

Règlement intérieur des services périscolaires, accueil de loisirs associé aux écoles et restauration scolaire

Préambule : l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) est un service municipal agréé par le Service départemental de la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) - Haute-Garonne.

ARTICLE 1 : Règles générales

Le service d'accueil de loisirs associé aux écoles (ALAE) et le service restauration sont des services publics facultatifs que la commune de Caraman propose aux familles dont les enfants sont scolarisés à l'école maternelle du « Petit Bois » et élémentaire « Pierre Paul Riquet » de la commune, dans la limite des capacités d'accueil disponibles. Ces services ont une vocation essentiellement sociale mais aussi éducative.

ARTICLE 2 : Jours et heures d'ouverture et fonctionnement

Les services de l'accueil de loisirs associé aux écoles (ALAE) et de restauration scolaire fonctionnent tous les jours scolaires, soit les lundis, mardis, mercredis matin, jeudis et vendredis selon les horaires suivants.

2.1. Accueil de loisirs associé à l'école

-accueil matin : l'ALAE fonctionne dès 7h00 et jusqu'à l'ouverture de l'école. L'accueil est assuré pour l'école maternelle à l'école maternelle du « Petit Bois » et pour l'école élémentaire, à l'école élémentaire Pierre Paul Riquet.

-accueil midi et repas : l'ALAE fonctionne dès la fin de la classe et jusqu'à la reprise des cours. Le temps de restauration est organisé en deux services.

-accueil soir : l'ALAE fonctionne dès la fin de la classe et jusqu'à 19h.

- NB : L'ALAE du mercredi après-midi est de compétence intercommunale, communauté des communes les terres du lauragais : 05.31.50.45.41.

-Mercredi matin : les enfants sont accueillis dans leurs écoles respectives de 7h à 9h. Les activités sont proposées aux enfants de 9h à 12h. Ils pourront être récupérés à l'ALAE à 12h ou après la cantine de 13h30 à 14h à l'école maternelle.

A la sortie des classes, les enfants inscrits sont orientés directement vers les locaux d'activités de l'ALAE. Ils ne pourront être autorisés à quitter l'ALAE qu'à condition d'être accompagnés d'un parent ou de tout autre personne habilitée mentionnée sur la fiche de renseignements du dossier d'inscription de début de rentrée scolaire.

La responsabilité de la commune ne prend effet qu'à compter de la remise de l'enfant à l'agent d'accueil. Le soir, la responsabilité de la commune cesse à la remise de l'enfant aux

parents ou à la personne habilitée, mentionnée sur la fiche de renseignements du dossier de rentrée scolaire.

La commune n'assure aucune responsabilité pour les incidents qui pourraient intervenir à l'extérieur de l'enceinte scolaire ou locaux de l'ALAE et en dehors des horaires susmentionnés.

L'attention des parents est attirée sur le respect strict des horaires pour éviter certains débordements d'horaires qui imposent des contraintes de service du personnel de l'ALAE si l'enfant n'est pas récupéré au plus tard à 19h. Au-delà de 19h00, si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant, le responsable de l'ALAE présent, ou l'animateur référent avisera la famille, puis prendra les dispositions utiles pour faire assurer la garde de l'enfant (gendarmerie de Caraman). Des débordements d'horaires réitérés pourront motiver l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant au sein du service après avertissement.

2.2 Restauration scolaire

L'accueil de la restauration scolaire est assuré en deux services au restaurant scolaire du « Pastel » au rez de jardin de l'école maternelle « du Petit Bois ».

La prise des repas s'effectue selon la procédure du service à table pour les maternelles et du self-service pour les élémentaires.

Les agents affectés au service périscolaire, animateurs, ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) sont chargés de prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire et d'assurer le pointage des présents.

Ils assurent l'encadrement du service, aident au service pendant les repas, s'assurent que les enfants respectent autrui et suivent les règles d'hygiène et de bonne tenue. Ils les encouragent à goûter à tous les composants du menu.

Les menus sont élaborés avec le prestataire de service (liaison froide) et avec le personnel de restauration (dressage et remise à température des repas) selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils répondent aux besoins nutritionnels des enfants en matière d'équilibre, de qualité et de quantité.

Ces menus sont affichés dans les écoles et sont consultables sur le site internet de la commune.

ARTICLE 3 : Fréquentation- inscriptions

Un dossier d'inscription annuel doit être renseigné au préalable à la première participation à ces services.

Il est disponible en Mairie et sur le site internet de la commune et doit être impérativement retourné en Mairie avant chaque rentrée scolaire ou avant le 1^{er} jour d'entrée pour les nouveaux arrivants.

Toute modification ultérieure du dossier d'inscription doit être faite par écrit et déposée au secrétariat de Mairie.

Les parents pourront, par le biais du dossier d'inscription annuel, déterminer librement dans la limite des capacités d'accueil du service, les jours d'inscription à l'ALAE et à la restauration scolaire. L'inscription à la restauration scolaire vaut commande de repas et génère automatiquement l'inscription à l'ALAE de la mi-journée.

Tout repas commandé et non pris sera facturé.

Les parents devront respecter les modalités d'inscription aux services qu'ils ont choisis tout au long de l'année scolaire sauf modification pour raison familiale notifiée au secrétariat de Mairie.

