

**ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)
MAIRIE DE JATXOU / JATSUKO HERRIKO ETXEA**



Tél. : 06.31.46.48.62

Courriel : alsh@jatxou.eu

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALSH - Accueil de Loisirs Sans Hébergement :
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE / RESTAURATION SCOLAIRE**

Horaires :

Durant les jours scolaires (déclaré auprès du SDJES) :

- Tous les matins de 7h30 à 8h30
- Pause méridienne de 12h00 à 14h00 avec restauration scolaire.
- Après la classe de 16h30 à 18h30

ARTICLE 1 : Présentation de l'ALSH

L'accueil périscolaire est un service public facultatif proposé par la Commune de JATXOU.

Cet accueil est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) au sein de la Direction Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN).

La Protection Maternelle Infantile (PMI) donne un avis favorable pour les enfants de moins de 6 ans.

Il a une vocation sociale mais aussi éducative. Un projet pédagogique, élaboré et réactualisé chaque année, est accessible sur demande à la responsable de l'ALSH dans le cadre d'un Projet Educatif Territorial (PEDT).

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité de la coordinatrice de l'ALSH.

L'équipe périscolaire propose un choix d'activités en lien avec le projet pédagogique répartis sur différents sites : deux salles périscolaires (Urtintxa et Pinpirina) au sein de l'école et différents locaux communaux : une salle annexe, un parc boisé, un parc de jeux, un trinquet, une salle de gym, un stade.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

1. Le matin de 7h30 à 8h30

Lorsque l'enfant se présente à l'accueil périscolaire, les parents ou les représentants légaux signent la feuille d'émargement.

Les parents ou les représentants légaux peuvent rédiger, sur papier libre, une autorisation « d'arriver seul(e) » le matin (de manière régulière ou ponctuelle).

2. La pause méridienne 12h00 – 14h00

- **De 12h00 à 13h00 :**

La restauration scolaire est un service municipal non obligatoire dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Il ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de 4 jours par semaine : **lundi, mardi, jeudi et vendredi, uniquement en période scolaire et seulement pour le repas de midi.**

Les repas de la cantine sont proposés dans les locaux situés à côté de l'école.

Le menu est affiché le vendredi dans les salles périscolaires Urtintxa et Pinpirina et sous le préau. Il est également mis à disposition sur le logiciel gestion-cantine.

Dans une démarche éco-responsable et dans le cadre du projet de lutte anti- gaspillage, la famille fournira une serviette en tissus avec le nom de l'enfant inscrit dessus, pour le repas à la cantine.

L'enfant devra amener la serviette le lundi et la récupérer le vendredi ; il la rangera dans un sac (type sac congélation) afin d'éviter de salir le cartable.

Les repas sont préparés, livrés par un prestataire : **L'ASSOCIATION NOTRE-DAME, LA MAISON D'ENFANTS**, en liaison chaude et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Mot de la MAISON d'ENFANTS :

La Maison d'Enfants est heureuse de pouvoir contribuer au développement gustatif et diététique de vos enfants.

Nous travaillons en collaboration directe avec une diététicienne qui contrôle l'équilibre alimentaire des menus et le laboratoire départemental qui fait le contrôle d'hygiène alimentaire et des surfaces.

Les repas sont élaborés le matin même par nos deux cuisiniers.

La majorité des préparations sont faites maison à base de produits frais (légumes, viande, poisson et pâtisserie).

Nous essayons au maximum d'avoir des produits français voire locaux afin de garantir le meilleur pour vos enfants.

Nous travaillons avec un fournisseur de fruits et légumes bio qui pratique la politique de l'escargot au niveau de ses approvisionnements afin d'offrir des produits de provenances le plus local possible.

Au futur, notre objectif est de travailler avec plus de fournisseurs locaux, dans l'esprit du circuit court.

Traitements médicaux/ Allergies

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire. Les agents de restauration ou le personnel d'encadrement ne sont pas autorisés à administrer un médicament.

En cas de prescription spécifique par le médecin traitant, merci de prendre contact avec Madame AROCENA, coordinatrice de l'ALSH.

Toute allergie, problème alimentaire ou régime particulier sera signalé obligatoirement lors de l'inscription.

Dans ces cas, l'enfant pourra être autorisé par la commune à consommer un panier repas confectionné par ses parents.

Si besoin, il est possible de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) en lien avec la MDPH - Maison Départementale des Personnes Handicapées.

- **De 13h00 à 14h00 :**

L'équipe périscolaire propose un choix d'activités en lien avec le projet pédagogique répartis sur différents sites : deux salles périscolaires (Urtintxa et Pinpirina) au sein de l'école et différents locaux communaux : une salle annexe, un parc boisé, un parc de jeux, un trinquet, une salle de gym, un stade.

Les enfants ne mangeant pas à la restauration scolaire peuvent arriver dès 13h50.

3. Le soir de 16h30 à 18h30

A 16h30, un temps de goûter est prévu avec les enfants. Ce goûter est fourni par les parents. Lorsque l'enfant quitte l'accueil périscolaire, les parents ou les représentants légaux signent la feuille d'émargement.

