

Vu pour être annexé à la délibération n° 2023-114 du 13/12/2023. À Bessières le 18/12/2023.

Le Maire,

Cédric MAUREL



Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le 21/12/2023

ID : 031-213100662-20231213-AXDL2023_114-AU



**REGLEMENT INTERIEUR - Service Enfance
A.L.A.E (Accueils de Loisirs Associés à
l'Ecole)
A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans
Hébergement)
RESTAURATION SCOLAIRE
Estanque et Louise Michel**

Préambule

Les accueils de loisirs associés à l'école et les accueils de loisirs sans hébergement sont des services municipaux agréés par le Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, réglementé dans le cadre des Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs (ACCEM).

Les A.L.A.E. (Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole) maternelle et élémentaire assurent l'accueil des enfants sur le temps périscolaire les matins, midis et soirs ainsi que le mercredi après-midi.

Les A.L.S.H. (Accueils de Loisirs Sans Hébergement) maternelle et élémentaire assurent l'accueil des enfants sur les temps extrascolaires du lundi au vendredi.

Article 1 : Direction des accueils de loisirs et renseignements

- A.L.A.E./A.L.S.H. maternelle de l'Estanque : rue Privat, 05 61 84 09 11
Equipe de direction : 06 21 52 16 68 / 06 25 30 47 23
- A.L.A.E./A.L.S.H. de Louise Michel : chemin de Balza, 05 34 26 94 92
Equipe de direction : 06 20 59 06 99 / 06 28 65 17 47
- Bureau des affaires scolaires : 05 61 99 02 74 / service.enfance@bessieres.fr pour tout questionnement relatif à l'utilisation du portail famille et à la facturation.
- Responsables du service Enfance-Jeunesse : 05 61 84 55 55 pour tout contentieux et interrogations liées au projet pédagogique.
- Accueil mairie : 29 Place du Souvenir - 05 61 84 55 55

Article 2 : Horaires de fonctionnement des établissements

En application du décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, la commune de Bessières a mis en place la semaine de 4 jours et demi dès la rentrée scolaire 2013.

• PERISCOLAIRE

A.L.A.E. Maternelle Estanque	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi	Mercredi
MATIN	7h30-8h45	7h30-8h45
INTERCLASSE MIDI (Obligatoire pour tout enfant inscrit à la cantine)	11h55-13h45	A.L.A.E. MERCREDI MIDI/APRES-MIDI : 11h55-18h30
SOIR	16h10-18h30 Premier départ possible	Départ et arrivée midi : 13h-14h Départ fin d'après-midi : 16h-18h30

Envoyé en préfecture le 21/12/2023
Reçu en préfecture le 21/12/2023
Publié le 
ID : 031-213100662-20231213-AXDL2023_114-AU

	16h15	
--	--------------	--

Attention le MERCREDI nécessite une inscription :

- soit le mercredi midi (11h50-13h30) + repas
- soit mercredi après midi (13h30 à 18h30)
- soit mercredi midi et après midi (11h50-18h30)

A.L.A.E. Élémentaire Louise Michel	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi	Mercredi
MATIN	7h30-8h30	7h30-8h30
INTERCLASSE MIDI (Obligatoire pour tout enfant inscrit à la cantine)	11h40-13h30	A.L.A.E. MERCREDI MIDI/APRES-MIDI : 11h40-18h30 Créneau départ et arrivée midi : 13h-14h
SOIR	15h55-18h30 Premier départ possible 16h15	Créneau départ fin d'après-midi : 16h-18h30

Attention le MERCREDI nécessite une inscription :

- soit le mercredi midi (11h40-13h30) + repas
- soit mercredi après midi (13h30 à 18h30)
- soit mercredi midi et après midi (11h40-18h30)

• **EXTRASCOLAIRE**

A.L.S.H maternelle et élémentaire	Du lundi au vendredi
Accueil du matin	7h30-9h30
Arrivées-départs après le temps de repas	Entre 13h et 14h
Départs du soir	16h30-18h30

Article 3 : Projet pédagogique et règles de vie

Le projet pédagogique est rédigé par l'équipe d'animation et tient compte du projet d'école. Les règles de vie de l'école s'appliquent aux A.L.A.E./A.L.S.H. Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés aux A.L.A.E./A.L.S.H., il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité.

