

RÉGLEMENT INTERIEUR

RESTAURATION SCOLAIRE

ALAE / ALSH

Vous avez obligation de signaler à la CCPTM :
Toutes modifications de changement de situation ou de contact
(téléphone, adresse postale, adresse mail) qui subviennent en cours d'année

PRÉAMBULE

L'accueil de loisirs est un service public communal facultatif. Il propose aux enfants des temps de loisirs qui contribuent à l'éducation en dehors du cadre familial. Les orientations éducatives favorisent l'apprentissage du « vivre ensemble » par la pratique d'activités ludiques

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE TRIE ET DU MAGNOAC
31 PLACE DE LA MAIRIE
65220 TRIE SUR BAÏSE
TEL : 05.62.35.06.09

DU LUNDI AU VENDREDI DE 9 H A 12 H 30 ET 13 H 30 A 17 H

CADRE

L'accueil de loisirs est un service territorial agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et régis par la réglementation des accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs.

Nos équipes sont composées de directeurs et animateurs qualifiés selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNÉ

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants scolarisés à partir de l'âge de 2 ans et 9 mois révolu jusqu'à l'âge de 11 ans (fin de CM2), le matin, le soir, les mercredis et vacances scolaires.

Les enfants scolarisés à l'extérieur du territoire peuvent aussi fréquenter les accueils des mercredis et des vacances scolaires (un dossier d'inscription spécifique leur sera remis).

ARTICLE 2 : ADMISSION DES ENFANTS POUR L'ANNEE

L'admission est prononcée sur remise du dossier d'inscription et vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Conformément à la réglementation, aucun enfant ne pourra être admis sans dossier d'inscription complet.

Il est composé des pièces suivantes :

- Le dossier enfant entièrement complété et signé
- La photocopie des pages vaccination du carnet de santé
- L'attestation d'assurance péri et extra-scolaire
- Le livret de famille et jugement s'il y a lieu
- Le certificat de radiation si l'enfant était scolarisé dans un autre établissement
- La fiche passerelle signée par le directeur de l'école
- La fiche Prélèvement SEPA accompagnée du Rib
- Le PAI (Projet Accueil Individualisé) si l'enfant en possède un, prendre contact avec le responsable de l'accueil
- La reconnaissance MDPH si votre enfant en a une

ARTICLE 3 : LES HORAIRES DES ACCUEILS

	Accueil du matin	Pause méridienne	Accueil du soir	Mercredis et vacances scolaires
Trie-sur-Baïse	7h30 à 8h35	12h00 à 13h35	16h30 à 18h30 à la Maison Enfance Jeunesse	Journée type 7 h 30 – 10 h Accueil des enfants <u>Au-delà de 10 h aucun enfant ne sera accepté)</u> 10 h – 12 h Activités <u>Possibilité de venir chercher un enfant inscrit uniquement le matin jusqu'à 12 h 15</u> 13 h 30 – 14 h Accueil des enfants pour l'après-midi <u>Possibilité de venir chercher un enfant jusqu'à 14 h s'il est inscrit le matin + repas</u> 14 h – 16 h Activités 16 h – 16 h 30 Goûter <u>Possibilité de venir chercher un enfant à partir de 16 h 30 s'il est inscrit l'après-midi ou la journée</u> 16 h 30 – 18 h 30 Temps libre encadré
Villembits	7h30 à 8h55	12h10 à 13h20	16h15 à 18h30 à l'école de Villembits	

Les enfants sont sous la responsabilité de la Communauté de Communes du Pays de Trie et du Magnoac.

L'accueil de loisirs est fermé les 3 semaines qui précèdent la rentrée scolaire ainsi qu'aux vacances de Noël

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Toutes les inscriptions et annulations doivent être faites **en ligne sur le Portail Famille** (réception par la famille d'un identifiant et mot de passe de connexion à l'inscription pour y accéder).
Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement selon la réglementation en vigueur et/ou la capacité d'accueil des locaux fixée par la commission de sécurité et les institutions (PMI & SDJES).

Toute annulation non faite sur le Portail Famille ou non communiquée par téléphone à la CCPTM sera facturée.

Le dossier de l'enfant doit être complet.

Les inscriptions de « dernière minute » seront examinées en fonction du nombre de places restantes et du taux d'encadrement.

