



# Règlement intérieur

ACCUEILS DE LOISIRS  
PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES  
MATERNEL ET ÉLÉMENTAIRE

**VILLE DE FENOUILLET**



# Présentation

---

La Mairie de Fenouillet en partenariat avec Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud (LECGS) organise les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires (responsabilité, personnel, moyens matériels...).

La déclaration d'ouverture des structures d'accueil, le Projet Éducatif De Territoire (PEDT), les projets pédagogiques sont adressés au Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sports, qui délivre l'habilitation (législation, réglementation).

L'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans est également soumis au contrôle de la Protection Maternelle Infantile (PMI).

# Sommaire

<b>Présentation.....</b>	<b>2</b>
<b>Partie 1 - Conditions générales .....</b>	<b>4</b>
Le portail famille .....	4
Permanences - Assurances - Fermeture .....	5
Tarification et mode de paiement .....	6
Santé - soins - sécurité .....	7
Communication .....	9
Les ALAE .....	10
Les ALSH .....	14
<b>Partie 2 - Accueil de loisirs maternel Le Ramier .....</b>	<b>18</b>
L'ALAE .....	18
L'ALSH .....	19
<b>Partie 3 - Accueil de loisirs élémentaire Le Nautilus... ..</b>	<b>20</b>
L'ALAE .....	20
L'ALSH .....	21
<b>Partie 4 - Accueil de loisirs Piquepeyre .....</b>	<b>22</b>
L'ALAE .....	22
L'ALSH .....	23

# Partie 1 - Conditions générales

## I. Le portail famille : un outil essentiel pour gérer les inscriptions et vos renseignements

Le dossier de renseignements unique (DUI) a été remplacé par **LE PORTAIL FAMILLE**.

Toutes les familles des enfants inscrits dans une école de la commune et/ou aux activités extrascolaires (vacances scolaires) reçoivent **un numéro d'abonné** de la part de la Mairie permettant la création d'un compte personnel sur la plateforme numérique.

**Un guide utilisateur** est remis aux nouvelles familles lors de l'inscription à l'école en Mairie.

Ce guide est consultable et téléchargeable sur la page d'accueil du portail famille.

**Le portail famille est un outil obligatoire et indispensable afin de pouvoir accueillir vos enfants dans les meilleures conditions et en toute sécurité.**

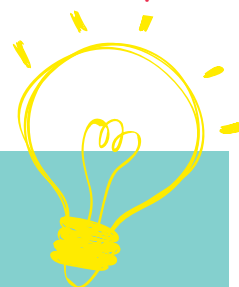
Le portail famille est une plateforme qui facilite la réalisation des formalités périscolaires et extrascolaires des enfants.



Il permet de :

- Réserver les activités
- Gérer les factures
- Consulter les actualités
- Transmettre des renseignements obligatoires
- Consulter les menus de la cantine
- Consulter les plannings d'activités des mercredis et des vacances,
- Accéder aux bulletins de réservations pour les activités du soir (T.A.P.)
- Accéder aux informations diverses telles que le règlement intérieur, la tarification, etc.

**Les données de l'espace FAMILLE doivent être complétées intégralement. Les familles sont priées de saisir tous changements éventuels (adresse, téléphones, personnes habilitées à récupérer l'enfant...), survenant en cours d'année scolaire, et à chaque rentrée scolaire, par le portail famille.**



### Vérifiez votre espace personnel sur le Portail Famille

**DOSSIER DE FAMILLE > fiche parents > fiche enfant(s)**

Des **pièces justificatives obligatoires** sont à transmettre de manière dématérialisée dans l'application :

- Attestation d'assurance
- Attestation de sécurité sociale
- Pages de vaccination du carnet de santé
- Mutuelle (si vous en avez une)
- Protocole d'Accueil Individuel (P.A.I) si c'est le cas
- Document CAF (C.D.A.P.)

#### Informations importantes à transmettre :

- Notifier le régime alimentaire : avec ou sans viande
- Notifier le P.A.I. (s'il y en a un)
- Notifier s'il y a lieu la mention A.E.E.H et fournir le document justificatif
- Notifier l'autorisation de prise de photo (si case non cochée, pas de prise de photo possible)
- **Si jugement, se rapprocher des équipes de direction**

**Ces informations permettent aux équipes d'animation d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.**

L'accueil de la Mairie de Fenouillet, les équipes de direction des accueils de loisirs peuvent vous accompagner dans vos démarches.

Les demandes d'assistance peuvent être envoyées par mail à [regie@mairie-fenouillet.fr](mailto:regie@mairie-fenouillet.fr)

Les informations recueillies sur le portail famille sont enregistrées dans un fichier informatisé par Berger-Levrault. Les données collectées seront accessibles au personnel en charge du service Enfance de la Mairie de Fenouillet. Les données sont conservées pendant toute la période de scolarité de votre enfant dans la ville de Fenouillet. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter [regie@mairie-fenouillet.fr](mailto:regie@mairie-fenouillet.fr) ou 05 62 75 89 75.

Pour pouvoir accéder à la réservation des activités sur le portail famille, **il faut obligatoirement accepter le règlement intérieur (en l'approuvant de manière dématérialisée) et vérifier les données obligatoires renseignées**. Tant que vous n'acceptez pas le règlement intérieur et ne vérifiez pas l'exactitude de vos données, vous ne pourrez pas accéder au module « Activités » pour réserver les activités (accueils périscolaires, restauration scolaire, mercredis et accueils extrascolaires).

### Pour vous connecter sur votre dossier famille

Rendez-vous sur le site [www.fenouillet.fr](http://www.fenouillet.fr), cliquez sur *Portail famille* dans la rubrique *Mon quotidien* et renseignez l'identifiant et le mot de passe que vous pourrez obtenir auprès de la Mairie au 05 62 75 89 75.

