

**Règlement Intérieur  
Fonctionnement ALAE  
AYGUESVIVES**

**Sommaire**

	<b>Page</b>
<b>Préambule</b>	<b>2</b>
<b>Article 1. Responsable de la gestion</b>	<b>2</b>
<b>Article 2. Direction</b>	<b>2</b>
<b>Article 3. Renseignements</b>	<b>2</b>
<b>Article 4. Horaires de fonctionnement</b>	<b>2</b>
<b>4.1 Les retards</b>	<b>3</b>
<b>Article 5. Projet pédagogique, projet d'activités et règles de vie</b>	<b>3</b>
<b>Article 6. Encadrement</b>	<b>3</b>
<b>Article 7. Inscriptions</b>	<b>4</b>
<b>Article 8. Fréquentation</b>	
<b>8.1 Rythme</b>	<b>4</b>
<b>8.2 Les Absences ALAE</b>	<b>4</b>
<b>8.3 Cas de grève ou d'organisation minimale de l'ALAE</b>	<b>4</b>
<b>8.4 Réservation ALAE</b>	<b>5</b>
<b>Article 9. Disposition d'ordre médical</b>	<b>5</b>
<b>9.1 Les incidents</b>	<b>5</b>
<b>9.2 Les accidents graves et urgences</b>	<b>5</b>
<b>9.3 Les médicaments – allergies – contre-indications médicales,     Intolérances alimentaires,</b>	<b>5</b>
<b>Article 10. Règles de sécurité et responsabilité</b>	<b>6</b>
<b>Article 11. Facturation</b>	<b>6</b>
<b>Article 12. Informations aux parents</b>	<b>6</b>
<b>Article 13. Exécution et modifications – Contentieux – Réclamations</b>	<b>6</b>



**Il est demandé aux parents qui inscrivent leur enfant au TAP, d'attendre la fin de la séquence pour le récupérer afin de lui permettre d'aller au bout de son activité.**

**Tout enfant inscrit à la séquence TAP ne pourra être récupéré qu'à partir de 17h ou 17h05.**

Les parents (ou personne habilitée) **accompagnent leur(s) enfant(s) jusqu'au point d'accueil** (salle polyvalente, lieu de pointage des enfants)

**A 8h40 (élémentaire) et 8h50 (maternelle)**, les enfants rejoignent les autres élèves soit directement en classe, pour la maternelle; soit dans la cour, pour l'élémentaire, et se retrouvent donc sous la responsabilité de l'équipe enseignante.

Les enfants ne sont confiés qu'aux personnes autorisées (*cf. document joint*).

Toute autre personne doit être munie d'une **autorisation écrite des parents et une pièce d'identité est demandée.**

**Le respect des horaires du matin et du soir est impératif :** les enfants ne doivent pas être laissés avant 7h30 le matin et doivent être récupérés le soir à **18h30 au plus tard**, heure à laquelle ils ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe de l'ALAE. En cas de retard, il est demandé aux familles de prendre les mesures pour récupérer l'enfant dans le temps et de contacter l'ALAE.

#### **4.1 Les retards**

**En cas de retard après 18h30**, il vous est demandé de prévenir l'ALAE par téléphone.

**Au-delà de 19h00**, si aucune personne autorisée ne se présente pour reprendre l'enfant, la Direction avise la famille, puis prend les dispositions utiles pour faire assurer la garde de l'enfant.

En cas de retards répétés sur un même mois, la municipalité se réserve le droit d'appliquer une pénalité financière.

Cette pénalité sera appliquée dès le 3<sup>ème</sup> retard en ce qui concerne la séquence SOIR, et dès le 1<sup>er</sup> retard pour la séquence MERCREDI MIDI. Cela apparaîtra sur la facture mensuelle.

#### **Art. 5. Projet pédagogique, projets d'activités et règles de vie**

- Le *projet pédagogique* est rédigé par l'équipe d'animation, et tient compte du projet d'école ; ce projet pédagogique découle du projet éducatif de la collectivité, et répond aux attentes politiques. Celui-ci est affiché dès sa validation.
- Les *projets d'activités* sont élaborés en équipe et en cohérence avec le projet pédagogique.
- Le *programme d'activités* est établi à titre indicatif. Il ne présente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.  
Il affiche ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes les activités peuvent varier en fonction :
  - du choix des enfants ;
  - du nombre réel d'enfants ;
  - des conditions climatiques.
- **Les règles de vie** de l'école s'appliquent à l'ALAE et sont travaillées en commun avec l'école. 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.

