

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES A L'ECOLE AVEC RESERVATION

(un autre règlement intérieur concernant
les ALAE sans réservation est en vigueur)

Vu la délibération de Carcassonne Agglo, en date du 07 Janvier 2013, approuvant les actes constitutifs du Centre Intercommunal d'Action Sociale – Carcassonne Agglo Solidarité,

Vu la législation du ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education populaire et de la vie associative qui régit le fonctionnement des Accueils de Loisirs,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale, Carcassonne Agglo Solidarité, en date du 18 Janvier 2013, créant les Accueils de Loisirs,

ARRETE

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) « Carcassonne Agglo Solidarité » organise et gère des Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE) dans les Ecoles maternelles et élémentaires du territoire de Carcassonne Agglo.

Ce règlement concerne les ALAE de : Aigues-Vives, Alzonne, Aragon, Azille, Badens, Barbaira, Caunes-Minervois, Conques, La Redorte, Laure-Minervois, Malves, Marseillette, Montlaur, Montolieu, Moussoulens, Pennautier, Pépieux, Peyriac-Minervois, Pezens, puichéric, Rieux Minervois, Rustiques, Trèbes, Ventenac, Villalier, Villegly, Villemoustaussou, Villeneuve-Minervois, Sainte-Eulalie, Villesèquelande et Villedubert.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

1. HORAIRES ET JOURS DE FONCTIONNEMENT

Les ALAE fonctionnent dans les différentes enceintes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis le matin avant la classe, pendant la pause méridienne et le soir après la classe.

Les horaires d'accueil sont fonction des horaires de chaque école.

Les horaires d'accueil sont les suivants :

- Matin : de 7h30 à la prise en charge des enseignants,
- Midi : de la fin de la classe à la prise en charge des enseignants,
- Soir : de la fermeture des classes au plus tard 18h30.

Pour les créneaux du matin :

Les horaires d'arrivée sont libres.

Pour les créneaux du soir :

Les enfants scolarisés en maternelle doivent obligatoirement être récupérés le soir par les parents ou à défaut par une personne majeure signalée sur le dossier unique d'inscription au plus tard à 18h30, heure de fermeture de l'ALAE. Sans cela, la direction refusera de laisser partir l'enfant avec une personne non signalée.

Les enfants scolarisés en élémentaire et ayant plus de + de 6 ans peuvent quitter l'ALAE avec l'autorisation préalable des parents :

- Seuls à l'horaire précisé par la famille sur le dossier unique d'inscription,
- Accompagnés par les parents ou toute personne signalée sur le dossier unique d'inscription et ce, avant 18h30.

En cas de retard, sans nouvelle de la famille le CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité » sera en devoir de contacter les autorités compétentes.

Si l'ALAE est distant de l'école, les parents ne peuvent pas récupérer leurs enfants sur le trajet.

La responsabilité de l'ALAE commence dès la prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation et cesse dès son départ.

2. PUBLIC

Peuvent fréquenter l'ALAE dans les créneaux du matin et du soir tous les enfants fréquentant l'établissement scolaire.

Seuls les enfants inscrits à la cantine peuvent fréquenter l'ALAE du midi, de fait les enfants inscrits en cantine sont automatiquement inscrits en ALAE sur le temps du midi.

3. DECHARGES EXCEPTIONNELLES

DECHARGE RELATIVE A L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE COMPLEMENTAIRE

Une décharge annuelle ou limitée dans le temps est mise en place. Les parents doivent signer une autorisation afin que les instituteurs puissent prendre en charge les enfants inscrits dans les temps de l'ALAE.

DECHARGE RELATIVE A UNE SORTIE

Toutes prises en charge par un tiers dans les temps ALAE entrainera obligatoirement l'établissement d'une décharge de responsabilité.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION et DE RESERVATION

Différents points d'inscription sont ouverts aux familles sur l'ensemble du territoire afin de faciliter les démarches administratives d'inscription aux Accueils de Loisirs.

