

# REGLEMENT INTERIEUR ALAE

L'ALAE est un espace socio-éducatif de loisirs qui doit répondre aux besoins éducatifs des enfants.

Il a 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. Tous les Accueils de Loisirs sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Personnes (DDCSPP)

## CE REGLEMENT A ETE REALISE AFIN D'ASSURER LA SECURITE DE VOS ENFANTS

Attention, **ce document est essentiel car il engage votre responsabilité** et nous permet d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles. Nous vous demandons de le lire avec la plus grande vigilance.

**Aucun enfant ne pourra être accueilli si le dossier unique n'est pas rempli et retourné complet.**

### Article 1 : Généralités

**Les parents doivent prévenir systématiquement le Pôle Enfance Jeunesse, de toute modification de renseignements concernant les activités, ou la situation administrative de la famille.**

Le dossier unique doit obligatoirement être rempli. L'enfant pourra fréquenter les structures dès que le dossier complet aura été rendu.

L'inscription administrative se fait avant la rentrée scolaire et couvre l'année scolaire.

### Article 2 Accueil et départ des enfants

En cas de situation particulière de l'autorité parentale (séparation, divorce...) un document administratif de décision de justice devra être impérativement fourni au Pôle Enfance Jeunesse pour l'application de toute décision. **En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription et en l'absence de toute décision de justice, la Direction de l'ALAE pourra être amenée à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à le fréquenter.**

**2-1 Accueils :** Les enfants doivent être confiés aux personnels d'encadrement dans l'enceinte scolaire ou dans l'enceinte de chaque établissement d'accueil. Ils seront repris dans cette même enceinte par les parents ou par toutes personnes désignées au moment de l'inscription. Pour une autorisation exceptionnelle faite par les parents, la personne venant chercher l'enfant devra être munie d'une pièce d'identité.

**Les enfants des classes maternelles seront obligatoirement récupérés, par une personne majeure (responsable légal ou personne autorisée par le responsable légal).**

### 2-2 Retard :

**Dans tous les cas de retard après 18h30 pour l'ALAE, il vous sera demandé de prévenir l'équipe d'animation et à votre arrivée de signer le cahier prévu à cet effet. Une pénalité vous sera alors facturée.** Au-delà de 19h, si aucune personne autorisée ne se présente pour reprendre l'enfant, la Direction de l'ALAE, avisera la famille, puis prendra les dispositions utiles pour faire assurer la garde de l'enfant (Gendarmerie), face aux récidives ou à un important retard non justifié, une décision d'exclusion temporaire pourra être prise par M. le Maire ou son représentant de Villefranche de Lauragais)

**2-3 Règles de sécurité, responsabilités :** Les enfants des classes élémentaires pourront, avec autorisation parentale, arriver ou quitter l'ALAE seuls. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de disparition ou de détérioration d'effets personnels.

✓\_Maladie de l'enfant\_✓Evènements familiaux.

Les autres types d'absences ALAE seront facturés.

Pour les accueils matin et soir, il sera appliqué une facturation au réel des présences.

**Les enfants absents le matin à l'école, ne seront pas acceptés pour l'ALAE du midi (restauration) sauf rendez-vous médical (prévenir le PEJ + justificatif).**

### Article 3 Santé et hygiène

#### 3-1 : Médicament allergie – Contre-indication médicale :

**L'équipe de l'ALAE ne peut administrer des médicaments aux enfants que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) établi avec l'école.**

**3-2 : Mesures prophylactiques :** Dans le cas de maladie contagieuse ou grave, la famille doit prévenir la direction de l'ALAE dans les 24 heures afin que toutes les mesures prophylactiques prévues par la réglementation sanitaire en vigueur soient appliquées pour préserver la santé des autres enfants. **Les enfants inscrits à l'ALAE doivent être couverts par une assurance RC-Individuelle accident extrascolaire.**

Conformément aux dispositions du nouveau code pénal et notamment de son article 434-3 la Direction de l'ALAE a l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur de moins de quinze ans aux autorités compétentes.

### Article 4 Projet pédagogique et règles de vie

Le projet pédagogique de chaque ALAE tient compte du projet éducatif territorial et du projet d'école. Les règles de vie de l'école s'appliquent également. Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps périscolaires, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité.

#### 4-1 Sanctions :

En cas de manquement, seules les équipes de l'ALAE sous la responsabilité de la Direction de l'ALAE, sont habilitées à intervenir auprès des enfants.

En cas de faute légère, un avertissement sera fait à l'enfant, en cas de faute grave, le responsable du Pôle Enfance Jeunesse, la direction de l'école et M. le Maire en seront avertis. Les parents seront entendus par M. le Maire ou son représentant. L'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

### Article 5 Assurance et responsabilité civile

Conformément à la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001, il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leurs enfants et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informé du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

### Article 6 : Tarif et facturation

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal, ou son délégué et font l'objet d'une publication légale. Ils sont basés selon le quotient familial de chaque famille : le mode de calcul est celui appliqué par la CAF.

1) pour les familles allocataires CAF de la Haute Garonne : les familles ayant donné leur numéro CAF et autorisé la Collectivité à consulter le service télématique sécurisé dénommé CDAP auront comme quotient familial pris par référence celui du mois de janvier de l'année ou le plus récent par défaut.

2) pour les parents n'ayant pas les informations CAF mis à jour ou ne relevant pas de ce régime, il sera demandé : une photocopie intégrale de l'avis d'imposition N-1 de la personne ou du ménage prenant en charge l'enfant.

