



Mairie de  
**LABASTIDE-BEAUVOIR**  
Haute-Garonne

République française

**ALAÉ : RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022/2023**

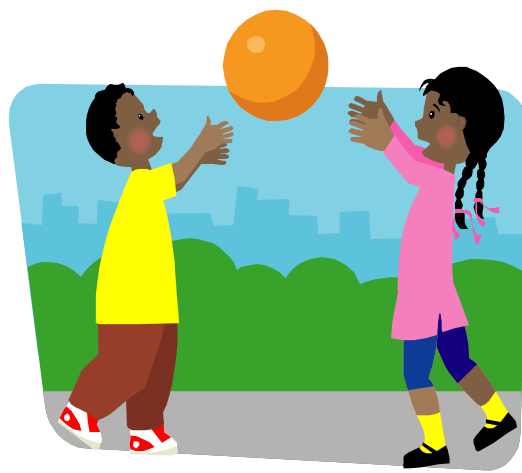
**ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE (ALAÉ)**

**de LABASTIDE-BEAUVOIR**

8, Rue des écoles

31450 LABASTIDE-BEAUVOIR

N° d'agrément SDJES. : 031ORG0692



**Le présent règlement, dont les tarifs ont été approuvés par le Conseil Municipal de Labastide-Beauvoir, dans sa séance du 22 juin 2022, régit le fonctionnement de l'ALAÉ de la commune.**

**Toute personne inscrivant son enfant à l'ALAÉ est tenue de respecter le présent règlement.  
La signature sur le dossier d'inscription vaut acceptation.**

1.	LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT .....	4
a.	Les horaires d'accueil et le fonctionnement : .....	4
b.	Matin .....	4
c.	Midi.....	4
d.	Soir.....	4
e.	Le temps d'activité périscolaire (TAP) de 16h à 17h30 : .....	4
f.	Le mercredi.....	4
g.	Les sorties régulières ou exceptionnelles sur le temps de l'ALAE.....	5
h.	L'encadrement.....	5
i.	Pour l'ALAE libre du matin et du soir .....	5
j.	Pour la restauration scolaire.....	5
k.	Pour les TAP (de 16h à 17h30).....	6
l.	La grève .....	6
2.	LES TARIFS .....	7
a.	Les activités pédagogiques complémentaires (APC) .....	7
b.	Le paiement des factures.....	7
3.	LE DISPOSITIF MÉDICAL .....	7
a.	Les vaccinations obligatoires .....	8
b.	Le projet d'accueil individualisé (PAI) .....	8
4.	LES ATTITUDES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	8
5.	LA SÉCURITÉ.....	9
6.	LA CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS .....	9
7.	L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE et individuelle accident .....	10
8.	L'ÉVALUATION / LE BILAN.....	10
9.	LES COORDONNÉES .....	10
10.	DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	10

## **1. LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

### **a. Les horaires d'accueil et le fonctionnement :**

L'ALAE est sous l'autorité de la mairie, il peut accueillir tous les enfants fréquentant le groupe scolaire de la commune. Il est ouvert tous les jours de classe, du lundi au vendredi, à partir du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire et jusqu'au dernier jour de classe de l'année.

La journée-type de l'enfant est décrite dans le projet pédagogique, dont voici l'essentiel.

### **b. Matin**

Entre 7h30 et 8h50, les enfants arrivent de manière échelonnée. L'équipe propose des animations calmes et basées sur le volontariat. L'idée étant de bien commencer la journée en gérant la séparation avec les parents en douceur. A 8h50, les enfants sont amenés à l'équipe enseignante pour commencer la journée à l'école.

### **c. Midi**

Les enfants de maternelles mangent entre 12h et 13h. Ils sont tous servis à table. Après le repas, les plus grands sont accompagnés dans la cour ou en classe pour un temps d'animation. Les plus petits sont amenés au dortoir pour un temps de repos.

