



COMMUNE de VALROS



FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT GENERAL

Accueil de Loisirs Périscolaire *semaine et mercredi*
Accueil de Loisirs Sans Hébergement *Vacances*

ANNEE 2022 – 2023

Centre de loisirs de Valros - 12, allée des tilleuls - 34290 VALROS
Tel : 06.71.34.49.39 - Email : centreloisirs@valros.fr



**L'inscription de l'enfant aux services vaut
acceptation du fonctionnement général et du
présent règlement.**

Lexique :

- ALP = Accueil de Loisirs Périscolaire
- ALSH = Accueil de Loisirs sans Hébergement
- TAP = Temps d'Activités Périscolaires
- APC = Activités Pédagogiques Complémentaires
- ETUDE = Etude surveillée par un agent municipal
- PAI = Projet d'Accueil Individualisé

Structure :

Pendant la période scolaire, les services périscolaires mis en place par la commune de Valros, sont ouverts les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis :

Les services sont les suivants :

- L'ALP du matin, avant l'école,
- La pause méridienne incluant la cantine municipale et le temps d'ALP d'avant ou d'après le déjeuner
- L'ALP du soir, après l'école, comprenant plusieurs possibilités, l'étude surveillée, les TAP activités, l'ALP libre
- L'ALP du mercredi est organisé uniquement le matin.

Locaux :

L'accueil des enfants est situé au **12, allée des filleuls** (rond-point du plateau sportif).

Les familles viennent chercher leur enfant à la même adresse.

Assurance :

La commune est assurée uniquement pour les fautes commises par son personnel. Il est donc obligatoire d'avoir ou de souscrire une assurance extrascolaire, pour les dégâts que les enfants pourraient occasionner.

LA RESPONSABILITE DE L'ALP (des jours d'école et du mercredi), de l'ALSH VACANCES COMMENCE ET S'ARRETE AUX HEURES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE, ET CE, DES LA REMISE D'UN ENFANT A UN ANIMATEUR PAR UN PARENT OU UNE PERSONNE HABILITEE.

LA RESPONSABILITE DES PARENTS S'EXERCE DES LA REMISE DE L'ENFANT A SES PARENTS OU A UNE PERSONNE HABILITEE.

Tutelle :

Les services périscolaires (ALP) font l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale Jeunesse et Sports (n° d'organisateur 034ORG0440)

Les services extrascolaires (ALSH) font l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale Jeunesse et Sports (n° d'organisateur 034ORG0440)

Les projets pédagogiques de nos accueils sont consultables sur le site internet de la commune www.valros.fr ou sur simple demande.

Bénéficiaires des services de l'ALP (les jours d'école et le mercredi).

Tous les enfants scolarisés dans l'établissement « Les Faïsses » peuvent utiliser ces services.

Les parents des enfants de moins de 2 ans et 9 mois au premier jour de leur accueil doivent solliciter obligatoirement au préalable l'avis du médecin de PMI :

Le(la) docteur référent PMI
Conseil Général de l'Hérault - Agence Libron Thongue
7 Rue Joseph Fabre - 34501 BEZIERS
Téléphone 04.67.67.53.77

Bénéficiaires des services de l'ALSH vacances

L'accueil des vacances est ouvert la première semaine des vacances d'automne, d'hiver et de printemps.

Il accueille les enfants de Valros et autres communes à partir de 3 ans et jusqu'à 12 ans inclus.

Equipement :

Pour tous nos services ALP et ALSH vacances, les enfants doivent être munis d'une paire de chaussons spécifiques au périscolaire (marqués sous la semelle, au nom de l'enfant), une seconde paire sera demandée par l'équipe enseignante pour le temps scolaire.

Pour garantir la transmission des cahiers de vie et confections réalisées par les enfants de maternelle, merci de transmettre impérativement aux enseignantes un sac tissé (type sac de courses consigné) marqué au nom de l'enfant.