En cas de non-respect de ces règles, seule l'équipe ALAE, sous la responsabilité de la Direction, est habilitée à intervenir auprès des enfants :

- en cas de faute légère, un avertissement est fait à l'enfant ;
- en cas de faute grave, la direction et le Maire sont avertis. Dans ce cas, les parents sont reçus, et l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

## **Art. 6. Encadrement**

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs réels.

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents. Ils doivent pouvoir trouver eux aussi leur place dans cet accueil, et être informé du fonctionnement des activités, des projets en cours ou à venir, de la manière dont leur enfant vit sa journée.

Les parents peuvent aussi être associés aux activités, notamment sur les moments forts et les évènementiels.

Ainsi, l'équipe d'animation se rend disponible en début et fin de journée afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets. L'équipe de direction peut également répondre sur prise de rendez-vous.

### **Manquement à la règle**

L'équipe de l'ALAE s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait de l'indifférence ou du mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même les enfants comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne à l'égard des autres enfants et à leur famille, des membres de l'équipe de l'ALAE.

Les manquements aux règles de vie de l'ALAE peuvent donner lieu, en fonction de la répétition ou de la gravité et en particulier en cas d'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'autrui, à :

- 1) Rappel de la règle et notification dans le cahier de suivi des enfants ;
- 2) Mise en place d'une sanction et suivi par l'équipe de direction ;
- 3) Convocation de la famille.

Un enfant dont le comportement peut être gênant et à fortiori dangereux pour lui-même et/ou pour les autres peut être isolé de ses camarades momentanément et sous surveillance d'un adulte. Lorsque ce comportement perdure l'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement de l'ALAE.

## **Art. 7. Inscriptions**

Une inscription administrative est obligatoire avant la fréquentation de l'ALAE. Un dossier est à retirer à l'accueil de l'ALAE.

## **Art.8. Fréquentation**

**Les réservations effectuées sont facturées si elles ne sont pas annulées dans les délais. (cf 8.2)**

### **8.1 Rythme**

Le rythme est demandé pour une année scolaire.

Pour tout changement, veuillez adresser votre demande par mail, auprès de l'ALAE.  
Toute modification ne sera facturée que si celle-ci est réalisée dans un délai de moins de 7 jours calendaires.

## 8.2 Les Absences ALAE

Dès lors que vous inscrivez votre enfant à une ou plusieurs séquences ALAE, celles-ci sont facturées.

**Il vous appartient donc d'informer le service ALAE, de l'absence de votre enfant, à une ou plusieurs séquences, la semaine précédente (7 jours calendaires).**

Exemple : nous sommes mardi, et votre enfant n'utilisera pas la séquence TAP du mardi suivant, vous pouvez annuler, cette absence ne sera pas facturée.

En cas d'absence pour maladie, à condition toutefois de prévenir l'ALAE, la séquence ALAE n'est pas facturée si l'enfant est également absent en classe au moins ½ journée consécutive à la séquence concernée.

Exemple : votre enfant est malade le mardi matin, il n'est ni présent à l'ALAE, ni la matinée d'école et/ou la journée. Vous avez prévenu dès que possible l'ALAE, la séquence n'est pas facturée.

## 8.3 Cas de grève à l'école ou d'organisation minimale de l'ALAE

Cas n°1 : pas de service d'accueil, absence excusée pour tout le monde

Cas n°2 : le service d'accueil fonctionne mais réduit, les séquences utilisées sont facturées aux seuls présents.

Prévenir au plus tôt la direction de l'ALAE de l'absence de votre enfant.

## 8.4 Réservation ALAE

En cas d'accueil ponctuel, voire de dernière minute, contactez la Direction au plus tôt :

- par téléphone
- par mail

Toutefois, l'accueil ne pourra se faire que si le taux d'encadrement est respecté.

## Art. 9      Disposition d'ordre médical

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants. Ce sont ces dernières qui font encore plus l'objet d'une attention de chaque instant.

