RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Service Enfance de Fontenilles

Le présent règlement intérieur a pour objet d'établir les droits et obligations de chacune des parties dans le respect des conditions spécifiées ci-dessous, mais aussi des fiches de renseignements qui figurent dans le dossier d'inscription.

ART 1 : PRESENTATION DU SERVICE

Dans le cadre de sa compétence Enfance, la commune de Fontenilles délègue la gestion de ses 4 Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles (ALAE), de son ALAE des Mercredis et de son Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) à l'association Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud (LE&C Grand Sud) via un marché public.

L'association LE&C Grand Sud organise ce service avec l'appui et le soutien de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et le soutien du Conseil Départemental de la Haute-Garonne (CD31).

Le service Enfance est un Accueil de Loisirs déclaré à la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) et est une entité éducative répondant à la réglementation définie par le Code du Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et du Sport.

Sa vocation est de participer à l'éducation des enfants en leur proposant des activités de loisirs support à l'apprentissage des règles de vie en collectivité ou et de compétences multiples. Les activités proposées ne sont pas une fin en soi mais un support éducatif pour par exemple favoriser l'épanouissement, permettre la socialisation et accéder à l'autonomie ou encore traiter des questions de prévention.

Il est complémentaire à l'Education Nationale et associe les membres de la communauté éducative et les familles. Son fonctionnement et ses orientations éducatives sont déclinés dans le cadre d'un **Projet Pédagogique**, qui est propre à chaque accueil.

1.1 : Les ALAE à Génibrat

Adresse : ALAE Maternel et Élémentaire Génibrat, Avenue Claude Chappe, 31470 FONTENILLES

<table>
<tr><td></td><td>LUNDI</td><td>MARDI</td><td>MERCREDI</td><td>JEUDI</td><td>VENDREDI</td></tr>
<tr><td>7h30-8h50</td><td colspan="5">ACCUEIL ALAE MATIN</td></tr>
<tr><td>11h50-13h45</td><td colspan="2">ALAE DU MIDI</td><td>ALAE DU MIDI</td><td colspan="2">ALAE DU MIDI</td></tr>
<tr><td>16h10-16h30</td><td colspan="2">ALAE</td><td rowspan="3">A partir de 13h45
ALAE MERCREDI</td><td colspan="2">ALAE</td></tr>
<tr><td>16h30-17h30</td><td>ALAE TAP</td><td>ALAE TAP</td><td>ALAE TAP</td><td rowspan="2">ALAE SOIR</td></tr>
<tr><td>17h30-19h</td><td>ALAE SOIR</td><td>ALAE SOIR</td><td>ALAE SOIR</td></tr>
</table>

Les jours fériés ou ponts sont communiqués au préalable. En cas de fermeture exceptionnelle comme les jours de grève, les familles seront informées par un affichage sur le lieu d'accueil et/ou par mail.

Contacts :

- ALAE Maternel : genibrat-mater-fontenilles@lecgs.org & 07 64 25 67 16
- ALAE Elémentaire : genibrat-elem-fontenilles@lecgs.org & 07 64 25 66 88

1.2 : Les ALAE La Fontaine

Adresse : ALAE Maternel et Elémentaire La Fontaine, Impasse des Ecoles, 31470 FONTENILLES.

<table>
<tr><td></td><td>LUNDI</td><td>MARDI</td><td>MERCREDI</td><td>JEUDI</td><td>VENDREDI</td></tr>
<tr><td>7h30-8h50</td><td colspan="5">ALAE MATIN</td></tr>
<tr><td>12h-13h55</td><td colspan="2">ALAE MIDI</td><td>ALAE MIDI</td><td colspan="2">ALAE MIDI</td></tr>
<tr><td>16h20-16h30</td><td colspan="2">ALAE</td><td rowspan="3">A partir de 13h45
ALAE MERCREDI</td><td colspan="2">ALAE</td></tr>
<tr><td>16h30-17h30</td><td>ALAE TAP</td><td>ALAE TAP</td><td>ALAE TAP</td><td rowspan="2">ALAE SOIR</td></tr>
<tr><td>17h31-19h</td><td>ALAE SOIR</td><td>ALAE SOIR</td><td>ALAE SOIR</td></tr>
</table>

Les jours fériés ou ponts communiqués au préalable. En cas de fermeture exceptionnelle comme par exemple les jours de grève, les familles seront informées par un affichage sur le lieu d'accueil et/ou par mail.

