

Colomiers Ville éducative

**RÉGLEMENT
INTÉRIEUR
ALAE**





Préambule

Les Accueil de Loisirs Associés à l'École (ALAE) sont des **espaces socio-éducatifs** qui doivent répondre aux besoins éducatifs des enfants, pendant les temps périscolaires : avant et après la classe et durant le temps de restauration.

Les ALAE ont pour **mission de garantir la continuité éducative entre le lien familial et l'école et d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant.**

Ce sont des entités éducatives déclarées auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de la Haute-Garonne et soumises à une législation et à une réglementation spécifiques à l'accueil collectif de mineurs.

Les ALAE colomérins sont gérés par la ville de Colomiers et dépendent du Service Education et Loisirs Éducatifs. Ils répondent à la volonté de rendre un **service public** de qualité aux familles colomérines dans le respect des valeurs suivantes : **l'égalité d'accès, le respect de la laïcité pour les professionnels et les usagers et l'émancipation de chaque enfant.**

La notion du **respect** des personnes tant des enfants que des adultes est au cœur des préoccupations de tous les acteurs.trices éducatifs.ives. Dans une volonté de cohérence et de bien être pour tous, il est demandé aux familles de faire preuve de respect envers tous les personnels, les enfants, ainsi que les locaux.

L'inscription de votre enfant aux accueils de loisirs vaut pleine acception du présent règlement ainsi que des valeurs citées ci-dessus.



Préambule	p2
ARTICLE I : LES MODALITES D'INSCRIPTION	
I.1 : Dossier Famille	p3
I.2 : Facturation	p3
I.3 : Autorisations parentales	p3
I.4 : Séparations – jugements	p3
I.5 : Assurances	p4
ARTICLE II : LES TEMPS ALAE	
II.1 : Age des enfants accueillis	p4
II.2 : Horaires	p4
II.3 : Accueil et départ des enfants	p5
II.4 : Équipe encadrante	p7
II.5 : Vêtements et objets personnels	p7
ARTICLE III : BIEN-VIVRE ENSEMBLE ET CADRE REGLEMENTAIRE	
III.1 : Le bien-vivre ensemble	p7
III.2 : Le cadre règlementaire	p8
ARTICLE IV : SANTE ET HYGIENE	
IV.1 : Rôle de l'équipe d'animation	p9
IV.2 : Responsabilité des parents	p9
IV.3 : Les enfants avec un suivi spécifique	p9
IV.4 : Les régimes alimentaires	p10
IV.5 : Les soins apportés	p10
ARTICLE V : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR	
V.1 : Acceptation du règlement intérieur	p11
V.2 : Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur (page détachable)	p13



ARTICLE I : LES MODALITES D'INSCRIPTION

I.1 : Dossier Famille

L'accueil au sein d'un ALAE fait l'objet d'une inscription auprès de la mairie en même temps que l'inscription scolaire, par le biais du dossier famille qui doit être obligatoirement rempli. L'inscription est faite pour l'année scolaire.

Pour toute modification en cours d'année, il est nécessaire d'adresser une demande par le biais de la messagerie du portail famille en sélectionnant le service ALAE / Restauration. La modification est applicable le mois suivant la demande en respectant un calendrier disponible dans la base documentaire du portail famille.

Tel : 05.61.15.23.34

I.2 : Facturation

La facturation s'effectue mensuellement en fonction du quotient CAF (grille des tarifs disponible dans le dossier famille et sur la base documentaire du portail famille). Chaque début d'année, les services municipaux mettent à jour les quotients familiaux en utilisant le numéro d'allocataire CAF renseigné dans le dossier famille.

Les factures sont adressées aux familles par le.la Régisseur.se de la Ville de Colomiers, chargé.e pour le compte du.de la Percepteur.trice de recouvrer les sommes dues. Ces règlements doivent être effectués dès réception de la facture et adressés à la Mairie de Colomiers au Service des Régies pour tout paiement par chèque ou par chèque CESU ; Possibilité de prélèvements automatiques ou de paiement en ligne (portail famille). Les paiements en espèces doivent se faire sur place, en Mairie, au Service des Régies.

Pour tout problème de facturation : 05.61.15.22.35. Pour tout problème de règlement : 05.61.15.22.41.