POUR LES MATINS ET LES SOIRS PERISCOLAIRES :

Sur le portail famille, les inscriptions peuvent s'effectuer à la semaine, au mois, à la période ou à l'année selon votre convenance.

Les inscriptions et les annulations sont possibles **24h avant le jour d'accueil**.

- Tarifs : (ATTENTION : ces tarifs sont révisables)

Tarifs ALAE 2025/2026		Matin	Soir
Catégorie 1	QF<500	0.50€	0.80€
Catégorie 2	501<QF<750	0.65€	1.25€
Catégorie 3	751<QF<1100	0.70€	1.30€
Catégorie 4	1101<QF<1300	0.75€	1.35€
Catégorie 5	1301<QF<1800	0.80€	1.45€
Catégorie 6	QF≥ 1801	0.85€	1.55€
Extérieur CCPTM (Supplément par rapport à sa catégorie)		+ 0.20€	+ 0.20€

Au-delà des différents délais mentionnés ci-dessus, ou si vous rencontrez des difficultés, il est important de **nous contacter au 05.62.35.06.09** aux heures d'ouverture afin que nos services puissent prendre en compte ces modifications car il ne sera plus possible de les faire sur le Portail Famille.

Période de révision des quotients familiaux : septembre et janvier.

Pour les allocataires hors 65, merci de nous fournir une attestation CAF ou MSA du mois de septembre et janvier afin de le prendre en compte pour la facturation.

Attention : Aucune demande de notre part ne sera faite durant ces périodes.

POUR LES MERCREDIS & VACANCES SCOLAIRES :

- Inscriptions : Les inscriptions sont possibles **jusqu'à 2 jours avant le jour d'accueil**.
- Annulations : Les annulations sont possibles **jusqu'à 5 jours avant le jour d'accueil**. Passé ce délai, les prestations seront facturées.
- Absences :
Lors d'une absence, vous devez obligatoirement informer les bureaux de la CCPTM au 05.62.35.06.09 afin que nous puissions prévenir la Directrice de l'ALSH.

Seules les absences pour raison médicale font l'objet d'une exonération de facturation sur présentation d'un certificat médical.

- Fermeture :
Pour des raisons de fonctionnement, l'accueil pourra fermer ses portes si l'effectif n'est pas suffisant (au moins 7 enfants présents).
De même pour les sorties : si l'effectif global n'est pas suffisant, nous serons dans l'impossibilité de les maintenir.
Dans ces cas exceptionnels, le directeur aura dans l'obligation de prévenir les familles **dans les meilleurs délais**.
- Repas :
En cas d'inscription exceptionnelle la veille ou le jour même, les repas dits « tampon » pourront être fournis et seront facturés 4,30 euros. Nous avons une tolérance de 4 repas « tampons » sur l'ensemble de l'année scolaire. Au-delà de ce seuil, votre enfant devra être récupéré pour le repas. En cas d'impossibilité, nous ne pourrions pas accueillir votre enfant.
- Activités sportives et culturelles :
Un animateur de l'ALSH pourra être disponible pour accompagner et/ou récupérer votre enfant à son activité le mercredi après-midi, si elle a lieu à Trie-sur-Baïse uniquement.
 - Si l'activité débute avant 14h, vous serez facturés le matin avec le repas.
 - Si l'activité débute après 14h, l'après-midi sera facturée.

Si l'accueil de loisirs est en sortie la journée ou l'après-midi, nous ne garantissons pas cet accompagnement.

Si votre enfant a un sac ou autre matériel pour son activité, merci de bien noter son nom en évidence.

- **Tarifs :**

Pour les sorties ou pour les activités nécessitant l'intervention d'un prestataire extérieur ou la location de matériels, un **supplément**, dont le montant sera indiqué sur les programmes d'activités, sera demandé aux familles et ajouté à la facturation mensuelle.

