



# ALAE

## Règlement intérieur des temps périscolaires ALAE - Accueils de Loisirs Associés à l'École et Garderie du mercredi





## SOMMAIRE

<b>1. Disposition COVID .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Préambule .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Climat relationnel .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Les modalités d'admission .....</b>	<b>6</b>
<b>5. La facturation et le paiement .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Les horaires .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Hygiène et sécurité .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Interventions médicales d'urgence .....</b>	<b>11</b>
<b>9. Responsabilités .....</b>	<b>11</b>
<b>10. Sanctions et autorité .....</b>	<b>12</b>
<b>11. Objets de valeur .....</b>	<b>12</b>
<b>12. Assurances .....</b>	<b>12</b>
<b>13. Protection des données .....</b>	<b>13</b>
<b>14. Contacts .....</b>	<b>13</b>
<b>15. Textes réglementaires .....</b>	<b>14</b>

## 1. DISPOSITION COVID

Chers Parents,

Nous vous alertons sur le fait qu'en cette période particulière, les modalités d'organisation et d'accueil à l'ALAE précisées dans ce document sont susceptibles d'évoluer en fonction des décisions gouvernementales.

Vous retrouverez le protocole sanitaire des accueils de loisirs en vigueur ici :

[https://www.jdanimation.fr/sites/default/files/actualites/protocole\\_sanitaire\\_applicable\\_aux\\_acm\\_sans\\_hebergement\\_070921.pdf](https://www.jdanimation.fr/sites/default/files/actualites/protocole_sanitaire_applicable_aux_acm_sans_hebergement_070921.pdf)

Nous vous tiendrons informés si une décision de notre Ministère de tutelle engendrait le moindre changement dans notre fonctionnement habituel (décalage des horaires d'ouverture, renforcement du protocole sanitaire, obligation de fermeture, etc.).

Nous vous rappelons que vous jouez un rôle essentiel dans le respect des gestes barrières de vos enfants :

- Pour les enfants de plus de 6 ans, vous devez leur fournir assez de masques pour la durée de l'accueil (environ 1 masque/ créneau de 4 heures),
- Vous expliquez à votre enfant les consignes sanitaires à appliquer qui seront rappelées par l'équipe d'animation de l'ALAE et par des messages/affiches de sensibilisation dans la structure.
- Vous surveillez l'apparition d'éventuels symptômes chez votre enfant avant qu'il ne parte pour l'accueil (la température doit être inférieure à 38°C) ;
- Vous nous déclarez la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer en précisant si c'est votre enfant qui est concerné.

Tous les ALAE se sont conformés à l'organisation des écoles. Les enfants sont répartis en groupe au sein d'espaces intérieurs et extérieurs dédiés.

## 2. PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des loisirs de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Les Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles sont des entités éducatives déclarées au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Haute-Garonne, soumises à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Ils sont avant tout des lieux d'accueils et d'éveil pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires, le matin et le soir en dehors du temps scolaire.

Les Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles sont un service de la Ville de Balma, dont l'organisation et la gestion sont confiées à la Fédération Léo Lagrange.

Chaque ALAE se réfère à un projet pédagogique défini par l'équipe de professionnels en place et met en avant les valeurs suivantes :

- La reproduction des valeurs de l'école républicaine.
- L'accueil de chaque enfant dans un collectif.
- Le respect comme moteur de toute forme de vie collective.
- La possibilité à l'enfant d'être acteur de ses loisirs.

Les temps périscolaires incluent :

- L'ALAE du matin, du midi et du soir
- L'ALAE du mercredi après-midi
- La garderie du mercredi midi

Lors de ces temps chaque enfant a la possibilité de choisir entre :

- Des activités dirigées par l'équipe d'animation (activités manuelles, sportives et/ou d'expressions) et des éducateurs sportifs bénévoles d'association de Balma.
- Des activités spontanées à partir d'espaces dédiés proposant du matériel (espace jeux de sociétés, espace créatif, espace studieux...).
- Des espaces libres en présence d'adultes afin d'assurer la sécurité des enfants et le respect des règles mises en place.
- Des espaces studieux (en élémentaire) pour permettre aux enfants de réaliser un travail personnel et sérieux dans un climat favorable à la concentration.