Horaires et organisation de l'ALP (les jours d'école) :

Ces services s'adressent aux enfants scolarisés au groupe scolaire « Les Faïsses »

Lundi – Mardi - Jeudi - Vendredi

MATERNELLES	ELEMENTAIRES	
ALP matin de 7h30 à 8h35 Accueil des enfants au plus tard à 8h20 accueil professeurs à 8h35	ALP matin de 7h30 à 8h20 Accueil des enfants au plus tard à 8h10 accueil professeurs à 8h20	
Classe de 8h45 à 12h00	Classe de 8h30 à 12h00	
ALP midi de 12h00 à 13h35 accueil professeurs à 13h35	ALP midi de 12h00 à 13h50 accueil professeurs à 13h50	
Classe de 13h45 à 16h30	Classe de 14h00 à 16h30	
ALP soir 16h30 à 18h00 Sortie libre à partir de 16h45	ALP 16h30 à 18h00 Lundi Mardi Jeudi Vendredi	TAP ou ETUDE 16h30 à 17h30 Lundi Mardi Jeudi
	Sortie libre à partir de 16h45	ALP 17h30 à 18h00

La Pause méridienne - ALP du midi :

Deux services de repas sont organisés à partir de 12h00.

Des activités sont proposées pour les temps hors repas.

Le nombre de places à la cantine est limité pour le confort et la sécurité de vos enfants.

Le tarif des repas enfants est défini par un barème prenant en compte le Quotient Familial (QF).
Il est fixé par délibération du conseil municipal et peut être révisé en cours d'année.

Seul l'enfant ayant été à l'école le matin est admissible à l'ALP du midi.

L'ALP du soir de 16h30 à 18h comprend :

Quoi ?	Pour qui ?	Quand ?	sortie possible en cours ?
ALP LIBRE	Elémentaires et maternelles	LMJV 16h30-17h30	oui de 16h45 à 17h15
TAP	Elémentaires, activité au choix pour une période, sportive ou créative	LMJ 16h30-17h30	Non, Inscriptions à la période.
Etude surveillée	à partir du CP (3 enfants minimum sinon répartition dans les autres groupes)	LMJ 16h30-17h30	non
APC	proposition remise par les enseignants	Voir l'équipe enseignante	non
ALP après 17h30	Elémentaires et maternelles	LMJV 17h30-18h	oui à partir de 17H35

Attention en cas d'inscription aux séances de soutien « APC » proposées par les professeurs, les familles doivent actualiser les réservations qui auraient été effectuées auparavant (TAP, ALP...) au plus tard dans les délais prescrits par le présent règlement. A défaut la prestation sera facturée.

Sorties :

Les enfants du primaire sont autorisés à quitter seuls l'ALP avec l'accord écrit des parents sur la « fiche enfant » du Dossier Enfant.

Les enfants de maternelle ne sont pas autorisés à sortir seuls.

Organisation d'une matinée à l'ALP du mercredi

	3/5 ANS	6/12 ANS
7h30-9h15	Accueil échelonné dans la salle d'activité du centre de loisirs Temps calme et autonome avec les animateurs	
9h15-9h30	Collation « découverte gustative »/présentation de la journée par groupe d'âge	
9h30 -12h	Temps d'activité	Temps d'activité
	Diverses activités en alternance sur un thème : motricité, création manuelle, atelier sensoriel... Pause libre de 10h30 à 10h45	Possibilité de faire deux groupes 6/7 ans et 8/12 ans Pause libre de 10h30 à 10h45
12h05-30	Retour au calme /départ échelonné	

L'organisation des matinées est susceptible d'être modifiée en fonction du rythme et des envies des enfants.

Des « Mercredis thématiques » sont proposés régulièrement avec des activités spécifiques et parfois intervenants externes, par exemple pétanque, couture, hip hop...

Modalités d'inscription :

L'accueil de loisirs périscolaire des jours d'école et du mercredi fonctionne dès la rentrée, soit le **jeudi 1 septembre 2022**, dans les locaux du Centre de Loisirs « Les Faïsses »; il est encadré par les agents municipaux sous l'autorité du Maire.

