

**Règlement intérieur**  
**De l'Accueil de Loisirs Périscolaire des Matelles 3 – 11 ans**  
**2019 - 2020**



Tel : 06 34 05 39 62  
Mairie : 04 67 84 18 68



Mail : [alsh@mairiedesmatelles.fr](mailto:alsh@mairiedesmatelles.fr)  
[mairie@mairiedesmatelles.fr](mailto:mairie@mairiedesmatelles.fr)

**Groupe scolaire**  
**Chemin des Courreges**  
**34270 Les Matelles**

**Table des matières**

Objectifs	p. 2
Fonctionnement et organisation	p. 3
Modalités d'inscription	p. 5
Tarifification et modalités de paiement	p. 5
Suivi sanitaire des mineurs accueillis	p. 6
Responsabilité et assurance	p. 7
Autorisations	p. 8
Exécution et modification du règlement intérieur	p. 8
Fiche à retourner à la mairie des Matelles	p. 9

## Les objectifs

La commune des Matelles organise un accueil de loisirs périscolaire (ALP) pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire des communes des Matelles, de St Jean de Cuculles et du Triadou. Ce service municipal est facultatif. Il fonctionne tous les jours sauf le mercredi et le samedi. Il s'inscrit dans un projet éducatif territorial labellisé « Plan mercredi » (PEDT) validé par l'Éducation Nationale, la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, la Caisse d'Allocations Familiales et la Préfecture de l'Hérault.

L'accueil périscolaire est une entité éducative et de loisirs. L'objectif est de proposer un service de qualité aux enfants en conciliant le respect de leurs besoins, de leur sécurité et de leurs rythmes, et les contraintes horaires des parents.

Cet accueil de loisirs est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Hérault, service déconcentré de l'État fixant le cadre réglementaire relatif à l'accueil des mineurs (projets, locaux, encadrement), et de la Protection Maternelle Infantile.

Ce règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de l'ALP. L'inscription d'un enfant, implique **l'acceptation sans réserve du présent règlement.**

L'accueil de loisirs est une structure collective d'accueil, d'animation, d'éveil et de socialisation au sein de laquelle sont mises en place des activités variées. Trait d'union entre l'école et la famille, c'est un lieu de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, qui accueille l'enfant avant l'ouverture de la journée scolaire, à la pause méridienne ou dans l'attente du retour en famille. Les ateliers périscolaires sont conçus comme des moments privilégiés de découverte d'activités et non comme une pratique culturelle ou sportive concernant un seul et même domaine.

Dans le champ de l'enfance et de la jeunesse et en tant que Collectivité Territoriale, la commune des Matelles, en collaboration avec celles de Saint Jean de Cuculles et du Triadou, a pour vocation de développer un accueil qui vise :

- le développement social et l'amélioration du « vivre ensemble »
- l'accès aux loisirs pour tous,
- la promotion d'actions éducatives en complément de l'école,
- le renforcement du service apporté aux enfants et aux familles.

Ces orientations s'appuient ainsi sur des valeurs ayant conjointement trait aux notions de service public, de citoyenneté et de laïcité.

# Fonctionnement et organisation

## 1. Public accueilli

L'accueil de loisirs périscolaire reçoit les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire des trois communes. Il s'organise autour de deux groupes : l'un accueillant les enfants âgés de 3 à 5 ans scolarisés en maternelle, l'autre accueillant les enfants âgés de 6 à 11 ans scolarisés en élémentaire.

## 2. Horaires d'ouverture

**L'accueil de loisirs périscolaire est assuré le matin avant les enseignements, à la pause méridienne, et le soir après les enseignements aux horaires indiqués ci-dessous :**

Le matin :

En maternelle : de 7h30 à 8h35 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En élémentaire : de 7h30 à 8h40 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

A la pause méridienne :

En maternelle : de 11h55 à 13h35 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En élémentaire : de 12h à 13h40 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Le soir :

En maternelle : de 16h45 à 18h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En élémentaire : de 16h50 à 18h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

NB : Si l'enfant n'est pas présent à l'école du fait de l'absence de son enseignant, il ne sera pas accueilli au périscolaire.