Les activités sont toujours libres de choix pour l'enfant, il peut décider de jouer de manière autonome, dans le respect des règles de vie en collectivité.

Le projet pédagogique élaboré par l'équipe est à la disposition des parents sur simple demande.

### **Lieu d'intervention**

Les activités ont lieu dans les locaux de l'école. Cependant, certaines activités peuvent se dérouler en dehors de l'école, suivant les projets mis en place.

### **Equipe d'encadrement**

L'équipe d'encadrement est constituée d'un directeur ALAE sur chaque école et d'une équipe d'animateurs qualifiés, respectant la réglementation de la SDJES.

Le nombre d'adultes présents pour encadrer les enfants est défini selon la réglementation comme suit :

- 1 animateur pour 14 enfants âgés de 3 à 6 ans (scolarisés en maternelle).
- 1 animateur pour 18 enfants âgés de 6 à 11 ans (scolarisés en élémentaire).

Une modification serait appliquée immédiatement en cas de changement législatif afin d'être toujours en conformité avec la réglementation en vigueur.

La garderie du mercredi midi est gérée par la direction de l'ALAE, avec une équipe spécifique.

### 3. CLIMAT RELATIONNEL

Afin de préserver un bon climat relationnel sur la structure, les parents sont invités à contacter directement l'équipe de direction pour évoquer les soucis rencontrés par leur enfant qu'ils soient personnels ou en lien avec d'autres enfants.

Lors des conflits entre enfants, une médiation leur est proposée afin qu'ils puissent ensemble trouver une solution à ce qui les oppose. Cette approche éducative est toujours privilégiée par l'équipe d'animation dans la gestion de tels cas.

De son côté, l'équipe de direction informe les familles de la situation et des conclusions de la médiation.

A l'ALAE, il est strictement interdit aux parents de s'adresser ou d'intervenir auprès d'autres enfants que le leur lorsque des conflits éclatent entre enfants. Dans tous les cas, il est demandé aux parents d'aborder la situation avec calme afin de montrer aux enfants que les adultes appliquent, eux-aussi, les règles de vie de l'ALAE.

En cas de non-respect de ces consignes, l'équipe de direction a l'obligation d'en informer le référent mairie.

Par ailleurs, l'ALAE, ou ses abords, n'a pas vocation à accueillir les conflits entre parents d'autant plus devant les enfants.

### 4. LES MODALITES D'ADMISSION

#### 4.1. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les temps périscolaires sont accessibles à tous les enfants dont les familles sont domiciliées à Balma qu'ils soient scolarisés ou non dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune, sous réserve d'inscription.

Tout enfant présent doit être à jour de son dossier administratif.

Ce dernier doit être rempli annuellement par les parents ou responsables légaux de l'enfant. Il comporte des renseignements essentiels à la prise en charge de votre enfant et doit donc être fourni complet (fiche de renseignements et fiche sanitaire).

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé par mail au service Education à [guichet.unique@mairie-balma.fr](mailto:guichet.unique@mairie-balma.fr).

**Tout dossier incomplet entraînera le rejet de l'inscription.**

Un enfant non inscrit ne pourra être accueilli sur le temps périscolaire.

## **4.2. LES CONDITIONS DE RÉSERVATION**

Les réservations sur les temps périscolaires s'effectuent via le Portail Familles (<https://balma.portail-familles.com>).

Elles peuvent se faire sur l'année scolaire ou de manière plus ponctuelle. En tout état de cause, les réservations et modifications doivent être effectuées impérativement au moins 3 jours avant (ex : le lundi pour le jeudi suivant).

Pour l'ALAE matin, midi, et soir, nous distinguons deux types de présence :

- La présence régulière (au-delà de trois présences par mois et par séquence) : L'enfant vient chaque semaine sur l'un ou sur plusieurs des temps d'activités. Il est possible de choisir les jours de fréquentation.
- La présence exceptionnelle : Les services de l'ALAE ne sont utilisés que pour des besoins ponctuels qui ne vont pas au-delà de 3 fois par mois par séquence (matin, midi, soir).

L'inscription à l'Alae du midi, du mercredi après-midi ou à la Garderie du mercredi implique automatiquement la facturation du repas.

## **5. LA FACTURATION ET LE PAIEMENT**

### **5.1. LA FACTURATION**

#### **Tarifcation**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Ils sont calculés selon la composition et les ressources du foyer où réside l'enfant.

