

# REGLEMENT INTERIEUR



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud



## Les ALAE De Saint-Alban

Secrétariat des ALAE

5 rue Salgareda

05.61.70.66.94

[secretariat-saintalban@loisireduc.org](mailto:secretariat-saintalban@loisireduc.org)

Permanence : du lundi au vendredi de 14h00 à 18h30



2016/2017

Dans le cadre de l'animation périscolaire, la municipalité de Saint-Alban a mis en place un ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole) sur les écoles Jean Jaurès et Peyronnette.

Un marché de service public lie la Mairie de Saint-Alban à l'association LE&C Grand Sud (Loisirs Education & Citoyenneté) qui est responsable de la gestion des ALAE.

La législation et la réglementation des ALAE sont soumises aux normes de la DDCSPP (Direction Départementale de la cohésion sociale et de la Protection des Populations) et de la PMI (Protection Maternelle Infantile).

L'équipe d'animation est constituée d'une coordinatrice Enfance Jeunesse, Sophie CAPELLE, d'un directeur sur chaque ALAE : Nathalie BLANCO pour l'ALAE Jean Jaurès et Thierry VACHIN pour l'ALAE Peyronnette, et d'animateurs qualifiés (salariés de LE&C Grand Sud et agents municipaux).

Les ALAE fonctionnent les jours de classe : le matin, pendant l'interclasse du midi et le soir, ainsi que les mercredis après-midis.

Leur mission est d'offrir aux enfants, dans le cadre du PEDT et du projet pédagogique des ALAE, des activités de détente et de loisirs, tout en garantissant leur sécurité physique, affective et morale. Les ALAE s'assurent également de la complémentarité entre ses missions et celles de l'école, dans le but de créer une cohérence éducative dans la journée de l'enfant.

Le présent règlement a pour but de vous informer des modalités de fonctionnement de ce service municipal. Nous vous remercions de le lire attentivement et de le signer.

## **ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT**

L'ALAE s'adresse à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

L'inscription de l'enfant ne deviendra effective que lorsque les parents auront retourné **le dossier d'inscription** (distribué dans les cartables et à remettre en Mairie) **dûment complété, et signé** (fiche sanitaire, coordonnées du responsable légal, photocopie des vaccinations à jour, assurances...).

**Un dossier par enfant** rempli dès la première inscription, doit être renouvelé **chaque année**. De plus **tout changement** (adresse, téléphone, personnes habilitées à venir chercher les enfants...) **doit être immédiatement signalé par écrit à l'équipe de direction**.

**Aucune inscription ne sera prise en compte sans dossier d'inscription.**

La famille devra en outre s'acquitter d'une somme forfaitaire de 7 € pour l'année, pour les frais administratifs (facturation, timbres, enveloppes...).

### **❖ Jours, lieux et horaires de fonctionnement**

#### **➤ les Lundis, Mardis, Mercredis matins, Jeudis et Vendredis**

- **ALAE Peyronnette** : les enfants sont accueillis dans les locaux des écoles

7h30-8h50 : temps d'animation  
12h00-13h50 : temps de repas et d'animation  
16h30-18h30 : temps d'animation  
Le vendredi : 15h25-16h30 : NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)  
16h30-18h30 : temps d'animation

- **ALAE Jean Jaurès** : les enfants sont accueillis dans les locaux du centre de loisirs Albanjoue  
7h30-8h50 : temps d'animation  
12h00-13h50 : temps de repas et d'animation  
16h30-18h30 : temps d'animation  
Le vendredi : 15h25-16h30 : NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)  
16h30-18h30 : temps d'animation

➤ **les mercredis après-midi**

- De 12h00 à 12h30 :
  - les enfants des écoles Jean Jaurès sont accueillis par les animateurs dans la cour de l'école élémentaire.  
Une garderie municipale gratuite est mise en place.
  - les enfants des écoles Peyronnette sont pris en charge par les animateurs dans le hall de chaque école. Puis ils prennent le bus pour se rendre au centre de loisirs Albanjoue.
- De 12h30 à 13h30 : temps de repas
- De 13h30 à 14h00 : accueil des familles
- De 14h00 à 17h00 : temps d'animation
- De 17h00 à 18h30 : accueil des familles

**Seuls les enfants inscrits pourront être accueillis par l'équipe d'animation.**

Il est impératif de respecter les horaires d'accueil et de fermeture des ALAE :

- le mercredi, les parents peuvent récupérer leurs enfants : **de 13h30 à 14h00 après le repas** et le soir à partir **de 17h00**.
- les enfants doivent être récupérés à **18h30 au plus tard**, heure à laquelle s'arrête la responsabilité de l'équipe d'animation des ALAE.