En cas de manquement au respect des règles de vie, et en fonction de la gravité des faits, les équipes d'animation et la municipalité prévoient des sanctions graduées et proportionnées. L'école sera toujours informée et associée afin d'assurer la continuité de l'accompagnement des enfants.

Motifs	Niveau d'intervention	Echelle de sanction
En cas de faute légère	Géré en interne à l'A.L.A.E./A.L.S.H.	Rappel au règlement/règles de vie Mesure de réparation demandée à l'enfant
En cas de violence physique et/ou verbale, dégradation de matériel, non-respect des règles de vie	Géré en interne à l'A.L.A.E./A.L.S.H.	1 ^{er} avertissement : Mise en place d'un suivi hebdomadaire + appel pour information aux parents
	Géré en interne à l'A.L.A.E./A.L.S.H.	2 ^e avertissement : Suivi renforcé de l'enfant + convocation des parents Les élus en charge de l'enfance sont averties de la situation.
	Gestion A.L.A.E./A.L.S.H. avec les élus enfance jeunesse	3 ^e avertissement : Convocation à la mairie avec le coordinateur enfance jeunesse et les élus enfances jeunesse La commission enfance est avertie des problématiques rencontrées sur les temps A.L.A.E./A.L.S.H.
	Commission enfance	La commission enfance peut statuer sur une sanction : avertissement, mise en place d'un contrat d'engagement de la famille et de l'enfant, exclusion temporaire, exclusion définitive des services municipaux
Procédure d'urgence	Décision du maire	Mise à l'écart immédiate de l'enfant Procédure déclenchée sans délai afin de garantir la sécurité des personnes au sein de l'école

Au regard de la potentielle gravité de la faute, certaines étapes de l'échelle de sanction peuvent être écartées.

Article 4 : Modalités et conditions d'inscription

4.1-Portail famille

La commune a mis en place un serveur internet pour la gestion des inscriptions A.L.A.E./A.L.S.H. Il fonctionne 24h/24 et 7j/7. Le portail famille est accessible à l'adresse internet :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieBessieres31660/accueil>

4.2-Inscriptions, engagements et autorisations : un dossier numérique « vivant »

Pour les nouveaux élèves qui n'ont jamais fréquenté les structures de Bessières, les parents doivent déposer le formulaire de préinscription disponible à l'accueil de la mairie, auprès du bureau des affaires scolaires ou en téléchargement libre sur le portail famille.

Les parents se voient remettre un code abonné pour créer leur compte citoyen et accéder à l'espace famille.

Une fois leur espace famille créé sur le portail, les parents sont tenus de compléter l'ensemble des informations demandées sur leur profil et le profil de leur(s) enfant(s).

Si le dossier d'un enfant/d'une famille est incomplet, la municipalité se réserve le droit de bloquer l'accès aux réservations A.L.A.E. et A.L.S.H. jusqu'à la régularisation des données.

Un dossier numérique est un dossier qui doit « vivre », c'est-à-dire qu'il est important de vérifier plusieurs fois au cours de l'année toutes les informations communiquées sur le portail, notamment au moment de la rentrée scolaire.

4.3-Réservations A.L.A.E., A.L.S.H. et restauration scolaire

Toutes les inscriptions sont obligatoires et se font par le biais du portail famille, que ce soit pour des réservations « à l'année » comme pour la restauration scolaire et l'A.L.A.E. ou pour des réservations plus ponctuelles.

