

**ALAE MULTI-SITES**  
**MEZENS/GRAZAC/ROQUEMAURE**



**Règlement intérieur**

**SITE DE GRAZAC**

## **PREAMBULE**

L'ALAE est une structure éducative habilitée par la DDSCPP (Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations), la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et la PMI (Protection Maternelle Infantile) à accueillir les enfants sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir et du mercredi après-midi.

L'ALAE n'est pas une « garderie », il offre un service de prestations de qualité pour les enfants qui le fréquentent autour de projets et activités culturels et de loisirs encadrés par un personnel investi et d'une directrice diplômée et expérimentée, et selon des normes et taux d'encadrement définis par jeunesse et sports.

Les temps périscolaires doivent permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisir différents et complémentaires de l'école.

La directrice de l'ALAE est garante du projet pédagogique et du bon fonctionnement humain, matériel et sanitaire.

Elle fait le lien entre la structure, les parents, l'école et les élus.

Vous nous confiez vos enfants durant les temps périscolaire et extrascolaires. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître le fonctionnement de nos services et les obligations qui y sont liées.

**Contact : Mme Lacombe Julie, directrice ALAE**

**Adresse : bureau à l'école de Grazac**

**Tél. : 06.59.46.88.20**

**E-mail : directionmultisitesmgr@gmail.com**

**Permanence administrative et accueil parents :**

*ALAE (bureau de la directrice à l'école de Grazac), en période scolaire : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 15h30 – 17h*

*Sur rdv après 17h.*

**Le coupon (page 6) et le « code de vie collective » (annexe 4 page 8) devront être retournés signés au plus tard le 11 septembre 2020.**

### **Article 1 - Personnel**

L'équipe d'animation est composée d'une directrice, une directrice adjointe et de plusieurs animateur(trice)s. L'effectif minimum du personnel d'encadrement dépend du nombre de mineurs fréquentant l'ALAE conformément à la législation en vigueur.

### **Article 2 - Conditions d'admission**

Les parents sont tenus de compléter et de remettre avant le premier jour d'accueil la fiche de renseignements et le dossier d'inscription.

Tout enfant dont les documents n'auront pas été fournis pourra se voir refuser l'accès à l'ALAE.

Les responsables légaux du mineur s'engagent à informer les responsables de l'ALAE et leur mairie de domiciliation, de tout changement (adresse, n° de téléphone domicile et/ou portable, lieu de travail...) dans les plus brefs délais.

Ces dossiers sont à renouveler impérativement à chaque rentrée scolaire.

Conformément à la législation en vigueur, tout enfant en situation de handicap, quelle que soit la nature de son handicap, peut être accueilli en ALAE. Il est cependant nécessaire de prendre contact avec la directrice de l'Accueil afin d'établir les besoins et de permettre un meilleur accompagnement de l'enfant.

### **Article 3 - Horaires**

→ Le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :

- Séquence du matin : de 7h30 à 8h20
- Séquence méridienne : de 11h45 à 13h35
- Séquence de l'après-midi/soir :
  - NAP le lundi, mardi et jeudi de 15h45 à 16h45 (gratuit)
  - ALAE de 15h45 à 16h45 le vendredi (gratuit)
  - ALAE le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h45 à 18h30 (gratuit de 15h45 à 16h45)

→ Le mercredi après la classe :

- Garderie gratuite à l'école de Grazac jusqu'à 12h30. **Attention ! pas de cantine le mercredi à Grazac**
- Les enfants souhaitant bénéficier de l'ALAE du mercredi après-midi pourront prendre un bus (abonnement obligatoire auprès de la FEDERTEEP, âge minimum 3 ans) à 11h45 pour se rendre à Roquemaure pour le repas et l'après midi.

- Le mercredi après-midi : 2 séquences distinctes :

- 11h45 à 13h30 : repas + séquence ALAE méridienne
- 11h45 à 18h30 : repas+ séquence ALAE méridienne + séquence ALAE « mercredi après-midi »

En dehors de ces horaires, les parents déchargent l'ALAE et son personnel de toute responsabilité à l'égard de l'enfant.

Les parents s'engagent à informer la directrice et le personnel de tout départ inhabituel de l'ALAE. L'enfant peut être autorisé à quitter seul l'accueil ou à être récupéré par une tierce personne sous réserve du respect des conditions fixées par la fiche de renseignements. En cas de garde alternée, les parents doivent joindre la photocopie du jugement.

Les personnes venant chercher les enfants à l'ALAE doivent impérativement se conformer aux horaires.

En cas d'empêchement non prévisible, le responsable légal de l'enfant ou la personne désignée par lui pour venir chercher l'enfant est tenu de contacter immédiatement le personnel de l'ALAE afin qu'une solution puisse être trouvée. Les enfants non récupérés pourront être remis au Maire puis à la gendarmerie au-delà d'un délai raisonnable d'attente.