L'inscription aux services est obligatoire, et doit se faire **au plus tard le vendredi 26 août 2022 à 18h00** pour les enfants qui utilisent les services dès la rentrée.

Les réservations ne seront prises en compte que lorsque le **dossier d'inscription** dûment renseigné et signé aura été transmis au service et validé.

Protection des données

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, les informations recueillies dans le cadre du DOSSIER D'INSCRIPTION aux services ALP ALSH sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Direction ou agents de la structure dans le but de gérer les inscriptions, réservations et paiements pour les services ALP ALSH.

Elles sont conservées pendant la durée de scolarisation de l'enfant à l'école de Valros et sont destinées à la gestion des services précités.

Conformément aux lois « informatique & Liberté » et « RGPD – Règlement Général pour la Protection des Données », vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en contactant la Direction de l'ALP ou ALSH.

Le dossier d'inscription comprend :

- La « **fiche enfant** » remplie et signée + copie des vaccinations D.T. P. ou attestation du médecin
- Le « **règlement spécifique situations exceptionnelles** » dûment rempli et signé
- L'attestation d'assurance responsabilité civile + extrascolaire
- L'attestation CAF mentionnant le numéro d'allocataire et le Quotient Familial en cours.
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants concernés

Ces documents sont obligatoires que ce soit pour une fréquentation régulière ou occasionnelle des services.

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION ou ADRESSE doit être SIGNALÉ DANS LES MEILLEURS DELAIS à la DIRECTION.

Modalités de réservation :

Pour le service de restauration scolaire (uniquement les jours d'école) les réservations doivent être effectives :

Le mardi au plus tard (pour la semaine suivante)

à 23h sur le portail famille ou sur rendez-vous avant 17h pour la semaine suivante.

ATTENTION petites vacances scolaires : les inscriptions doivent être impérativement être effectuées au plus tard le mardi de la 1^{ère} semaine des vacances.

Les bureaux sont fermés la deuxième semaine.

Pour les services ALP Matin, ALP Soir et Etude les réservations peuvent se faire jusqu'au vendredi 15h00 pour la semaine suivante.

Pour ALP du mercredi les réservations peuvent se faire jusqu'au vendredi 15h00 pour la semaine suivante.

Pour le service ALSH Vacances, les réservations doivent respecter les délais indiqués sur la plaquette des vacances concernées.

TOUTES LES RESERVATIONS SONT PAYABLES A L'AVANCE

Toutes les réservations, retrait/remise de documents, règlements, dépôt de document d'inscription, décharges s'effectuent :

- **Soit au Centre de Loisirs au 12 Allée des filleuls** (rond-point du plateau sportif) **sur rendez-vous** (obligatoire en cas de règlement en espèce)
Contact 06.71.34.49.39 pour solliciter un rendez-vous

- Soit par internet via le « portail famille »

Par internet via le Portail Familles (accessible depuis <https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-valros>).

Les réservations sont possibles une fois le Dossier enfant validé par nos services. Un code d'accès et un identifiant vous seront transmis par mail. Vous pourrez alors procéder aux réservations et aux paiements.



Remarque aux utilisateurs du Portail Familles :

- ATTENTION : La réservation n'est effective qu'une fois le paiement réalisé.
- Toute difficulté empêchant la réservation ou le paiement sur serveur doit nous être signalée via une copie d'écran et un mail transmis à centreloisirs@valros.fr à défaut nous ne pourrions intervenir.

Lors des réservations ou désinscriptions vous devez dans tous les cas cliquer sur « **PAYER** », à défaut les réservations ne seront pas prises en compte (réservations) ou votre avoir ne sera pas généré (désinscriptions)

Tarifs de l'ALP - jours d'école et mercredi matin

La tarification selon le barème du Quotient Familial CAF permet la prise en compte de la situation de chaque famille à la fois en matière de ressources et de sa composition.