Contacts :

- ALAE Maternel : lafontaine-mater-fontenilles@lecgs.org & 07 64 25 67 16
- ALAE Elémentaire : lafontaine-elem-fontenilles@lecgs.org & 07 64 25 66 98

1.3 : TAP

Les lundis, mardis et jeudis sur les temps de 16h30 à 17h30, l'ALAE organise des Ateliers sur inscriptions. Chaque enfant, avec l'aide de sa famille, s'inscrit à l'atelier de son choix via framadate. L'enfant, sous l'accord de sa famille, s'engage à venir à l'Atelier sur la durée entre 2 périodes de vacances. Le départ de l'enfant se fait donc à-partir de 17h30.

1.4 : L'ALAE des mercredis à Génibrat

Les 4 ALAE Maternels et Élémentaires se regroupent sur le site de Génibrat :

- Tous les mercredis, hors vacances scolaires
- ALAE Génibrat : 11h45-19h
- ALAE La Fontaine : 11h55-19h avec un transport bus à 11h55 pour le site de Génibrat
- Départ possible entre 13h30 et 14h
- Départ à partir de 16h30

Pour les mercredis, les familles ont la possibilité de déposer ou de récupérer leurs enfants entre 13h30 et 14h. Pour les enfants participants à des clubs d'activité ou avec un rendez-vous médical, les départs peuvent s'effectuer entre 14h et 16h30 avec présentation de justificatif à donner au préalable à la Direction. Pour les enfants ne mangeant pas la cantine, la Mairie met à disposition la Garderie Gratuite entre 11h50 et 12h45.

Contact : centredeloisirs-fontenilles@lecgs.org & 06 59 40 32 78

1.5 : L'ALSH Génibrat

L'ALSH Génibrat fonctionne :

- Du lundi au vendredi pendant toutes les vacances scolaires, hors jours fériés
- Horaires : 7h30-19h
- Accueil du matin entre 7h30 et 9h30
- Accueil du soir entre 16h30 et 19h
- Départ et arrivée possible entre 11h30 et 12h et entre 13h30 et 14h

Pour les vacances, les familles ont la possibilité de déposer ou de récupérer leurs enfants entre 11h30 et 12h, et entre 13h30 et 14h. Pour les enfants ayant un rendez-vous médical, les départs peuvent s'effectuer entre 9h30 et 11h30, et entre 14h et 16h30 avec présentation de justificatif à donner au préalable à la Direction.

Contact : centredeloisirs-fontenilles@lecgs.org & 06 59 40 32 78

ART 2 : FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

2.1 : Heures d'ouverture et de fermeture

L'Accueil de Loisirs fonctionnera aux jours, horaires et périodes déterminés par l'article 1.

2.2 : Respect des horaires

- La sécurité des enfants nécessite de la part de chacun le respect des horaires de l'Accueil de Loisirs.
- En cas d'empêchement non-prévisible, les parents s'engagent à avertir immédiatement le Directeur de l'Accueil de Loisirs afin qu'une solution puisse être trouvée.
- Dans les limites des lois et règlements applicables, l'Accueil de Loisirs et son personnel ne pourront être tenus responsables, à l'égard de l'enfant ou de ses agissements, en dehors des horaires indiqués au Règlement Intérieur.

2.3 : Projet pédagogique et activités pratiquées

- L'Accueil de Loisirs établit un projet pédagogique spécifique à destination des enfants inscrits, mis en œuvre au travers des activités proposées. Celles-ci sont mentionnées dans des programmes communiqués aux parents.
- Par la signature du présent règlement Intérieur et sauf stipulation écrite contraire portant expressément sur certaines activités spécifiques, les parents acceptent que leur enfant pratique l'ensemble des activités proposées.
- Ils s'engagent également à fournir en cas de besoin un certificat médical faisant mention de l'absence de toute contre-indication pour la pratique des dites activités. Les activités proposées ne sont données qu'à titre indicatif. Celles-ci ne sont pas cumulatives et peuvent être remplacées par d'autres types d'activités, sans que la responsabilité contractuelle de l'Accueil de Loisirs puisse être recherchée.
- La famille accepte que leur enfant participe à ces activités qui peuvent se dérouler sur des équipements municipaux ou extérieurs à la commune.