Les enfants d'élémentaires mangent entre 12h et 13h30 en 2 services de 45 minutes. Ils se servent au self et vont ensuite s'asseoir à une table. Sur le laps de temps où ils ne mangent pas, un temps d'animation est proposé en fonction de leurs envies. Les enfants sont encadrés par l'équipe d'animation entre 12h et 13h45.

### **d. Soir**

Les enfants inscrits en TAP sont récupérés par l'équipe d'animation pour prendre le goûter et ensuite partir en TAP de 16h à 17h30.

Les enfants qui ne sont pas récupérés par leurs parents sont accompagnés à l'ALAE libre où ils peuvent goûter et jouer librement aux jeux et activités qui sont proposés. La plupart de ces animations sont des « coins permanents » (Poupées, jeux de construction, dessin, lecture, jeux de société...)

De 17h30 à 18h30 tous les enfants sont en ALAE libre.

### **e. Le temps d'activité périscolaire (TAP) de 16h à 17h30 :**

Un planning d'activités prédéfini par période pour les maternelles et les élémentaires sera diffusé pour procéder à l'inscription. Ces activités nécessitent une inscription particulière.

**Il sera impossible de récupérer les enfants avant la fin de l'activité.**

Les enfants seront récupérés par les parents ou les personnes désignées lors de l'inscription à l'école à l'heure indiquée :

- pour les maternelles, entre 17h25 et 17h30 dans l'école, devant la salle d'activité. Les enfants qui restent à 17h30 iront à l'ALAE libre, dans la salle de motricité ou dans la cour suivant la météo,
- pour les élémentaires, entre 17h30 et 17h35, au portail. Ceux qui restent à 17h35 seront reconduits à l'ALAE libre, dans la salle de motricité ou dans la cour suivant la météo.

→ **Le goûter de l'après-midi faisant partie du temps périscolaire, il est demandé aux familles dont les enfants sont présents aux TAP ou à l'ALAE libre à partir de 16h de prévoir un goûter dans une boîte prévue à cet effet. Il appartient aux parents de veiller à ce que son enfant ait toujours son goûter.**

### **f. Le mercredi**

Le mercredi matin l'ALAE fonctionne comme tous les autres matins.

Le midi :

- les enfants préalablement inscrits à l'accueil de loisirs de Baziège y seront acheminés en bus avec la possibilité de rester l'après-midi.

→ *Renseignements pour une inscription auprès de l'accueil de loisirs : 06.37.84.72.49.*

- pour les autres enfants, un temps d'ALAE sera assuré de 12h à 12h30 afin de laisser le temps aux parents ou à une personne désignée lors de l'inscription de récupérer l'enfant à l'école.

#### **g. Les sorties régulières ou exceptionnelles sur le temps de l'ALAE**

**Ces autorisations particulières sont mises en place pour encadrer l'absence d'un enfant sur le temps de l'ALAE, pour un moment, afin qu'il se rende à des rendez-vous médicaux.**

**Compte-tenu de multiples contraintes, et dans le but de ne pas désorganiser le service municipal (affectation des enfants dans l'ordre de passage à la cantine, réajustement des groupes d'activités par rapport au taux d'encadrement, etc...), il est mis en place un protocole régissant les sorties régulières ou exceptionnelles qui surviennent lorsque l'enfant est normalement présent sur le temps de l'ALAE.**

**Aussi, pour pouvoir répondre favorablement aux vœux exprimés par les familles mais également dans le but d'encadrer ces pratiques, le protocole prévoit que la famille doit se rapprocher du directeur de la structure préalablement à la prise de rendez-vous avec le praticien.**

**Cette concertation a pour but de mettre en place le projet de sortie temporaire de l'ALAE et aboutit à un projet commun de sorties autorisées en prenant en compte les besoins de la famille (jour de la semaine, horaires, durée) qui fait office de « contrat » entre la structure et la famille, chacun s'engageant à respecter la procédure.**

**Pour le bon déroulement de ce protocole, chacun doit être sensibilisé face à la procédure mise en place et donc la conduite à tenir. En cas de non-respect du protocole, il peut être mis fin à ce contrat.**

#### **h. L'encadrement**

Afin de garantir un accueil de qualité, les inscriptions par activité respectent le quota d'encadrement tel que le prévoit le projet pédagogique, à savoir : 1 encadrant pour 10 maternelles et 1 encadrant pour 14 élémentaires.