Pour bénéficier de la tarification adaptée, l'avis d'imposition doit être fourni soit par mail à [regies@mairie-balma.fr](mailto:regies@mairie-balma.fr) soit remis en main propre au service Education, impérativement avant le 30 septembre de l'année en cours.

En l'absence des justificatifs demandés, le tarif plein est automatiquement appliqué jusqu'à présentation des documents, sans régularisation rétroactive. Toute modification survenue dans la situation professionnelle et privée de la famille durant l'année scolaire doit être signalée à la mairie et pourra donner lieu à une modification du tarif, sur justificatif et sous réserve d'être à jour du paiement des factures. La modification du tarif sera applicable le mois M +1.

Le forfait qui s'applique aux ALAE matin midi et soir est dû mensuellement, **indépendamment des vacances scolaires.**

Au-delà de 3 présences sur le mois par séquence, le tarif forfaitaire est appliqué.

Pour l'ALAE du mercredi après-midi, le tarif journalier de l'ALSH est divisé par deux. La demi-journée est facturée quelle que soit l'heure de départ de l'enfant.

### **Facturation des absences**

Passé le délai d'inscription fixé à l'Article 4.2, les absences sont facturées intégralement.

L'absence occasionnelle d'un enfant facturé au forfait ne donne pas droit à réduction de la participation à verser par la famille.

### **Facturation des retards**

L'ALAE ferme ses portes à 18h30. Les parents doivent respecter cet horaire. Tout retard entraîne une pénalité financière, selon la tarification en vigueur.

En cas de retard à la fin de la garderie du mercredi midi (13h45), l'enfant sera automatiquement remis à l'ALAE du mercredi après-midi. Sa présence fera l'objet d'une facturation (selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal) quelle que soit l'heure de départ. L'ALAE est ouvert aux enfants scolarisés dans l'école à laquelle il est rattaché.

## **5.2. LE PAIEMENT**

La facture dématérialisée en post-paiement est transmise aux alentours du 05 et son paiement s'effectue avant la fin du mois.

La facture est disponible sur le Portail Familles.

Le paiement peut s'effectuer par différents modes :

- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

- En espèces ou carte bancaire auprès du régisseur principal.
- Par prélèvement automatique.
- En ligne sur le portail familles de la Mairie.
- Par chèques CESU (0-6 ans).

En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être présentée au CCAS par l'intermédiaire des travailleurs sociaux.

En cas d'impayé et après un premier rappel, la facture est adressée à la Direction des Finances publiques qui engage alors les poursuites pour restituer la dette.

L'exclusion d'un enfant, temporaire ou définitive, ne donnera droit à aucun remboursement.

Tout impayé répété donnera lieu à l'exclusion temporaire de l'enfant.

En cas de difficultés financières, la famille doit prendre contact auprès du service Education afin d'envisager de rechercher des solutions pour régulariser la situation.

## 6. LES HORAIRES

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
ALAE matin 7h30-8h35	ALAE matin 7h30-8h35	ALAE matin 7h30-8h35	ALAE matin 7h30-8h35	ALAE matin 7h30-8h35
ALAE midi (+ repas) 11h45-13h35	ALAE midi (+ repas) 11h45-13h35	Garderie mercredi midi (+ repas) 11h45-13h45 Départ possible des enfants à partir de 12h45	ALAE midi (+ repas) 11h45-13h35	ALAE midi (+ repas) 11h45-13h35
ALAE soir 16h-18h30  Accueil des familles à partir de 16h15	ALAE soir 16h-18h30  Accueil des familles à partir de 16h15	<b>OU</b>  ALAE mercredi après-midi (+ repas) 11h45-18h30 Départ possible des enfants à partir de 16h15	ALAE soir 16h-18h30  Accueil des familles à partir de 16h15	ALAE soir 16h-18h30  Accueil des familles à partir de 16h15

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALAE durant son temps de fonctionnement.

Les enfants inscrits à la cantine sont automatiquement pris en charge par l'ALAE.

## LES CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS DE L'ALAE

En dehors des parents, seules les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer les enfants.

Si une autre personne est amenée à récupérer exceptionnellement un enfant, les parents de l'enfant doivent faire parvenir une autorisation écrite à la direction.