4.4-Délais de réservation/annulation A.L.A.E

Créneau de réservation	Délai de réservation
A.L.A.E. MATIN	Jusqu'à 20h la veille
A.L.A.E. SOIR	Jusqu'à 11h le jour même
A.L.A.E. MERCREDI APRES MIDI	Jusqu'à 11h la veille

Toute demande de réservation hors délais fera l'objet d'une majoration prévue dans la grille tarifaire des services A.L.A.E., A.L.S.H. et restauration scolaire.

4.5-Délais de réservation/annulation restauration scolaire

Important : la réservation d'un repas implique la réservation indispensable du créneau « A.L.A.E. midi »

Jour de repas	Délai de réservation
Repas du lundi	Le vendredi précédent, avant 6h du matin
Repas du mardi	Le samedi précédent, avant 6h du matin
Repas du mercredi	Le dimanche précédent, avant 6h du matin
Repas du jeudi	Le lundi précédent, avant 6h du matin
Repas du vendredi	Le mardi précédent, avant 6h du matin

Attention : ces délais de réservation tiennent compte du calendrier hebdomadaire de production de la cuisine centrale municipale. Une vigilance sera à apporter aux délais de réservations qui peuvent varier en cas de ponts ou de jours fériés, le calendrier de production de la cuisine centrale étant réajusté lors de ces périodes. Une communication sera faite aux familles en amont des périodes concernées.

4.6-Délais de réservation/annulation A.L.S.H.

	Délai de réservation/Annulation
Réservation de l'A.L.S.H. (petites vacances scolaires)	Les inscriptions sont ouvertes 3 semaines avant le début des vacances et pour une durée de 15 jours
Réservation de l'A.L.S.H. (vacances scolaires d'été)	Les inscriptions sont ouvertes 4 semaines avant le début des vacances et pour une durée de 3 semaines.
Annulation de l'A.L.S.H.	5 jours ouvrés

4.7-Délais d'annulation exceptionnels A.L.A.E./A.L.S.H.

Lorsqu'une situation exceptionnelle survient (décès, cas contact COVID, etc...) une défalcation peut être effectuée sur décision des élus et sur présentation d'un justificatif.

4.8-Modalités de réservations pour les mini-camps

Les mini-camps font l'objet d'une réservation en présentiel auprès de l'agent des affaires scolaires.

Un acompte forfaitaire selon la grille des tarifs sera demandé pour valider l'inscription de l'enfant au mini-camp. Celui-ci sera encaissé et ne pourra faire l'objet d'un remboursement.

Article 5 : Fréquentation de l'établissement

5.1-Retards

Dans tous les cas de retard après 18h30, il vous sera demandé de signer le cahier prévu à cet effet. Un surcoût de 2€, prévu dans la grille tarifaire, sera appliqué.

Les animateurs seront prévenus par téléphone, afin que ceux-ci informent l'enfant concerné.

Après la fermeture de l'A.L.A.E./A.L.S.H., si aucune personne autorisée ne se présente (ou n'a pas prévenu d'un retard) pour reprendre l'enfant, l'équipe de direction, avisera la famille, puis prendra les dispositions utiles pour faire assurer la garde de l'enfant par la Gendarmerie.

Face aux retards répétés, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise par la commission municipale.

5.2-Le transport scolaire

Un enfant inscrit au service de transport scolaire l'est obligatoirement pour l'année complète et pour tous les jours de la semaine.

Les enfants de maternelle doivent être récupérés à la sortie du bus par un parent ou une personne majeure désignée sur le dossier de l'enfant.

Pour les enfants d'élémentaire, un formulaire à compléter en début d'année permettra de définir si les enfants doivent être récupérés à la sortie du bus par un parent ou une personne majeure.

Pour les enfants d'élémentaire qui ne sont pas récupérés à la sortie du bus par un adulte, une autorisation spécifique pourra être donnée pour que l'enfant regagne seul son domicile. Cette demande sera étudiée au cas par cas.