## II. Permanences information des familles aux bureaux des ALAE

En période scolaire, les bureaux des équipes de direction maternelle et élémentaire sont ouverts aux familles du lundi au vendredi de 16h30 à 18h30 ou sur rendez-vous pour d'autres périodes.

Les familles n'ayant pas la possibilité de se déplacer sur les plages horaires ci-dessus peuvent prendre un rendez-vous en téléphonant ou en envoyant une demande par mail.

## III. Assurances

Une assurance contractée par LECGS couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités organisées par les accueils de loisirs, son personnel d'encadrement.

Celle-ci n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance Responsabilité Civile et extrascolaire familiale.

## IV. Périodes de fermetures annuelles ou exceptionnelles

**Les accueils de loisirs maternel et élémentaire sont fermés :**

- Deux semaines au mois d'août,
- Une partie des vacances de Noël, selon le calendrier
- Les jours fériés, dont le lundi de Pentecôte,
- Les week-ends,
- Certains ponts selon le calendrier,
- Les mercredis après-midi en cas d'adaptation du calendrier scolaire (par exemple, le rattrapage du vendredi de l'Ascension),
- Lors d'événements exceptionnels (par exemple, la pré-rentree).



## V. Tarification et mode de paiement

La CAF subventionne les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires en participant au financement des charges liées au fonctionnement et aux investissements, par conventionnement avec l'association LECGS. Une tarification modulée en fonction du quotient familial est mise en place par la municipalité. Pour l'ensemble des accueils de loisirs périscolaires, cette tarification est à la séquence (présence sur chaque accueil) ; elle est à la journée ou demi-journée pour les accueils extrascolaires.

La grille tarifaire en vigueur est consultable en Mairie auprès du régisseur, dans les structures d'accueil, sur le portail famille.

### Calcul du quotient familial CAF

$$\text{QF} = \frac{(\text{revenu fiscal de référence} + \text{montant des allocations familiales perçues})}{12 \text{ mois} \times \text{nombre de parts fiscales}}$$

Revenu fiscal de référence :  
revenus annuels après déductions, réductions et imputations diverses (ligne 25 de l'avis d'imposition).

Nombre de parts fiscales :  
parts qui figurent sur l'avis d'imposition selon le nombre d'enfants ou de personnes à charge.

Le tarif des prestations à régler par les familles est fixé par le Conseil municipal.  
Les familles doivent procéder au règlement des prestations dès réception de la facture.

#### Plusieurs moyens de paiements sont possibles :

- Par mesure de sécurité, les paiements en espèces, tickets CESU ou chèques vacances doivent être effectués par les familles directement auprès de la régie municipale pendant les permanences les mercredis matin de 8h30 à 12h30.
- Le règlement des prestations peut également être effectué en ligne depuis l'espace famille sur le portail famille. Celui-ci permet de payer vos factures par carte bancaire et de visualiser l'état de votre compte concernant les prestations « Restauration, accueils de loisirs, pôle Jeunesse et pôle Sport ».
- Le règlement par prélèvement est également possible (se rapprocher de la régie municipale pour les modalités de mise en place).

Les impayés (factures non réglées à la date butoir) sont transmis par la régie municipale au Trésor Public qui prend en charge les avis de paiement.

**Toute inscription aux séjours et aux activités extrascolaires est conditionnée au bon règlement des prestations municipales dues par les familles.**

Les demandes d'attestation de règlement, de présence (CE, CAF, impôts...) sont à adresser à la régie municipale.

Les factures sont téléchargeables sur le portail famille (factures dues et acquittées).





## VI. Santé – soins – sécurité

### Suivi sanitaire

Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque site par les animateurs titulaires de l'attestation de formation aux premiers secours.

Tous les soins apportés aux enfants sont notés dans le cahier d'infirmerie.

**L'équipe n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux enfants**, sauf s'il existe un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Dans ce cas uniquement, un animateur référent et diplômé Premiers Secours assure le suivi du traitement médical de l'enfant.

Si un enfant doit prendre un traitement médical ponctuel (en dehors d'un P.A.I.), vous avez la possibilité de venir lui administrer sur place, en ayant au préalable informé l'équipe de direction.

Néanmoins, il est fortement conseillé aux familles d'informer le médecin de cette clause afin que ce dernier puisse adapter la posologie.

Il est formellement interdit aux enfants d'avoir des médicaments sur eux.

Les régimes alimentaires stricts font obligatoirement l'objet d'un P.A.I. (formulaire à retirer auprès des responsables d'établissements scolaires). Cette procédure donne lieu à un entretien entre la famille et les professionnels amenés à accompagner l'enfant au cours de sa journée scolaire, de ses activités périscolaires et extrascolaires. Sans ce document signé par le médecin scolaire, l'enfant ne peut être accepté au restaurant scolaire et dans les accueils de loisirs.

### Type de soins et démarches

#### Incident bénin

L'enfant est pris en charge à l'infirmerie par un adulte qui lui apporte les soins. Il reprend ensuite ses activités, les parents sont informés en fin de journée sur demande.

#### Maladie ou incident remarquable

Pour les situations qui ne nécessitent pas l'appel des secours, les parents sont informés de façon à venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

#### Accident ou problème grave

Dans ce cas, le responsable peut directement faire appel aux secours pour une prise en charge rapide.

L'équipe de direction de l'accueil de loisirs doit :

- informer les parents,
- appeler les secours si nécessaire (docteur, SAMU, sapeurs-pompiers),
- informer la Mairie et LECGS,
- compléter la déclaration d'accident ou de sinistre (en cas d'accident grave) auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports,
- établir la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurance de LECGS.

Aucun enfant ne peut être transporté par un membre de l'équipe d'animation. Seuls les secours ou les tuteurs légaux peuvent le conduire vers un établissement médical.

## Règles de discipline

Pour permettre à l'enfant de mieux vivre les temps périscolaires et extrascolaires, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite.

