



**REGLEMENT INTERIEUR**  
*Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE)*  
*Année scolaire 2024-2025*  
*numéro de déclaration SDJES : 0110044AP000124*

L'Accueil de Loisirs est géré par la mairie de Bizanet, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Alain Vialade.

La structure est déclarée annuellement auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Elle est également agréée par la Protection Maternelle et Infantile.

Sa capacité d'accueil est de 55 enfants de moins de 6 ans, 80 enfants de 6 à 12 ans, et 12 enfants de 12 à 17 ans.

L'inscription d'un enfant à l'Accueil de Loisirs de Bizanet, implique l'acceptation du présent règlement par les responsables légaux. L'équipe d'animation s'engage à en assurer l'application.

Le règlement définit les conditions de fonctionnement. Le projet pédagogique, consultable à l'Accueil de Loisirs, sur le Portail Famille, ou en Mairie, définit les orientations pédagogiques.

**I - CONDITIONS D'ACCUEIL**

Tous les élèves de l'école de Bizanet peuvent être amenés à fréquenter la structure, notamment en cas d'imprévu. Il est donc fortement recommandé à chaque famille de remplir un dossier d'inscription complet, indispensable à l'accueil d'un enfant.

Ce dossier doit être rapporté directement à l'Accueil de Loisirs ou en Mairie. L'équipe enseignante n'étant pas en charge des documents de l'ALAE.

Seuls les enfants ayant acquis la propreté sont admis.

## II - L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **1 directrice** (diplômée BPJEPS Loisirs Tous Publics) : Inès MATA.
- **2 animatrices responsables** (diplômées BAFA) : Adeline Ballestero et Michèle Dahdah.
- **6 animatrices régulières** (diplômées BAFA) : Céline Cassin, Mélanie Mora, Anne Henry, Paola Bonnet, Valérie Ortinau et Patricia Marsanne.
- **2 animateurs ponctuels** : Marylène Arzac et William Valle.

Du personnel supplémentaire peut être amené à intervenir en fonction des besoins du service, après déclaration préalable auprès du SDJES.

## III - HORAIRES ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

### • HORAIRES

L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole fonctionne :

- les jours d'école :

- le matin de **7h30 à 8h50**
- le midi de **12h00 à 13h50**
- le soir de **17h00 à 18h30**.

- les mercredis de 7h30 à 18h30 :

- le matin : arrivées entre **7h30 et 9h00**
- à mi-journée : arrivées et départs à **12h00 ou 14h00**
- le soir : départs entre **17h00 et 18h30**.

Il est demandé aux familles de respecter ces horaires pour le bon fonctionnement de la structure. En cas de retards répétitifs au moment du départ, un courrier sera adressé aux familles concernées avec une surfacturation.

### • ACCUEIL ET DEPART

A son arrivée, un enfant doit impérativement être accompagné jusqu'à l'Accueil de Loisirs pour qu'il soit pris en charge par un animateur.

**De la même manière, lors de son départ, la personne responsable ou autorisée récupère l'enfant en présence de l'animateur.**

Les enfants sont autorisés à quitter la structure uniquement avec les personnes majeures désignées sur le dossier d'inscription. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent, et d'un justificatif d'identité.

Pour que les enfants de CM1 et CM2 aient la possibilité de regagner leur domicile seuls, l'autorisation doit être signée par leur responsable sur le dossier d'inscription.

En cas de départ à un horaire régulier, l'heure doit y être précisée. Pour des départs à des horaires variables, un document écrit ou un mail doit être adressé à l'Accueil de Loisirs lors de chaque départ. Sans cela, l'enfant ne pourra pas quitter la structure seul.

## IV - MODALITES D'INSCRIPTION

**Aucune inscription ne sera possible sans avoir rendu au préalable un dossier réputé complet par la direction.**

Dès le traitement du dossier d'inscription, les codes d'accès au Portail Famille, ainsi qu'un guide d'utilisation vous seront adressés. Cet outil, vous permettra de réaliser les inscriptions de votre enfant, ainsi que le paiement en ligne. Pour les paiements en espèces ou par chèque, il est possible de procéder à l'inscription en ligne puis au paiement en Mairie.

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas utiliser ce service, les inscriptions peuvent toujours être réalisées directement en Mairie selon les dates de permanence précisées dans le tableau n°3 page 6.