Tarifs applicables à compter du 01/01/2019

	QF < 400	401 < QF 800	801 < QF < 1000	1.001 < QF < 1400	1.401 < QF < 1600	QF > 1.600 ou extérieurs
ALP matin	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €	0,90 €
ALP midi – repas inclus	3,40 €	3,70 €	4,00 €	4,10 €	4,20 €	4,40 €
ALP midi – PAI sans repas	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €	0,90 €
ALP soir / Etude / TAP	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €	0,90 €
Mercredi matin (7h30-12h30 pas de repas)	3,80€ (si aide CAF coût : 1,50€)	4,80€ (si aide CAF coût : 2,50€)	5,00€	5,50€	6,00€	6,50€

+ Repas adulte 4.20 €

Tous les tarifs des services peuvent être révisés en cours d'année.

Précisions sur la tarification :

ALP soir / TAP / Etude : le coût indiqué prend en compte l'inscription de 16h30 à 18h00. Ainsi l'enfant qui restera en ALP après 17h30 ne paiera pas une nouvelle prestation mais la famille devra impérativement procéder à la réservation du service « ALP après 17h30 ».

APC : attention les Activités Pédagogiques Complémentaires, soutien scolaire proposé par les professeurs, sont gratuites. Mais si l'enfant reste à l'ALP après l'APC la famille devra l'inscrire et payer le coût de cette prestation. Sinon l'enfant sortira directement après l'APC.

Pour toute information sur la gestion des APC prendre contact avec la Direction de l'école.

Tarification au Quotient Familial :

Pour l'application de la tarification au QF il est important de transmettre votre quotient CAF à la Direction ALP ALSH.

Tout changement de situation et/ou de QF en cours d'année modifiant la tarification doit être immédiatement signalé à la Direction. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.

Le QF applicable pour chaque rentrée scolaire est celui **du mois de juillet** de l'année N, il sera actualisé courant le 1er trimestre N+1 après mise à jour par les services de la CAF.

Tarifs de l'ALSH Vacances

Tarifs applicables à compter du 01/01/2019

	QF < 400	401 < QF 800	801 < QF < 1000	1.001 < QF < 1400	1.401 < QF < 1600	QF > 1.600 ou extérieurs
	Aides possibles CAF ou MSA -4,60€ la journée / -2,30€ la ½ journée					
Journée avec repas (7h45-18h)	6,60€ + 3,50€ (coût si aide CAF ou MSA = 5,50€)	7,60€ +3,50€ (coût si aide CAF ou MSA = 6,50€)	8,00€ + 3,50 €	8,50€ + 3,50 €	9,00€ + 3,50 €	9,50€ + 3,50 €
Journée PAI sans repas (7h45-18h)	6,60€ (coût si aide CAF ou MSA = 2,00€)	7,60€ (coût si aide CAF ou MSA = 3,00€)	8,00€	8,50€	9,00€	9,50€
Journée sans repas (7h45-12h15 - 13h30-18h)	6,60€ (coût si aide CAF ou MSA = 2,00€)	7,60€ (coût si aide CAF ou MSA = 3,00€)	8,00€	8,50€	9,00€	9,50€
½ journée sans repas (7h45-12h15 ou 13h30-18h)	3,80€ (coût si aide CAF ou MSA = 1,50€)	4,80€ (coût si aide CAF ou MSA = 2,50€)	5,00€	5,50€	6,00€	6,50€

+ Tarifs des sorties 6 ou 10 euros selon les sorties

Tous les tarifs des services peuvent être révisés en cours d'année.

Modalités de règlement ALP, ALP mercredi et ALSH Vacances :

Le règlement s'effectue obligatoirement lors de chaque réservation.

Les paiements peuvent s'effectuer :

- **Par chèque libellé** au nom de « **services périscolaires Valros** »
- **Par carte bancaire** via le « portail famille » sur internet.
- **Par chèques CESU** (acceptés uniquement pour les d'ALP du matin et du soir)
- **En espèces** (obligatoirement sur rendez-vous pendant les horaires d'ouverture) **aucun règlement en espèce ne doit être déposé dans la boîte aux lettres.**

Facturation.

Une facture pourra être éditée sur demande à chaque réservation, ou récupérée directement sur le « portail famille ».

Les dus ou avoirs sont automatiquement calculés pour majoration ou déduction sur les réservations suivantes.