### Maternelle

Les règles de vie sont communes à l'école et à l'accueil de loisirs.

Elles sont basées sur les différentes formes de respect. Les enfants participent à l'élaboration de ces règles de vie, représentées par des signalétiques.

En cas de non-respect répété des règles de vie et si :

- le comportement de l'enfant perturbe la vie en collectivité,
- l'enfant se met en danger ou met en danger le groupe ou un autre enfant,

1 – La directrice de l'accueil, après concertation avec l'équipe enseignante, adoptera une démarche éducative commune.

2 – La directrice informera la famille dans un premier temps par mail ou en face à face puis convoquera les parents de l'enfant, de façon à essayer de trouver ensemble des solutions adaptées.

3 – Le cas échéant, la directrice peut solliciter le médecin de la Protection Maternelle Infantile (pour les enfants de moins de 6 ans) ou les membres de l'équipe éducative réunis par l'établissement scolaire, pour la mise en place d'un suivi individuel et familial.

### Élémentaire

L'enfant doit se montrer respectueux :

- de ses camarades,
- du personnel d'encadrement et de service,
- des locaux,
- du matériel.

Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'accueil de loisirs sans autorisation parentale et sans en avoir informé l'équipe de direction.

## DISPOSITIONS FACE À TOUT MANQUEMENT AUX RÈGLES ÉTABLIES

PROBLÈME CONSTATÉ	SANCTION
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conflit entre enfants</li><li>• Non-respect des consignes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avertissement oral</li><li>• Exclusion temporaire de l'activité</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Non-respect des consignes répété / provocation</li><li>• Violence, insulte, agressivité envers autrui</li><li>• Comportement dangereux</li><li>• Fuite de l'enceinte de l'accueil de loisirs</li><li>• Dégradation volontaire</li></ul>	<p>La sanction appliquée pourra être :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un avertissement écrit à signer par les parents sur convocation de la directrice. Au 3<sup>e</sup> avertissement : exclusion temporaire</li><li>• Une convocation directe des parents</li><li>• Une exclusion temporaire ou définitive</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dégradation volontaire des locaux</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La municipalité pourra déposer une plainte afin d'engager la responsabilité civile de la famille, pour la prise en charge des frais occasionnés.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Si faute grave (par exemple : un enfant frappe un adulte / harcèlement avéré)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une exclusion temporaire IMMÉDIATE (sans passer par les 3 avertissements)</li></ul>



## Effets et objets personnels

Les bijoux et objets personnels appartenant aux enfants sont sous la responsabilité des parents. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

- Les téléphones portables et accessoires multimédia sont formellement interdits.
- Aucune assurance ne prend en compte la perte ou la détérioration d'objets ou d'effets personnels.

Les accueils de loisirs sont des **services publics soumis à la neutralité de l'État**.

Selon ce principe, **aucun prosélytisme ni signe religieux ostensible ne pourra être toléré** dans l'enceinte des structures d'accueil, que ce soit de la part des enfants, des familles ou du personnel encadrant.

## VII. Communication

Les **programmes d'animation** (mercredis, vacances) et autres informations concernant les accueils de loisirs sont affichés sur les panneaux devant les structures et disponibles en ligne sur le portail famille.

Certaines informations plus ciblées (concernant un public en particulier) peuvent également être transmises **par mail ou sms**.

Pour être destinataire de ces informations, vous devez accepter ces modes de communication sur le portail famille, depuis votre profil de responsable. Dans le cas contraire, vous n'apparaîtrez pas dans les listes de diffusion.



### PORTAIL FAMILLE

#### LES MODES DE COMMUNICATION

Le **Portail Famille** est une plateforme qui facilite la réalisation des formalités périscolaires et extrascolaires de vos enfants. Vous pouvez faire des réservations, gérer vos factures, transmettre des renseignements... Mais il est aussi un **pratique outil de communication entre les services municipaux et les familles**.

#### PAGE D'ACCUEIL DU PORTAIL FAMILLE

Même pas besoin d'introduire vos identifiants. Dans la page d'accueil du portail vous trouverez plein d'informations accessibles à tous : menus, plannings des activités, échéanciers d'inscription, tarifs, programmation culturelle...

> Consultez le fil d'actualité ! Vous retrouverez les dates importantes, les urgences et d'autres infos pratiques.

#### E-MAIL

Des e-mails de rappel pour ... vous seront envoyés régulièrement.

> N'oubliez pas d'activer la case « Je souhaite recevoir les actualités par e-mail » afin de rester informé(e).

#### SMS

Des sms seront envoyés aux familles en cas d'urgence ou préavis de grève.

> N'oubliez pas d'activer la case « Je souhaite recevoir les actualités par sms » afin de rester informé(e). La seule introduction du numéro ne suffit pas.

Accès au portail

#### AFFICHAGE

Vous pouvez toujours trouver toutes les informations pratiques en papier sur les panneaux d'affichage de chaque accueil.

> Jetez un œil au journal des petits monstres, la programmation culturelle et festive pour les enfants de Fenouillet. Il est renouvelé tous les mois et également disponible sur le portail.

#### RESTONS EN CONTACT

En cas de difficulté ou pour plus d'informations, l'accueil de la mairie de Fenouillet ou les équipes de direction des accueils de loisirs sont à votre disposition :

- > Mairie de Fenouillet : 05 62 75 89 75
- > ALAE du Ramier : 05 62 75 89 63  
centre.mater.fenouillet@loisireduc.org
- > ALAE Jean Monnet : 05 62 75 89 80  
centre.elem.fenouillet@loisireduc.org
- > ALAE Piquepierre : 05 62 22 36 59  
alae.piquepierre.fenouillet@leccps.org

## VIII. Les Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE)

### Le fonctionnement

Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis le matin, le midi et le soir en dehors du temps scolaire ainsi que le mercredi.

