Accueils de Loisirs Périscolaires
Maternelle et élémentaire
POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE
34 430 Saint Jean de Védas
Tel : 04.67.07.83.24
Courriel : alp@saintjeandevedas.fr

CHARTE DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES (MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE)

ARTICLE I- PRÉSENTATION

Le service des Accueils de Loisirs Périscolaire (ALP) est spécialisé dans l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire sur les différents temps périscolaires (matin, midi et soir). Il fonctionne tout au long de l'année scolaire sur la base d'un projet pédagogique.

Ses missions sont multiples :

- accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés sur le site,
- mise en place de séquences d'animation pour les enfants,
- accompagnement des enfants dans la prise en charge de la vie quotidienne (repas notamment),
- repérage, orientation des enfants en fonction de leurs besoins et de leurs difficultés
- conduite du projet nutrition/santé de la commune.

ARTICLE II- ORGANISATION

Les ALP sont des structures de loisirs disposant d'un agrément auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Pour leur partie « maternelle », ils bénéficient par ailleurs d'un agrément de la Protection Maternel et Infantile (PMI). Le fonctionnement des structures se fait ainsi dans le respect d'un certain nombre de règles de sécurité physique, affective et morale.

Les ALP Maternelle et Élémentaire se déploient sur 6 sites scolaires :

Site concerné	Adresse	Horaires	Capacité
René Cassin maternelle	Rue du Val des garrigues	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	80
René Cassin élémentaire	Rue du Val des garrigues	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	140
Les Escholiers maternelle	Rue Federico Garcia Lorca	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	100
Les Escholiers élémentaire	Rue Federico Garcia Lorca	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	154
Louise Michel maternelle	Rue Engabanac	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	70
Louise Michel élémentaire	Rue Engabanac	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	126

La structure est intégrée, en tant qu'infrastructure communale, au Pôle Éducation et Cohésion Sociale de la Ville. Elle dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

ARTICLE III- CONTENU PÉDAGOGIQUE

Le temps périscolaire s'inscrit de façon complémentaire à l'école et à la famille, comme un temps éducatif dans la semaine type de l'enfant. L'ALP a pour mission de favoriser la participation active des enfants sur le territoire de la commune. Découverte et expérimentation se mêlent ainsi de façon à donner différents repères aux enfants. En misant sur l'épanouissement individuel, la cohésion de groupe et la projection dans la vie en collectivité, les équipes développent ainsi un panel de supports relativement divers : vie quotidienne, santé et projets d'animation.

Cette aspiration éducative est toutefois croisée avec la préoccupation en faveur du respect des rythmes de chacun, de l'individualisation des modes d'intervention et de la nécessité de chaque enfant de bénéficier de « moments informels encadrés ».

ARTICLE IV- ÉQUIPE

L'accueil et l'accompagnement des enfants sont assurés par une équipe pluri-professionnelle partageant des valeurs et des principes communs. Le personnel des ALP (directeurs/rices, animateurs, animatrices, agents des écoles et ATSEM) dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions. La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection Maternelle et Infantile).

L'équipe concourt par son action à la conduite du Projet Educatif Local de la Ville. Le projet pédagogique des ALP reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics 3-6 et 6-12 ans. Le nombre de personnels présents sur la structure est fonction du nombre d'enfants accueillis et des modalités choisies pour le fonctionnement de l'établissement.

Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale d'Isabelle GUIRAUD, Maire de la commune.

Article V- ENCADREMENT

Le service des ALP est sous la responsabilité de M. Aurélien DELANGE, disposant de l'ensemble des compétences requises pour cet exercice. Il s'appuie pour la conduite du projet pédagogique sur des directeurs/rices déployés sur chaque site. Il assure les missions suivantes :

- direction administrative et coordination stratégique de l'activité périscolaire,
- accompagnement, formation et encadrement de l'équipe pédagogique,
- veille technique et administrative de l'animation enfance,
- élaboration (en concertation avec l'équipe), animation et évaluation du projet pédagogique
- impulsion des projets enfance impliquant l'ALP,
- mise en place et conduite des supports d'animation,
- accompagnement pédagogique des ATSEM et du personnel des écoles sur les temps périscolaires en lien avec le service des affaires scolaires.

Les directeurs/rices quant à eux s'appuient sur des animateurs, des ATSEM et les agents de restauration, afin d'assurer la mise en œuvre du projet pédagogique par différents biais :

- conduite de séquences d'animations avec les publics sur les temps périscolaires,
- participation aux projets transversaux de la ville et aux projets spécifiques,
- respect de la sécurité physique, affective et morale des enfants,
- accompagnement des enfants sur les temps du repas,
- accompagnement des initiatives et projets d'enfants,
- participation à l'action sur la santé et le bien-être sur la structure,
- participation à la réflexion globale sur l'éducation, la santé et le bien-être sur la structure,
- accueil, orientation des enfants et des familles sur l'ALSH.