ART 3 : CONDITIONS D'ADMISSION

Le Service Enfance accueille les enfants scolarisés aux écoles maternelle et élémentaire de La Fontaine et du groupe scolaire de Génibrat.

Cas particulier sur l'ALSH : les enfants extérieurs à la commune de Fontenilles peuvent être accueillis sur l'ALSH, sous réserve de places disponibles et d'un dossier d'inscription dûment rempli.

Pour participer aux services d'accueil proposés par le service enfance, les familles doivent fournir obligatoirement le dossier d'inscription à la Mairie. Ce dernier permet de disposer des informations nécessaires pour assurer l'accueil en toute sécurité, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il doit être complété par la famille et remis à la Mairie, qui est chargée des inscriptions.

ART 4 : SANTE

Afin de garantir la sécurité de tous, chaque enfant accueilli doit présenter un état de santé compatible avec la vie en collectivité. En cas de fièvre ou de maladie contagieuse, les familles seront invitées à venir les récupérer au plus vite, afin d'éviter tout risque de contagion. La famille ou les responsables légaux s'engagent à venir récupérer leur enfant si son état de santé le justifie.

4.1 : informations et fiche sanitaire

Les parents doivent compléter la fiche sanitaire en consignant les informations obligatoires demandées et en apportant les documents requis, sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur. La fiche sanitaire doit être signée par l'un au moins des deux parents, qui dispose de l'autorité parentale à cet effet.

4.2 : informations médicales

Les parents s'engagent à informer immédiatement le Directeur de l'Accueil de Loisirs de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergies, diabète…), sur celle des tiers (maladie contagieuse, violence…) ou sur le fonctionnement normal de l'Accueil de Loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté, etc..). Les parents donnent l'autorisation à Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud de soumettre éventuellement tous documents relatifs à l'état de santé de l'enfant à son médecin référent, pour avis.

4.3 : Projet D'accueil Individualisé (P.A.I.)

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant, l'inscription à l'Accueil de Loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) conventionnel reprenant les recommandations du Ministère de tutelle, signé préalablement par le Directeur de l'Accueil de Loisirs.
Le P.A.I. doit impérativement définir la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le Directeur de l'Accueil de Loisirs puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité et la santé de l'enfant durant son temps de présence.

4.4 : Médicaments

Le personnel de « Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud » n'est pas habilité à administrer de médicaments. Il ne peut qu'aider à la prise de médicaments, c'est à dire mettre en œuvre les conditions de prise nécessaires. Seuls les parents et le médecin de l'enfant peuvent déterminer, sur prescription médicale, si l'enfant est capable de prendre seul ses médicaments. Aucune prise de médicament ne pourra être accompagnée sans ordonnance.

Pour toute prescription médicale, il est obligatoire de fournir une ordonnance avec la posologie, ainsi que le médicament dans son emballage d'origine, dans un sac fermé, transmis directement à l'équipe d'animation et remis en main propre. Une personne diplômée de l'équipe sera autorisée à donner les médicaments.

Dans le cadre d'un P.A.I., tout médicament doit être remis à la personne désignée dans le P.A.I. par le Directeur de l'Accueil de Loisirs. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

4.5 : Registre de premiers soins

Tout soin apporté à l'enfant est consigné sur un registre spécifique tenu à cet effet, dont copie peut-être remise aux parents sur simple demande de leur part, celle-ci portant sur les seuls renseignements relatifs à l'enfant.

4.6 : Soins d'urgence et hospitalisation

Les parents autorisent le Directeur de l'Accueil de Loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser.
Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.
En contrepartie, le Directeur de l'Accueil de Loisirs s'engage à contacter rapidement les parents ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.
En cas de nécessité et dans le cas où le parent n'est pas joignable, la direction se réserve le droit de transporter le mineur dans un véhicule personnel.

4.7 : Signalement

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs à l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur aux autorités compétentes (CRIP31).

ART 5 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente l'Accueil de Loisirs respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et notamment :
• qu'il soit dans un état de propreté satisfaisant et qu'il applique les consignes sanitaires inscrites dans le Règlement Intérieur et éventuellement dans le Projet d'Accueil Individualisé, s'il en est établi un (par exemple si des panier-repas sont prévus);
• qu'il n'apporte pas ou qu'il n'use pas dans l'Accueil de Loisirs de produits ou d'objets dangereux,

illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols. Le Directeur de l'Accueil de Loisirs dispose, par la présente, du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. L'accueil de Loisirs et/ou son personnel ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés.