Service Inscription A.L./A.L.A.E. 47 Allée d'Iéna 11000 CARCASSONNE Tel : 04.68.26.74.85 / 86 / 89	Antenne de TREBES Service Inscriptions A.L./ A.L.A.E. 1 Avenue Pierre Curie 11800 TREBES Tel : 04.68.78.81.81
Antenne de VILLEMUSTAUSOU Service Inscriptions A.L./ A.L.A.E. 14 Avenue Emile CLARENC 11620 VILLEMUSTAUSOU Tel : 04.68.25.02.66 / Fax : 04.68.25.02.66	Antenne d'ALZONNE Service Inscriptions A.L./ A.L.A.E. 13 Rue des Jardins 11170 ALZONNE Tel : 04.68.24.50.36
Antenne de PEYRIAC MINERVOIS Service Inscriptions A.L./ A.L.A.E. 18 rue Léo Lagrange 11160 PEYRIAC MINERVOIS Tel : 04.68.78.55.65	Antenne de CONQUES Service Inscriptions A.L./ A.L.A.E. Mairie de Conques - 1 Avenue de Notre Dame 11600 CONQUES SUR ORBIEL Tel : 04.68.72.37.61
Antenne de CAPENDU Service Inscription AL/ALAE 2 Rue Figières 11700 CAPENDU Tel : 04.68.79.29.10	

La constitution du dossier s'effectue sur les différents points d'inscription présentés ci-dessus.

La constitution du dossier de l'enfant est obligatoire.

LISTE DES PIECES A FOURNIR

- **DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION** dûment rempli et signé (fiche administrative et fiche santé de l'enfant)
- **PHOTOCOPIE DU CARNET DE VACCINATION (DT Polio obligatoire)** (ce document est à renouveler à chaque fin de validité)
- **ATTESTATION D'ASSURANCE** (ce document est à renouveler à chaque fin de validité)
scolaire au nom de l'enfant mentionnant la période de validité, si votre enfant fréquente uniquement l'ALAE ou responsabilité civile et extra-scolaire.
- **ATTESTATION DU QUOTIENT FAMILIAL CAF ou MSA** valable sur l'année civile.
Ce document est à renouveler tous les ans avant le 31 Janvier. A défaut, le tarif le plus haut sera appliqué.
- Si vous êtes non allocataire CAF ou MSA, fournir **le dernier avis d'imposition.**
- **EN CAS DE GARDE ALTERNEE** : il est indispensable d'établir deux dossiers distincts (1 par responsable légal)
Un calendrier de garde doit également être remis chaque année, signé par au moins un des deux parents. A défaut de remise du calendrier de garde alternée, aucune régularisation ne sera effectuée sur les factures ALAE.

DOCUMENTS A RENOUELER

Le dossier d'inscription est valable toute la scolarité de l'enfant, cependant, il relève de la responsabilité du responsable légal d'informer de tout changement de situation :

- modification de coordonnées : adresse, numéro de téléphone, adresse mail...

et de remettre à chaque fin de validité :

- le carnet de vaccination à jour
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et extra-scolaire.

UNE MISE A JOUR DE CE DOSSIER DEVRA EGALEMENT ETRE FAITE CHAQUE ANNEE par le biais des fiches de MISE A JOUR DU DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION remises par le service inscription ou le directeur AL ou ALAE. Le parent devra, a minima, déclarer n'avoir aucune modification à déclarer sur la fiche administrative et la fiche sanitaire de l'enfant, ou déclarer les modifications à apporter sur le dossier de l'enfant.

❶ Si le dossier est incomplet, aucune inscription ne pourra être validée par le service Inscriptions.

❶ L'acceptation de l'enfant en ALAE est soumise au dépôt du dossier unique d'inscription auprès du service Inscription avec l'ensemble des pièces justificatives.

RESERVATION POUR LES TEMPS ALAE DU MATIN ET DU SOIR (ET DE LA RESTAURATION POUR LE SECTEUR DU HAUT MINERVOIS)

Les réservations ALAE peuvent être réalisées par le biais du Portail Famille. Le Portail Famille permet également aux familles de payer leurs factures en ligne.

https://portalssl.agoraplus.fr/carcassonne/portail_display.home

les identifiants de connexion sont à demander auprès du service Inscriptions dont dépend l'enfant.

