

# Règlement intérieur A.L.A.E/A.L.S.H/Restauration

## Préambule :

Au côté des familles et de l'école, les temps d'accueil périscolaire et extra-scolaire représentent des moments éducatifs à part entière. La commune de Montberon s'est engagée dans cette volonté de cohérence qui favorise le développement de la continuité éducative

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

Les Accueil de Loisirs (ALAE et ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Haute-Garonne, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

## 1 – Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE)

### I. Présentation et inscription

L'ALAE de Montberon fonctionne en période scolaire et s'adresse à tous les enfants scolarisés sur le groupe scolaire Michel Colucci.

Tout parent qui souhaite bénéficier des accueils périscolaires de la commune doit être à jour de son inscription. Pour cela, les parents doivent avoir préalablement rempli **le dossier d'inscription informatisé et avoir scanné les pièces justificatives** (Assurance, carnet de santé, attestation CAF).

#### Important

- Tout dossier incomplet ferme les droits à l'accès aux accueils de loisirs de la commune.
- Toute modification ultérieure (adresses mail et postale, n° de tel, situation familiale, Quotient familial, etc) des informations transmises dans le dossier doit être communiquée au service enfance par mail ([accem@montberon.fr](mailto:accem@montberon.fr)).

### II. Horaires d'ouverture

Le matin 7h15 – 8h45 : pas d'inscription au préalable.

Le midi 12h00 – 14h20 : Inscription sur le portail dans votre espace famille

Le soir 16h45 – 18h30 : Inscription sur le portail dans votre espace famille

Le mercredi 12h – 18h30 : Inscription sur le portail dans votre espace famille

Les enfants inscrits à l'ALAE du soir ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h55 et au plus tard avant 18h30. Les enfants qui ne sont pas inscrits doivent être récupérés impérativement à 16h45 à la sortie des classes. Une pièce d'identité peut être demandée lors de la récupération de l'enfant.

Toute modification d'inscription pour le midi ou le soir doivent être effectuées exclusivement sur le portail famille avant 8h30 la veille ou avant 8h30 le vendredi pour le lundi.

Toute réservation non effectuée entrainera une facturation double de la séquence en rapport avec la grille tarifaire.

Les retards après 18h30 entraineront une pénalité lors de la facturation de 5€ pour le premier et de 10€ pour les suivants.

En début d'année une carte de sortie est transmise aux familles. Les parents doivent inscrire sur cette carte les personnes qui ont l'autorisation de récupérer leur(s) enfant(s). Une carte d'identité peut être demandée pour vérifier l'identité.

Sur cette même carte les parents de l'élémentaire peuvent aussi notifier s'ils souhaitent que leur(s) enfant(s) quitte(nt) la structure seul(s).

La gratuité de 16h45 à 17h15 s'applique aux parents ayant effectués une réservation sur le portail famille. En l'absence de réservation, la gratuité ne s'applique pas et le tarif de la séquence est doublée en fonction de la grille tarifaire.

### **III. Règles de bon fonctionnement**

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'ALAE, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité.

Tout enfant qui ne respecterait pas avec insistance les règles établis par le personnel d'animation sera sanctionné. Les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des accueils ALAE, cantine et ALSH proposés par la commune.

Tout acte de violence verbale ou physique à l'encontre du personnel entrainera une exclusion (temporaire ou définitive) de nos services péri et extra-scolaires.

### **IV. Assurance et responsabilité civile**

Les parents doivent scanner sur le portail famille lors de la constitution du dossier d'inscription une attestation d'assurance individuelle accident et responsabilité civile pour les temps péri et extra scolaires.

### **V. Hygiène et santé**

En cas d'accident grave, le responsable de l'ALAE contactera le service des secours (pompiers, SAMU) pour une prise en charge.

Le responsable légal de l'enfant sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auquel il peut être joint pendant les heures de l'accueil.

Dans le cas de blessures minimales (petites plaies, bosses...) les premiers soins seront donnés par l'animateur. L'information sera donnée aux parents et/ou à l'enseignant de l'enfant le jour même. Un registre d'infirmerie est tenu chaque jour sur la structure pour recenser l'incident et les soins prodigués.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'Accueil de Loisirs doit être signalée dans les plus brefs délais. L'ALAE doit également être tenu informé d'éventuelles allergies et/ou de régimes alimentaires spécifiques.

L'Accueil périscolaire ne peut accueillir les enfants malades.

L'administration de médicaments, sous la responsabilité des responsables, est autorisée pour les enfants ayant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi avec l'école ou une maladie occasionnelle.

Pour l'administration d'un traitement occasionnel, les parents doivent fournir :

- L'ordonnance médicale établie par le médecin
- Une autorisation écrite les médicaments prescrits seront administrés) autorisant l'équipe d'animation à administrer les médicaments.
- Les médicaments en rapport avec l'ordonnance (seuls les médicaments doivent être transmis à un des responsables en main propre lors de l'arrivée de l'enfant sur la structure ;

## 2 – Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

### I. Présentation et inscription

L'ALSH de Montberon est ouvert pendant les vacances scolaires en alternance avec la commune de Pechbonnieu. Il s'adresse à tous les enfants qui sont scolarisés sur le groupe scolaire de Montberon. L'ouverture de l'ALSH est soumise à une déclaration aux services de la Jeunesse et des sports et doit se conformer aux taux d'encadrement en vigueur.