Le temps périscolaire doit permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisirs différents et complémentaires de l'école

### Les conditions d'accueil

L'accueil périscolaire s'adresse à tous les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de Fenouillet.

Les familles doivent impérativement :

- Avoir réservé les activités via le compte personnel du portail famille.  
**Les demandes de réservation pour les accueils de loisirs périscolaires doivent être réalisées avant le vendredi 12h00 pour la semaine suivante. Les familles ont la possibilité de réaliser des réservations longues (à leur convenance, par mois, par période, par trimestre, ou à l'année).**
- Prendre connaissance et accepter le présent règlement (approbation via le portail famille).

Les demandes d'annulations ou de modifications d'activités doivent être faites sur le portail famille dans les délais définis par le présent règlement, à savoir **avant le vendredi 12h00 pour la semaine suivante.**

En dehors de ces délais, tout changement doit être transmis par mail aux équipes de direction.

**À noter : même scolarisés, les enfants âgés de moins de 3 ans ne peuvent fréquenter les accueils périscolaires qu'en accord avec la responsable de l'accueil de loisirs maternelle, sur avis du médecin PMI le cas échéant.**



## La gestion des arrivées et des départs

**En dehors des horaires d'accueil, les équipes d'animation ne sont plus responsables des enfants.**

Pour chaque accueil, des listes de présence ainsi qu'un pointage numérique horaire des enfants est réalisé par l'équipe d'animation.

Par mesure de sécurité et pour éviter les débordements d'horaires qui imposent des contraintes de service au personnel de l'ALAE, si l'enfant n'est pas récupéré au plus tard à 18h30, **tout ¼ d'heure commencé au-delà de 18h30 donnera lieu à la facturation d'un supplément.** Cette facturation supplémentaire est également applicable pour les départs des mercredis à 13h30 lorsque l'activité du mercredi après-midi n'est pas réservée.

Les parents doivent notifier par mail tout départ inhabituel de l'accueil périscolaire (se référer aux conditions d'annulation), lorsque ce n'est plus possible par le portail famille.

**Seules les personnes mentionnées sur la fiche ENFANT du portail famille sont habilitées à récupérer l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes non habituelles venant chercher l'enfant.**

Concernant les autorisations de partir seul : la case « J'autorise mon enfant à partir seul » est à cocher sur le profil enfant de votre portail famille (uniquement pour les élémentaires). Pour la sécurité de votre enfant, vous êtes invité à compléter cette information en envoyant un mail à l'accueil de loisirs pour préciser les jours, heures, durée.

## Le goûter de l'accueil du soir et du mercredi après-midi

Le goûter collectif est un véritable temps éducatif, de plaisir partagé où l'on apprend les règles du vivre ensemble mais aussi la découverte d'habitudes alimentaires saines, variées et différentes de celles qu'on connaît à la maison.

Le goûter de l'accueil du soir est fourni par les familles. Ce temps organisé après la classe est encadré par les animateurs des accueils de loisirs.

Le mercredi après-midi, le goûter est fourni par la restauration scolaire. Il est le même pour tous (compte tenu des particularités alimentaires).

Dans un esprit de coéducation et en cohérence avec le projet d'accompagnement à la mise en œuvre d'une alimentation de qualité en restauration collective suivi par les accueils de loisirs, les familles sont invitées **à proscrire certains produits** tels que les bonbons, chewing-gum, sucettes, chips qui sont inappropriés.

**La consommation quotidienne entraîne de mauvaises habitudes et représente un risque pour la santé des enfants.**

## Les temps de l'ALAE

### matin

L'accueil du matin est ouvert à tous, sans réservation ou inscription préalable, **à partir du moment où l'espace personnel du portail famille est activé et renseigné.**

**Retrouvez les horaires de chaque ALAE dans leur partie respective.**

### pause meridienne

Les enfants dont l'activité « Restauration scolaire » a été réservée sur le portail famille sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

**À partir de 13h20**, les enfants sont confiés aux enseignants / ATSEM.

#### Conditions d'annulations

Les parents peuvent annuler ou modifier ponctuellement ou durablement les réservations via le portail famille **au plus tard le vendredi 12h00 de la semaine précédant l'absence.** Passé ce délai, tout départ inhabituel ou exceptionnel de l'accueil de loisirs périscolaire du midi ou tout changement d'inscription doit être notifié par mail aux équipes de direction, mais l'accueil sera facturé.

#### Non-respect des conditions d'annulation

Si le délai d'annulation n'est pas respecté (vendredi **12h00** de la semaine précédente), un justificatif d'absence (par exemple, certificat médical) devra être remis aux directrices **dans les 48h suivant l'absence (jours ouvrables).** En cas de non-respect des conditions d'annulation, une pénalité à hauteur du prix du repas sera appliquée pour chaque jour d'absence.

Une franchise sur le premier jour d'absence s'applique systématiquement sur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une annulation dans les délais définis.

La franchise ne s'applique pas lorsque les délais d'annulation sont respectés.

Ce jour de carence ne s'applique pas les jours où les cours des enfants ne seront pas assurés du fait d'une grève, de l'absence d'un enseignant ou de la fermeture des services municipaux.

#### Réservation de repas supplémentaires (exceptionnelle ou durable)

##### 1 - Demande anticipée :

Toute demande de réservation pour un ou plusieurs repas non réservé(s) doit être réalisée via le portail famille, au plus tard le vendredi 12h00 de la semaine précédente.

##### 2 - Demande hors délais :

Toute demande faite via le portail famille après le vendredi 12h00 précédant le ou les repas supplémentaires sera automatiquement refusée par le logiciel. La famille devra envoyer un mail pour la prise en compte mais le tarif appliqué sera le tarif unique non modulé « repas supplémentaire majoré ».

### Consultez la grille tarifaire en cours

Rendez-vous sur le site [www.fenouillet.fr](http://www.fenouillet.fr), rubrique *Mes démarches*  
> *Activités scolaires et périscolaires* > *Tarifs et régie municipale centralisée.*  
Les tarifs sont téléchargeables sur le côté droit de la page.