Une pièce d'identité doit être présentée.

La personne qui vient chercher l'enfant doit impérativement signer une feuille d'émargement au moment où elle récupère l'enfant.

La responsabilité de l'ALAE n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a été pris en charge par une tierce personne habilitée.

Une autorisation parentale doit être remplie pour les enfants autorisés à partir seuls.

## 7. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

L'enfant doit être propre et respecter les règles de propreté élémentaire.

**Informations médicales :** les parents s'engagent à prévenir immédiatement le directeur de l'ALAE de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergie, diabète...), sur la santé de tiers (violence, maladie contagieuse) ou sur le fonctionnement normal de l'accueil de loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté...). Les parents donnent l'autorisation à la Délégation Régionale Léo Lagrange Sud-Ouest de soumettre éventuellement tous documents relatifs à l'état de l'enfant à son médecin référent pour avis.

**Projet d'accueil individualisé (PAI) :** en cas de problème de santé, l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un PAI. Le PAI doit obligatoirement faire mention de la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le directeur puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité de l'enfant sur son temps de présence.

**Registre de premiers soins :** tout soin apporté à l'enfant est consigné dans un registre spécifique tenu à cet effet dont une copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part.

**Médicaments :** dans tous les cas, l'aide à la prise de médicaments est conditionnée par la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 et d'une autorisation parentale écrite, accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant du traitement. Le personnel Léo Lagrange n'est pas autorisé à aider à la prise de médicaments lorsque celle-ci se fait par voie d'injection. Sauf cas exceptionnels préalablement établis par un PAI et dans la limite des lois et des règlements en vigueur, tout médicament doit être remis à l'assistant sanitaire ou à la personne désignée à cet effet par le directeur de l'ALAE.

**Signalement :** conformément aux dispositions du nouveau code pénal et notamment de son article 434-3, le directeur de l'accueil de loisirs a l'obligation de signaler tout mauvais traitement sur mineur de moins de 15 ans aux autorités compétentes.

## 8. INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Les responsables légaux de l'enfant 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, même pour observation.

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 du centre 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.

## 9. RESPONSABILITES

Indépendamment de toute faute du personnel de l'accueil de loisirs, les responsables légaux 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, soit directement, soit par représentation en vertu du présent contrat, sans que l'accueil de loisirs n'échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de vigilance.

La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en jeu et donner lieu à l'application de sanctions en cas de motifs graves :

- Non-respect de la discipline et des règles de vie du centre.
- Non-respect des conditions générales du présent contrat.
- Non-paiement total ou partiel des sommes dues dans les conditions édictées dans la partie tarif.

- Comportement de l'un des parents incompatibles avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment, retards répétés ou injustifiés, injures et violences à l'égard du personnel ou des enfants confiés.
- Comportement de l'enfant incompatible avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment coups, injures, menaces, violences, vols, racisme, xénophobie ... envers toute personne durant son temps de présence dans la structure.
- Possession ou utilisation d'objets interdits ou dangereux par l'enfant, possession ou consommation de substances interdites ou dangereuses pour sa santé ou celle des autres...

Cette liste est non limitative.

Cette responsabilité des parents est la contrepartie juridique de l'obligation qui pèse sur l'organisateur de veiller à la santé et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés. Sauf obligations financières auxquelles elles sont déjà tenues et obligation pour les parents de venir chercher leur enfant à l'heure prévue, les parties se verront exonérées de leurs responsabilités contractuelles, lorsque le manquement à leurs obligations résultera d'un cas de force majeure (imprévisible, irrésistible, extérieur).

Conformément à la législation en vigueur, l'accueil de loisirs dispose du personnel d'encadrement et d'animation en nombre suffisant pour assurer son bon fonctionnement. Des mouvements de personnel pourront avoir lieu, sous réserve du respect des normes d'encadrement.

## 10. SANCTION ET AUTORITE

L'équipe d'animation a pour rôle de poser un cadre normatif explicite et adapté auprès des enfants. Elle est donc amenée à sanctionner les actes des enfants dont les comportements sont non respectueux des règles de vie. L'équipe d'animation veillera à choisir une sanction adaptée et proportionnée aux actes commis par l'enfant.