Plusieurs possibilités pour les inscriptions :

- Via le portail famille dans votre espace.
- Aux permanences dont les dates seront communiquées par affichage sur les accueils des ALAE et dans les actualités du portail famille.

Les inscriptions à l'ALSH sont possibles durant un délai imparti. En dehors de cette période aucune inscription ou annulation n'est acceptée.

Toute réservation entraîne la facturation correspondante, sauf en cas d'absence de l'enfant pour maladie avec présentation d'un certificat médical dans les 2 jours. Si le repas n'est pas annulé dans les délais, il est facturé. En cas d'absence pour convenance personnelle, une demi-journée par jour d'absence est facturée.

Des sorties sont organisées pendant les vacances scolaires pour les enfants qui fréquentent assidûment l'accueil de loisirs (2 jours par semaine minimum en plus du jour de la sortie). Les inscriptions sont à effectuer lors des permanences et le paiement (fonction du quotient familial) valide l'inscription. Aucune réservation ne sera prise en dehors des permanences et sans paiement. Pour des raisons diverses, la direction de l'ALSH peut prendre la décision d'annuler la sortie prévue.

### II. Horaires d'arrivée et de départ

Plusieurs formules d'inscriptions sont possibles pour l'ALSH :

Journée	Matin	Matin + repas	Après-midi	Après-midi + repas
Arrivée entre 7h30 et 9h30 Départ entre 16h30 et 18h30	Départ entre 11h30 et 12h00	Départ entre 13h30 et 14h00	Arrivée entre 13h30 et 14h00	Arrivée entre 11h30 et 12h00

Les portes de l'accueil de loisirs sont fermées pendant les temps d'activité de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h30.

**Les enfants qui ne sont pas inscrits à l'ALSH le mercredi après-midi mais qui déjeunent à la restauration scolaire doivent être récupérés entre 13h15 et 14h00.**

### 3 – Restauration

Le restaurant scolaire fonctionne tous les jours de la semaine. Les repas sont commandés la veille par l'équipe d'animation et livrés par un traiteur.

L'équipe d'animation est garante que chaque enfant inscrit aille manger pendant la pause méridienne. L'enfant choisi lui-même le moment où il souhaite aller manger. Un pointage est réalisé à l'entrée de la cantine et en fin de service, l'animateur appelle les derniers enfants qui ne sont pas venus. L'animateur qui est de restauration veillera à ce que chaque enfant mange suffisamment et goûte ce qui lui a été servi.

Les enfants qui ont une allergie alimentaire doivent demander un imprimé au directeur de l'école pour pouvoir mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). L'équipe d'animation, lorsqu'elle en aura pris connaissance prendra contact avec le traiteur pour organiser le repas de l'enfant. Si l'allergie est trop importante ou sur trop d'aliments, le traiteur ne pourra pas fournir de repas de substitution et la famille devra fournir le repas dans une glacière avec le nom de l'enfant sur les boîtes.

Des fruits sont disponibles quotidiennement à la rampe en plus du repas proposé par le traiteur.

**Toutes modifications, inscriptions ou annulations de repas sont à effectuer sur votre espace dans le portail famille avant 8h30 la veille et le vendredi avant 8h30 pour le lundi suivant.**

**Tout repas non annulé dans les délais, quelque soit le motif (maladie avec certificat médical, absence enseignant etc.) est facturé, seule la séquence ALAE est retirée.**

### 4 – Facturation et paiement

Les parents sont informés par mail. Les factures mensuelles sont adressées aux familles soit dans le cartable des enfants soit par voie dématérialisée et par courrier pour les extérieurs uniquement. Elles peuvent être également consultées sur le portail famille dans votre espace personnel

Différents moyens de paiement possible :

- Par carte bancaire sur le portail famille dans votre espace personnel onglet facture.
- Par chèque à l'ordre de Mme le Régisseur, à l'accueil ou dans la boîte aux lettres de la Mairie.
- En espèces, uniquement à l'accueil de la Maire.
- Par Chèques Emploi Service Universel (CESU), uniquement accueil de la Mairie et sous conditions :
  - ✓ ALAE matin, midi, soir et mercredi après-midi.
  - ✓ Les vacances scolaires.
- Par chèques ANCV, uniquement à l'accueil de la Mairie pour :
  - ✓ Seulement les prestations des vacances scolaires (sorties, séjours).

**Les tarifs ALAE/ALSH/cantine et sortie sont appliqués en fonction du quotient familial (en date du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année).**

**Important : En cas de dépassement du délai imparti pour le paiement, le dossier sera transmis à la trésorerie de Balma, lequel procédera au recouvrement par tout moyen utile. La totalité des sommes facturées doit être réglée.**

Merci de bien vouloir tenir informée la Régie lorsque vous changez de n° de téléphone, d'adresse postale, de quotient familial ou tout autre changement de situation.

#### 5 – Coordonnées utiles

Une question sur la facturation	Téléphone	05.34.27.26.73
	Mail	comptabilite@montberon.fr
Une question ALAE/ALSH	Téléphone	06.74.85.52.59
	Mail	accem@montberon.fr

**Toute inscription aux services municipaux nécessite l'acceptation du présent règlement.**