ARTICLE VI- FONCTIONNEMENT

§1- Les locaux

Si la coordination est assurée depuis la Mairie de la commune, l'accueil des enfants se fait, sur site, dans différents espaces (lieux extérieurs et bâtiments scolaires). Certains locaux sont plus spécifiquement attribués aux animations et aux ALP :

- Sur toutes les écoles les cours de récréation sont utilisées,
- Site Cassin/Cabrol maternel et élémentaire: ALSH Les garrigues, une salle polyvalente,
- Site Louise Michel maternelle et primaire : local ALP (3 salles dédiées), une salle polyvalente maternelle et élémentaire,
- Site Les Escholiers maternelles : un hall, une salle d'animation et un bureau,
- Site Les Escholiers élémentaire : deux salles d'animation.

Un certain nombre de matériel pédagogique fait l'objet d'une mutualisation entre les sites périscolaires.

§2- Les repas et les goûters

Un service de restauration est proposé chaque jour aux enfants. Les enfants bénéficient de cette prestation dans des lieux équipés. Les repas proposés sont préparés en liaison froide, puis réchauffés sur site. Ils sont adaptés aux besoins et à l'équilibre physiologique des enfants.

De 16h30 à 16h50, les enfants ont la possibilité de prendre un goûter fourni par leurs parents. L'équipe portera toutefois une attention particulière sur le contenu des goûters ainsi que sur leur quantité afin que ceux-ci respectent un « certain » équilibre alimentaire. Ainsi, les sodas, bonbons, chips sont interdits.

ARTICLE VII- ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

L'ALP fonctionne uniquement les jours de classe. Pour les jours concernés par un préavis de grève, un service minimum est assuré.

Le matin (tranche 7h30-8h20) l'accueil des enfants se fait en continu. L'arrivée est donc possible de façon échelonnée, en tenant compte des besoins des parents et du rythme de l'enfant.

Le soir (tranche 16h30-18h30), un temps d'accueil libre est proposé avec des départs échelonnés.
Durant le temps du soir, 2 options supplémentaires sont possibles pour les enfants de l'élémentaire :

- soit un temps d'étude de 16h50 à 17h35 pour les CE2/CM1/CM2 (17h20 pour les CP/CE1),
- soit un temps d'atelier formalisé de 16h50 à 17h35

Les temps d'étude et d'atelier sont incompressibles et nécessitent une inscription préalable. Une fois le temps d'étude ou d'atelier terminé, l'enfant basculera automatiquement en accueil libre jusqu'à son départ de la structure.

ARTICLE VIII- ORGANISATION DU TEMPS MÉRIDIEN

Le temps méridien compte plusieurs séquences avec la mise en place d'un double service de restauration sur l'ensemble des structures (en maternelle comme en élémentaire).

Pour les enfants des classes de maternelle, les plus petits prennent leurs repas de 11h30 puis se rendent à la sieste sous la surveillance des ATSEM ou en temps d'activité calme avec des animateurs.

Pour les plus grands, l'équipe d'animation organise des activités durant le temps de restauration des plus petits avant que les enfants aillent manger à 12h25.

Pour les enfants des classes élémentaires, les temps d'activité et de repas font également l'objet d'une alternance. Un premier service de restauration a lieu à 12h et un second à 12h45.

Qu'ils soient de maternelle ou d'élémentaire, les enfants qui ne bénéficient pas du service de restauration du midi, peuvent bénéficier d'une garderie gratuite entre 11h30 et 12h15.

ARTICLE IX- SANTÉ

Une partie de l'équipe dispose du PSC1 (formation aux 1er secours) et est donc en capacité de réagir face à certaines situations. Toutefois, l'équipe n'administrera pas de médicaments aux enfants de sa propre initiative ou sur demande des parents.

La responsabilité de la question sanitaire revient au directeur de l'ALP. Ce dernier peut également refuser l'accès de l'ALP aux enfants dont l'état général ne semble pas compatible à la vie en collectivité ou ne pouvant justifier être en jour dans leurs vaccinations (cf. fiche sanitaire de liaison).

Au moment de l'inscription, les contre-indications concernant la nourriture pouvant déclencher des réactions allergiques doivent nécessairement être signalées (dans la fiche sanitaire de liaison).

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles en seront prévenues dans la foulée. Pour les tranches d'âge qui la concerne, la Protection Maternelle et Infantile sera avertie dans un délai de 24 h.