I.3 : Autorisations parentales

Les autorisations de sortie et les informations relatives aux personnes à prévenir et autorisées à prendre en charge l'enfant doivent être mentionnées dans le dossier famille. A défaut, l'enfant ne sera pas remis.e au tiers. Les autorisations à titre occasionnel doivent être communiquées sous forme d'attestation écrite établie par les responsables légaux.les et transmise au.à la directeur.trice ALAE. Toute personne autorisée devra présenter une pièce d'identité sur demande du personnel ALAE.

L'autorisation du droit à l'image : si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit pris.e en photo et/ou filmé.e, il vous appartient d'envoyer une lettre indiquant votre refus. Celle-ci devra être adressée par le biais du portail famille en sélectionnant le service : Données du dossier famille. Il vous appartient également de faire la mise à jour sur le portail famille pour chaque enfant (cocher = acceptation // ne pas cocher = refus).

I.4 : Séparations – jugements

En cas de séparation ou de divorce, les parents doivent transmettre la copie du jugement précisant les modalités de garde et justifiant de leur autorité parentale au service Dossiers Famille. **En l'absence de jugement, les responsables légaux détenant l'autorité parentale seront habilité.e.s à venir chercher l'enfant.**



Tout changement en cours d'année scolaire doit être signalé au.à la directeur.trice de l'ALAE et les documents attestant des changements doivent être fournis au service Dossiers Famille de la Mairie ou par le biais de la messagerie du portail famille en sélectionnant le service : Données du dossier famille.

I.5 : Assurances

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, qui doit être obligatoirement jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La ville, quant à elle, couvre les risques liés à l'organisation du service.

ARTICLE II : LES TEMPS ALAE

II.1 : Age des enfants accueillis

➤ ALAE maternel

Les enfants accueilli.e.s en ALAE maternel ont entre 3 ans et 6 ans.

Les enfants de moins de trois ans peuvent être accueilli.e.s s'ils.elles sont scolarisé.e.s. Toutefois, pour répondre au mieux au rythme de l'enfant, une présence journalière n'excédant pas 10 heures dans l'établissement est préconisée.

➤ ALAE élémentaire

Les enfants accueilli.e.s ont entre 6 et 11 ans.

II.2 : Horaires

➤ ALAE maternels

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

7h30-8h20 : accueil du matin

11h30-13h40 : pause méridienne et restauration

16h-18h30 : accueil du soir

Le mercredi matin :

7h30-8h20 : accueil du matin

11h10-12h30 : garderie



➤ ALAE élémentaires

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

7h30-8h20 : accueil du matin

11h30-13h45 : pause méridienne et restauration

16h-18h30 : accueil du soir

Le mercredi matin :

7h30-8h20 : accueil du matin.

11h30-12h30 : garderie

➤ Dérogations

Toute dérogation doit être formulée par écrit auprès du de la directeur.trice de l'ALAE qui étudiera la faisabilité de la demande.

Si les familles ne peuvent pas respecter les règles de fonctionnement de l'ALAE, deux types de dérogations peuvent être accordées par le.la directeur.trice de l'ALAE. Pour chacune d'entre elles des justificatifs seront exigés :

- **La dérogation permanente** : absence régulière et récurrente sur une partie du temps d'accueil. Elle concerne, par exemple, les enfants ayant un suivi médical et les situations d'adaptation des petites sections.
- **La dérogation exceptionnelle** : absence exceptionnelle et non récurrente sur une partie du temps d'accueil. Elle concerne, par exemple, les rendez-vous médicaux ou les imprévus familiaux impériaux.

II.3 : Accueil et départ des enfants

Conformément à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, « *Il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage, sauf si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles* ».

De plus, afin d'assurer la sécurité des enfants, **un contrôle systématique des personnes venant chercher les enfants** se fait à l'accueil de l'ALAE, une pièce d'identité peut être demandée.

➤ Accueil du matin

L'enfant est pris.e en charge à partir du moment où l'agent.e à l'accueil de l'ALAE le.la note présent.e sur le listing. La famille est responsable de l'enfant jusqu'à ce moment-là.

Les familles doivent transmettre toutes les informations utiles au bon déroulé de la journée de leur enfant.