En cas de fortes fréquentations, ce taux d'encadrement est assoupli, conformément à l'accord de la DDCS, suite à la signature du PEDT, à 1 adulte pour 14 maternelles et 1 adulte pour 18 élémentaires.

#### **i. Pour l'ALAE libre du matin et du soir**

Pas d'inscription préalable.

Tous les enfants inscrits à l'école peuvent être admis à l'ALAE libre tous les jours de la semaine ou quelques jours par semaine.

**Il n'est pas possible pour un enfant absent l'après-midi de venir à l'ALAE libre du soir, sauf si l'enfant a manqué l'école en raison d'une absence exceptionnelle prévue et que les autorités ont été prévenues.**

**La présence de l'enfant à l'ALAE libre vaut facturation de la prestation due.**

#### **j. Pour la restauration scolaire**

L'inscription sera demandée en début d'année et valable pour toute l'année scolaire. Tous les enfants inscrits à l'école peuvent être admis à manger à la cantine tous les jours de la semaine ou quelques jours par semaine.

**Il n'est pas possible pour un enfant absent le matin de venir à la cantine et à l'ALAE à midi, sauf si l'enfant a manqué l'école en raison d'une absence exceptionnelle prévue et que les autorités ont été prévenues.**

**Tout enfant qui mange à la cantine ne peut quitter l'établissement après le repas : il doit rester jusqu'à 16h, sauf en cas de maladie ou d'absence exceptionnelle prévue et que les autorités ont été prévenues.**

Les inscriptions sont distinctes du paiement. Elles sont prises à tout moment jusqu'au terme de l'année scolaire.

L'inscription à la cantine vaut commande des repas et présence de l'enfant à l'ALAE.

Engagés dans la lutte contre le gaspillage alimentaire, il est demandé aux parents d'avertir la mairie de toute absence à la cantine (départ anticipé en vacances, absence occasionnelle prévue à l'avance, etc ...), ceci afin de ne pas commander de repas à tort et d'éviter de jeter un surplus de nourriture.

**Toutes modification, annulation et inscription doivent être faites par écrit auprès de l'ALAE à [alae@labastide-beauvoir.fr](mailto:alae@labastide-beauvoir.fr) . Le délai imparti est fixé à une semaine avant, pour mieux répondre aux contraintes techniques du service de restauration. Dans le cas contraire les prestations seront facturées.**

En cas de maladie de l'enfant, les repas seront dus les deux premiers jours (avertir l'ALAE dès le 1<sup>er</sup> jour de l'absence et fournir un justificatif médical).

#### **k. Pour les TAP (de 16h à 17h30)**

**Des inscriptions obligatoires seront faites avant la fin de la période précédente,** selon un planning établi par périodes de vacances à vacances suivantes :

- période 1 : de la rentrée des classes au début des vacances d'Automne,
- période 2 : des vacances d'Automne au début des vacances de fin d'année,
- période 3 : des vacances de fin d'année au début des vacances d'hiver,
- période 4 : des vacances d'hiver au début des vacances de printemps,
- période 5 : des vacances de printemps au début des vacances d'été.

Tous les enfants inscrits à l'école peuvent être admis aux TAP tous les jours de la semaine ou quelques jours par semaine.

**Il n'est pas possible pour un enfant absent l'après-midi de venir aux TAP, sauf si l'enfant a manqué l'école en raison d'une absence exceptionnelle prévue et que les autorités ont été prévenues.**

**L'inscription aux TAP vaut la présence de l'enfant et la facturation de la prestation due.**

En cas de maladie de l'enfant, les inscriptions seront dues les deux premiers jours (avertir l'ALAE dès le 1<sup>er</sup> jour de l'absence et fournir un justificatif médical).