Pour le bon fonctionnement de l'ALP, les familles prendront les dispositions nécessaires pour accompagner et venir chercher leurs enfants en respectant ces horaires avec exactitude :

- Arrivée au plus tôt à 7h30 le matin et départ au plus tard à 18h15 en maternelle ou en élémentaire,
- Départ autorisé après 17h05 chaque soir en élémentaire et 17h en maternelle.

## 3. Les locaux

L'accueil de loisirs périscolaire se déroule à l'école maternelle pour les enfants âgés de 3 à 6 ans et pour les enfants de 6 à 11 ans, dans les locaux de l'école élémentaire, du restaurant scolaire et dans les salles de la « Tribu » aménagées pour les temps périscolaires et extrascolaires.

## 4. L'encadrement

L'équipe de l'ALP est composée d'animateurs municipaux, sous la responsabilité d'un directeur assurant la coordination générale. L'encadrement respecte la législation en vigueur

relative à l'accueil de mineurs et inhérente à la déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Hérault.

## 5. Activités et ateliers proposés

L'accueil périscolaire doit être pensé comme un temps de loisirs et de détente qui n'en est pas moins considéré comme un temps éducatif à part entière. Les activités s'y déroulant veillent à être riches et diversifiées : activités d'expression, sportives, manuelles, jeux collectifs, de société, ateliers autour du livre, multimédia, éducation à l'environnement... Elles doivent pouvoir répondre aux besoins et aux rythmes différents des enfants, notamment en maternelle.

- **Pendant les temps de garderie du matin et du soir**, les animateurs laisseront aux enfants le choix de leur activité (jeux, lecture, repos), en groupe ou individuellement, dans les salles d'accueil. Trait d'union entre l'école et la famille, ce temps d'accueil est attentif au respect du besoin des enfants et à l'animation de la vie collective.
- **A la pause méridienne**, les enfants pourront se restaurer et pratiquer les activités proposées par des animateurs qualifiés.

## 6. Restauration

Deux services sont proposés aux enfants des écoles. Les repas, livrés par un traiteur, respectent scrupuleusement les directives sanitaires en vigueur. Le menu hebdomadaire est affiché dans la salle de restauration et consultable sur le site de la mairie des Matelles. Pour les familles qui en font la demande un repas sans viande ou sans porc est possible. Deux repas « Bio » sont proposés chaque semaine.

## 7. Respect des règles de vie collective

L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs périscolaire participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une atmosphère agréable. Un respect mutuel doit être établi entre les enfants, entre les adultes et entre les enfants et les adultes. Chacun s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence, mépris et porteraient atteinte au respect de l'autre.

Les manquements répétés aux règles élémentaires de respect donneront lieu à des sanctions graduées et adaptées à la gravité des faits allant de l'avertissement oral à l'exclusion temporaire ou définitive après un entretien avec les familles.

Principe : trois avertissements notifiés donnent lieu à un entretien avec les familles et une exclusion temporaire de 2 à 6 jours, un manquement supplémentaire peut entraîner une exclusion de 2 à 4 semaines puis l'exclusion définitive de l'ALP.

De même le personnel communal pourra être averti et, au besoin, sanctionné par sa hiérarchie.

## 8. Ponctualité et retards

Pour le bon fonctionnement du service et dans le respect des libertés de chacun, il est demandé aux parents de bien vouloir **respecter scrupuleusement les horaires stipulés** dans le présent règlement.

En cas d'arrivée après l'horaire de fermeture (18h15), la personne venant chercher l'enfant devra signer un **registre consignait les retards**. Le non-respect répété et injustifié des

horaires de fonctionnement, à l'ouverture comme à la fermeture, fera l'objet d'un courrier de rappel au règlement dans un premier temps et pourra être suivi, si la situation devait perdurer, d'une exclusion temporaire ou définitive proposée par le service gestionnaire après validation de M. le Maire.

Aucun départ de l'accueil du soir ne sera autorisé avant 17h pour les maternels et 17h05 pour les enfants de l'école élémentaire.

## Modalités d'inscription

Suite à l'inscription de votre(vos) enfant(s) à l'école des Matelles, chaque famille recevra les codes d'accès à l'espace citoyen. Celui-ci doit être dûment complété par les familles (données relatives à la domiciliation, régime sécurité sociale, n° CAF) afin que l'inscription soit prise en compte. Les documents suivants sont à remettre en mairie ou à l'équipe de l'ALP : Fiche sanitaire, attestation quotient familial et attestation d'assurance. L'espace famille doit être complet et les documents fournis afin que l'inscription de l'enfant soit prise en compte.