ART 6 : INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

Conditions préalables à l'inscription :

- Compléter le dossier unique disponible sur le portail familles (1 par enfant) avant la rentrée scolaire.
- Préinscription via le portail familles pour les vacances.

Contact : regies@ville-fontenilles.fr

6.1 : ALAE

A ce jour, aucune inscription préalable à l'ALAE Matin, Midi et Soir est nécessaire. En revanche, chaque famille doit inscrire son enfant sur le Repas Scolaire.

6.2 : ALAE des MERCREDIS

Sur le portail familles, les parents doivent inscrire leur enfant sur les différents temps d'accueil : restauration scolaire pour le repas et l'ALAE du MERCREDI après-midi, ce qui permet à l'organisation d'anticiper le besoin en nombre d'animateurs pour le nombre d'enfants inscrits.

6.3 : ALSH

Sur le portail familles, les parents doivent inscrire l'enfant sur les différents temps d'accueil : VAC MATIN, VAC REPAS et VAC APRES MIDI, selon les besoins, ce qui permet à l'organisation d'anticiper le besoin en nombre d'animateurs pour le nombre d'enfants inscrits.

ART 7 : MODIFICATION ET ANNULATION DES RESERVATIONS

Toute modification des inscriptions est à signaler par écrit ou par courriel, dans la limite des 15 jours. Les demandes d'annulation et d'inscription par téléphone ou à l'oral ne seront pas prises en compte.

Toute inscription intervenant après la date de clôture ne sera prise en compte qu'à titre exceptionnel et sous réserve de places disponibles. La demande doit être effectuée par mail à l'adresse suivante : regies@ville-fontenilles.fr

ART 8 : PAIEMENT ET FACTURATION

8.1 : Facturation des prestations ALAE et ALSH

La commune de Fontenilles facturera aux familles **l'ensemble de ces prestations sur une seule facture**.

Les tarifs en vigueur sont disponibles sur le site de la Ville, rubrique Enfance Jeunesse :
ville-fontenilles.fr/Enfance-Jeunesse/3-11ans/Temps périscolaires et extrascolaires.

Ils sont susceptibles d'évoluer à tout moment. Ces tarifs ont été approuvés en Conseil Municipal. La base de calcul de chaque prestation s'opère à partir du Quotient Familial (QF) propre à chaque famille ou à chaque parent en cas de facturation séparée. En l'absence de transmission de ces éléments au service facturation dans les délais impartis, le tarif de la tranche la plus élevée vous sera appliqué, conformément à la décision tarifaire.

A noter que toute présence effective de l'enfant à L'ALAE/ALSH, quelle que soit la durée, engendre une facturation au tarif en vigueur.

8.2 : Paiement

Différents modes de règlement pour l'acquittement des factures sont proposés :
- Prélèvement bancaire *
- Virement bancaire,
- Carte bancaire en ligne sur le Portail Parents Services (LPS),
- Chèque bancaire à remettre en Mairie,
- CESU et e-CESU (uniquement pour l'ALAE et l'ALSH)
- CVAC (uniquement pour L'ALSH)

*Pour la mise en place du prélèvement bancaire, contacter regies@ville-fontenilles.fr.

8.3 : Réclamations

Pour toute réclamation en lien avec votre facture, veuillez-vous adresser au service facturation : regies@ville-fontenilles.fr, dans un délai de 5 jours suivant la date de réception de la facture.

8.4 : Impayés

Les factures non réglées à la date d'échéance, seront transmises au Trésor Public, chargé du recouvrement. En cas de non-paiement, ce dernier se réserve la possibilité d'engager des poursuites.

ART 9 : RESPONSABILITÉS

Les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant.
Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence à l'Accueil de Loisirs, soit directement, soit par représentation en vertu du présent règlement, sans que la structure échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de diligence.
La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en cause et donner lieu à l'application des sanctions édictées à l'article 11 du présent document en cas de motifs graves, notamment dans les cas suivants, cette liste n'étant pas limitative :
• non-respect de la discipline et des règles de vie en Accueil de Loisirs, telles que déterminées au présent règlement,
• non-respect par les parents et leur enfant du présent document et des consignes de sécurité,

• comportement de l'un des parents, agressivité ou insultes envers un membre de l'équipe ou de l'enfant incompatible avec le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

Tout comportement agressif des parents envers un membre de l'équipe fera l'objet de sanctions.