➤ Temps du midi

La fréquentation du temps de restauration doit se faire en respectant scrupuleusement les jours d'inscription. Pendant la pause méridienne, aucun.e enfant fréquentant l'ALAE ne peut sortir ou être récupéré.e par un adulte.

Les enfants ne fréquentant pas l'ALAE du midi ne sont autorisé.e.s à rentrer dans l'enceinte de l'école qu'à partir de l'heure de prise de fonction des enseignant.e.s.

➤ Temps du soir

A partir de 16h, l'équipe de l'ALAE est responsable des enfants que les enseignant.e.s lui ont confiés. Toutefois, **pour des raisons de sécurité, les parents ne pourront récupérer leurs enfants qu'à compter de 16h15.**

Les enfants sont récupéré.e.s par les parents, les personnes autorisées dans le Dossier Famille ou toute autre personne munie d'une autorisation écrite des parents et de sa pièce d'identité.

Les enfants de 6 ans et plus en élémentaire peuvent quitter seul.e.s l'ALAE si, et seulement si, ils.elles sont muni.e.s d'une autorisation écrite des parents transmise au.à la directeur.trice de l'ALAE par ces dernier.ère.s.

Si la personne venant chercher l'enfant est mineure, elle doit être âgée de plus de 13 ans et être munie d'une autorisation écrite des parents.

Le personnel de l'ALAE peut refuser de remettre l'enfant à la personne autorisée s'il estime que cette dernière n'est pas en capacité d'assurer la sécurité de l'enfant.

Le transport scolaire est géré et règlementé par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne.

➤ La garderie du mercredi

Les enfants inscrits à la garderie doivent obligatoirement s'y rendre. Les familles peuvent récupérer leur enfant dès 11h10 pour les maternelles et dès 11h30 pour les élémentaires auprès de l'équipe encadrant la garderie.

Afin d'assurer la sécurité des enfants, **un contrôle systématique des personnes venant chercher les enfants** se fait à l'accueil de la garderie. Une pièce d'identité peut être demandée.

Les enfants sont récupéré.e.s par les parents, les personnes autorisées dans le Dossier Famille ou toute autre personne munie d'une autorisation écrite des parents et de sa pièce d'identité.

Les enfants de 6 ans et plus en élémentaire peuvent quitter seul.e.s la garderie si, et seulement si, ils.elles sont muni.e.s d'une autorisation écrite des parents transmise au.à la directeur.trice de l'ALAE par ces derniers.

Si la personne venant chercher l'enfant est mineure, elle doit être âgée de plus de 13 ans et être munie d'une autorisation écrite des parents.

Le personnel de la garderie peut refuser de remettre l'enfant à la personne autorisée s'il estime que cette dernière n'est pas en capacité d'assurer la sécurité de l'enfant.



II.4 : Équipe encadrante

Les équipes d'animation sont composées de professionnel.le.s qualifié.e.s et diplômé.e.s, à savoir :

- Un.e directeur.trice
- Un.e directeur.trice adjoint.e (selon les structures)
- des animateurs.trices
- des ATSEM (en maternelle)
- un.e ou des auxiliaires de vie de loisirs (AVL)
- possibilité d'intervenant.e.s extérieur.e.s.

II.5 : Vêtements et objets personnels

La Mairie de Colomiers décline toute responsabilité pour la perte ou la dégradation d'effets personnels (vêtement et/ou objets).

Les objets ou produits dangereux pour la vie en collectivité des enfants sont interdits (ex : objets tranchants, médicaments...).

Une tenue de rechange doit être disponible dans le sac de tous.les les enfants accueilli.e.s en maternelle. Pour les enfants accueilli.e.s en élémentaire, cela reste à l'appréciation des familles, selon les besoins de l'enfant.

Les familles veilleront à fournir à leurs enfants des vêtements adaptés aux activités et à la météo.

Il est fortement recommandé de marquer les vêtements, cartables et boîtes à goûter au nom de l'enfant.

Enfin, il est souhaitable que les enfants n'apportent pas d'objets de valeur sur les structures. Dans le cas contraire, les parents restent seuls responsables.

ARTICLE III : BIEN-VIVRE ENSEMBLE ET CADRE REGLEMENTAIRE

III.1 : Le bien-vivre ensemble

Le bien-vivre ensemble repose sur le respect mutuel, l'acceptation des opinions diverses et le développement de relations bienveillantes. Il est au cœur des préoccupations de chacun des ALAE de la Ville de Colomiers.