**Tout retard entrainera des pénalités sur la facturation.**

**ARTICLE 2 : RESERVATION**

❖ **ALAE des lundis, mardis, mercredis matins, jeudi et vendredi :**

- **Accueil des lundis, mardis, jeudis et vendredis midi : réservation au service de la restauration scolaire, en Mairie.**  
La réservation à la cantine se fait pour l'année scolaire, dans le courant du mois de juin.  
Elle est à renouveler chaque année. Le renouvellement ne pourra se faire que si tous les paiements antérieurs ont été effectués.

Pour des raisons d'organisation, les réservations occasionnelles doivent rester exceptionnelles et **toute modification du planning de réservation** doit être signalée, par écrit, **au service de la restauration scolaire, en Mairie, au moins 48h à l'avance.**  
**Seuls les enfants qui ont réservé leur repas en cantine pourront être pris en charge par l'équipe d'animation.**

- **Accueil du matin et du soir :**

Il n'y a pas de réservation préalable à l'ALAE du matin et du soir. Les enfants peuvent venir de manière occasionnelle.

Toutefois, une **réservation annuelle** peut être faite en complétant un **contrat d'accueil individuel** (remis dans le dossier d'inscription aux ALAE): les familles définissent pour l'année les jours et les temps d'accueil ou l'enfant sera présent.

**Toute modification** du contrat peut être faite **au secrétariat des ALAE, avant le début du mois suivant.**

- **Accueil sur les NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) du vendredi soir :**

Les enfants qui fréquentent l'ALAE du vendredi soir dès 15h25 doivent impérativement réserver leur présence et être inscrits sur le temps libre ou sur un des ateliers proposés par l'équipe d'animation.

Une plaquette d'inscription sera transmise aux familles (via le cahier de liaison des écoles) entre chaque période de vacances scolaires.

**Pour des raisons d'encadrement et d'organisation, seuls les enfants inscrits pourront être accueillis sur ce temps.**

### ❖ **Les mercredis midis et après-midis**

Les **places** étant **limitées** d'une part, et afin de **gérer** au mieux **l'encadrement**, de **planifier les activités**, et de **gérer** au mieux **la commande des repas** de vos enfants qui se fait auprès d'un prestataire, nous demandons aux parents de **respecter les règles de réservation ci-dessous** :

- ✓ **NOUVEAUTE** : Les **réservations** se font **entre chaque période de vacances** soit :
  - Sur le **site extranet** de Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud, avec un compte extranet.  
Pour cela, vous devrez fournir **votre adresse mail dans le dossier d'inscription aux ALAE**. Dès que celle-ci sera enregistrée, vous recevrez un mail vous informant de votre identifiant et de votre mot de passe. Ce service vous sera alors accessible par internet à l'adresse suivante : [www.lecgestion.org](http://www.lecgestion.org). Vous pourrez alors faire une demande de pré-réservation. Votre demande ne sera effective qu'après validation par nos services.
  - Par **mail** à l'adresse : [secretariat-saintalban@loisireduc.org](mailto:secretariat-saintalban@loisireduc.org)
  - Directement **au centre de loisirs** aux **heures de permanences** communiquées à cet effet, auprès d'un membre de l'équipe de Direction.
  
- ✓ **Dernier délai de demande de réservation** : **le vendredi** pour le mercredi suivant.

- ✓ Si l'enfant n'a pas été inscrit au préalable, il ne pourra être accepté que dans la mesure des possibles (encadrement suffisant, commande des repas, activités prévues...).
- ✓ Les parents doivent **être à jour** du paiement de leurs factures.

**Il est impératif de nous signaler toute absence ou annulation par écrit : \*dernier délai : le vendredi.**

### **ARTICLE 3 : TARIFS**

Les tarifs des ALAE sont votés en Conseil Municipal.

Ils sont consultables en Mairie et sont basés sur le Quotient Familial des familles, définis selon les critères et les modalités de calcul de la CAF.

Il est donc impératif pour les familles de transmettre une attestation CAF mentionnant le QF. Elle doit être transmise à chaque rentrée scolaire.

