



REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole : ALAE matin, midi et soir durant les journées d'école

Article 1 / Cadre juridique

Les Accueil de Loisirs sont mis en place conformément aux textes législatifs et réglementaires qui régissent ce type de structure et sous la responsabilité du Maire de LAGARRIGUE et géré par les agents publics.

Article 2 / Conditions d'accueil

Les enfants de 3 ans à 11 ans scolarisés à l'école de Lagarrigue sont accueillis sur inscription. Une demande spécifique devra être formulée par écrit pour les enfants scolarisés de moins de 3 ans auprès de Monsieur le Maire de Lagarrigue.

Les personnes étrangères au service ne sont pas habilitées à pénétrer dans les locaux.

Article 3 / Horaires d'ouverture

L'ALAE est ouvert tous les jours de classe (lundi, mardi, jeudi et vendredi), le matin avant l'école de 7h30 à 8h20, le midi de 12h00 à 13h50 et le soir de 16h30 à 18h30.

Les enfants qui ne mangent pas à la cantine ne seront pas acceptés avant 13h50 et ce afin de respecter les taux d'encadrement en vigueur.

Article 4/ Inscription - Admission

L'accueil de loisirs dispose d'un logiciel de gestion « Cantine de France » avec un espace personnel dédié à chaque famille. L'accès au portail famille sera possible par simple demande auprès du directeur ALAE / ALSH. Chaque famille recevra alors un mail d'activation permettant d'avoir un accès privé au portail famille et ainsi :

- créer le dossier de la famille,
- transmettre les documents demandés (carnet de vaccination, attestation d'assurance...),
- procéder aux réservations, annulations ou modifications,
- payer en ligne,
- consulter les factures et divers documents (programmes d'activités, menus cantine, règlements intérieurs...).

Toutes modifications intervenant au cours de l'année (changement d'adresse, de n° de téléphone, de situation familiale ou professionnelle...) devront être modifiées par les familles sur leur espace personnel.

Si des familles n'ont pas accès à internet ou rencontrent des difficultés, elles peuvent utiliser l'ordinateur mis à disposition à l'agence postale communale ou demander l'aide du directeur ALAE/ALSH ou se rendre à la mairie.

Article 5/ Réservation

Délai de réservation de l'ALAE périscolaire (matin, midi et soir des jours d'école) :

Les familles doivent procéder aux inscriptions, modifications ou annulations directement sur le portail famille ou, en cas de difficultés, auprès du directeur ALAE/ALSH par mail à al.durenque@lagarrigue81.fr et ce **au plus tard le mardi avant 12h00 pour les réservations de la semaine suivante**. En cas de non-respect des délais d'inscription et sous réserve de places disponibles, une majoration des tarifs de 200% pourra être appliquée sauf autorisation expresse de la collectivité.

Une réservation sur plusieurs semaines voire sur l'intégralité de l'année scolaire est également possible. Le règlement de la prestation se fait au moment de l'inscription.

Toute absence, signalée par mail ou téléphone auprès du directeur ALAE/ALSH la veille avant 9h00, et dont un justificatif médical sera fourni dans les 24h fera l'objet d'un remboursement sous forme d'avoir directement crédité sur le portail famille.

A la fin de l'école :

Si l'enfant n'est pas inscrit à l'ALAE, les parents ou personnes habilitées devront récupérer l'enfant à la fin du temps scolaire. A la fin des heures d'enseignement, tout enfant de moins de 6 ans dont le représentant légal n'est pas venu chercher l'enfant et qui n'est pas inscrit à l'ALAE restera sous la responsabilité de l'enseignant. Les enfants de plus de 6 ans resteront sous la responsabilité de la famille.

Article 6 / Paiement et recours contentieux

Les temps d'ALAE sont payants. Le paiement se fait au moment de l'inscription.

Toute garde du matin, du midi ou du soir est due, quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ.

En cas de facturation supplémentaire nécessaire (utilisation du service sans réservation et paiement préalables), une facture complémentaire sera émise. En cas de non-paiement ou de retards récurrents, la commune se réserve la possibilité de mettre en place les mesures qui s'imposent et notamment le refus d'inscription.

Article 7 / Assurance

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service. Il revient à chaque parent de prévoir une assurance en responsabilité civile, au nom de l'enfant, mentionnant la période de validité.

Article 8 / Organisation intérieure

Les enfants font l'objet d'une surveillance constante de la part du personnel qui veille au respect des conditions d'hygiène, de sécurité et d'épanouissement de l'enfant.

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes qui les ont confiées ou aux personnes dûment mandatées par les parents. Seuls les enfants de plus de six ans dont les parents l'auront mentionné sur le dossier d'inscription pourront partir seuls.

Au cas où personne ne se présenterait dans un délai raisonnable après la fermeture de l'accueil pour récupérer l'enfant, l'organisateur appliquera en conséquence les mesures qui s'imposent et notamment l'accompagnement à la gendarmerie de secteur.

Si l'enfant ne peut être accueilli au sein de l'établissement scolaire pour des raisons indépendantes de la volonté de la famille (ex : fermeture de l'école pour grève), la réservation sera annulée et un avoir sera automatiquement crédité.

Article 9 / Problèmes médicaux et prise de médicaments

Les agents du service ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf sur ordonnance ou protocole établi sous le couvert de l'Education Nationale (Protocole d'accueil individualisé).

Si, pour des raisons exceptionnelles, il ne peut en être autrement, les parents peuvent venir eux-mêmes donner un médicament à leur enfant ou rechercher une solution avec leur médecin traitant (infirmière par ex.).

L'accueil d'un enfant présentant des problèmes de santé importants sur les temps péri ou extrascolaires peut être refusé dans le cas où la collectivité ne serait pas en mesure de permettre un accueil dans de bonnes conditions ou qu'il y aurait prise de risques non maîtrisables pour l'équipe pédagogique, le groupe d'enfants ou l'enfant lui-même.

Article 10 / Objets personnels

Par mesure de sécurité, les enfants doivent éviter de porter des bijoux de valeur ou d'amener des objets de valeur. En cas de perte, de vol ou de détérioration, le personnel de la collectivité ne pourra pas être tenu responsable des objets de valeur laissés aux enfants.

Article 11 / Exclusion

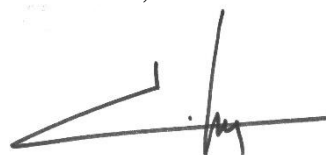
Tout manquement au présent règlement peut entraîner l'exclusion temporaire de l'ALAE. Les enfants doivent avoir un comportement poli, respectueux d'autrui (personnel, camarades, mobilier...) et respecter les consignes des animateurs afin de garantir la vie collective du groupe, et ne pas détériorer de façon intentionnelle le matériel mis à disposition.

En cas de non-respect régulier au présent règlement, les familles seront invitées à une rencontre avec l'équipe encadrante, la direction de la mairie voire Monsieur le Maire ou un de ses représentants. Si aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être prononcée.

Article 12 : Le directeur ALAE/ALSH est chargé, de l'exécution du présent règlement qui sera notifié à chaque famille utilisatrice du service.

Signature des parents avec mention
lu et approuvé :

Fait à Lagarrigue le 12.06.2024
Le Maire,



Vincent COLOM