Seul les inscriptions et réservations des enfants sur l'espace famille pourront être acceptées.

### Situations exceptionnelles

Les demandes liées à des situations exceptionnelles (arrivée sur la commune postérieure aux dates d'inscription par exemple) seront étudiées par le bureau de l'ALP. Les parents devront déposer un dossier d'inscription comme indiqué ci-dessus pour une première inscription.

## Tarification et modalités de paiement

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Une participation des familles est demandée pour l'accueil du matin et du soir et pour la restauration. Le paiement s'effectue en chèques ou en espèces à la mairie.

### 1. Accueil du matin et du soir

Pour la garderie du matin et du soir, le tarif est modulé en fonction du quotient familial des familles.

QF < 1000 €	1000 € à 1700 €	QF > 1700 €
0,90€	1,00 €	1.10 €

### 2. Restauration scolaire

Le tarif par repas est modulé en fonction du quotient familial :

QF < 1000 €	1000 € à 1700 €	QF > 1700 €
3,50€	3,60€	3,70€

La réservation se fait sur l'espace famille jusqu'au matin avant 8h30. Les factures sont éditées fin de mois.

Nous rappelons aux familles qu'en cas de difficulté, elles peuvent être orientées, ou prendre contact en mairie avec le Centre Communal d'Action Sociale. En cas de retard de paiement une relance automatique est effectuée via BL enfance. Si au terme de ce rappel aucun règlement n'est réalisé, à la date limite mensuelle d'échéance indiquée sur la facture, un titre exécutoire sera transmis à Monsieur le Percepteur municipal, chargé de son recouvrement par tous les moyens de droit mis à sa disposition par la loi.

## **Suivi sanitaire des mineurs accueillis**

### **Incidents ou accidents**

Lors d'un incident bénin, les soins basiques sont prodigués à l'enfant et notifiés dans un cahier d'infirmerie, les familles en sont informées le jour même.

En cas de maladie, d'incident ou d'accident ne mettant pas en péril la santé de l'enfant, les parents sont avertis afin de venir le chercher dans un délai raisonnable.

Le personnel de l'ALP n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil de loisirs un enfant fiévreux ou atteint d'une maladie contagieuse. En cas de traitement médical, il faudra que la famille fournisse une copie de l'ordonnance précisant le traitement que seul l'assistant sanitaire (en l'occurrence le directeur de l'ALSH/ALP) sera autorisé à administrer.

### **En cas d'urgence**

En cas d'accident grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le ou la responsable de la structure fait appel aux services médicaux d'urgence. En fonction de la gravité réelle ou supposée de l'accident, l'enfant peut être conduit à l'hôpital, muni de sa fiche sanitaire de liaison ; il sera accompagné par une personne chargée de l'encadrement. Les parents en sont informés sans délai et sollicités pour venir rejoindre leur enfant aux services d'urgence.

C'est pourquoi, lors de l'inscription, il est demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable de la structure à prendre toutes les mesures d'urgence rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

### **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

Afin d'envisager l'accueil au sein de la structure d'un enfant présentant une pathologie particulière (allergie, asthme, pathologie diverse...) pouvant nécessiter des soins à l'accueil périscolaire, il convient de mettre en place un Protocole d'accueil Individualisé (PAI) en concertation avec l'ensemble des parties (famille, médecin, responsable de la structure, Maire). Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement à la conduite à tenir en

cas de nécessité et vise à garantir le bien-être de l'enfant au sein de la structure et à l'associer aux activités sans compromettre son état de santé.

Nb : Si un PAI est formalisé sur le temps scolaire, une copie de celui-ci, adjointe d'une extension sur le temps périscolaire, pourra simplifier cette démarche.

Les documents sont à disposition en Mairie, il appartient aux familles d'en formuler la demande afin que leur enfant soit accueilli en toute sécurité.

### **Accueil des enfants en situation de handicap**

Une rencontre préalable avec la famille permettra de mesurer les besoins d'accueil spécifiques de l'enfant en situation de handicap au sein de la structure (adaptation du projet de fonctionnement, locaux, encadrement...). Un livret d'accueil sera alors mis en place et signé par l'ensemble des parties (Parents – M. le Maire - Directeur de l'ALP). Ce document comprendra les informations nécessaires à l'accueil de l'enfant et à ses besoins afin d'optimiser la qualité de l'accueil proposé.