Il est également possible de réserver les créneaux ALAE par le biais des fiches de réservation. Ces fiches de réservation sont envoyées par mail pour les parents ayant remis leur adresse mail au service, et sont également disponibles auprès des services inscriptions et des directeurs ALAE. Ces fiches de réservation sont à retourner au service Inscriptions.

1. DELAI DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Tout comme les réservations, les annulations doivent être effectuées par le biais du Portail Famille ou par mail auprès du service Inscriptions dont dépend l'enfant.

Réservation d'un créneau ALAE : 4 jours ouvrables (y compris samedis et dimanches)

Exemple : réservation le mercredi soir dernier délai pour le lundi suivant, le dimanche soir pour le vendredi suivant...

Annulation d'un créneau ALAE : 2 jours ouvrés (hors samedis et dimanches)

Exemple : annulation le mercredi soir dernier délai pour le lundi suivant, le mardi soir dernier délai pour le vendredi suivant...

Attention, les délais de réservation sont les mêmes pour le Portail Famille et pour la réservation par mail.

2. PRESENCES SANS RESERVATION

Si un enfant est présent sur un temps ALAE, sans réservation, le directeur ALAE fera signer au parent un document « PRESENCE SANS RESERVATION ».

A compter de la 3ème présence non réservée, cela entrainera une majoration de 10 % sur le tarif appliqué à la famille.

Procédure :

1ère présence non réservée : le directeur le signalera au parent;

2ème présence non réservée : le service Inscriptions adressera un courrier à la famille ;

3ème présence non réservée et les suivantes : majoration de 10 % sur le tarif appliqué à la famille

Toute réservation hors délai ne pourra être prise en compte, sauf en cas de situation d'urgence (hospitalisation, décès d'un membre de la famille...), justifiée par une « fiche de réservation exceptionnelle » remise par le service Inscriptions ou le directeur ALAE, la présence non réservée ne sera pas majorée.

3. ABSENCES

Enfant malade : Si un enfant est malade alors qu'il devrait être présent puisque le créneau était réservé, la famille doit :

- le signaler avant la fin de l'ALAE du matin,
- et fournir **un certificat médical**.

Dans ce cas-là la plage horaire ne sera pas facturée.

Absence et non remplacement d'un professeur d'école : l'absence de l'enfant suite à l'absence et au non remplacement d'un enseignant entrainera la non facturation des créneaux horaires réservés si les parents n'ont pas été informés suffisamment tôt pour annuler ces créneaux dans les deux jours ouvrés.

Sortie scolaire : en cas de sortie scolaire, les parents doivent annuler les créneaux réservés dans le délai des 2 jours ouvrés. Dans le cas contraire, les créneaux réservés seront facturés.

4. IMPAYES

Seuls les enfants inscrits et dont les précédentes facturations auront été payées seront acceptés à l'ALAE.

ARTICLE 3 : TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs sont votés par le Conseil d'Administration du CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité » et sont disponibles auprès des différents sites d'inscription.

1. LE TARIF APPLICABLE

La tarification ci-dessous est définie à la plage horaire selon le quotient familial. Vous trouverez ci-joint un exemple de tarif qui concerne l'année 2019. Ces tarifs peuvent évoluer à chaque début d'année civile. Ce tableau est donné à titre d'exemple.

Tranche	Quotient familial	Prix de l'heure
T1 50%	0 A 500	0,27
T2 60%	501 A 700	0,32
T3 70%	701 A 900	0,37
T4 80%	901 A 1200	0,42
T5 100%	Supérieur à 1200	0,53

2. LE CALCUL DE LA TARIFICATION

En accord avec la politique tarifaire de la Caisse d'Allocation Familiales, la tarification est calculée sur la base d'un taux d'effort appliqué au quotient familial.

Les allocataires CAF

Les familles allocataires CAF doivent fournir une attestation de notification du numéro CAF portant mention du quotient familial.

Le service Inscriptions du CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité » a, par convention avec la Caf, accès à votre quotient familial par le biais du site « Consultation des données allocataires par les partenaires ». Ils peuvent donc, à titre exceptionnel et sur demande du parent, imprimer le document et le conserver dans le dossier.