**Tout enfant dont l'activité « ALAE soir » n'aura pas été réservée sur le portail famille ne pourra pas être pris en charge par l'équipe d'animation.**

Il appartiendra à la directrice de l'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances. En dernier ressort, elle pourra décider de remettre l'enfant aux autorités de police ou de gendarmerie. La responsabilité de l'équipe d'encadrement s'arrête à 18h30.

**Dans tous les cas, l'accueil de loisirs fermera ses portes à 18h30.**

**Seules les personnes mentionnées dans la liste des personnes autorisées sur la fiche ENFANT du portail famille sont habilitées à récupérer l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes qui ne sont pas connues des animateurs sur les postes d'accueil.**

### Respect des horaires et pénalités de retard

Au-delà de 18h30, une facturation supplémentaire au 1/4 d'heure est appliquée. Tout ¼ d'heure entamé sera dû.

## mercredi

### Modalités d'inscription

Le mercredi après-midi est un temps périscolaire. Sa fréquentation est liée à celle de l'école. **Seuls les enfants présents à l'école le matin peuvent être accueillis de 10h30 à 11h30 (Piquepeyre) et les après-midis dans les accueils de loisirs.**

Tout départ est définitif.

Tous les enfants dont l'activité « Restauration scolaire » n'aura pas été réservée sur le portail famille seront pris en charge par les animateurs.

L'accueil des familles se déroule de 13h00 à 13h30 à l'accueil Piquepeyre et élémentaire Jean Monnet, 13h35 et 13h45 pour l'accueil de la maternelle du Ramier (comme les autres jours), pour les enfants non-inscrits l'après-midi.

Les enfants dont l'activité « ALSH ½ journée am » aura été réservée via le portail famille seront pris en charge de 13h30 à 18h30 avec un départ échelonné de 16h00 à 18h30.

La réservation des mercredis sur le portail famille (de 10h30 à 11h30 à Piquepeyre et /ou restauration et /ou après-midi) doit être réalisée avant 12h00 le vendredi de la semaine qui précède le mercredi ou les mercredis concernés.

Possibilité de réservation longue (par mois, par période, par trimestre, ou à l'année).

**Si votre enfant n'est pas inscrit dans les délais, il ne sera accueilli que dans la limite des places disponibles.**

### Respect des horaires et pénalités de retard

Au-delà de 13h30 à l'accueil Piquepeyre et élémentaire Jean Monnet, 13h35 et 13h45 pour l'accueil de la maternelle du Ramier, une facturation supplémentaire au ¼ d'heure est appliquée, pour les enfants dont l'activité du mercredi n'est pas réservée. Tout ¼ d'heure entamé sera dû.

Au-delà de 18h30, une facturation supplémentaire au 1/4 d'heure est appliquée. Tout ¼ d'heure entamé sera dû.

### Conditions d'annulation

En cas de désistement, les familles peuvent :

- **Réaliser une demande d'annulation sur le portail famille avant le vendredi midi (12h00).**
- Fournir un justificatif d'absence (par exemple, un certificat médical) dans les 48h qui suivent l'absence.

**Dans le cas contraire, la prestation (demi-journée) sera facturée.**

## La facturation

La tarification des accueils de loisirs périscolaires est :

- modulée en fonction du quotient familial (grille tarifaire disponible sur le portail famille),
- calculée à la présence : l'accès à chaque accueil est facturé (matin, midi, soir, mercredis),
- facturée selon sa durée (1h pour le matin, 2h pour le midi, 2h15 ou 2h30 pour le soir),
- 3h30 les vendredis en élémentaire sans APC (Activités Pédagogiques Complémentaires), uniquement pour le Nautilus,
- 1h pour les mercredis de 10h30 à 11h30, uniquement à Piquepeyre,
- 1h les jeudis de 8h45 à 9h45, uniquement au Ramier.

Cette facturation s'ajoute aux frais de restauration scolaire (tarifs repas). Elle est facturée aux familles en début de mois pour le mois précédent.

### Clause particulière

La facturation mensuelle, tous services municipaux confondus, ne peut être inférieure à 5 €. Seules les familles fréquentant très occasionnellement les accueils de loisirs et la restauration scolaire sont concernées.

## VIII. Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

L'accueil de loisirs extrascolaire est avant tout un lieu d'accueil pour tous, d'éveil et de socialisation pour les enfants de 2,5 à 12 ans, en dehors du temps scolaire. L'accueil et le temps de fréquentation de l'accueil de loisirs des enfants de moins de 3 ans est soumis à l'avis du médecin de la Protection Maternelle Infantile (PMI). Les accueils de loisirs maternel et élémentaire sont organisés dans des structures dédiées et aménagées en faveur du bien-être des enfants.

**Pendant les vacances scolaires, tous les accueils sont organisés dans les structures du centre-ville. Les enfants de l'ALAE Piquepeyre sont accueillis dans les ALAE du Ramier et du Nautilus.**

## Le fonctionnement

### Les horaires

Les enfants sont accueillis aux accueils de loisirs entre 7h30 et 9h30.

Les enfants peuvent être récupérés aux accueils de loisirs entre 16h et 18h30 (sauf dans le cadre de sorties).

Les départs et arrivées de la mi-journée peuvent avoir lieu entre :

- 11h30 / 11h45 (maternelle), 11h30 / 12h00 (élémentaire)
- 13h00 et 13h30

En dehors de ces horaires, les parents ne peuvent récupérer leurs enfants sans avoir obtenu l'accord préalable des directrices des structures et signé le document « d'autorisation de sortie en dehors des horaires d'accueil ».

Les conditions particulières d'autorisation de sortie concernent les enfants nécessitant un suivi médical ou des séances de soins médicaux sur présentation d'un justificatif et selon le planning d'activité de l'accueil de loisirs.