#### **I. La grève**

En cas de grève :

- de l'ensemble de l'équipe enseignante : le groupe scolaire sera fermé et l'ALAE (activités et cantine) ne sera pas facturé,
- partielle de l'équipe enseignante : le groupe scolaire sera ouvert et l'ALAE (activités et cantine) sera assuré et donc facturé,
- du service de livraison des repas : un service minimum sera mis en place conformément à la loi et sera facturé,

- de l'ensemble des agents territoriaux : un service minimum sera mis en place conformément à la loi et sera facturé.

## 2. LES TARIFS

Le tarif tient compte du quotient familial de chaque famille calculé par la CAF : (revenu fiscal de référence annuel + prestations familiales) / nombre de parts / 12 mois.

Pour le calcul de la facturation, le quotient familial correspondant est regardé en début d'année et il est effectif pour l'année complète.

En cours d'année, si des éléments viennent modifier ce quotient, il appartient aux familles de transmettre l'information au directeur de l'ALAE afin de réévaluer en conséquence le tarif applicable.

Quotient	Tranche
QF1	0 à 600
QF2	601 à 800
QF3	801 à 1200
QF4	1201 à 1500
QF5	1501 à 1800
QF6	1801 à 2000
QF7	2001 et plus

	QF1	QF2	QF3	QF4	QF5	QF6	QF7
Tarif 1/2 h d'animation	0,31€	0,36€	0,43€	0,45€	0,48€	0,52€	0,55€
Repas	1,00€	2,80€	2,90€	3,00€	3,20€	3,50€	3,90€

**Les tarifs sont modifiables par délibération après avis du Conseil municipal. Ces derniers ont été fixés et entérinés par la délibération n° 2022-6-36 du 22 juin 2022.**

**Les prestations seront facturées à la demi-heure. Toute demi-heure commencée sera facturée. La prestation du midi compte pour 1/2h d'ALAE.**

### a. Les activités pédagogiques complémentaires (APC)

Si les APC proposées par l'école de 16h à 17h se font pendant un TAP et que la famille a donné son accord pour que l'enfant participe aux APC, alors la suspension de l'inscription pour le TAP se fera de façon automatique par l'équipe d'animation, au vu du comptage remis par l'équipe enseignante.

Le TAP ne sera donc pas facturé ce jour-là et l'enfant pourra rejoindre l'ALAE libre à partir de 17h (la facturation concernant l'ALAE libre dès cette heure sera due) ou bien il pourra être récupéré à 17h.

### b. Le paiement des factures

Les factures sont établies par rapport aux prestations choisies par la famille, de période de vacances à vacances, et dès lors que le service est assuré.

Les parents s'acquittent des frais au vu de la facture qui leur est directement adressée par le Trésor Public et qui doit être réglée dans le respect du délai de paiement indiqué sur celle-ci.

## 3. LE DISPOSITIF MÉDICAL

Les enfants malades ne sont pas acceptés dans la structure.

L'équipe de l'ALAE n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants. Toutefois, les soins ordinaires seront assurés (pansements, etc...).

Les enfants ne doivent pas posséder de médicaments.

**Pour les TAP sportifs, il appartient aux parents de ne pas inscrire l'enfant à une activité sportive que celui-ci ne pourrait pas pratiquer en raison d'une quelconque contre-indication médicale.**

Concernant les informations médicales, une fiche sera à compléter dans le dossier d'inscription.