**En cas de non-respect répété des horaires, des sanctions (pénalités au bout de 3 retards) seront appliquées.**

De manière générale, pour le retrait de l'enfant, une pièce d'identité pourra être demandée.



**Le respect des horaires est impératif.**

**A partir de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'ALAE**

**Article 4 - Locaux**

Les enfants seront accueillis dans les locaux habilités à accueillir les enfants d'âge maternel et élémentaire.

- Pour l'ALAE du matin/midi et soir l'école mettra à disposition des locaux pour l'accueil et les activités.
- L'ALAE du mercredi après-midi se déroulera à Roquemaure.

**Article 5 - Objectifs pédagogiques**

L'organisateur s'engage à ce que les activités proposées par l'ALAE soient conformes au projet éducatif communautaire ainsi qu'au projet pédagogique. Ces activités doivent respecter les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Ces activités doivent permettre:

- D'assurer l'égal accès de tous les enfants à un espace éducatif et de loisirs qui leur offre des perspectives supplémentaires de réussite sociale et scolaire
- D'accompagner chaque enfant dans son développement et son épanouissement personnel
- De développer des rapports entre les individus basés sur la compréhension, le respect et la solidarité
- De promouvoir auprès des enfants des pratiques et des initiatives qui permettent la mise en œuvre d'une citoyenneté active
- De favoriser l'esprit d'ouverture et la compréhension par les enfants des composantes sociales, culturelles, économiques de leur environnement proche (milieu rural), et plus lointain (région, pays).

**Article 6 - Tarifs et modalités d'inscription et d'annulation :**

**Article 6.1 : Tarifs**

Les tarifs ainsi que les modalités de règlement sont déterminés en fonction de critères définis et appropriés au contexte local.

La contribution des familles est inférieure au coût réel. Celui-ci comprend les frais engagés pour le réchauffement du repas mais aussi l'encadrement des enfants et les frais de gestion administrative et technique. La différence entre le prix demandé et le coût réel est prise en charge par le budget de la commune. Le prix du repas est fixé à 3 euros.

Le tarif des séquences de l'ALAE prend en compte le coefficient familial (QF) :

**Prix de la séquence ALAE des temps du matin, du midi et du soir :**

QF < 900	901 < QF < 1200	QF > 1201
0.50 cts	0.55 cts	0.60 cts

**Prix de la séquence ALAE du mercredi après midi (13h30 à 18h30) :**

QF < 900	901 < QF < 1200	QF > 1201
4.50 euros	5 euros	5.50 euros

**Article 6.2 : Règlement**

Le coût de ces services vous est facturé mensuellement en fonction de la fréquentation de votre enfant à la restauration scolaire et à l'ALAE.

Les parents s'engagent à procéder au règlement intégral des prestations dans le délai fixé, l'échéance de ce délai valant automatiquement mise en demeure.

En cas de difficultés financières, les parents s'engagent à informer le responsable des encaissements selon les modalités prévues par le contrat d'inscription.

### **Article 6.3 : Modalités d'inscription/annulation :**

#### **Pour l'ALAE :**

L'inscription est annuelle et se fait en même temps que l'inscription à l'école.

Les parents déterminent les temps sur lesquels ils souhaitent inscrire leur enfant (matin, midi, soir, mercredi après-midi). Le personnel de l'ALAE pointe journalièrement la présence de l'enfant sur chacun des 3 temps afin d'ajuster la facturation.

#### **Pour la cantine :**

L'inscription se fait à l'année, les parents déterminent les jours sur lesquels ils souhaitent inscrire leur enfant (cf dossier d'inscription ALAE)).

**Attention : les modifications et/ou annulations pour la cantine se font uniquement par SMS:**

**N° de tél portable : 06.59.46.88.20**

- **Toute modification/annulation de repas qui se ferait par un autre moyen (auprès du personnel enseignant, auprès des ATSEM ou personnel municipal et/ou ALAE) ne sera pas prise en compte et donnera lieu à facturation. Le contact téléphonique de l'ALAE est exclusivement réservé à la modification/annulation des repas, il ne doit en aucun cas être utilisé pour informer de l'absence de l'enfant sur le temps scolaire.**
- **Le délai pour modifier/annuler un repas est fixé à 48h, 72h en cas de jour férié ou grève.**
- **En cas d'absence pour maladie, sur présentation d'un certificat médical, les repas ne seront pas facturés sur les 3 premiers jours. Au-delà de 3 jours consécutifs d'absence pour maladie, les parents doivent informer le personnel ALAE de la durée de l'absence et le certificat médical devra être fourni sous 48h à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence.**
- **Une absence pour maladie supérieure à 3 jours pour laquelle le personnel de l'ALAE ne serait pas informé dans délais précités, donnera lieu à facturation même avec présentation d'un certificat médical.**

### **Article 6.4 : Sanctions**

En fonction du gestionnaire de l'activité, le non-paiement des prestations fournies pourra donner lieu à une sanction conformément aux dispositions du contrat d'inscription.