Les sorties et les séjours courts peuvent faire l'objet d'un format horaire adapté et spécifique.

### Respect des horaires et retards

Au-delà de 18h30, une facturation supplémentaire au ¼ d'heure est appliquée.



## Les modalités d'inscriptions

### L'accueil de Loisirs Sans Hébergement

#### Communication et inscriptions

En début d'année scolaire, un échéancier déclinant les dates des permanences pour toutes les périodes de vacances scolaires de l'année est mis en ligne sur le portail famille.

3 semaines avant chaque période de vacances scolaires, les familles peuvent réserver les activités des vacances sur le portail famille. Les dates de permanence sont diffusées en début d'année et disponibles sur le portail famille dans la rubrique « Vacances ».

Passé ces dates de permanences en ligne, les inscriptions ou annulations se font directement auprès des bureaux des accueils de loisirs par mail. Elles seront acceptées en fonction des places disponibles et dans la limite du premier jour de la période.

Dans le cadre des passerelles, actions visant à faciliter les passages entre la maternelle et l'élémentaire, les enfants de grande section sont admis à l'accueil de loisirs élémentaire dès l'été précédant leur entrée en CP.

Le nombre de places pour les sorties organisées dans le cadre des vacances scolaires est limité au nombre de places dans le bus. Les enfants inscrits sur la totalité de la semaine sont prioritaires.

#### Conditions d'inscription

Les activités sont réservables en ligne, de la même manière que la restauration scolaire, l'accueil du soir, les mercredis sur le temps scolaire :

- Si les activités n'ont pas été réservées dans les délais, votre enfant ne sera accueilli que dans la limite des places disponibles.
- Toute demande de réservation des activités extrascolaires est conditionnée par le bon règlement des prestations municipales dues par les familles.

### Les séjours

Les jours et heures des permanences pour l'inscription aux séjours sont notés sur les affiches mise à disposition dans les accueils de loisirs et publiés sur le portail famille.

#### Conditions d'inscription

- être résident de la commune (séjours accessibles aux extérieurs mais non prioritaires),
- être à jour des règlements municipaux (facturation),
- la priorité est donnée aux enfants qui ne sont jamais partis en séjour,
- application de critères de mixité (genre, social, âge).

## Les conditions d'annulation

### L'accueil de Loisirs Sans Hébergement

En cas d'absence d'un enfant inscrit pendant une période de vacances scolaires, les parents doivent impérativement informer le responsable de l'accueil de loisirs, en suivant l'une des procédures ci-dessous en fonction du motif de l'absence.

#### En cas d'absence de l'enfant pour des raisons médicales, les parents doivent :

- Informer le bureau de l'accueil de loisirs le jour même
- Fournir impérativement un certificat médical dans les 48h (jours ouvrés) suivant l'absence (absence justifiée).

**Passé ce délai, les prestations seront facturées et non remboursées (absence non justifiée).**

Exemples :

Enfant absent un lundi	Certificat médical à transmettre à l'accueil de loisirs au plus tard, le mercredi qui suit, avant 18h30
Enfant absent un vendredi	Certificat médical à transmettre à l'accueil de loisirs au plus tard, le mardi qui suit, avant 18h30

#### En cas d'annulation pour convenance personnelle :

- L'annulation doit se faire par le portail famille **au moins 8 jours avant le début de la période annulée** pour les petites vacances (Toussaint, Noël, février, Pâques) et 15 jours avant pour les vacances d'été (juillet-août).

**Passé ce délai, les prestations annulées seront facturées et non remboursées. Les familles sont tenues d'informer par mail l'équipe de direction.**

- Toute absence de plus de 3 jours non signalée entraînera l'annulation de l'inscription de l'enfant pour l'ensemble de la période réservée (la semaine pour les petites vacances, le mois pour l'été) et **ces 3 premières journées d'absence seront facturées.**

#### Sous conditions particulières, certaines situations peuvent être reconsidérées.

Exemple : changements liés à la situation professionnelle (chômage, mutation), familiale (divorce ou séparation, décès, naissance).

Dans ce cas, un justificatif devra être fourni.

La franchise sur le premier jour d'absence ne s'applique pas lorsque les délais d'annulation sont respectés.

#### En cas d'absence de l'enfant pour maladies (soudaines),

La franchise s'applique sur le 1<sup>er</sup> jour. Les jours suivants ne sont pas facturés, à condition qu'un certificat médical soit fourni dans les 48h suivant l'absence.

### Les séjours

**Les conditions d'annulation** sont définies en fonction des conditions contractuelles entre l'organisateur et les centres d'hébergement et/ou les prestataires des séjours (se renseigner auprès des accueils de loisirs).



## L'encadrement

Toute sortie hors enceinte des accueils de loisirs est planifiée, préparée et ne peut s'effectuer qu'avec la présence d'au moins deux animateurs et selon les normes d'encadrement.

## La facturation

La facturation est mensuelle. La tarification est modulée en fonction du quotient familial (grille tarifaire disponible sur le portail famille).

Le tarif des activités « journée », « demi-journées » s'ajoute au tarif « repas » et aux éventuels suppléments (sorties).

Les prestations réservées (qui ont fait l'objet d'une réservation préalable via le portail famille) et non consommées sont décomptées selon la grille de tarification au quotient familial et sont notées en « pénalité » sur la facture.

### Clauses particulières liées à la facturation

- Le prix de la journée facturée par la commune (aides déduites) ne peut être inférieur au prix du repas.

Par exemple, une famille dont le quotient familial est inférieur à 400 € se voit appliquer le tarif le plus bas et octroyé l'aide financière de la CAF liée à la carte Vacances Loisirs (5 € par jour et par enfant). Dans ce cas, le tarif modulé du repas le plus bas sera facturé à la famille. Le prix de la journée avec repas pour cette famille reviendra donc au prix du repas.