**a. Les vaccinations obligatoires**

**Le vaccin D.T. Polio est obligatoire pour aller à l'école, ceci dans le but d'éviter que des maladies mortelles telles que la diphtérie, la poliomyélite et le tétanos ne touchent les jeunes enfants. Pour les enfants nés ) partir du 01/01/2018, la liste des 11 vaccins obligatoires est consultable sur <https://solidarites-sante.gouv.fr/prevention-en-sante/preserver-sa-sante/vaccination/vaccins-obligatoires/article/11-vaccins-obligatoires-depuis-2018>.**

**Ainsi, tout enfant fréquentant la structure doit être à jour des vaccinations obligatoires.**

**Les familles sont tenues de fournir, lors de l'inscription, les photocopies des pages relatives aux vaccinations du carnet de santé, à jour, sur lesquelles le médecin qui a procédé à la vaccination obligatoire a inscrit la mention.**

**b. Le projet d'accueil individualisé (PAI)**

Pour les enfants nécessitant un projet d'accueil individualisé (PAI), dans le cas de traitement de longue durée ou pour des maladies chroniques notamment, le directeur de l'ALAE (représentant la mairie) signera conjointement le protocole afin d'assurer la procédure d'urgence en cas de nécessité.

**4. LES ATTITUDES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout enfant ayant une attitude non respectueuse de la vie en collectivité sera rappelé à l'ordre par les animateurs.

L'enfant présent à l'ALAE est tenu de respecter **les règles élémentaires d'hygiène et de discipline.**

La répétition de ce comportement pourra amener le directeur de la structure à convoquer les parents afin de trouver une solution.

Des sanctions, en fonction de la nature, pourront être envisagées pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus d'obéissance	Comportement en non-respect des règles de vie en collectivité	Rappel des règles auprès de l'enfant
	Remarques déplacées ou agressives	
	Persistance d'un comportement en non-respect des règles de vie	Convocation des parents pour discussion
	Refus d'obéissance et agressivité	Avertissement
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant et insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures volontaires du matériel mis à disposition	
	Récurrence des refus d'obéissance	
Menaces vis-à-vis de	Agressions physiques envers les autres	Exclusion définitive



personnes	élèves ou personnel	
	Dégradation importante ou vol du matériel	

**En cas de problème survenu sur le temps périscolaire, seule l'équipe d'animation présente est habilitée à gérer le conflit et solutionner la situation.**

**Toutefois, l'information sera donnée par le directeur de la structure aux familles concernées.**

Les intervenants bénévoles ou professionnels signent une charte d'engagement et de bonne conduite auprès de la mairie et le personnel de l'école se doit bien sûr au respect de l'enfant.

Respectueux de toutes les convictions, le personnel qui participe à l'accueil de l'ALAE s'interdit toute activité politique ou confessionnelle. Il s'engage à défendre les droits de l'enfant.

**Les parents doivent respecter scrupuleusement les horaires et les modalités de fonctionnement de l'ALAE.**

**En cas de non-respect de ces règles, les parents seront prévenus et des sanctions seront prises, allant jusqu'à l'exclusion de l'enfant de la structure.**

## **5. LA SÉCURITÉ**

Il est strictement interdit d'amener tout objet susceptible de présenter un danger pour les enfants (cutter, ciseaux à bout pointu, couteau, canif, outils coupants, ...) ainsi que tout objet de valeur.

L'équipe d'animation ne peut être tenue pour responsable des objets apportés par les enfants et de leur perte ou détérioration.

Sont également interdits les jeux électroniques, les jeux de cartes, les portables, les sucettes à bâton et les boissons énergisantes.

Les parents doivent remplir avec précision le dossier d'inscription et s'engagent à informer la mairie de tout changement par rapport aux informations mentionnées sur ledit dossier.

Par mesure de sécurité, seuls les parents d'enfants de maternelle sont autorisés à entrer dans l'école pour amener et récupérer leur(s) enfant(s), que ce soit à l'ALAE libre du matin de 7h30 à 8h50 ou du soir de 16h à 18h30 tous les jours de la semaine et de 12h à 12h30 le mercredi ou bien à l'issue du TAP à 17h30.