Toute modification des tarifs en fonction d'un changement de QF ne sera effective qu'à partir du mois suivant : il n'y aura pas d'effet rétroactif.

En cas de non remise de ce QF, la tarification la plus élevée sera appliquée.

Des subventions peuvent être allouées par votre CE, sur présentation du bon de prise en charge de votre CE.

Ces documents doivent être remis dès la première fréquentation et renouvelés chaque année. Ils ne sont en aucun cas rétroactifs.

### **ARTICLE 4 : PAIEMENT**

#### **❖ La restauration scolaire :**

La facturation est mensuelle et est disponible en Mairie, elle ne sera pas transmise par courrier.

Les moyens de paiement :

- ✓ En ligne, sur le site municipal [www.saint-alban.fr](http://www.saint-alban.fr)
- ✓ Par chèque libellé à l'ordre du régisseur cantine et déposé en Mairie (il est impératif de noter le nom de l'enfant au dos du chèque)
- ✓ En espèces, à la Mairie, lors de la permanence du régisseur cantine. Un reçu vous sera alors délivré.

En cas de non paiement des factures après rappel, le régisseur des cantines transmettra le dossier au service contentieux du Trésor Public, lequel se chargera du recouvrement de la dette.

La Mairie se réserve la possibilité de notifier aux parents l'exclusion temporaire de l'enfant jusqu'au règlement de la dette.

#### **❖ Les prestations ALAE :**

La facturation est mensuelle et sera transmise par mail ou courrier entre le 10 et le 15 du mois suivant.

Elles sont à réglées directement à l'association LE&C Grand Sud.

Les moyens de paiement :

- ✓ En ligne par CB sur le site extranet [www.lecgestion.org](http://www.lecgestion.org) à partir de 15 euros
- ✓ En ligne par e-CESU sur le site extranet [www.lecgestion.org](http://www.lecgestion.org)
- ✓ Par chèque libellé à l'ordre de LE&C Grand Sud et déposé au secrétariat pendant les heures de permanence ou dans la boîte aux lettres de LE&C Grand Sud au centre de loisirs Albanjoue (il est impératif de noter le nom de l'enfant au dos du chèque)
- ✓ Par CESU ou ANCV déposé au secrétariat pendant les heures de permanence
- ✓ En espèces, uniquement auprès de la coordinatrice enfance jeunesse Sophie CAPELLE et sur rendez-vous pris au 09.62.10.02.21. Un reçu vous sera alors délivré.

En cas de non paiement des factures après rappel, la coordinatrice enfance jeunesse transmettra le dossier au service contentieux, lequel se chargera du recouvrement de la dette.

La coordinatrice enfance jeunesse, en accord avec la Mairie se réserve la possibilité de notifier aux parents l'exclusion temporaire de l'enfant jusqu'à règlement de la dette.

## **ARTICLE 5 : REGLES DE BON FONCTIONNEMENT**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les différents temps d'accueil, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité.

Les enfants se doivent donc de respecter le personnel d'animation et le personnel de restauration, de respecter leurs camarades, de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. En cas de manquement aux règles de vie, un avertissement sera donné à l'enfant. En fonction de la gravité de la faute, des sanctions seront prises, les parents seront avertis ainsi que l'enseignant de l'enfant. Les parents pourront être convoqués par la direction de l'ALAE et/ou l' élu en charge des affaires scolaires afin d'envisager les mesures à prendre pour le bien être de l'enfant, de ses camarades et le bon fonctionnement du service. En cas de récidive ou d'insolence grave, une exclusion temporaire pourra être prononcée par Monsieur le Maire sur proposition de la commission des Affaires Scolaires.

Les enfants ne doivent pas apporter de jouets ou objets de valeurs ; l'équipe d'animation ne pourra pas être tenue responsable de leur perte ou de leur détérioration.

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE ET SECURITE**

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés à l'ALAE par un adulte et confiés au personnel d'animation.

Seuls les parents ou les personnes désignées par écrit pourront venir chercher les enfants à l'ALAE après s'être présenté à l'animateur chargé de l'accueil et avoir signé le registre de sortie. Un justificatif d'identité pourra leur être demandé. Il est impératif de signaler à l'équipe de direction tout problème particulier (décision de justice...).

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'ALAE, sur les différents lieux d'activité, pendant les horaires d'accueil.