Les allocataires MSA

Les familles allocataires MSA doivent fournir une attestation portant mention du quotient familial.

A défaut de présentation des attestations CAF ou MSA

Pour les familles non allocataires ou ne pouvant pas fournir de justificatif CAF ou MSA (mentionnant le numéro et le quotient familial), le quotient familial sera calculé sur la base de votre (vos) dernier(s) avis d'imposition/12 + l'attestation de droit aux prestations familiales/nombre de parts.

Une seule feuille d'imposition pour les couples mariés ou pacsés.

Pour les parents vivant en concubinage, les deux feuilles d'imposition.

Ⓢ Le quotient familial ou déclaration de revenus doivent être remis par la famille chaque début d'année.

Ⓢ A défaut de remise d'un de ces éléments (numéro CAF, feuille d'imposition, attestation de droits aux prestations familiales), il sera appliqué le plein tarif. Le nouveau taux horaire sera mis en application dès la facture suivante, aucune rétroactivité ne sera possible.

Prise en charge des frais d'ALAE par un organisme social :

- La famille doit demander au service Inscriptions dont il dépend, un devis pour la période souhaitée. Ce devis sera ensuite transmis par la famille à l'organisme social.
- L'enfant sera inscrit en ALAE, uniquement après réception de l'accord de prise en charge remis par l'organisme social.
- La facture sera envoyée à l'organisme social à la date de fin de la prise en charge.

Les modifications de tarification :

Le quotient familial sera appliqué dès la fréquentation de votre enfant et ce jusqu'à la fin du mois de Janvier de l'année N+1. Toutefois la tarification peut être modifiée sur déclaration de situation exceptionnelle. Les personnes allocataires doivent se rapprocher de la CAF ou de la MSA et nous fournir le justificatif avec le nouveau quotient familial.

Pour les personnes non allocataires CAF, il est nécessaire de fournir au service inscription une attestation sur l'honneur suite à un événement familial avec justificatifs (naissance, décès, séparation, modification de la situation professionnelle...).

Le nouveau taux horaire sera mis en application dès la facture suivante sans aucune rétroactivité.

La facturation

Les factures sont mensuelles et sont envoyées par le service Régie du CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité » à terme échu (environ tous les 15 du mois suivant la fréquentation).

Seules les factures de + de 15 euros seront envoyées aux familles.

Les parents ont la possibilité de payer leurs factures en ligne par le biais du Portail Famille. Les identifiants de connexion sont à demander auprès du service Inscriptions dont dépend l'enfant.

https://portalssl.agoraplus.fr/carcassonne/portail_display.home

ou directement au 47 allée d'Iéna 11000 Carcassonne.

Pour le paiement par chèque, il devra être établi à l'ordre de « CLSH-CIAS CARCASSONNE/BERRIAC ».

Pour rappel le CIAS ne peut être tenu pour responsable de l'acheminement du courrier par voie postale ainsi que des paiements déposés dans la boîte aux lettres du CIAS.

Le délai de paiement est fixé à **3 semaines** à compter de la date d'émission.

Tout défaut de paiement entrainera une relance, au-delà du non-respect du délai de relance, l'impayé sera directement transmis à la Trésorerie Générale habilitée à effectuer des saisies sur salaires, sur comptes bancaires et sur prestations Caf.

ⓘ A défaut de règlement, le CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité » se réserve le droit de ne plus accueillir votre enfant au sein de ses diverses activités.

ARTICLE 4 : VOLET PEDAGOGIQUE

1. Encadrement

L'équipe de chaque ALAE est placée sous la responsabilité d'un directeur et est composée d'animateurs diplômés selon la réglementation en vigueur.

2. Le projet éducatif et pédagogique

Tous les accueils de loisirs du territoire seront régis par le projet éducatif de Carcassonne Agglo Solidarité.

Un projet pédagogique propre à chaque accueil est établi par l'équipe d'animation sous la responsabilité du directeur de l'ALAE pour une année scolaire. **Il est communicable à tous parents qui le souhaitent.**

ARTICLE 5 : TRAITEMENT MEDICAL

Le directeur de l'Accueil de loisirs, ainsi que l'équipe d'animation ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants qui leurs sont confiés (Cf. Code de la Santé Publique).