- La facturation mensuelle, tous services municipaux confondus, ne peut être inférieure à 5 €. Seules les familles fréquentant très occasionnellement les accueils de loisirs et la restauration scolaire sont concernées.

## Les aides vacances loisirs de la CAF

Si vous remplissez les conditions suivantes (vous avez reçu la carte vacances et loisirs) et que vous souhaitez inscrire votre enfant âgé de 3 à 12 ans à l'accueil de loisirs sur une période de vacances scolaires ou en séjour court, vous pouvez bénéficier d'une aide financière de la CAF :

ALSH ou séjours courts de moins de 4 nuits	Séjours avec hébergement à partir de 4 nuits
<ul style="list-style-type: none"><li>QF inférieur ou égal à 400 € : réduction de 5 € / jour / enfant</li><li>QF compris entre 401€ et 600 € : réduction de 4 € / jour et / enfant</li><li>QF compris entre 601€ et 800 € : réduction de 3 € / jour / enfant</li></ul> <b>Dans la limite de 50 jours / an / enfant.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>QF inférieur ou égal à 400 € : réduction de 18 € / jour / enfant</li><li>QF compris entre 401€ et 600 € : réduction de 12 € / jour / enfant</li><li>QF compris entre 601€ et 800 € : réduction de 10 € / jour / enfant</li></ul> <b>Dans la limite de 50 jours / an / enfant.</b>

**Muni de votre carte vacances et loisirs**, vous devez vous adresser **directement** à l'accueil de loisirs conventionné par la CAF (ou en Mairie).

Le régisseur municipal déduira l'aide de la CAF du prix de la journée.

**Retrouvez toutes les infos sur le site de la CAF :**

<http://www.caf.fr/ma-caf/caf-de-la-haute-garonne/offre-de-service/enfance-et-jeunesse/les-aides-aux-vacances-et-aux-loisirs>

Pour toute demande, **contactez le service des aides financières individuelles** au 05 61 99 75 10.

# Partie 2 - Accueil de loisirs maternel Le Ramier

## I. L'ALAE

### Les horaires

#### matin

L'accueil du matin est ouvert à tous, sans réservation ou inscription préalable, **à partir du moment où l'espace personnel du portail famille est activé et renseigné.**

**De 7h30 à 8h30**, les enfants sont accueillis par les animateurs et notés sur les listes de présence (pointage).

**Les enfants qui arrivent entre 8h30 à 8h35** ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire. Ils sont pris en charge par l'école à l'ouverture de la grille à 8h35, sauf le jeudi.

#### Les activités pédagogiques complémentaires

En raison du créneau d'APC, les enfants présents à l'accueil du matin et non-inscrits à l'APC restent sous la responsabilité de l'accueil de loisirs jusqu'à 9h35.

Le transfert accueil de loisirs - école a lieu entre 9h35 à 9h45.

Réservation de l'accueil de loisirs pour les enfants non-inscrits à l'APC : l'accueil de loisirs est ouvert aux enfants non-inscrits à l'APC. L'activité doit être réservée via le portail famille.

#### Horaires de l'APC : le jeudi de 8h45 à 9h45

#### pause meridienne

La pause méridienne se tient entre 11h45 et 13h45 du lundi au vendredi.

À 11h45, les enfants dont l'activité « Restauration scolaire » a été réservée sur le portail famille sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

À partir de 13h45, les enfants sont confiés aux enseignants.

#### soir

L'accueil du soir se tient entre 16h15 et 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

À 16h15, tous les enfants dont l'activité « ALAE soir » a été réservée sur le portail seront pris en charge par les animateurs et ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h40, après le temps du goûter.

Tout changement devra être signalé sur le portail famille, maximum le jour même avant 12h.

#### mercredi

L'accueil du mercredi se tient entre 13h30 et 18h30

Accueil départs échelonnés : 16h00-18h30

### L'encadrement

#### alae lundi mardi jeudi vendredi

1 animateur pour 14 enfants maximum (dont 1 ATSEM)  
1 directrice  
1 directrice adjointe

#### mercredi

11h30 - 18h30  
1 animateur pour 10 enfants maximum

## II. L'ALSH

### L'encadrement

1 directrice et / ou 1 directrice adjointe  
1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans  
1 stagiaire BAFA

Au moins 75% de l'équipe est titulaire du BAFA.

Toute sortie hors enceinte des accueils de loisirs est planifiée, préparée et ne peut s'effectuer qu'avec la présence d'au moins deux animateurs et selon les normes d'encadrement.



# Partie 3 – Accueil de loisirs élémentaire Le Nautilus

## I. L'ALAE

### Les horaires

#### matin

L'accueil du matin est ouvert à tous, sans réservation ou inscription préalable, **à partir du moment où l'espace personnel du portail famille est activé et renseigné.**

**De 7h30 à 8h15**, les enfants sont accueillis par les animateurs et notés sur les listes de présence (pointage numérique).

**À partir de 8h15**, les enfants ne sont plus accueillis à l'accueil périscolaire.

**Entre 8h15 et 8h30**, ils sont accompagnés par les animateurs dans les locaux scolaires.

#### Les activités pédagogiques complémentaires

Réservation de l'accueil de loisirs pour les enfants non-inscrits à l'APC : l'accueil de loisirs est ouvert aux enfants non-inscrits à l'APC. L'activité doit être réservée via le portail famille.

**Horaires de l'APC :  
le vendredi de 15h00 à 16h00**

#### pause meridienne

La pause méridienne se tient entre 11h30 et 13h30 du lundi au vendredi.

À 11h30, les enfants dont l'activité « Restauration scolaire » a été réservée sur le portail famille sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

À partir de 13h20, les enfants sont confiés aux enseignants.

#### soir

L'accueil du soir se tient entre 16h00 et 18h30 le lundi, mardi et jeudi. Le vendredi, il se tient de 15h00 à 18h30.

