsabilité des parents dès sa sortie.

Les élèves de primaire en classe de **cycle 3 uniquement (CE2, CM1 et CM2)**, peuvent être autorisés à quitter seuls l'enceinte scolaire :

- à 12 h,
- entre 16 h 00 et 16 h 45,
- à 18 h, fin du temps de l'ALAE

- **Exercices d'évacuation**

Un exercice d'alerte incendie ou de Plan de Prévention et de Mise en Sécurité (PPMS) peut être organisé durant l'année, en temps périscolaire.

- **Respect du droit à l'image**

Chaque famille est invitée à signer pour l'enfant, une autorisation annuelle à figurer sur les photographies réalisées dans le but d'une activité sur le temps périscolaire, et qui seront éventuellement publiées dans la presse ou sur le site de la commune.

RAPPEL CONTACTS :

→ ÉCOLE PUBLIQUE

1, Rue de l'école

Tel : 05.63.31.38.34

Mail : ce.0820142j@ac-toulouse.fr

→ MAIRIE

7, Grand' Rue d'Ardus

Tel : 05.63.31.32.29

Mail : mairie@lamothe-capdeville.fr

RAPPEL DOCUMENTS :

→ A conserver par la famille :

- la fiche Informations de rentrée,
- le règlement intérieur Temps périscolaire,
- nos Règles de vie,
- la Charte de bonne conduite à la cantine.

→ A restituer au secrétariat de la mairie **au plus tard le Vendredi 30 Août 2024** :

- la fiche de liaison complétée et signée,
- la fiche sanitaire complétée, signée et accompagnée des vaccinations du carnet de santé de votre enfant,
- la fiche de restauration scolaire complétée et signée.