En revanche, lorsque ce ou ces comportement(s) constitue(nt) au regard de leur nature, intensité, gravité, et/ou répétition des événements perturbant le fonctionnement du service, ces derniers peuvent conduire à une sanction exceptionnelle parfois même immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

## 11. OBJETS DE VALEUR

La responsabilité de l'ALAE n'est pas engagée en cas de pertes ou de vols d'effets personnels appartenant aux enfants (vêtements, jouets...). Les objets

de valeur sont interdits à l'ALAE (bijoux, jeux électroniques, lecteur MP3...). Chaque année, on déplore qu'un grand nombre de vêtements, y compris de « marque », ne soit pas réclamé par leurs propriétaires. On ne peut qu'inviter les parents à inscrire le nom des enfants sur leurs effets personnels. Les vêtements oubliés seront donnés à des associations.

## 12. ASSURANCE

Les enfants doivent obligatoirement être assurés pour pouvoir fréquenter l'ALAE (assurance responsabilité civile et individuelle/accidents corporels ou assurance périscolaire et extrascolaire).

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur de l'accueil de loisirs a contracté une assurance avec la MAIF. Cette assurance couvre, dans les limites prévues au contrat, les enfants inscrits à l'accueil de loisirs et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées par la structure. De son côté la ville est titulaire d'une assurance couvrant tous les risques inhérents au fonctionnement du service.

## 13. PROTECTION DES DONNEES

Afin d'assurer le bon fonctionnement de ses accueils de loisirs (ALAE, ALSH), la ville de Balma recueille par le biais de son dossier unique les données personnelles des familles utilisatrices.

Les données à caractère personnel concernant l'enfant et ses responsables légaux sont collectées dans le but d'assurer l'organisation générale du service (plannings, facturations...) et de garantir un accueil complet et adapté aux besoins de l'enfant (PAI, prise en charge médicale éventuelle...).

La présente autorisation est consentie pour la durée d'inscription de l'enfant aux différentes structures d'accueil de loisirs.

Ces informations sont destinées exclusivement aux personnels des services de la ville de Balma.

En application de la réglementation européenne (RGPD) et nationale (Loi « Informatique et libertés ») relative à la protection des données, vous disposez de droits sur vos données personnelles : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition (pour des raisons tenant à votre situation particulière). Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer ces droits, contactez : [rgpd@mairiebalma.fr](mailto:rgpd@mairiebalma.fr) (en précisant le contexte et la nature de la demande).

L'exercice de vos droits est subordonné à la production d'un document permettant de vous identifier que vous devez joindre à toute demande et qui sera détruit après instruction de la demande.

En cas de litige persistant, vous avez la faculté de saisir l'autorité de contrôle CNIL sur le site [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

## 14. CONTACTS

Les différents acteurs de l'organisation des accueils de mineurs sont disponibles pour vous si vous souhaitez obtenir une information et/ou formaliser un moment d'échange sur le sujet de votre choix.

Vous pouvez contacter :

<b>ALAE GASTON BONHEUR ELEMENTAIRE</b>	<b>0783747208</b>
<b>ALAE GASTON BONHEUR MATERNELLE</b>	<b>0767134064</b>
<b>ALAE JOSE CABANIS ELEMENTAIRE ALAE JOSE CABANIS MATERNELLE</b>	<b>0749241845</b>
<b>ALAE MARIE LAURENCIN ELEMENTAIRE ALAE MARIE LAURENCIN MATERNELLE</b>	<b>0767131168</b>
<b>ALAE SIMONE VEIL</b>	<b>0749799265</b>
<b>ALAE ST EXUPERY ELEMENTAIRE ALAE ST EXUPERY MATERNELLE</b>	<b>0652589781</b>
<b>COORDONNATEUR ENFANCE</b>	<b>0561249292</b>

## 15. TEXTES RÉGLEMENTAIRES

Code de l'action sociale et des familles :

[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte\\_lc/LEGITEXT000006074069/](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006074069/)

Les points clefs de la réglementation des accem en Haute-Garonne :

<https://www.haute-garonne.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Jeunesse/Accueils-Collectifs-a-Character-Educatif-de-Mineurs/Legislation-et-reglementation-des-ACCEM/Les-points-clefs-de-la-reglementation-des-accem-en-Haute-Garonne>