Chaque année, le prix des services de l'ALAE et de la restauration scolaire, calculé en fonction des quotients familiaux, est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Les repas et l'ALAE sont payables, par chèques, par chèques CESU dématérialisés, en espèces auprès du régisseur des recettes de la mairie de CARAMAN ou par prélèvement automatique selon les modalités suivantes :

Dans le cas où la famille n'aura pas retenu le prélèvement automatique mensuel, elle devra s'acquitter du paiement du tarif dans le mois qui suit la rentrée scolaire trimestrielle de septembre, janvier et avril.

En cas de non-transmission du quotient familial C.A.F. ou des avis d'imposition, la tranche du quotient la plus haute sera retenue pour la facturation.

Le quotient familial sera "gelé" pour le trimestre en cours et une nouvelle tarification pourra être appliquée en cas de modification de ressources le trimestre suivant. Il n'y a pas de possibilité de rétroactivité.

ARTICLE 4 : décompte des absences

Tout repas commandé est facturé aux familles en dehors des cas expressément prévus par délibérations du Conseil Municipal, prévoyant leur remboursement selon le quotient familial, soit :

- en cas d'absence d'un enfant pour maladie à compter de quatre repas consécutifs (absence toute la semaine).
- en cas d'absence d'un enfant pour déplacement avec sa classe dans le cadre d'une activité scolaire.

ARTICLE 5 : Prise de médicaments, allergies alimentaires.

5.1 : Prise de médicaments

Les médicaments sont interdits. Aucun médicament ne peut être donné ou laissé aux enfants fréquentant le service. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre enfants pourraient avoir de graves conséquences. Il est important de signaler à votre médecin traitant que votre enfant mange à la restauration scolaire pour une éventuelle prise de médicaments le matin et/ou soir en dehors de la présence de l'enfant dans les services.

5.2 : Régimes alimentaires pour raisons médicales et allergies alimentaires. Protocole d'accueil individualisé (PAI) :

La commune de Caraman accueille dans son restaurant scolaire les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale dans la mesure de ses possibilités matérielles de fonctionnement.

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription.

Le P.A.I est valable pour une année ; il doit être renouvelé à **chaque nouvelle rentrée scolaire à l'initiative des responsables légaux.**

Si votre enfant présente une allergie alimentaire/ médicamenteuse, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être signé sous la responsabilité du médecin scolaire, ou du médecin de P.M.I, entre les parents, le Directeur de l'école et le Maire. Un certificat médical est indispensable (certificat fourni par un médecin allergologue dans le cadre d'une allergie alimentaire).

Il est de l'initiative des parents de prendre contact avec le médecin scolaire dès la rentrée.

L'accueil au restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Ce PAI doit être élaboré en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou de la protection Infantile, en concertation avec les services municipaux, à partir du bilan allergique et des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance du médecin traitant ou de l'allergologue, mis à jour en fonction de l'évolution de l'allergie.

Les modalités d'accueil de l'enfant dans les services du restaurant scolaire mais aussi de l'ALAE sont étudiés sur la base des dispositions préconisées dans le PAI et dans la mesure des compétences du personnel municipal.

Le PAI doit être signé des parents ou du représentant légal de l'enfant, le médecin scolaire ou de PMI, le directeur d'école, l'enseignant, le Maire ou son représentant désigné.

D'autre part, les responsables de l'enfant fournissent une attestation afin de dégager la responsabilité de la commune, des élus et des agents.

Lorsque l'identification des éléments allergènes ne peut être assurée, il est demandé aux parents ou représentant légal de l'enfant de préparer des paniers repas à leur domicile dans des conditions d'hygiène et de livraison définies avec le responsable du service de restauration.

Le recours à des paniers repas individualisés est exceptionnel. Si les parents ou le responsable légal ne souhaite pas apporter de panier repas, l'enfant ne sera pas autorisé à déjeuner au restaurant scolaire.

L'accueil des enfants avec panier repas est tarifé selon le quotient familial pour tenir compte des agents assurant l'encadrement et l'animation du service de la pause méridienne.

Si en cours d'année scolaire, la santé de l'enfant s'améliore, la levée du PAI et la reprise des repas normaux au sein du restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après attestation du médecin scolaire.

ARTICLE 6 : Discipline et respect

L'accueil de l'enfant dans les services de l'ALAE et de restauration scolaire doit être un moment de détente et éducatif. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline basée sur le respect d'autrui et du personnel municipal d'encadrement, du respect des locaux et du matériel.

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre au lieu de restauration, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied.

Face à tout manquement à ces règles, des sanctions pourront être prises.

En cas de fautes légères (conflit entre deux enfants, non-respect des consignes...), un avertissement sera donné à l'enfant.

En cas de fautes graves (avertissements successifs, comportement violent ou agressif envers les autres enfants ou les adultes, propos injurieux, dégradation volontaire du matériel et des locaux...), les parents seront convoqués afin d'envisager les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien du bon fonctionnement du service.

Dans les deux cas, la commune pourra prendre des décisions d'exclusions temporaires ou définitives de l'ALAE et/ou du service de restauration.

En cas de dégradation volontaire du matériel ou de locaux, la commune pourra engager la responsabilité de la famille pour la prise en charge des frais occasionnés.

ARTICLE 7 : Exécution /application

Le présent règlement prend effet à partir du 1er septembre 2025.

L'inscription d'un enfant au service d'accueil de loisirs associé à l'école et/ou au service de restauration scolaire, vaut acceptation du présent règlement intérieur qui sera affiché en Mairie, au service de restauration et dans les salles dédiées aux ALAE, après transmissions aux instances préfectorales.

(document à conserver par vos soins)