### **Article 7 - Objets et effets personnels**

Tout objet ou effet personnel de valeur est prohibé au sein de l'Accueil de Loisirs. Par conséquent, l'Accueil de Loisirs ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol de ces objets.

Conformément au contrat d'inscription, tout produit dangereux, illicite ou immoral est également prohibé. La directrice de l'Accueil dispose du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents, sauf lorsque la loi en dispose autrement.

### **Article 8 - Hygiène et sécurité**

#### **Article 8.1 : Hygiène**

L'organisateur de l'ALAE et les parents s'engagent à respecter leurs obligations respectives en matière d'hygiène telles que prévues par le contrat d'inscription.

L'organisateur est également tenu de s'assurer que les structures dans lesquelles les enfants sont accueillis sont conformes aux normes d'hygiène en vigueur. Ces structures sont régulièrement contrôlées par des fonctionnaires du ministère chargé de la Jeunesse, des Sports et de la vie associative.

#### **Article 8.2 : Sécurité**

En cas d'accident grave, la directrice sera tenue de contacter en priorité les services de secours d'urgence. Elle informera alors les parents dans les plus brefs délais.

Tout accident de ce type donnera lieu à une déclaration auprès de l'organisateur ainsi qu'auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans les 48h suivant l'accident.

L'accueil des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras est interdit.

### **Article 9 - Santé**

#### **Article 9.1 : Fiche sanitaire**

Conformément au contrat d'inscription, les parents s'engagent à compléter la fiche sanitaire.

Ils sont également tenus d'informer immédiatement la directrice de l'ALAE et le personnel de toute modification de l'état de santé de l'enfant.

### **Article 9.2 : Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

En cas de problème de santé et conformément à la législation en vigueur, l'inscription de l'enfant à l'ALAE pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé. Le personnel de l'ALAE doit impérativement être informé de l'existence d'un PAI et une copie de celui-ci devra être fournie dans les plus brefs délais.

### **Article 9.3 : Traitement médicamenteux**

En dehors d'un P.A.I., aucun médicament n'est administré pendant la durée de présence au temps Péri-scolaire par le personnel. En cas de problème de santé, ou d'accident pendant le temps péri-scolaire, l'équipe d'encadrement s'engage à informer la famille le plus rapidement possible. Selon la gravité, l'enfant sera transporté par le Samu ou le Corps des Sapeurs-Pompiers au centre hospitalier.

### **Article 10 - Assurances**

Conformément au contrat d'inscription et à la législation en vigueur, l'organisateur a contracté un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celles de ses préposés et participants aux activités.

Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile ou extrascolaire pour leur(s) enfant(s).

### **Article 11 - Sanctions**

L'organisateur se réserve le droit, en cas de non-respect des dispositions du présent règlement par les parents et/ou les enfants, de :

- rencontrer les parents et l'enfant lors d'un entretien
- si une solution avec la famille n'a pas été trouvée, de rechercher avec les partenaires (Direction de l'école, Services municipaux ou autres) les solutions les plus appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant selon la gravité des faits.

### **Article 12 - Exécution et modification du règlement intérieur**

#### **Article 12.1: Exécution et affichage**

Le présent règlement sera affiché de manière permanente et visible dans les locaux des Accueils de Loisirs. La directrice de l'Accueil de Loisirs est chargée de l'application du présent règlement dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

#### **Article 12.2: Modification**

Toute modification du présent règlement intérieur relève de la compétence de l'organisateur et/ou de la collectivité locale

---

### **COUPON A RETOURNER AU PERSONNEL DE L'ALAE :**

Mr, Mme.....responsable légal de l'enfant.....

Scolarisé(e) en classe ..... à l'école de ..... Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de l'ALAE et m'engage à le respecter.

Signature des parents :  
(Mention lu et approuvé)

# ANNEXES

## ANNEXE 1 : Responsabilité, temps de liaison

Il est formellement interdit de déposer l'(es) enfant(s) sans une prise de contact directe (passage de relais) avec le personnel de l'ALAE.

Pour les départs durant les temps d'accueil, les parents, ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, doivent signaler le départ de l'enfant à un membre de l'équipe d'encadrement et **signer le registre de présence en précisant l'horaire du départ.**

## ANNEXE 2 : Règles de vie Collective

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'ALAE, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonnes conduites et de respect à l'égard de ses camarades, du personnel de service et d'encadrement, de la nourriture et du matériel.

Toute violence, qu'elle soit physique, psychologique ou verbale, est exclue de part et d'autre.