ARTICLE 6 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Le Projet d'Accueil Individualisé est un document stipulant le protocole de prise en charge particulière d'un enfant. Les parents, dont les enfants présentent une pathologie nécessitant une alimentation spécifique (allergie), ou un accompagnement particulier doivent impérativement établir un Projet d'Accueil Individualisé auprès du Directeur de l'Accueil de Loisirs.

Dès lors qu'un enfant :

- présente une allergie alimentaire
- est porteur de handicap (notification MDPH)
- nécessite l'administration d'un traitement médicamenteux en cas d'urgence (ex : maladie chronique asthme/épilepsie/diabète, allergies autres qu'alimentaires (et en dehors d'allergies médicamenteuses)...) (NB : les allergies médicamenteuses sont mentionnées dans la fiche sanitaire et seront transmises aux secours en cas d'urgence, mais ne nécessitent pas la mise en place d'un PAI)
- nécessite un accompagnement particulier

le service Inscription orientera la famille vers le directeur de l'ALAE concerné afin d'établir un PAI.

❶ Aucune inscription ne pourra être effectuée sans la signature d'un PAI.

Un imprimé de PAI sera rempli par la famille et le directeur. La famille devra faire signer cet imprimé par le médecin traitant.

Le directeur de l'ALAE se chargera ensuite de faire valider le PAI par le Vice-Président du CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité » et en informera le service Inscriptions.

Le PAI Handicap ne doit pas automatiquement être renouvelé tous les ans. Le directeur accueillant l'enfant sur sa structure évaluera la nécessité de faire refaire le PAI ou non.

Dans l'objectif d'accueillir dans les meilleures conditions possibles ; pour les enfants bénéficiant d'un PAI Handicap ou PAI Accompagnement particulier, **le parent devra se rapprocher du directeur de l'ALAE concerné afin de remplir une fiche de validation d'inscription.**

Sur ce document, le directeur ALAE précisera les jours possibles d'inscription pour l'enfant en fonction des activités prévues, du nombre d'enfants nécessitant une attention particulière...etc

Ce document est valable pour une seule structure.

① Dans le cas d'un PAI Handicap ou d'un PAI accompagnement particulier, aucune inscription ne sera effectuée par le service Inscriptions sans le document de validation d'inscription par structure.

ARTICLE 7 : LITIGES

Les problèmes rencontrés pourront être réglés dans un premier temps auprès soit du Directeur de l'AL, du coordonnateur de secteur ou bien du responsable de service. A défaut, la famille pourra adresser un courrier explicatif à :

Monsieur le Vice-Président
CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité »
1 Rue Pierre Germain
11890 CARCASSONNE CEDEX 9

ARTICLE 8 : DIVERS

Le port de bijoux et d'objets personnels est déconseillé, la responsabilité du C.I.A.S. ne pourra être engagée en cas d'accident ou de vol.

Le parent peut se rapprocher du directeur de l'AL pour connaître le programme d'activités afin que l'enfant ait une tenue adaptée aux activités proposées.

Tout comportement d'agressivité, de violence, d'irrespect envers les personnels ou le matériel fera l'objet d'un signalement immédiat aux parents et pourra faire l'objet de la remise en cause de l'acceptation de l'enfant sur les différentes activités du CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité ».

ARTICLE 9

Tout manquement à un de ces articles pourrait remettre en cause l'inscription de l'enfant

ARTICLE 10

Monsieur le Président, Monsieur le Vice-Président, Monsieur le Directeur Général des Services du C.I.A.S. « Carcassonne Agglo Solidarité »; la Directrice Générale Adjointe Enfance Jeunesse Famille et Culture, le Directeur Enfance Jeunesse Famille, le Directeur Adjoint Enfance Jeunesse, les Coordonnateurs et Coordinatrices de secteurs, les Directeurs et Directrices des Accueils de Loisirs ainsi que, le service Inscriptions et notamment les régisseurs, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Carcassonne le 01.09.2019

Le Vice-Président
CIAS « Carcassonne Agglo Solidarité »

Daniel ICHÉ