### 9.1 Les incidents

Les enfants sont pris en charges par le personnel de l'ALAE. Les parents sont informés si l'enfant est malade ou blessé. Ils sont invités à venir chercher leurs enfants.

En cas d'incidents bénins (écorchures, légers coups ou chocs...) l'enfant est pris en charge par l'animateur responsable de l'infirmerie qui lui dispense les soins nécessaires. Ces soins sont consignés dans le registre prévu à cet effet. Ensuite, l'enfant reprend les activités, et un relais est effectué auprès de l'équipe enseignante.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (maux de tête, de ventre, contusions, fièvre...), les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant.

L'enfant est alors installé à l'infirmerie, et l'animateur responsable assure sa surveillance, jusqu'à l'arrivée des parents.

### 9.2 Les accidents et urgences

En cas d'accident (selon la gravité), la direction :

- appelle les services de premiers secours – SAMU (15) ;
- le médecin de famille indiqué sur la fiche d'inscription ou à défaut le médecin de garde ;
- avertit les parents.

Dans tous les cas, l'enfant part (s'il doit partir) accompagné d'un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident est effectuée sans délais, et le Ministère de la Jeunesse et des Sports est immédiatement prévenu (en respect des règles imposées par ce Ministère).

Tous les frais engagés sont réglés par la famille.

### **9.3 Les médicaments – allergies – contre -indications médicales – intolérances alimentaires**

**L'équipe ALAE n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants.**

**Les cas signalés dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI, médecin scolaire), auront une attention particulière.**

**Il est demandé aux familles de s'assurer du renouvellement du PAI et de sa date de validité.**

**ATTENTION :** Les seules observations formulées (sans avis médical), par le représentant légal de l'enfant, sur la fiche sanitaire de liaison, ne peuvent être prises en compte.

#### **Les régimes alimentaires particuliers**

Il est demandé aux familles d'adresser un courrier à l'attention de M. Le Maire pour signaler une demande de prise en compte d'un régime alimentaire. Une réponse écrite est transmise à la famille, faisant état de la décision prise.

### **Art. 10 Règles de sécurité et responsabilité**

**Les arrivées et départs sont obligatoirement signalés aux animateurs.**

**Les enfants de l'école maternelle** sont obligatoirement accompagnés d'un adulte (responsable légal ou personne autorisée par le responsable légal) jusqu'au point d'accueil, et ne sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'a « physiquement » confié à un animateur.

**Les enfants de l'école élémentaire** peuvent, avec autorisation parentale, arriver ou quitter l'ALAE seuls. Toutefois, ils doivent impérativement faire savoir à l'animateur soit qu'ils sont arrivés, soit qu'ils quittent l'ALAE.

**L'ALAE décline toute responsabilité** à partir du moment où l'enfant vient seul, et qu'il ne se fait pas connaître auprès de l'animateur responsable du pointage (enfant ne rentrant pas dans les locaux de l'ALAE).

### **Art. 11 Facturation**

L'ALAE effectue les factures mensuellement. Pour toutes réclamations veuillez adresser un courrier en mairie.

Une demande de régularisation de plus de 3 mois ne sera pas prise en compte.

## **Art. 12 Informations parents**

La participation des parents à la vie de l'ALAE intervient dans la qualité de l'accueil des enfants. Vous êtes donc invités à participer à des temps d'échanges, que ce soit avec le personnel d'animation, le personnel de direction ou les élus communaux.

### **Vêtements et objets personnels**

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'ALAE et marqués au nom de l'enfant. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts ou les pertes vestimentaires.

### **Objets interdits**

Objet susceptible d'être dangereux ; objet de valeur...cf règlement intérieur de l'école.  
La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## **Art. 13 Exécution et modifications - Contentieux - Réclamations :**

Le règlement intérieur est transmis aux familles.

Toute modification de ce document relève de la compétence du Conseil Municipal.

Toute question soulevée pour l'application du présent règlement sera adressée par écrit à Monsieur le Maire.



Toute l'équipe d'animation a conçu le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole pour assurer la meilleure qualité d'accueil à vos enfants. Ce règlement intérieur rassemble les règles qui en découlent. Nous restons à votre disposition pour d'éventuelles précisions.