Les parents préinscriront leur enfant pour le mois à venir. Pour toute modification, il est impératif de compléter une fiche modificative à l'Accueil de Loisirs, ou d'adresser une demande par mail à l'adresse : [alae.alsh@bizanet.fr](mailto:alae.alsh@bizanet.fr).

Aucune modification formulée à l'oral ou par téléphone ne pourra être prise en compte.

Toute prestation réservée (repas ou ALAE), sera due.

La facture sera adressée aux familles à la fin de chaque mois. En cas d'impayé, les inscriptions pour les mois suivants ne pourront être prises en compte.

**Il est demandé aux parents de respecter les dates d'inscriptions. En cas de retard, aucun repas ne pourra être commandé pour la première semaine du mois.**

**L'Accueil de Loisirs est soumis à des règles d'encadrement qui fixent le quota d'animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits. L'effectif maximum atteint, il ne sera plus possible d'accepter de nouvelles inscriptions.**

- **TARIFS** (voir tableaux n°1 et 2 p.6)

Conformément aux directives imposées par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aude, le tarif de l'Accueil de Loisirs Associé à l'École est calculé et modulé en fonction du Quotient Familial des familles.

***Le numéro d'allocataire CAF ou le quotient familial pour les allocataires MSA devra impérativement être fourni, faute de quoi le barème maximum sera appliqué.***

Pour l'année 2024-2025, le prix du repas est fixé à 4.20 euros.

- **ABSENCE DE L'ENFANT**

Il n'y a pas la possibilité d'annuler ni de régulariser en cas d'absence **ponctuelle**.

Toutefois, pour une régularisation due à une absence prolongée, il est nécessaire :

- que l'absence de l'enfant soit de 5 jours et plus,
- d'annuler les inscriptions sous 48 heures, au 04-68-45-17-79 aux heures d'ouverture de l'Accueil, ou par mail : [alae.alsh@bizanet.fr](mailto:alae.alsh@bizanet.fr),
- de fournir un certificat médical dans les 48 heures.

Toutes ces conditions doivent être réunies, afin d'effectuer un réajustement de facture.

Lorsqu'un enfant inscrit en ALAE est dirigé en Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), aucun remboursement n'est effectué.

## V - DISPOSITIONS DIVERSES

### • RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Dans le cas où un jugement définirait les modalités de garde d'un enfant, il doit être transmis à la directrice qui veillera à son application.

La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile auprès de « Groupama ». **Toutefois, les parents doivent obligatoirement fournir pour chaque enfant l'attestation d'assurance responsabilité civile. Il est également fortement conseillé de souscrire une assurance individuelle accident. Ce document est indispensable, même si vous en avez déjà fourni une copie à l'école.**

### • VIE EN COLLECTIVITE

Pour le bon fonctionnement de la structure, il est nécessaire que les enfants, les parents et l'équipe d'animation respectent les règles de vie en collectivité stipulées dans le présent règlement. Tout comportement inapproprié de la part d'un enfant, pourra entraîner une sanction adaptée de la part de l'équipe encadrante (arrêt de l'activité en cours, éviction du groupe si cela est nécessaire...). Les parents seront informés lorsqu'ils récupéreront l'enfant le soir.

En cas de problèmes de comportement graves, ou répétitifs les parents seront prévenus immédiatement puis convoqués. Une exclusion temporaire de l'enfant pourra être envisagée.

Tout propos injurieux ou diffamatoire oral ou écrit, envers la structure et le personnel entraînera une sanction adaptée.

Dans le cadre du projet pédagogique, et dans le but de renforcer leur autonomie en participant à la vie de la structure, les enfants pourront être amenés à participer à certaines tâches : nettoyer et ranger le petit matériel en fin d'activité (pinceaux, colle...), ramasser les papiers, débarrasser la table...

Les plus grands pourront aussi partager des moments en semi-autonomie notamment lors de jeux de société, dans la salle attenante à l'Accueil de Loisirs. Une animatrice est présente en permanence dans la salle principale et peut intervenir au moindre problème.

### • ASPECT SANITAIRE

Les animatrices responsables, titulaires du PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1) sont désignées comme « assistantes sanitaires » et en charge du suivi sanitaire des enfants. Un registre de soin est complété dès qu'un soin est effectué.