Décompte des absences

Pour maladie :

Le 1^{er} jour d'absence, même avec justificatif, reste facturé.

A compter du 2^e jour, si vous signalez avant 8h45 l'absence de votre enfant et avec justificatif du médecin les frais engagés pour ce jour, seront transformés en avoir en fin de mois.

Autres cas :

En cas de sortie scolaire, Il appartient aux familles de désinscrire l'enfant dans les délais et conditions habituelles.

A défaut, les prestations seront facturées.

Absences de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les familles doivent impérativement signaler toute absence en s'adressant le plus tôt possible aux **services périscolaires au 06.71.34.49.39**.

Si l'enfant doit être récupéré en cours de journée alors qu'il était inscrit aux services périscolaires il est impératif de remplir le document de « décharge » qui sera déposé dans la boîte aux lettres au préalable, ou remis aux encadrants le jour même, ou envoyer un mail à centreloisirs@valros.fr .
Sans décharge ou mail l'enfant ne sera pas autorisé à quitter le service.

Retards à la sortie de classe et/ou erreurs/oublis d'inscription aux services périscolaires :

Des dispositions particulières s'appliquent. Elles sont définies dans le document joint au présent règlement : « **REGLEMENT SPECIFIQUE situations exceptionnelles** ».

Ce document doit être complété, signé et joint au dossier d'inscription.

Dispositions médicales et sanitaires.

Les allergies ou les régimes alimentaires spécifiques, doivent être signalés dans la fiche d'inscription et être validés par un certificat médical.

Seuls les Projets d'Accueils Individualisés (PAI) peuvent permettre la préparation de menus spéciaux ou un repas complet apporté par la famille.

Les PAI sont d'abord à transmettre à l'école, il ne pourra être pris en compte qu'après sa validation par les services médicaux et scolaires.

En cas de maladie ou d'accident, le personnel n'étant pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin, la famille sera immédiatement prévenue et devra venir le chercher. Si nécessaire, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins.

A cet effet tout changement des coordonnées de la famille en cours d'année scolaire devra immédiatement être signalé au service périscolaire et en mairie.

Aucun médicament ne doit être confié directement à l'enfant. Seule la remise par les parents, de l'ordonnance et du traitement (marqué au nom de l'enfant), aux services périscolaires, permettra la délivrance du traitement par les animateurs sur le temps ALP/ALSH

Discipline et respect.

Les services périscolaires sont des services facultatifs proposés par la Commune.

Pour un bon fonctionnement général, les règles élémentaires de discipline, de respect des personnels, des matériels et des horaires, doivent être observées par tous.

Tout comportement incorrect sera signalé à la famille de l'enfant.

Un règlement sera élaboré en commun avec les enfants et affiché dans les parties communes.

En cas de non-respect des règles ; les adultes peuvent décider de recevoir l'enfant en entretien, de contacter les parents et de les recevoir le cas échéant afin de trouver une solution commune. Une « fiche de suivi » peut être établie afin d'avoir un support d'entretien

REGLEMENT SPECIFIQUE situations exceptionnelles

« retards/erreurs et oublis d'inscription »

Retards à la sortie de classe et/ou erreurs/oublis d'inscription :

A l'heure de la fin de classe, les élèves non-inscrits aux services périscolaires sont remis aux parents pour les maternelles, et accompagnés à la porte d'entrée de l'école pour les primaires.
En cas de retard exceptionnel, les familles doivent prévenir l'école.

Durant les 10 minutes qui suivent la sortie de la classe, tout enfant, non pris en charge par un parent ou responsable autorisé, est placé auprès de son professeur, le temps pour le directeur de l'ALP de procéder aux vérifications suivantes :

- Vérification de l'existence d'un dossier périscolaire complet pour l'enfant, pour l'année en cours
- Vérification de l'existence de la présente autorisation dûment signée et remplie.
- Vérification des réservations pour le créneau horaire en cours
- La directrice de l'école vérifiera si l'enfant (d'élémentaire) est autorisé à rentrer seul après l'école
- La directrice de l'ALP vérifiera si l'enfant (d'élémentaire) est autorisé à rentrer seul après l'ALP

Après vérifications, l'enfant sera remis à la Direction ou agent de l'ALP qui l'accueillera exceptionnellement dans le respect de ses capacités d'accueil et des taux d'encadrement.
Cette disposition est mise en œuvre afin de préserver la sécurité physique et morale de l'enfant, elle ne doit pas être entendue comme un nouveau service.

