



## Proposition de REGLEMENT INTERIEUR

ALAE élémentaire Petit Bois

Année 2022-2023

La municipalité d'ESCALQUENS a confié l'organisation du service ALAE enfance à l'association Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud (LE&C GS) dans le cadre d'un marché public. Cette dernière met en œuvre une action éducative en référence à un projet pédagogique annuel, en accord avec le projet éducatif de territoire de la commune. Sa volonté est d'agir pour l'égalité des chances. C'est par l'accès à l'éducation que nous permettons à chaque individu de s'affirmer, de s'intégrer dans la société et d'être partie prenante de son évolution. Aussi, l'association œuvre pour la construction de l'esprit critique, en favorisant la connaissance, l'expérimentation et la rencontre. Les accueils de loisirs d'Escalquens font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale et a le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales.

Les équipes d'animation se composent d'une équipe professionnelle de direction et d'animation (des animateurs salariés LE&C GS et deux agents communaux mis à disposition par la commune).

Le présent Règlement intérieur a pour but de donner des informations pratiques et utiles concernant le service ainsi que les modalités de fonctionnement.

### **Article 1 : Inscription et fréquentation**

Le service fonctionne tous les jours scolaires dans les locaux de l'école mis à disposition et utilise également des infrastructures communales extérieures en fonction des projets d'animation.

Le service s'adresse à tous les enfants scolarisés à l'école élémentaire Marcel PAGNOL Petit Bois dont les familles ont préalablement rempli et déposé le dossier d'inscription auprès de l'équipe d'animation. Tout enfant fréquentant régulièrement, occasionnellement ou exceptionnellement au moins un accueil ALAE (matin-midi-soir) doit avoir son dossier d'inscription ALAE à jour.

Celui-ci comprend :

- La fiche de renseignements complétée et signée au verso,
- La fiche sanitaire de liaison complétée, datée et signée au verso,
- Le contrat d'inscription destiné à l'ALAE, complété, daté et signé en page 2
- La copie de la décision de justice (le cas échéant) portant sur l'exercice de l'autorité parentale,
- L'attestation de paiement délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales faisant apparaître le Quotient Familial et le numéro d'allocataire

**Important :** toute modification, pendant l'année scolaire en cours, concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée par écrit au bureau de l'ALAE (il convient de privilégier le mail [alae-escalquens@lecgs.org](mailto:alae-escalquens@lecgs.org)).

**Pour la fréquentation des accueils ALAE, vous devez renseigner auprès du service scolaire de la mairie la semaine type de fréquentation de votre enfant ainsi que tous les changements de fréquentation de longue durée. Vous pourrez ensuite utiliser le portail internet mairie « les parents services » pour toute modification ponctuelle.**

### **Article 2 : Jours d'ouverture et horaires**

L'ALAE accueille les enfants tous les jours d'école :

**LE MATIN :** de 7h30 à 8h50 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis (fermeture du portail à 8h45)

**LE MIDI :** de 12h00 à 13h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

**LE SOIR :** de 16h15 à 18h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ce temps est divisé en deux périodes : de 16h15 à 17h (pour ceux qui partent à 17h au portail ou au bus) et de 16h15 à 18h15 pour ceux qui partent à partir de 17h30.

**Le respect des horaires du soir est impératif :** les enfants doivent être récupérés **au plus tard** à 18h15.

**Attention, le mercredi midi n'est pas un temps d'ALAE mais un temps uniquement de cantine géré directement par la municipalité et sous son entière responsabilité. Pour tout renseignement, concernant le mercredi midi, se rapprocher du service scolaire en mairie.**

### **Article 3 : L'organisation des temps d'accueil**

**Le matin** : Dès son arrivée dans l'enceinte de l'école, l'enfant est pris en charge par un membre de l'équipe de l'ALAE. Un accueil individualisé sera privilégié avec des aménagements qui permettent à chaque enfant de s'éveiller et de se réveiller à son rythme.

**Le midi** : Chaque enfant inscrit à la cantine est de fait sous la responsabilité de L'ALAE. Un appel est fait dans chaque classe. Le bon déroulement du repas est la priorité de l'équipe et doit permettre aux enfants de bien vivre leur après-midi. Durant ce temps, des animations pourront être délocalisées sur différents équipements municipaux (terrain de sport, aire de jeux, salle des fêtes, le berjean, gymnase, ...). Les activités sont toujours au choix de l'enfant. Aussi, il peut jouer de manière autonome avec ses copains, dans le respect des règles collectives. L'équipe pédagogique proposera des activités variées, donnant la possibilité aux enfants de pratiquer un loisir sportif, artistique, manuel, de motricité ou d'expression. Pour permettre un fond sonore acceptable dans le réfectoire, certains enfants iront manger à la maternelle dans le réfectoire des romarins.

**Le soir** : Lors de la sortie des classes, les enfants inscrits sont pris en charge par l'équipe d'animation. Les autres enfants sont accompagnés au petit portail par les enseignants pour être récupérés par leur famille. **Aucune personne n'est autorisée à entrer dans l'école entre 16h15 et 18h15, sauf rendez-vous particulier.**

Dès 16h15, des pôles d'animations sont mis en place permettant aux enfants de «décompresser» après leur journée de classe et certaines activités seront proposées à l'extérieur de l'école en fonction des projets.

**A 17h**, les enfants inscrits jusqu'à 17h sont accompagnés au petit portail par les animateurs pour être récupérés par leur parent ou une personne désignée ou sont accompagnés au grand portail pour ceux qui prennent le bus. A 17h10, le portail ferme.