Cependant, les parents d'élèves de maternelle sont tenus de déposer rapidement leur(s) enfant(s) puis de repartir aussitôt afin d'éviter les regroupements de longue durée dans l'enceinte de l'école.

Ainsi, les parents des élèves d'élémentaire ne sont pas autorisés à entrer dans l'école pour amener leur(s) enfant(s) à l'ALAE, ils s'y rendent seuls. Par contre, il appartient aux parents de s'assurer que leur(s) enfant(s) est (sont) bien entré(s) dans la salle de motricité.

Toutefois, les parents sont uniquement autorisés à entrer dans l'école pour récupérer leur(s) enfant(s) à l'ALAE libre de 16h jusqu'à 18h30 tous les jours de la semaine et de 12h à 12h30 le mercredi.

Après les TAP à 17h30, les enfants d'élémentaire sont directement conduits par les animateurs au portail où les attendent les parents.

**Par ailleurs, la plus grande vigilance est exigée à l'extérieur de l'école également. Pour ce faire, les parents doivent veiller à fermer le portail de l'école à chaque entrée et sortie de leur part. De plus, il est recommandé d'éviter les regroupements de longue durée devant l'école. Enfin, il est formellement interdit de stationner et de garer son véhicule devant les barrières.**

## **6. LA CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS**

Concernant les informations nominatives et autres informations personnelles, que la loi et le bon sens obligent la mairie à demander aux familles, la mairie s'assure qu'en aucun cas elle ne divulguera des données concernant les familles à des tiers.

Ces informations seront accessibles aux seules personnes habilitées à les détenir, à savoir la mairie, le directeur de la structure et les organismes sociaux de l'État français.

Ces renseignements seront stockés dans la base de données personnelle de la mairie.

Conformément à la loi "Informatique et Liberté" du 6 janvier 1978, les familles disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles qui les concernent.

En matière de la communication par le moyen de la messagerie électronique (courriel), les adresses des familles seront utilisées dans le seul but de les informer des événements, des programmes, de l'actualité et de répondre à toutes les demandes le plus efficacement possible.

L'adresse appartiendra exclusivement à la liste de diffusion des services de la mairie. Aucune adresse courriel ne sera divulguée à des tiers.

## **7. L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE et individuelle accident**

Les parents doivent s'assurer auprès de leur assurance que la responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant sera effective sur les temps périscolaires et s'engagent à fournir une attestation à jour au directeur de l'ALAÉ.

## **8. L'ÉVALUATION / LE BILAN**

Le directeur de la structure effectuera avec l'équipe d'animation des bilans tout au long de l'année afin de satisfaire au mieux aux demandes et aux besoins des enfants et des familles.

De même que des rencontres hebdomadaires avec le directeur de l'école seront effectuées afin de faire le lien entre les temps scolaires et périscolaires.

Enfin, la municipalité via le comité de pilotage sera attentive à l'accueil, d'un point de vue quantitatif (la fréquentation, ...) et d'un point de vue qualitatif (l'atteinte des objectifs définis dans le projet éducatif et dans le projet pédagogique).

## **9. LES COORDONNÉES**

	<b>Adresse</b>	<b>Courriel</b>	<b>Téléphone</b>
<b>La mairie</b>	19, Avenue du Lauragais 31450 Labastide-Beauvoir	<a href="mailto:elus@labastide-beauvoir.fr">elus@labastide-beauvoir.fr</a>	05 61 81 83 90
<b>ALAÉ</b>	8, Rue des Écoles 31450 Labastide-Beauvoir	<a href="mailto:alae@labastide-beauvoir.fr">alae@labastide-beauvoir.fr</a>	07 82 42 72 31

## **10. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Le projet éducatif du territoire (PEDT) et le projet pédagogique de l'ALAÉ viennent en complément de ce règlement intérieur.

L'ensemble de ces supports sont consultables sur le site internet de la commune dans le menu « téléchargements » : <http://www.labastide-beauvoir.fr/index.php?lang=fr&page=menutelechargements>.