5.3-Les rendez-vous d'ordre médical ou paramédical

Sur le temps périscolaire : les enfants ayant un rendez-vous médical, entre 11h40/11h50 et 13h30/13h40, devront être récupérés à la sortie des classes à 11h40/11h50 et ramenés à la reprise des cours à 13h30/13h40. **Les sorties et retours ne pourront avoir lieu entre ces heures.** Une exception est faite pour les enfants bénéficiant d'un transport VSL (Véhicule Sanitaire Léger).

Sur le temps extrascolaire : lors des temps d'animations sur site, entre 9h30 et 11h30 et entre 14h et 16h30, seules les sorties pour des rendez-médicaux et paramédicaux hebdomadaires récurrents (orthophoniste, psychomotricien...) et sur présentation d'un justificatif médical, seront autorisées. Si le groupe de l'ALSH est en sortie (sur le territoire de la commune ou à l'extérieur) il ne sera pas possible de récupérer l'enfant. Pour tout autre rendez-vous médical ponctuel (dentiste, ophtalmologue, ...), les familles devront privilégier une inscription à la demi-journée.



5.4-Situations particulières

Maladie :

- **Période scolaire :** 3 jours de carence sont appliqués, prévenir la structure dès le 1^{er} jour d'absence et présentation obligatoire d'un certificat médical, sous 8 jours.
- **Vacances au centre de loisirs :** aucune carence n'est appliquée, prévenir la structure dès le 1^{er} jour d'absence et présentation obligatoire d'un certificat médical, sous 8 jours.
- **Mini-camps :** l'acompte sera encaissé et conservé. Les jours de mini-camps consommés seront facturés. Un certificat médical devra être présenté sous 8 jours.

Hospitalisation

- **Pas de carence,** prévenir la structure dès le 1^{er} jour d'absence et présentation obligatoire d'un certificat d'hospitalisation, sous 8 jours.

Grève	Quand l'enseignant est gréviste : facturation conforme à la réservation Quand l'enseignant est présent : facturation conforme à la réservation
Absence d'enseignant (remplacé ou non)	L'établissement étant ouvert, l'accueil des élèves est possible : facturation conforme à la réservation et/ou à la présence.
A.L.A.E. et restauration scolaire sont fermés	Annulation totale de la facturation.
Neige	A l'appréciation de la commune, suivant les conditions de circulation et des températures.
Absence de transport scolaire	Facturation à la fréquentation réelle

5.5-Réservation abusive

Par souci de confort et de rythme pour l'enfant, les structures A.L.S.H. demandent aux familles que l'enfant soit absent 3 semaines dans l'année, dont 2 consécutives. D'autre part, en fonction de l'état général de l'enfant, la direction se donne le droit de contacter la famille afin d'envisager la fin de l'inscription.

5.6-Accueil des enfants du SIGEP

La convention avec le SIGEP prévoit d'accueillir les enfants domiciliés sur les communes de Mirepoix-sur-Tarn, Layrac, Bondigoux et la Magdelaine sur Tarn lors semaines de fermeture de leur structure.

De la même façon les enfants de Bessières peuvent être accueillis par une structure du SIGEP lors des fermetures des structures bessiéraises. (Tarifs et inscriptions auprès du SIGEP et de la Mairie de la Magdelaine sur Tarn avec les tarifs de leurs structures).

Article 6 : Dispositions d'ordre médical

6.1-Médicaments Allergie - Contre-indication médicale

L'équipe de l'A.L.A.E./A.L.S.H. n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants. Ne seront pris en compte, que les cas signalés dans un projet d'accueil individualisé (P.A.I.), validé par le médecin scolaire.

ATTENTION : Les seules observations formulées à ce titre par le représentant légal de l'enfant sur les données sanitaires ne seront pas prises en compte.