**A partir de 17h30**, les familles se présenteront au petit portail et leur enfant sera appelé par un animateur.

**Attention, les inscriptions au bus scolaire sont gérées par le service de la mairie.**

### **Article 5 : Départ des enfants :**

Seuls les responsables légaux et les personnes autorisées stipulées dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher un enfant.

Les enfants ne peuvent partir seuls qu'avec autorisation écrite du responsable légal soit dans le dossier d'inscription soit par mail avec la possibilité de préciser le jour et l'heure de sortie.

En cas de **retard exceptionnel**, les parents doivent **prévenir impérativement** l'ALAE par téléphone (05 62 71 73 62 ou 06 15 27 17 77). En cas de retards répétés Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud pourra prendre des sanctions en accord avec la municipalité d'escalquens.

### **Article 6 : Modification de présence des enfants**

**Pour toute modification de fréquentation habituelle de votre enfant, vous devez vous connecter sur le portail famille de la mairie <https://escalquens.les-parents-services.com/> un jour avant 16h et effectuer vous-même les modifications sur le site.** En cas d'empêchement ou au-delà de ce délai, vous pouvez informer le service ALAE **par mail le jour même avant 11h ou par correspondance dans la chemise ALAE de votre enfant si vous ne pouvez pas envoyer de mail.**

**Important** : Les appels téléphoniques ne seront pas pris en compte et les mots dans le cahier de correspondance sont exclusivement réservés aux enseignants.

### **Article 7 : Santé des enfants**

Tous les renseignements médicaux concernant les enfants doivent être notifiés sur la fiche sanitaire se trouvant dans le dossier d'inscription annuel. Pour toute allergie, traitement médical, un protocole d'accueil individualisé (**PAI**) doit être établi entre la famille, le directeur de l'école, la directrice de l'ALAE, la municipalité et un médecin.

**Important : En dehors d'un PAI, aucun membre de l'équipe n'est habilité à administrer des médicaments aux enfants et donc aucun médicament n'est autorisé en dehors de ce cadre.**

**Les enfants en situation de handicap ou en cas d'accompagnement spécifique**, les parents sont invités à se rapprocher de la direction du service ALAE pour que nous étudions

ensemble les meilleures conditions d'accueil. (En fonction des besoins nous pouvons fournir des images de l'accueil à la famille).

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en Accueil de Loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses. Si les enfants sont malades en cours de journée, les parents seront prévenus et s'engagent à venir récupérer leur enfant si son état de santé le justifie.

**En cas d'urgence**, Nous ferons appel en priorité aux services d'urgence, au médecin de famille ou à défaut au médecin le plus proche. En cas d'accident ou de malaise, les parents seront informés une fois les secours prévenus.

#### **Article 8 : Vêtements et objets personnels :**

**Les vêtements doivent être marqués du nom de l'enfant.** Les vêtements non marqués et non récupérés seront donnés en fin d'année à des associations caritatives.

**Les jeux, jouets personnels, objets de valeurs, qui peuvent susciter de la convoitise sont interdits.** L'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

#### **Article 9 : Règles de bon fonctionnement :**

Pour permettre aux enfants de vivre au mieux ces temps de loisirs périscolaire, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité : Respect des personnes, enfants et adultes ; Respect du matériel et des locaux ; Respect des règles de sécurité...

Les manquements aux règles de vie peuvent donner lieu, en fonction de la répétition ou de la gravité et en particulier en cas d'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'autrui, à :

1. Un rappel de la règle
2. La mise en place d'une sanction et un suivi par l'équipe de direction.
3. La convocation de la famille.

Un enfant dont le comportement est fortement gênant et à fortiori dangereux pour lui même et /ou les autres peut être isolé de ses camarades momentanément et sous la surveillance d'un adulte. Si son comportement perdure malgré les diverses sanctions, son exclusion temporaire pourrait être prononcée.

**Attention :** Seule l'équipe de l'ALAE est habilitée à intervenir auprès des enfants en cas de non respect des règles.

#### **Article 10 : Tarification :**

**Les tarifs sont arrêtés par le Conseil Municipal et modulés en fonction du Quotient Familial.**

#### **Article 11 : paiement :**

**Les factures** sont établies mensuellement à terme échu et sont soit distribuées par papier via la pochette ALAE dans le cartable soit disponibles sur votre compte extranet LE&C GS. Les factures se règlent par chèque, Chèques emploi service prépayés, chèques ANCV ou espèces et également par Carte Bancaire sur l'extranet (valeur supérieure à 15 euros).

Les règlements par chèques bancaires ou postaux sont à remplir **à l'ordre de Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud**. Les règlements s'effectuent par courrier à la mairie ou dans la pochette ALAE ou auprès de la Direction. Aucun membre de l'équipe d'animation n'est habilité à recevoir un règlement.

Certains CSE ou d'établissement participent également aux frais de garde des enfants (renseignez-vous auprès de votre employeur).

A la demande de la famille et en cas de difficultés financières ponctuelles, le service social de votre commune peut instruire un dossier d'aide exceptionnelle.

Pour tout renseignement sur la facturation une adresse mail dédiée est disponible : [Alaefacturation-escalquens@lecgcs.org](mailto:Alaefacturation-escalquens@lecgcs.org)

**Article 12: Protocole :** Certaines règles peuvent être modifiées en fonction de la situation sanitaire et les modifications vous seront spécifiées sur le site et/ou par mail.

**Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.  
La signature du contrat d'inscription vaut acceptation de ce règlement intérieur.**