Les parents peuvent rédiger, sur papier libre, une autorisation « de partir seul(e) » le soir (de manière régulière ou ponctuelle).

Tout retard après 18h30 sera facturé d'une pénalité de 5€.

ARTICLE 2 : Tarification de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

1. Pause méridienne – de 12h00 à 14h00

- Prix du repas à la cantine :

3,30 €

- Tarification de la pause méridienne :

GRILLE TARIFAIRE 2025 – 2026 PAUSE MÉRIDIDIENNE (12H00 – 14H00)		
	QF	Tarif
1	0 → 295	0,65 €
2	296 → 500	0,75 €
3	501 → 1000	0,85 €
4	1001 → 1500	0,95 €
5	≥ 1501	1,00 €

2. Accueil périscolaire Matin (de 07h30 à 08h30) et Soir (de 16h30 à 18h30)

Le tarif
accueil

GRILLE TARIFAIRE 2025 – 2026 ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (MATIN ET SOIR)			
	QF	Tarif horaire par enfant	Tarif plafond par mois par enfant
1	0 → 295	0,90 €	21,00 €
2	296 → 500	1,10 €	23,00 €
3	501 → 1000	1,30 €	25,00 €
4	1001 → 1500	1,50 €	26,00 €
5	≥ 1501	1,60 €	27,00 €

d'un

périscolaire varie en fonction du quotient familial calculé à l'inscription et en début d'année civile.

Remarque : vous n'êtes pas obligés de nous fournir les documents nécessaires au calcul de votre QF. Si vous refusez toute communication d'informations (n° CAF, dernier avis d'imposition...), la tranche la plus élevée des QF vous sera appliquée.

Les tarifs sont valables pour l'année scolaire.

ARTICLE 3 : Facturation et paiement

Facturation :

Les familles recevront un avis des sommes à payer par le Service de Gestion Comptable chaque mois. La facture est consultable sur le logiciel Gestion-Cantine.

Si une erreur de facturation est constatée par l'usager, il est prié de se manifester auprès de la responsable de l'ALSH.

Paiement au Service de Gestion Comptable :

Pour une facturation sans prélèvement automatique :

- **PAIEMENT EN LIGNE :** la Commune de JATXOU met à disposition des usagers un e-service. Ce service est réservé aux personnes détentrices d'une carte bancaire via le site Payfip. L'adresse sera indiquée sur la facture.
- **AU SERVICE DE GESTION COMPTABLE :**
 - En numéraire : Service de Gestion Comptable Côte Basque – 17 rue Chauvin Dragon – 64 502 SAINT JEAN DE LUZ
 - Par chèque CESU : uniquement pour l'accueil périscolaire : Service de Gestion Comptable Côte Basque – SAINT JEAN DE LUZ
 - Par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à l'adresse suivante :

Centre d'encaissement des Finances Publiques – RENNES
35 908 RENNES CEDEX 9

Pour une facturation avec prélèvement automatique :

Pour tout nouveau dossier,

- Mandat SEPA : à compléter dans le logiciel.
- RIB obligatoire : le déposer auprès de la responsable de l'ALSH.

Pour les autres dossiers, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

ARTICLE 4 : Dossier administratif et inscription

Les enfants sont admis à l'ALSH dès lors que le dossier d'inscription est dûment complété.

Si votre situation change (mariage, naissance, changement de mail ...) il est nécessaire d'avertir l'ALSH, par mail ou par téléphone afin de mettre à jour votre dossier.

Les parents doivent indiquer à l'admission de l'enfant les renseignements qui permettent de les avertir rapidement en cas d'urgence : numéro de téléphone personnel et professionnel ainsi que le mail...

Ils doivent également donner le nom de leur médecin traitant.

En cas d'accident sérieux, en l'absence de la famille et du médecin traitant, la direction est habilitée à prendre toutes les décisions utiles.

L'inscription à l'ALSH se fera via le logiciel gestion-cantine.

Les inscriptions sont clôturées le mardi 17h précédent la semaine concernée.

Si vous souhaitez néanmoins modifier l'inscription de l'enfant, merci d'envoyer un mail à l'ALSH : alsh@jatxou.eu ou par tel au **06.31.46.48.62**.

ARTICLE 5 : Responsabilité

Un émargement de l'accompagnant de l'enfant est obligatoire à l'entrée et à la sortie des temps périscolaire.

Aucun enfant ne sera remis à une personne de moins de 13 ans.

Aucun enfant ne sera autorisé à partir seul sans décharge écrite par les tuteurs légaux.

Les enfants malades ne sont pas acceptés. Les parents s'engagent à ne pas amener leur enfant en cas de maladie contagieuse et à signaler tout accident survenu à l'enfant.

ARTICLE 6 : Les règles de vie

Un règlement d'activités de l'ALSH est à signer par l'enfant à partir du CE1 et par les représentants légaux de l'enfant dans le dossier administratif.

La politesse et le respect des autres enfants, des adultes, de la nourriture et des locaux sont essentiels au bon déroulement des temps d'accueil. La fréquentation du service doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de détente. Ainsi, lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude de ses camarades ou lorsqu'il aura pour le personnel d'encadrement une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il encourra des sanctions (cf. règlement activités de l'ALSH).