## **Responsabilité et assurance**

### **Assurance de la commune**

La commune des Matelles souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers lorsque sa responsabilité s'avère engagée. L'assurance de la collectivité ne couvre pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux et/ou occasionneraient la dégradation de matériel, d'objets, téléphone mobile, de lunettes...

### **Assurance des familles**

Il appartient aux familles d'assurer leurs enfants contre les risques dont ils pourraient être victimes, de leur propre fait ou de celui d'autrui. La participation aux activités périscolaires nécessite obligatoirement une assurance en responsabilité civile : l'attestation annuelle devra être fournie à la mairie.

La commune conseille par ailleurs aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile incluant les risques individuels.

### **Effets personnels et objets de valeur**

Il est conseillé aux parents de marquer les vêtements et effets personnels au nom de l'enfant. La possession d'objets de valeur (bijoux, argent liquide, téléphone ...), de jeux ou jouets personnels n'est d'aucune utilité dans le cadre d'un accueil de loisirs et peut être source d'échanges nuisant aux règles de vie collective.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol de ces effets ou d'accident survenus à l'utilisateur ou à un tiers en raison de l'utilisation de ces derniers.

## **Autorisations**

### **Autorisations arrivée / départ**

Les enfants sont sous la responsabilité des parents ou des enseignants jusqu'à leur prise en charge par l'équipe municipale de l'ALP et après leur départ de la structure.

Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à se rendre ni à partir seuls de l'ALP : ils sont obligatoirement sous la responsabilité d'un adulte, responsable légal ou personne dûment autorisée. Les enfants scolarisés à l'élémentaire sont autorisés à arriver ou à quitter seuls la structure sous réserve que cette autorisation ait été validée au préalable par écrit par l'un des responsables légaux sur la fiche d'inscription.

Toute personne se présentant pour venir chercher un enfant, s'il n'en est pas le responsable légal, doit être en capacité de présenter une pièce d'identité, cette personne devra également être mentionnée par les parents sur la fiche d'inscription de l'enfant (espace famille) comme personne autorisée à venir le chercher. Si cette autorisation est ponctuelle et exceptionnelle et que le nom de la personne n'a pas été mentionné sur la fiche d'inscription, les parents veilleront à en avertir au préalable et par écrit le directeur de l'ALP.

### **Autorisation à des fins d'utilisation d'image**

Dans le cadre de l'accueil de loisirs périscolaire, les enfants sont susceptibles d'être photographiés ou filmés lors des activités auxquelles ils participent. Ces images peuvent être reproduites sur des panneaux d'affichage au sein de la structure, dans le magazine d'information ou sur le site internet de la Commune. Les parents donneront ou non leur accord par le biais d'une autorisation écrite mentionnée sur la fiche d'inscription (espace famille).

## **Exécution et modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'accueil de loisirs périscolaire est transmis aux familles. Il reste disponible sur simple demande auprès de la mairie des Matelles ou téléchargeable sur le site de la commune. Son application prend effet à compter de la date de sa délibération. Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du conseil municipal des Matelles.

Le Maire des Matelles,



**Règlement intérieur  
De l'Accueil de Loisirs Périscolaire des Matelles  
(2019-2020)**



Tel : 06 34 05 39 62  
04 67 84 18 68



Mail : [alsh@mairiedesmatelles.fr](mailto:alsh@mairiedesmatelles.fr)  
[mairie@mairiedesmatelles.fr](mailto:mairie@mairiedesmatelles.fr)

**Fiche à retourner obligatoirement à la mairie des Matelles**

*Pour le respect de l'environnement, le règlement intérieur est téléchargeable sur le site internet, <http://www.mairiedesmatelles.fr> ou disponible en mairie.*

Je soussigné,

Nom :

Parent1/parent2 (ou des enfants scolarisés ci-dessous)

Nom :

prénom :

Nom :

prénom :

Nom :

prénom

Nom :

prénom :

Demeurant

Adresse :

Ville

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Périscolaire des Matelles et en accepter les conditions pour l'inscription de mon (ou mes) enfant(s).

Fait à

Le

Signature