**En cas de non transmission des documents nécessaires, la tranche maximale sera alors facturée à la famille.**

Le paiement s'effectue après réception de la facture mensuelle au Pôle Enfance Jeunesse (chèques, espèces, CESU), prélèvement mensuel ou portail famille.

**Article 7 : période d'ouverture :** L'ALAE est ouvert en fonction du calendrier scolaire ; lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi (matin, midi et soir).

**Article 8 : Accueil et départ des enfants : Tout enfant quittant l'enceinte de l'école ne peut revenir le soir même**

Pendant l'ALAE du midi, aucun enfant ne peut sortir ou être récupéré par un adulte (sauf en cas exceptionnel). Les enfants qui ne fréquentent pas l'ALAE le midi ne sont pas autorisés à revenir dans l'enceinte de l'école (uniquement à l'heure de la reprise des classes).

Le transport scolaire est géré par la Région Occitanie, les enfants de l'école élémentaire prenant ces mêmes transports ne sont pas sous la responsabilité de la commune. Toutefois pour les enfants de moins de 6 ans un accompagnateur est systématiquement présent lors des ramassages scolaires. **Pour des questions de sécurité nous vous demandons de notifier systématiquement dans le dossier unique si votre enfant prend le bus et à quelle fréquence.**

### Article 9 : Inscription de l'ALAE :

Les arrivées et départs seront obligatoirement signalés à la personne gérant le pointage. Toutes présences engendrent une facturation. **Les plannings d'inscriptions sont à remplir en début d'année et à remettre obligatoirement au PEJ ou via le portail famille. Les modifications aux inscriptions à la Restauration Scolaire doivent se faire au plus tard le mardi de la semaine qui précède l'inscription (avant 12h)**



# Modalité d'inscription



Maternelle - Elémentaire 1ère inscription

## 1 ETAPE :

Retirer les dossiers uniques d'inscription au Pôle  
Enfance Jeunesse ou sur le site de la mairie  
+ portail famille

Temps de sieste à la maternelle

## 2 ETAPE : AU POLE ENFANCE et JEUNESSE

### Pour une 1ère inscription scolaire

- Retourner le dossier unique + dossier école
- Copie d'un justificatif de domicile (- de 3 mois)
- Copie du livret de famille en intégralité
- Certificat de radiation si changement d'école
- Planning d'inscription complété
- **2** Copies d'attestation d'assurance ou responsabilité civile
- **2** Copie du carnet santé (DT POLIO)
- Numéro d'allocataire ou avis d'imposition

→ Voir Formulaire de demande de dérogation

*\*En cas de demande de dérogation, doit être joint au dossier un courrier du Maire de votre commune acceptant l'inscription dans l'école de Villefranche de Lauragais*

*Un courrier de demande de dérogation motivé adressé à Mme le Maire de Villefranche (qui, après étude de votre dossier, acceptera ou pas votre demande)*

Les familles se chargeront de fournir un drap plat + un plaid ou un sac de couchage et un coussin dans un grand sac (type cabas), marqués au nom de l'enfant. Le linge vous sera remis afin d'en assurer l'entretien à chaque vacance.

Restauration scolaire

En cas de suspicion ou d'allergie alimentaire, votre enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire qu'après mise en place d'un PAI. Il vous appartient de solliciter le médecin scolaire (voir avec le directeur de l'école) pour la mise en place du PAI. La famille devra fournir un panier repas et une photo d'identité.



Nous vous conseillons fortement d'inscrire vos enfants avant le départ en vacances. Cela nous permet d'organiser au mieux la rentrée scolaire. Cela évite également les oublis d'inscriptions.



L'inscription doit obligatoirement être faite pour toute fréquentation de l'ALAE (matin/midi/soir).

Pour inscrire votre enfant au restaurant scolaire dès la première semaine de la rentrée, vous avez **jusqu'au 05 juillet 2024 dernier délai** pour déposer votre dossier complet au Pôle Enfance Jeunesse.



## CONTACT

### Pôle Enfance et Jeunesse :

Place de l'ancienne sous-préfecture  
31290 Villefranche de Lauragais

☎ 05.62.16.65.24

[pole.jeunesse@mairie-villefranchedelauragais.fr](mailto:pole.jeunesse@mairie-villefranchedelauragais.fr)

Secrétaire : Germaine TREMBLAY

Responsable PEJ : Marina VERLHAC



### ALAE La colline aux enfants :

Place de l'Europe 31290 Villefranche de Lauragais

☎ 06 45 86 46 86

[alae.maternelle@mairie-villefranchedelauragais.fr](mailto:alae.maternelle@mairie-villefranchedelauragais.fr)

Directrice ALAE: Virginie PERPERE

Directeur Adjoint: Enzo PROSDOCIMI

### ALAE Jules Ferry :

Rue Jules Ferry 31290 Villefranche de Lauragais

☎ 06 36 21 63 23

[alae.elementaire@mairie-villefranchedelauragais.fr](mailto:alae.elementaire@mairie-villefranchedelauragais.fr)

Directrice ALAE : Cyrielle LE MERDY

Directeur Adjoint : Matthieu MOMI

### Ecole maternelle :

☎ 05.61.81.63.30 / 06 36 20 40 09

Directrice : Mme VEDERE

[ce.0310247a@ac-toulouse.fr](mailto:ce.0310247a@ac-toulouse.fr)

### Ecole élémentaire :

☎ 05.61.81.65.36 / 06 71 53 30 40

Directrice : Mme HENRION

[ce.0312163h@ac-toulouse.fr](mailto:ce.0312163h@ac-toulouse.fr)