6.2-Mesures prophylactiques

Dans le cas de maladie contagieuse ou grave, la famille doit prévenir la direction dans les 24 heures, afin que toutes les mesures prophylactiques prévues par la réglementation sanitaire en vigueur soient appliquées pour préserver la santé des autres enfants.

6.3-Les accidents et urgences

En cas d'accident (selon la gravité), la direction présente sur l'accueil de loisirs :

- Appellera les services de premier secours - SAMU (15),
- Appellera le médecin de famille indiqué sur la fiche d'inscription ou à défaut le médecin de garde sur la commune
- Avertira les parents.

Tous les frais engagés seront réglés par la famille. Tous changements de domicile, numéros de téléphone et de médecin traitant seront signalés sans délai sur le portail famille. Les enfants inscrits à l'A.L.A.E./A.L.S.H. doivent être couverts par une assurance responsabilité civile individuelle accident extra-scolaire.

Article 7 : Restauration scolaire

Le service de restauration scolaire est un service municipal. Les repas sont préparés par la cuisine centrale de Bessières, livrés en liaison froide et remis en température sur le site de chaque école.

Le restaurant scolaire fonctionne le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, sur la période scolaire et extrascolaire.

Les menus sont confectionnés par la cuisine centrale et établis par un(e) diététicien(ne), pour une semaine. Ils sont affichés sur le panneau des écoles et consultables sur le site internet de la mairie (www.bessieres.fr) ou sur le portail famille accessible via le site de la mairie de Bessières ou l'application mobile de la ville : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieBessieres31660/accueil>. Ces menus peuvent subir des modifications. L'agent responsable fournira toutes précisions.

Toutes les réservations de restauration scolaire sont à réaliser sur le portail famille (cf. tableau modalités réservations et annulation).

Les tarifs de restauration scolaire figurent sur la grille tarifaire de l'année scolaire en cours et révisés chaque année.

Article 8 : Règles de sécurité, responsabilité

Pour leur arrivée et pour leur départ de l'accueil de la structure, les enfants d'âge primaire (Estanque et Louise Michel) seront obligatoirement accompagnés d'un responsable ou d'une personne autorisée majeure. Un contrôle systématique de l'identité des personnes venant récupérer les enfants sera fait.

Les parents ont l'obligation de fournir toute ordonnance ou jugement relatif à l'autorité parentale, ainsi qu'au mode de garde de l'enfant.

La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de disparition ou de détérioration d'effets personnels.

Il est fortement déconseillé que les enfants apportent des jouets ou objets de la maison. L'A.L.A.E./A.L.S.H. peut interdire les objets personnels en cas de problématiques liées à ceux-ci sur les temps d'accueil.



Article 9 : Participation financière des familles

9.1- Tarifs

Les activités de l'A.L.A.E. / A.L.S.H. sont payantes. Les prix de ces services sont fixés chaque année et consultables depuis le portail famille. Le temps d'aide personnalisée est défalqué. Lorsqu'une situation exceptionnelle survient (décès, cas contact COVID, etc...) une défalcation peut être effectuée sur décision des élus et sur présentation d'un justificatif.

Les 45 premières minutes de l'A.L.A.E. soir sont gratuites (soir court).

Tous les temps A.L.A.E seront facturés aux familles ainsi que les temps A.L.A.E avant le départ du bus et le temps de la pause méridienne.

Important : Le tarif est appliqué en fonction du quotient familial au 1^{er} janvier de l'année. Il est fixé à l'heure dans la grille tarifaire, mais les quantités facturées sont des quarts d'heure, pour une facturation au plus juste. Tout quart d'heure entamé est dû.

Attention : lors d'une réservation du bus, si votre enfant fréquente l'A.L.A.E. en arrivant le matin ou le soir avant de prendre le bus il faut penser à réserver l'A.L.A.E. concerné (matin, A.L.A.E. soir court, A.L.A.E. soir long).