Si un enfant est remis à la Direction ou un agent de l'ALP en raison d'un retard ou d'un oubli/erreur d'inscription par les familles (par exemple case de réservation non cochée) les modalités suivantes seront appliquées :

- 1^{ère} fois : la Direction informera la famille oralement et/ou par mail
- 2^{ème} fois : une pénalité de 5 € sera appliquée d'office sur le compte de la famille en sus du coût du service auquel aura participé l'enfant
- 3^{ème} fois : une pénalité de 10 € sera appliquée d'office sur le compte de la famille en sus du coût du service auquel aura participé l'enfant
- A partir de la 4^{ème} fois : l'enfant sera une dernière fois accueilli par la Direction, une pénalité de 10€ sera appliquée en sus du service et l'enfant se verra exclu pour une semaine de la possibilité d'utiliser les services périscolaires ; la famille devra prendre ses dispositions pour récupérer son ou ses enfants aux heures de sortie des classes.

Ces dispositions concernent les cas de retards, oublis ou erreurs d'inscription ponctuels imputables aux familles, qui génèrent des situations difficiles tant pour l'enfant que pour les professeurs et les animateurs et qui doivent rester très exceptionnelles.

Attention : en cas d'impossibilité d'accueillir l'enfant à l'ALP si la capacité d'accueil et les taux d'encadrement ne le permettent pas, le parent reste responsable de son enfant et doit venir le chercher dans les meilleurs délais.

Pour mémoire toutes les familles peuvent vérifier à tout instant les inscriptions et réservations qu'elles ont effectuées par internet via le Portail Famille; sur simple demande préalable d'identifiants de connexion auprès des services périscolaires.

Le portail Portail Famille est accessible à partir du site internet de la commune www.valros.fr .



CHARTRE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Elaborée par l'équipe des services périscolaires

Les temps de repas sont :

- **DES MOMENTS DE DETENTE, DE CONVIVIALITE, DE COMMUNICATION ENTRE ENFANTS MAIS AUSSI AVEC LES ADULTES**
 - ❖ Prévoir un temps de pause dans la cour de 10 mn pour les enfants du 1^{er} service
 - ❖ Décorer avec des matériaux adaptés à l'hygiène l'espace de la salle de restaurant pour qu'elle soit agréable
 - ❖ Privilégier les tables de 8 enfants maximum
 - ❖ Permettre aux enfants de discuter ensemble
 - ❖ Nécessité de limiter le niveau sonore pour favoriser l'écoute et la parole

- **DES MOMENTS POUR APPRENDRE A GOÛTER ET A APPRECIER CE QUE L'ON MANGE**
 - ❖ Inciter les enfants à goûter sans les forcer - une petite portion dans l'assiette de chaque enfant
 - ❖ Présentation des aliments dans des plats pour « donner envie »
 - ❖ Séparer les aliments quand c'est possible et les sauces à part

- **DES MOMENTS D'APPRENTISSAGE DE L'AUTONOMIE ET DU VIVRE ENSEMBLE EN PRENANT EN COMPTE LA SECURITE AFFECTIVE DES ENFANTS**
 - ❖ Apprendre aux enfants à se servir et à partager
 - ❖ Limiter le nombre d'enfants par table surtout en maternelle pour plus d'autonomie
 - ❖ Encourager les bonnes actions
 - ❖ Favoriser l'entraide en donnant une mission qui sert à tous, comme débarrasser les verres, les assiettes, les couverts, nettoyer la table...
 - ❖ S'adapter aux besoins de chaque enfant et à son autonomie individuelle dans le temps imparti