En dehors de ces horaires, l'équipe de direction décline toute responsabilité.

Aucun enfant inscrit à l'ALAE ne peut quitter ou intégrer la structure entre 12h00 et 13h50, sauf motif très exceptionnel, auquel cas les parents doivent s'adresser à la Direction des ALAE. **Une exception est faite pour les enfants de maternelle qui mangent chez eux et qui peuvent être ramenés à 13h00 pour aller à la sieste.**

Les parents doivent informer par écrit l'équipe de direction de tout départ inhabituel.

En cas de départ anticipé, les parents ou responsables légaux devront signer une décharge de responsabilité.

Un registre d'infirmier est tenu sur chaque ALAE. Tous les soins et maux constatés sont enregistrés et signalés aux enseignants et/ou aux parents.

Le personnel de l'Accueil de Loisirs n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf après signature d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avec la famille et le médecin scolaire.

En cas d'accident et selon la gravité, le responsable présent sur les lieux :

- 1) appellera les services de premier secours
- 2) avertira immédiatement les parents
- 3) avertira les élus.

## **ARTICLE 7 : ASSURANCE**

Les enfants inscrits à l'ALAE sont couverts par la MAIF au travers du contrat d'inscription avec LE&C GS. Dans tous les cas, elle intervient en complément de la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance extra scolaire.

Tout accident grave faisant l'objet de soins effectués par un médecin, donnera lieu à une déclaration auprès de la MAIF. Cette déclaration sera établie par le responsable de l'ALAE dans les 48 heures qui suivent l'accident. Les parents devront alors fournir un certificat médical établi par le premier médecin ayant examiné l'enfant (description des blessures, durée des soins, conséquences éventuelles...)

Les objets et effets personnels ne sont pas couverts.

Pour LE&C GS  
La Coordinatrice Enfance Jeunesse  
Mme Sophie CAPELLE

Pour la Mairie de SAINT-ALBAN  
Le Maire  
Mr. Roger Raymond STRAMARE

**La Commission des Affaires Scolaires reste à votre entière disposition pour tout renseignement.**

## A REMETTRE SIGNÉ DANS LE DOSSIER DE RENSEIGNEMENT

### REGLEMENT INTERIEUR DES ALAE 2016-2017

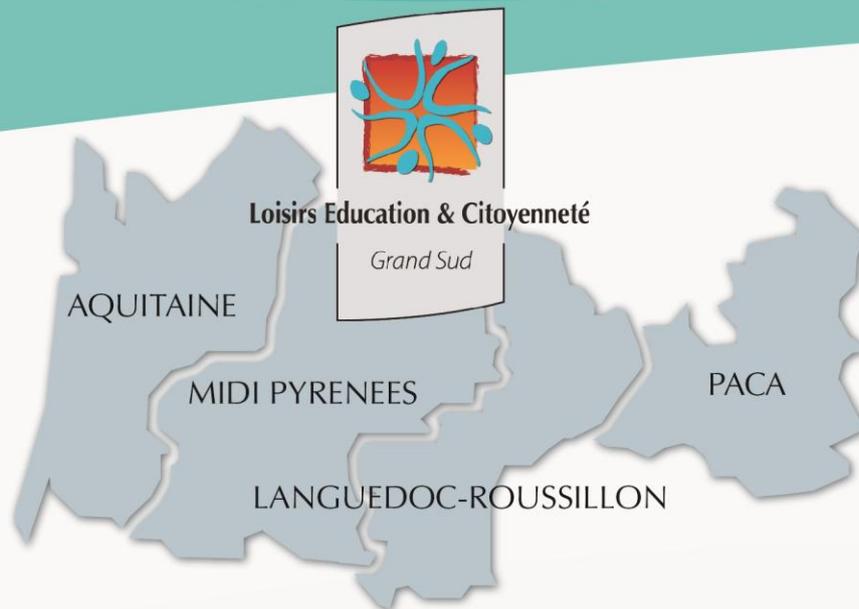
Je soussigné(e), Madame, Monsieur .....

Parent(s) ou représentant légal de l'enfant : .....

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur des Accueils de Loisirs et  
m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....

Signature des parents ou du responsable légal



Siège interrégional :

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43 - Télécopie : 05 62 87 43 44  
[www.loisireduc.org](http://www.loisireduc.org) - [contact@loisireduc.org](mailto:contact@loisireduc.org)