Les enfants ne doivent en aucun cas sortir seuls de l'établissement, sauf autorisation parentale portée à la connaissance de la directrice de l'ALAE et du personnel.

La vie en groupe est basée sur le respect entre les enfants eux-mêmes et entre les enfants et les encadrants et/ ou le corps enseignant.

Le respect se construit sur la base des valeurs suivantes : écoute, politesse, convivialité et calme. Les enfants doivent respecter le personnel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'ALAE, les écarts de langage volontaires et répétés, leurs manquements aux règles de politesse et de courtoisie, le non-respect des horaires par les parents, la dégradation du matériel et des locaux feront l'objet de sanctions.

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

### **Sanctions :**

Face à tout manquement aux règles du présent Règlement Intérieur, la priorité sera donnée à l'échange avec l'enfant et ses parents :

Après un échange verbal avec l'équipe encadrante de l'ALAE, si celle-ci n'est pas suffisante, l'enfant reçoit une fiche de liaison (voir exemple annexe 3) qui doit être signée par les parents. Une sanction, toujours d'intérêt général, peut être donnée (Par exemple: En cas de jeu ou de gaspillage avec la nourriture, il pourra être demandé à l'enfant d'effectuer le nettoyage des tables).

Un 2ème avertissement entraîne un échange entre l'enfant, l'encadrant et la direction de l'ALAE.

Pour un 3ème avertissement, après échange avec la famille, une exclusion temporaire (durée à définir au cas par cas) ou définitive de l'ALAE pourra être prononcée en concertation avec l'enfant, l'équipe d'encadrement, les parents, le maire ou son représentant et toutes autres personnes compétentes. Les avertissements courent sur l'ensemble de l'année (de septembre à juillet).

Tout manquement au règlement touchant directement l'intégrité physique et/ou personnel d'un adulte ou d'un enfant peut engendrer une exclusion immédiate. Une réunion de concertation se fera par la suite.

Dans le bus, l'encadrant pourra signaler à la Federteep, (formellement par courriel ou courrier) un enfant dont le comportement est contraire au règlement intérieur ou au règlement de la Federteep. La Federteep adressera alors un courrier formel aux parents les informant du comportement de leur enfant et des sanctions susceptibles d'être encourues, celles-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou même définitive si récurrence.

**Les parents et les enfants s'engagent à prendre connaissance du « code de vie collective » ci-joint en annexe 4, et de le signer.**

En cas d'indiscipline, d'incivilité caractérisée ou d'actes de violence, l'équipe d'encadrement de l'ALAE, en collaboration avec la Commune, se réserve le droit d'exclure un enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents et une information transmise.

### **Sécurité :**

Tout enfant fréquentant l'ALAE est inscrit sur un registre de présence informatisé à usage interne.

Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque structure par un membre de l'équipe.

Tous les soins et maux constatés sont consignés sur le dit registre et sont signalés aux parents.

Toute modification du présent Règlement Intérieur relève de la compétence de l'équipe de direction ALAE et des élus de la commune.

### Annexe 3

Fiche de Liaison :

Le .....

Nous tenons à vous signaler par ce courrier que votre enfant .....en  
classe de .....a eu un comportement contraire au règlement :

- A la cantine
- En Nap
- Au bus
- Ne respecte pas l'adulte
- Ne respecte pas ses camarades (violences verbales, physiques)
- N'écoute pas les consignes données par l'adulte
- Est grossier(e)
- Perturbe le bon déroulement des activités de l'ALAE
- Perturbe le bon déroulement de la cantine
- Perturbe le bon déroulement des NAP

Signature personnel

Signature des parents

.....

### Annexe 4

#### CODE DE VIE COLLECTIVE

- Je respecte les règles de vie de l'ALAE.
- Je respecte les animateurs/animateuses et leur travail.
- Si je choisis de participer à une activité, je m'engage à en respecter les consignes et les conditions de déroulement.
- Je respecte les lieux et le matériel mis à ma disposition.
- Je n'utilise pas la violence avec mes camarades dans la cour de récréation, à la cantine, pendant les activités ou dans le bus.
- Je suis poli et je respecte le personnel de l'ALAE et mes camarades.
- Je me mets en rang pour entrer ou sortir du restaurant scolaire dans le calme.
- Je me lave les mains avant le repas et après tout passage aux toilettes.
- Je me place à table ou dans le bus calmement et je reste assis sauf autorisation.
- Je me tiens correctement à table ou dans le bus, je modère mes gestes et le volume de ma voix.
- Je me sers modérément en pensant aux autres, je sais partager.
- Je goûte le menu du jour proposé.
- Je respecte la nourriture et mange proprement
- Je range et laisse ma table propre.

Signature des parents :

Signature de l'enfant :  
(CP, CE1, CE2, CM1, CM2)