Tous les enfants dont l'activité « ALAE soir » a été réservée sur le portail seront pris en charge par les animateurs et ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h30 (ou 15h30 le vendredi).

Tout changement devra être signalé sur le portail famille, maximum le jour même avant 12h00.

#### mercredi

L'accueil du mercredi se tient entre 13h30 et 18h30

Accueil départs échelonnés :  
16h00-18h30

### L'encadrement

#### alae lundi mardi jeudi vendredi

1 directrice  
1 directrice adjointe  
1 animateur pour 18 enfants maximum

#### mercredi

11h30 – 18h30  
1 animateur pour 14 enfants maximum



## II. L'ALSH

### L'encadrement

1 directrice et / ou 1 directrice adjointe  
1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans  
1 stagiaire BAFA

**Au moins 75% de l'équipe est titulaire du BAFA.**

Toute sortie hors enceinte des accueils de loisirs est planifiée, préparée et ne peut s'effectuer qu'avec la présence d'au moins deux animateurs et selon les normes d'encadrement.



# Partie 4 - Accueil de loisirs maternel et élémentaire Piquepeyre

## I. L'ALAE

### Les horaires

#### matin

L'accueil du matin est ouvert à tous, sans réservation ou inscription préalable, **à partir du moment où l'espace personnel du portail famille est activé et renseigné.**

L'accueil du matin se tient **entre 7h30 et 8h15.**

Les enfants de maternelle et d'élémentaire sont accueillis par l'entrée commune de l'accueil de loisirs par les animateurs qui procèdent au pointage numérique et à l'inscription sur un registre de présence.

**Fin de l'accueil à 8h15.**

Vérification des listes d'appel et des enfants présents avant transition avec l'équipe enseignante.

Les équipes enseignantes et les ATSEM (pour les enfants de la maternelle) prennent le relais de l'accueil des enfants. Les groupes de l'accueil de loisirs élémentaire sont conduits dans leur classe par les animateurs.

#### Les activités pédagogiques complémentaires

Réservation de l'accueil de loisirs pour les enfants non-inscrits à l'APC : l'accueil de loisirs est ouvert aux enfants non-inscrits à l'APC. L'activité doit être réservée via le portail famille.

**Horaires de l'APC :  
le mercredi de 10h30 à 11h30**

#### pause meridienne

Entre 11h30 et 13h30 du lundi au vendredi. Pour les enfants non-inscrits à l'APC, elle se tient le mercredi de 10h30 à 13h30.

**Attention :** le mercredi, les enfants dont l'activité « ALAE Mercredi 10h30 » a été réservée sur le portail famille et qui ne participent pas aux APC organisées par l'école sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès 10h30.

**L'inscription est possible :**

- de 10h30 à 11h30
- de 10h30 à 13h30 (+ restauration scolaire), sortie des enfants entre 11h30 et 11h45
- de 10h30 à 18h30, avec des départs échelonnés à partir de 16h00.

#### soir

L'accueil du soir se tient entre 16h00 et 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

À 16h00, tous les enfants dont l'activité « ALAE soir » a été réservée sur le portail seront pris en charge par les animateurs et ne pourront être récupérés qu'à partir de 16h30.

Tout changement devra être signalé sur le portail famille, maximum le jour même avant 12h00.

#### mercredi

L'accueil du mercredi se tient entre 13h30 et 18h30

Accueil départs échelonnés : 16h00-18h30

## L'encadrement

du lundi au vendredi

1 directrice et 1 directrice adjointe  
1 animateur pour 14 enfants maximum de maternelle (dont 1 ATSEM) et 1 animateur pour 18 enfants maximum d'élémentaire

mercredi

11h30 – 18h30  
1 animateur pour 10 enfants maximum (maternel)  
1 animateur pour 14 enfants maximum (élémentaire)

## II. L'ALSH

### Attention, pas d'ALSH à l'accueil de loisirs Piquepeyre.

Les enfants de Piquepeyre sont pris en charge dans les accueils de loisirs du Ramier et du Nautilus pendant les vacances scolaires.

### Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Concernant le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) des enfants de Piquepeyre fréquentant les structures pendant les vacances scolaires (le Ramier ou le Nautilus), la famille doit amener le P.A.I ainsi que le traitement dès le premier jour des vacances.



## Exécution et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est accessible et téléchargeable sur le portail famille.

Il est disponible de manière permanente et sur simple demande aux accueils de loisirs.

Le Maire et ses adjoints, Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, les responsables administratifs et pédagogiques sont garants de l'application du règlement intérieur.

Un exemplaire est transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Jeunesse et des Sports.

## Approbation du règlement intérieur

Le présent règlement **doit être impérativement lu et approuvé** par le ou les tuteur(s) légal(aux) des enfants.

Son approbation conditionne l'accès aux accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires.

**Le présent règlement est approuvé sur le portail famille (affichage d'un pop-up à la connexion).**

**ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL LE RAMIER**  
05 62 75 89 63 • [centre.mater.fenouillet@lecgcs.org](mailto:centre.mater.fenouillet@lecgcs.org)

**ACCUEIL DE LOISIRS ÉLÉMENTAIRE LE NAUTILUS**  
05 62 75 89 80 • [centre.elem.fenouillet@lecgcs.org](mailto:centre.elem.fenouillet@lecgcs.org)

**ACCUEIL DE LOISIRS PIQUEPEYRE**  
05 62 22 36 59 • [alae.piquepeyre.fenouillet@lecgcs.org](mailto:alae.piquepeyre.fenouillet@lecgcs.org)

**MAIRIE DE FENOUILLET**  
Place Alexandre Olives  
BP 95110  
31151 FENOUILLET CEDEX  
05 62 75 89 75

**LOISIRS ÉDUCATION & CITOYENNE-  
TÉ GRAND SUD (LECGS)**  
7 Rue Paul Mesplé  
31100 Toulouse  
05 62 87 43 43