Ainsi, chaque enfant comme adulte est tenu.e de respecter les locaux, les horaires, le matériel, le personnel encadrant ainsi que ses pairs.

Les familles s'engagent à :

- Échanger de manière respectueuse avec l'ensemble de l'équipe pédagogique : équipe d'animation, équipe du Pôle Alimentation, Hygiène des locaux (PAHL) et tout.e intervenant.e extérieur.e.
- Ne pas intervenir directement auprès d'un.e enfant qui n'est pas le.la leur.



Les enfants s'engagent à :

- Échanger de manière respectueuse avec l'ensemble de l'équipe pédagogique (équipe d'animation, équipe du PAHL et tout.e intervenant.e extérieur.e).
- Respecter les décisions prises et le fonctionnement posé par l'équipe d'animation.

III.2 : Le cadre règlementaire

En cas de retards

L'ALAE ferme à 18h30 précises.

Si une famille se rend compte qu'elle va arriver en retard, elle doit ***avertir l'ALAE au numéro de téléphone communiqué et trouver une solution pour que le retard soit le moins important possible. En cas de retard trop conséquent, règlementairement, l'enfant pourra être remis.e aux services de police.***

Dans le cas où les retards deviendraient répétitifs, les mesures suivantes seront prises :

- Après 3 retards effectifs : une lettre d'avertissement sera envoyée à la famille.
- Après 5 retards effectifs : l'enfant pourra être exclu.e de l'accueil du soir pour une période donnée.
- Si après une période d'exclusion un nouveau retard est constaté, la suspension de l'accueil en ALAE pourra être définitive.

➤ En cas de comportement inapproprié des enfants

Si un.e enfant adopte des comportements incompatibles avec le bien-vivre ensemble du collectif ALAE, l'équipe d'animation pourra déterminer la façon la plus adéquate de réagir et mettre en place les mesures éducatives adaptées à l'enfant.

En cas de répétitions de ce comportement, la direction peut prendre contact avec la famille pour les en informer et mettre en œuvre les mesures éducatives permettant un retour à la normale.

Si le comportement de l'enfant n'évoluait pas ou si sa conduite se traduisait par des actions particulièrement graves et/ou dangereuses pour lui.elle et/ou les autres, la mairie pourrait décider, après échanges avec la famille, une exclusion temporaire ou permanente, partielle ou totale de l'ALAE.

➤ En cas de comportement inapproprié des familles

Tout comportement violent et/ou incorrect émanant des familles envers l'ensemble des équipes de la structure ou envers les usager.e.s s'y trouvant, entraînera une convocation, voire une mise en demeure écrite pouvant aboutir à l'interdiction d'accès à la famille au sein de l'ALAE.

Par ailleurs, en cas de comportement agressif, d'injures ou de violence à l'encontre de son personnel, y compris via les réseaux sociaux, la Mairie de Colomiers pourra engager une action en justice.



Dans le cas où une allergie alimentaire nécessitant la mise en place d'un PAI apparaît en cours d'année, les familles s'engagent à fournir un panier repas à leur enfant dans l'attente de la mise en place définitive de ce PAI.

Pour certaines allergies trop complexes (ex : gluten), la Mairie de Colomiers ne peut fournir de plat de remplacement même avec l'existence d'un PAI. Les familles s'engagent alors à fournir un panier repas à leur enfant.

➤ Les enfants à besoins spécifiques

Soucieux de la prise en compte de leur situation, du respect de leur rythme et de leur équilibre, des modalités d'accueil spécifiques et individualisées sont mises en place dès le dépôt du dossier unique famille. Le suivi est assuré par un.e agent.e du service référent.e de ce dossier.

IV.4 : Les régimes alimentaires

Trois cas sont pris en compte sur demande des familles à l'inscription :

- Plat de substitution lorsque du porc est prévu au menu.
- Plat de substitution lorsque de la viande est prévue au menu.
- Plat de substitution pour allergies et/ou raisons médicales sous couvert de la mise en place d'un PAI (Cf. Art IV.3)

Dans ce dernier cas, un protocole strict est mis en place et suivi par l'équipe pédagogique et l'équipe technique de la restauration pour que la sécurité des enfants bénéficiant d'un PAI soit sans cesse assurée.