ART 10 : COMPORTEMENT ET REGLES DE VIE

L'Accueil de Loisirs a vocation à être un lieu de loisirs et d'apprentissage à la vie collective.
Il est destiné à permettre à l'enfant de s'épanouir et de s'enrichir au contact des autres au travers d'activités mises en œuvre dans le cadre d'un projet pédagogique spécifique préalablement défini.
En conséquence, les parents s'engagent à ce que leur enfant respecte les règles de vie définies dans le Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs et à ce qu'il ne se livre à aucun acte de violence physique ou morale.
Toute personne qui fréquente l'Accueil de Loisirs dispose de la liberté de croyance ou de non croyance et d'opinions et se doit de respecter celles d'autrui en ne se livrant à aucun acte de prosélytisme. Tout sectarisme, comportement discriminatoire est prohibé.
Le non-respect des règles de vie telles que définies au présent article peut donner lieu à une sanction contractuelle immédiate, conformément aux dispositions de l'article 11 du présent document.
Afin de garantir une vie collective sereine et dans le respect de tous, les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et le cadre de fonctionnement :

- Respect des personnes, enfants et adultes
- Promouvoir un comportement bienveillant
- Respect du matériel et des locaux
- Lutter de toute forme de discrimination et de violence
- Interdiction d'amener des objets de valeurs (téléphone, tablettes, montre connectée…) et dangereux

ART 11 : SANCTIONS

Le non-respect du règlement intérieur pourra donner lieu, en fonction de la gravité des faits et/ou de leur répétitivité, à une sanction graduée allant du simple avertissement verbal à la sanction réparatrice, voire l'exclusion définitive de l'enfant.

En cas d'incident et répétitivité, les parents sont informés oralement du comportement inapproprié de leur enfant et sont convoqués afin d'effectuer un point de situation à l'issu duquel leur sera proposé un plan d'action et d'accompagnement dans le but de mettre fin aux incidents.

En cas de récidive, d'autres sanctions réparatrices peuvent être prises.

En cas d'exclusion, un rendez-vous préalable sera proposé aux parents afin de leur donner la possibilité de présenter leurs observations. Une notification écrite leur sera ensuite envoyée. Suite à cet avertissement, si les faits reprochés persistent, l'interdiction d'accès temporaire voire définitive aux structures péri et extra scolaires sera notifiée aux parents.

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la structure selon la gravité des faits ou des agissements.

ART 12 : ACCORD DES PARTIES

Le règlement intérieur doit être obligatoirement complété et signé pour chaque enfant par le ou les représentants légaux qui dispose(nt) de l'autorité parentale nécessaire à cet effet.

Autorité parentale : en cas de décision de justice portant sur l'exercice de l'autorité parentale, une copie de celle-ci devra être remise au Directeur de l'Accueil de Loisirs pour qu'il puisse se conformer aux décisions du Juge et respecter les restrictions éventuelles apportées aux droits des parents.
Conformément au code civil, l'accord de l'un des deux parents emporte présomption simple de l'accord de l'autre pour tous les actes usuels de l'autorité parentale relatifs à la personne de l'enfant. En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale (séparation, divorce…) portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription ou de l'un de ses éléments (contrat, règlement intérieur, annexes etc.) et en l'absence de toute décision de justice, le Directeur de l'Accueil de Loisirs pourra être amené à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement la structure. Tout changement survenu en cours de contrat dans la situation familiale de l'enfant (autorisation parentale, garde, etc.) doit être impérativement signalé par écrit au directeur de l'Accueil de Loisirs.

Coupon à remettre en même temps que le dossier d'inscription

Parent 1 (Nom-Prénom) : ……

Je Soussigné(e) ……..,
parent ou responsable légal de l'enfant …….
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs.

J'accepte l'ensemble des articles.

Date et Signature

Parent 2 (Nom-Prénom) :
……

Je Soussigné(e) ……,

parent ou responsable légal de l'enfant……..

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs

J'accepte l'ensemble des articles.

Date et Signature

L'Enfant
……

Je Soussigné(e) ……..,

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs

J'accepte l'ensemble des articles.

Date et Signature