ARTICLE X- ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ENFANTS SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE

Les arrivées des enfants sont possibles le matin de 7h30 à 8h20 et le midi (uniquement pour les élémentaires) de 13h20 à 13h35. Les départs des enfants sont possibles le midi de 11h30 (11h45 pour les élémentaires) à 12h15 et le soir de 16h30 à 18h30.

En maternelle, les enfants ne pourront quitter la structure qu'après avoir été remis à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale ou à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables (cf. fiche d'inscription). En aucun cas, l'enfant ne pourra être remis à un mineur.

En élémentaire, de façon dérogatoire, les enfants peuvent quitter seul l'accueil aux horaires de sortie de la structure sur autorisation écrite de l'un des responsables légaux. Le courrier doit préciser le jour précis (ou à défaut la régularité) et l'horaire de sortie de l'enfant. Il doit faire référence à la décharge de responsabilité de la ville et être signé.

Dans tous les cas, toute personne autorisée à venir récupérer un enfant devra être en mesure de présenter une carte d'identité.

En cas de non respect des horaires de fonctionnement, un courrier de rappel à la règle sera envoyé aux familles. En cas d'abus répétés, ce courrier sera le préalable à une exclusion des temps périscolaires.

En cas d'absence de l'un des responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie par le directeur de l'ALP.

ARTICLE XI- SANCTIONS

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

Pour les comportements graves et les violations répétées des règles de fonctionnement de la structure, une échelle des sanctions a toutefois été pensée :

- 1er avertissement – courrier d'information aux parents
- 2ème avertissement – notification d'une exclusion de 2 jours
- 3ème avertissement – notification d'une exclusion de 5 jours
- 4ème avertissement – notification d'une exclusion définitive

Dans ces trois derniers cas, le montant correspondant à la période d'inscription prévue reste dû.

Selon les circonstances, et à la discrétion du responsable de service, celui-ci peut décider d'une exclusion immédiate en fonction de la gravité des faits, sans passer par une échelle de sanctions croissantes.

La Ville de Saint Jean de Védas ne tolère pas non plus l'usage d'injures et de propos discriminants ou dégradants. Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

ARTICLE XII- MODALITÉ DE RÉSERVATION ET CHANGEMENTS DE SITUATION

L'inscription au service des ALP s'effectue lors de l'inscription scolaire. Mais celle-ci ne vaut pas réservation à un temps d'accueil périscolaire. Celle-ci s'effectue suivant 2 possibilités :

- en accédant au compte de la famille sur le « portail famille » (rubrique liens rapides sur le site de la ville) et jusqu'au jeudi soir (23h59) pour la semaine suivante.
- directement en Mairie au service « Finance ».

Aucune inscription, réservation ou annulation ne sera prise en compte si elle n'émane pas des personnes ayant autorité parentale.

Toute réservation effectuée hors délai (après le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante) doit se faire directement sur les écoles auprès des personnels municipaux. Cette réservation entraînera une majoration de 100 % du coût du temps d'accueil périscolaire concerné.

Les familles doivent impérativement prévenir le service (possible via le module d'échange du portail Famille) de tout changement de situation (adresse, contact,...) ou mise à jour des informations (autorisations, information médicales,...).

ARTICLE XIII- TARIFICATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

La tarification des temps périscolaires est téléchargeable sur le site internet de la ville et sur le portail famille.

Le tarif appliqué pour une famille dépend du quotient familial calculé sur la base de l'avis d'imposition de la famille. Cet avis doit être fournit avant le 31 décembre pour l'année suivante. Si une famille ne fournit pas cet avis d'imposition, le tarif maximum sera automatiquement appliqué et il ne pourra être modifié que lorsque la famille le transmettra au service « Finance » (sans effet rétroactif).

La participation est calculée en fonction des réservations sur un temps d'accueil et non en fonction de sa durée de fréquentation.

Le règlement des prestations se fait au moment de valider la réservation en ligne via le portail famille.

Pour utiliser un autre moyen de paiement (chèques, espèces, CESU,...), les parents devront se rendre en Mairie au service « Finance » afin d'effectuer leurs réservations.

Toute annulation d'une réservation effectuée dans les délais (avant le jeudi 23h59 pour la semaine suivante) entraînera un remboursement sous forme d'un avoir utilisable lors de la réservation suivante.

Tout créneau réservé reste dû sauf en cas de maladie de l'enfant ou du parents (sur présentation d'un certificat médical sous 48h) et en cas de problèmes familiaux graves (sur présentation d'un justificatif sous 48h).

ARTICLE XIV- OBJETS PERSONNELS ET DE VALEUR

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur les temps périscolaires. Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

Fait à Saint Jean de Védas, le 13 septembre 2018

Isabelle GUIRAUD
Maire de Saint Jean de Védas
Vice Présidente de Montpellier Métropole