IV.5 : Les soins apportés

Les équipes d'animation ont l'obligation d'assurer la sécurité physique et morale des enfants, sans effectuer d'acte médical. Seules les égratignures et les petites plaies peuvent être soignées.

Un registre journalier de soins est tenu par l'équipe d'animation. Ce registre recense tous les soins administrés, même les plus bénins, ainsi que la nature des maux qui sont à l'origine de ces soins.

Les obligations de l'équipe d'animation lors d'un accident sont les suivantes :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie de secours permet d'apporter les premiers soins.
- En cas d'accident grave, de choc violent ou de malaise, le/la directeur.trice fait appel aux services d'urgences médicales (pompiers 18, S.A.M.U 15).
- Les familles sont informées de toutes les décisions prises par l'équipe de direction.



ARTICLE IV : SANTE ET HYGIENE

IV.1 Rôle de l'équipe d'animation

L'équipe de direction de l'ALAE est responsable du suivi sanitaire des enfants.

Par ailleurs, lors du temps repas, l'équipe d'animation est attentive et veille à accompagner les enfants dans la découverte des aliments, à susciter l'envie de goûter mais ne force jamais l'enfant à manger. Toutefois, si l'équipe pédagogique estime que l'enfant ne s'alimente pas assez, et peut ainsi possiblement se mettre en danger, elle pourra prendre contact avec la famille.

IV.2 : Responsabilité des parents

En complément de la fiche sanitaire complétée dans le Dossier Famille, les familles s'engagent à transmettre toutes les informations nécessaires concernant l'état de santé de leur enfant à l'équipe de direction de l'ALAE.

Les enfants ayant de la fièvre à leur arrivée ne seront pas accueilli.e.s. En cas de blessure, l'équipe de direction peut demander un certificat médical attestant que l'enfant est apte à vivre en collectivité.

En cas de traitement médical ponctuel de leur enfant, la famille doit prendre attache auprès de la direction de l'ALAE afin d'étudier conjointement si l'administration du traitement est possible.

Si c'est le cas, la famille doit fournir :

- une ordonnance,
- une attestation écrite de sa part autorisant le personnel de l'ALAE à administrer le traitement,
- les médicaments dans leurs emballages d'origine marqués au nom de l'enfant.

Ces trois conditions doivent être remplies pour que les médicaments puissent être administrés.

IV.3 : Les enfants avec un suivi spécifique

➤ Les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Conformément aux deux circulaires de l'Education Nationale (C.n°99-181 du 10/11/1999 et C.n°2000-135 du 08/09/2003) les enfants présentant une allergie alimentaire ou un problème de santé évoluant sur une longue période sont accepté.e.s si un PAI est établi. Ce dernier doit être mis en place par les responsables légaux et les services compétents (directeur.trice d'école, médecin scolaire, directeur.trice de l'ALAE, direction de la restauration municipale).

La responsabilité de la rédaction du protocole incombe au médecin scolaire, en lien avec les responsables légaux de l'enfant.

Afin de garantir la mise en place du PAI et son suivi, le service Education Loisirs Éducatifs a mis en place des modalités d'accueil spécifiques dès le dépôt du Dossier Unique Famille. Le suivi est assuré par un.e agent.e du service référent.e de ce dossier.



ARTICLE V : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

V.1 : Acceptation du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans chaque ALAE et disponible dans la base documentaire du portail famille.

Confier son enfant à l'ALAE vaut acceptation complète et sans réserve des dispositions de ce règlement.

Les enfants comme les familles s'engagent à en respecter toutes les clauses.

La Mairie de Colomiers se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification, le nouveau règlement fera l'objet d'un affichage.

Ce règlement intérieur pourra être complété par des règles de vie, définies par les équipes d'animation et en collaboration avec les enfants, correspondant au contexte de chaque ALAE.

En lien avec la réorganisation fonctionnelle de la collectivité, validée en Comité technique du 23/11/20, le présent règlement intérieur a été modifié. Les modifications portent sur les dénominations des services.



Service Éducation et Loisirs éducatifs
Guichet unique : 05 61 15 24 35

ville-colomiers.fr
COLOMIERS 

Janvier 2021