(ATTENTION : ces tarifs sont révisables)

Tarifs ALSH 2025/2026		½ journée	Journée	Repas
Catégorie 1	QF<500	2.25€	4.25€	4.30€
Catégorie 2	501<QF<750	3.75€	6.25€	4.30€
Catégorie 3	751<QF<1100	4.25€	7.25€	4.30€
Catégorie 4	1101<QF<1300	4.75€	8.25€	4.30€
Catégorie 5	1301<QF<1800	5.25€	9.25€	4.30€
Catégorie 6	QF≥ 1801	5.75€	10.25€	4.30€
Extérieur CCPTM (Supplément par rapport à sa catégorie)		+ 0.75€	+ 1.00€	4.30€

Au-delà des différents délais mentionnés ci-dessus, ou si vous rencontrez des difficultés, il est important de **nous contacter au 05.62.35.06.09** aux heures d'ouverture afin que nos services puissent prendre en compte ces modifications car il ne sera plus possible de les faire sur le Portail Famille.

Période de révision des quotients familiaux : septembre et janvier.

Pour les allocataires hors 65, merci de nous fournir une attestation CAF ou MSA du mois de septembre et janvier afin de le prendre en compte pour la facturation.

Attention : Aucune demande de notre part ne sera faite durant ces périodes.

Pour les activités, nuitées sur centre de loisirs et/ou sorties du centre de loisirs

Supplément familial appliqué selon le type d'activité, nuitée, sortie et/ou intervention 2025/2026	Tarif appliqué à tous les QF
Supplément n° 1	2€
Supplément n° 2	5€
Supplément n° 3	7€
Supplément n° 4	10€
Supplément n° 5	15€
Supplément n° 6	20€
Supplément n° 7	30€

POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE :

Pour les jours de sorties ou liaison avec le collège, les familles doivent désinscrire sur le Portail Famille.

Si l'enfant est scolarisé dans un autre établissement en cours d'année, pensez à décocher toutes les réservations restées en attente.

Les inscriptions et les annulations sont possibles **jusqu'à 9h le jour même.**

FONCTIONNEMENT :

- Vous avez inscrit votre enfant : **le repas est commandé** et votre enfant mange à la cantine.
- **Vous n'avez pas inscrit votre enfant : le repas n'est pas commandé et votre enfant ne mange pas à la cantine. (Les agents vous contacteront pour venir récupérer immédiatement votre enfant.)**
- Vous avez inscrit votre enfant mais votre enfant n'est pas présent à l'école : si vous n'avez pas désinscrit votre enfant sur le Portail Famille ou contacté la CCPTM pour annuler, **le repas sera commandé et facturé.**

Tarifs : Repas enfants : 4.30 € (révisable dans l'année par le collège)

LES RETARDS OU CAS EXCEPTIONNELS :

- En cas de retards exceptionnels, les parents ou les personnes habilitées à récupérer le (ou les) enfant(s) s'engagent à prévenir le directeur ou l'animateur référent dans les meilleurs délais. Sur les accueils péri et extrascolaire (soir, mercredis, vacances) des pénalités de retard seront appliquées aux familles : **une tarification de 2,50 €/quart d'heure entamé sera ajoutée sur votre facture mensuelle. Une fiche de retard sera à compléter et à signer (1 exemplaire pour vous et 1 autre CCPTM)**
- Pour toute autre situation inhabituelle, les parents devront contacter les accueils et suivre la conduite à tenir transmise par l'équipe pédagogique.

LES PAIEMENTS :

La Communauté de Communes gère l'édition des factures et le Trésor public l'encaissement de celles-ci.

Aucun règlement ne pourra être effectué directement à l'accueil de loisirs, à la CCPTM ou par le biais du portail Famille.

Vous avez la possibilité de payer vos factures en ligne avec le service TIPI sur notre site internet ccptm.fr, rubrique VIVRE-Paiement en ligne ou par prélèvement automatique.

Les familles qui rencontrent des difficultés pour s'acquitter de leur obligation financière à l'égard de l'accueil de loisirs devront en informer le trésor public.

En cas d'impayés, nous nous réservons le droit de refuser les enfants lors des accueils péri et extra scolaires.

ARTICLE 5 : LA RESPONSABILITE

L'organisateur de l'accueil de loisirs a l'obligation de veiller à la santé et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité des équipes encadrantes :

- **Dès lors qu'il n'a pas d'inscription aux différents temps d'accueil et lors de la présence des parents.**

- En dehors des horaires de fonctionnement des accueils.
Les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence aux accueils de loisirs.

Pour tous les temps d'accueils, les enfants doivent être conduits à l'intérieur des locaux et la personne accompagnatrice doit s'assurer de sa prise en charge par un agent communautaire.