TOUTE DEMANDE DE RESERVATION HORS DELAI FERA L'OBJET D'UNE MAJORATION FORFAITAIRE D'UN EURO PAR JOUR ET PAR ENFANT. LES RETARDS AU DELA DE 18H30 FONT L'OBJET D'UNE MAJORATION DE 2€ PAR ENFANT.

A la rentrée scolaire, les nouvelles familles doivent communiquer leur quotient familial en vigueur. Il sera demandé à toutes les familles de transmettre par le biais du portail famille leur nouveau QF entre le 1^{er} et le 31/01 par le biais de l'onglet pièces justificatives.

La révision à titre exceptionnel du QF peut survenir à tout moment de l'année pour les seules raisons de perte d'emploi ou de séparation du couple.

9.2-Aides

En cas de difficultés financières, les familles domiciliées à Bessières peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale, pour constituer un dossier d'accompagnement. Contact C.C.A.S : 05 61 63 45 12. / ccas@bessieres.fr.

9.3-Modalités de paiement

La facture établie pour l'A.L.A.E./A.L.S.H. du mois précédent, est adressée à la famille en début de mois. Le paiement doit être effectué dans le respect de l'échéance indiquée sur la facture auprès du régisseur de recettes, 100 rue Privat A.L.A.E./A.L.S.H. de l'Estanque.

- par chèque bancaire libellé à l'ordre de la « régie de recettes restauration scolaire et accueils de loisirs »
- par chèque emploi service universel (5€ minimum pour les moins de 6 ans)
- en espèces
- par CB sur le portail internet
- par prélèvement automatique (fournir un RIB pour établissement d'un contrat de prélèvement)
- par chèque vacances pour l'A.L.S.H.

Tout règlement peut faire l'objet de la délivrance d'un reçu papier ou mail.

Les parents se doivent de régler les factures correspondantes au paiement des services utilisés par l'enfant en respectant la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Tout retard de 2 factures impayées entrainera l'annulation d'office des réservations et de l'accueil de l'enfant au sein de l'A.L.A.E. et de l'A.L.S.H. Il est rappelé que l'enfant sera placé sous la responsabilité du responsable légal et non sous celle de la commune.



Article 10 : Les parents

La participation des parents à la vie des accueils de loisirs intervient dans la qualité de l'accueil des enfants et dans ce but, ils peuvent être invités à participer à des réunions avec le personnel d'animation. Les associations de parents d'élèves ont accès en tant que telles aux locaux, après autorisation de Monsieur le Maire, dans le respect du travail et des responsabilités de chacun.

Obligations du responsable légal de l'enfant :

- accompagner l'enfant de maternelle jusqu'aux locaux d'accueil de l'A.L.A.E./A.L.S.H. et les enfants de l'élémentaire jusqu'au portail ;
- respecter les horaires de fonctionnement des structures ;
- en cas de départ de l'enfant avec une tierce personne, le responsable légal doit avoir préalablement désigné dans le dossier dématérialisé de l'enfant, rubrique « contacts », la ou les personnes autorisée(s). La présentation d'une pièce d'identité sera demandée.
- en cas de séparation ou de divorce, fournir la copie de l'extrait de jugement ou des dispositions relatifs à l'exercice de l'autorité parentale et/ou du lieu de résidence habituelle de l'enfant. En cas de séparation/divorce des parents et pour garantir une fluidité dans la gestion des réservations et facturations, les parents peuvent prendre rdv avec la personne chargée des affaires scolaire.

Article 11 : Contentieux - réclamation

Ce règlement est approuvé en séance de Conseil Municipal. Il peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans les deux mois suivant la dernière des formalités l'ayant rendu exécutoire.

Toute question soulevée pour l'application du présent règlement sera adressée par écrit à Mme Alexia SANCHEZ, adjointe déléguée à l'éducation et à la jeunesse et présentée à la commission municipale.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Toulouse sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application du présent règlement.

Fait à Bessières, par délibération du Conseil Municipal du XX/12/2023