ARTICLE 6 : LE TRANSPORT SCOLAIRE

Après inscription au transport scolaire, prière de bien vouloir communiquer à la CCPTM la ligne de bus empruntée.

La prestation sera facturée pour tout enfant pris en charge par un agent de la CCPTM à partir de la sortie de l'école et/ou à la descente du bus.

ARTICLE 7 : LA SANTE

LES PAI (projets d'accueils individualisés)

Les parents s'engagent à informer immédiatement la CCPTM de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergies, diabète...), sur celles des tiers (maladie contagieuses...) ou sur le fonctionnement de l'accueil de loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté, etc...).

- **3 trousse PAI doivent être fournies, avec le nom de votre enfant en évidence.**
- Seule une nouvelle ordonnance datant de la rentrée sera nécessaire ainsi que les médicaments, s'il n'y a pas eu de changement de traitement. (Ordonnance à nous transmettre impérativement)
- Si un changement de médicament a lieu, un nouveau protocole est nécessaire.
- Le contrôle de l'ordonnance doit être effectué par l'infirmier scolaire.

A savoir : Un nouveau PAI est à faire à chaque changement d'établissement. Veuillez prendre contact avec le responsable de l'accueil de l'ALSH pour la mise en place du PAI.

LES MEDICAMENTS :

Sur le temps des cantines scolaires, le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments sauf cas PAI.

Sur le temps des mercredis et vacances scolaires, le personnel est habilité à administrer des médicaments suivant les conditions obligatoires ci-dessous :

- **L'ordonnance du médecin,**
- **Les médicaments dans leur emballage d'origine au nom de l'enfant,**
- **Une autorisation écrite précisant les consignes à suivre et mentionnant la personne référente pouvant administrer ses médicaments.**

ARTICLE 8 : PERTE, VOL OU OBJET PERSONNEL

Les objets précieux (jouet, téléphone, MP3, bijou, carte...) sont interdits. En cas de perte ou de vol, de ces dits objets et/ou de vêtements, la responsabilité des personnes encadrantes ne pourra être engagée.

ARTICLE 9 : CHARTE DE BONNE CONDUITE

Des règles de vie instaurées pour le bon fonctionnement des accueils ont été établies.

Le personnel est chargé de l'application du présent règlement.

Avec les agents de la CCPTM

PENDANT LES ACCUEILS PERI ET EXTRA SCOLAIRES :

- Se comporter avec politesse envers les adultes et ses camarades,
- Prendre le temps de se détendre après la classe et/ou après les activités, de passer aux toilettes et de se laver les mains dans le calme,
- Entrer sans crier, se bousculer, ou courir,
- Rester silencieux durant l'appel,
- Avoir une tenue correcte et adaptée au temps et aux activités,
- Prendre soin du matériel, des locaux et des jeux mis à disposition,
- Ne pas sauter sur les fauteuils, monter sur les chaises, sur les tables...,
- Ranger le matériel avant de sortir,
- Aller voir l'animatrice ou l'animateur en cas de différend avec un camarade.

PENDANT LE SERVICE DE LA CANTINE :

- Parler, discuter calmement, ne pas lever la voix, ne pas crier,
- Manger dans le calme,
- Tendre son assiette à la demande du personnel de cantine,
- Ne pas chahuter à table,
- Respecter la nourriture servie : ne pas la gaspiller, goûter à tout,
- Ne pas se lever de table avant la fin du repas sans autorisation,
- Passer les couverts en bout de table afin de permettre leur ramassage,
- Déplacer les chaises sans geste brusque et avec discrétion,
- Contribuer au nettoyage des tables.

DANS LA COUR :

- Jeter les papiers et autres déchets dans les poubelles prévues à cet effet,
- Demander l'autorisation au personnel avant de se rendre aux sanitaires ou dans les locaux scolaires,
- Respecter les camarades, le matériel et les règles de vie réalisées par les enfants.

Si ces règles ne sont pas respectées de **manière répétitive et récurrente**, les enfants seront soumis à **des avertissements**. Les parents seront informés.

La direction de la structure pourra soumettre aux élus une demande d'exclusion temporaire ou définitive.

Bonne année scolaire à tous...