Tout enfant présentant de la fièvre, égale ou supérieure à 38°C, ne sera pas admis.

Pour tout enfant présentant de la fièvre en cours de journée, il sera fait immédiatement appel aux parents pour venir le chercher.

En cas d'urgence, la directrice ou l'animatrice responsable fera intervenir les secours.

L'équipe d'animation n'est en aucun cas habilitée à administrer un traitement médical **à un enfant, sauf, à titre exceptionnel et sur une courte période**. Dans ce cas, 2 documents sont indispensables :

- le certificat médical délivré par le médecin traitant attestant la nécessité d'administrer le médicament,

- « l'autorisation pour administration de traitement » à remplir auprès du personnel de l'Accueil de Loisirs.

- **VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS**

Pour le confort des enfants et compte tenu des diverses activités proposées, le port de vêtements simples et résistants est conseillé. Des vêtements de sport sont recommandés les jours d'activités sportives.

Selon la saison, il est important de prévoir : vêtements de pluie, casquette, crème solaire...

Chaque enfant devra également apporter une gourde.

Pour les élèves de maternelle, le trousseau fourni à l'école pourra être utilisé, auquel cas il est important de veiller à ce qu'il soit remplacé.

Les portables ne sont pas autorisés et le port de bijoux n'est pas recommandé. Certains jeux personnels peuvent être acceptés, avec l'accord de l'équipe d'animation.

L'Accueil de Loisirs ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

- **LES REPAS**

Les repas sont livrés quotidiennement par le SIVOM, en liaison froide sous vide. Les menus sont affichés au tableau. Le pain reste à la charge de la commune.

Il est possible de consulter les menus servis à la cantine sur : <http://www.sivom-narbonne-rural.fr/restauration-scolaire>.

- **LES GOÛTERS**

Les jours d'école, les enfants ont la possibilité de prendre leur goûter durant la récréation ou à 17 heures dès leur arrivée à l'ALAE.

Le mercredi, le temps du goûter est prévu aux alentours de 16 heures. Occasionnellement, les fruits, gâteaux... qui n'ont pas été consommés à la cantine, ainsi que les confections réalisées lors d'ateliers cuisine, pourront être distribués aux enfants.

- **ORGANISATION INTERNE**

L'Accueil de Loisirs permet de vivre des temps de loisirs éducatifs et ludiques dans le respect des projets éducatif et pédagogique.

Les enfants font l'objet d'une surveillance constante de la part du personnel qui veille à leur sécurité physique et affective.

Le programme des activités de l'Accueil de Loisirs sera issu de projets d'animation à thèmes, définis en fonction de l'âge et des besoins des enfants.

Si l'autorisation parentale de sortie n'est pas signée par le responsable de l'enfant, l'organisateur se réserve le droit de refuser une inscription en cas de sortie à la journée.

- **RELATION ECOLE – ACCUEIL DE LOISIRS**

Des échanges réguliers ont lieu entre la direction de l'école et l'Accueil de Loisirs. Le personnel municipal intervient au sein des deux structures, ce qui permet de faire le lien lors des différents temps et également de rassurer les plus jeunes notamment en début d'année scolaire.

Lors de sorties scolaires, les repas des enfants inscrits à la cantine sont automatiquement annulés. Dans le cas où un enfant n'y participerait pas, le responsable légal devra le réinscrire auprès de l'équipe d'animation.

Le conseil « Accueil de Loisirs » a lieu en début de conseil d'école. Merci de vous rapprocher des parents délégués pour vos éventuelles remarques.

La direction ainsi que l'équipe d'animation se tiennent à la disposition des parents pour toutes remarques ou suggestions.

Le Maire  
Alain VIALADE

La Directrice  
Inès MATA

# ANNEXES

## 1 - TARIFS PERISCOLAIRE : ALAE + Cantine

	QF	Prix heure	Prix matin ou soir	Prix repas	Prix midi avec repas
T1	0 à 500	0,40 €	0,60 €	4,20 €	4,80 €
T2	501 à 700	0,48 €	0,72 €	4,20 €	4,92 €
T3	701 à 900	0,56 €	0,84 €	4,20 €	5,04 €
T4	901 à 1200	0,64 €	0,96 €	4,20 €	5,16 €
T5	1201 et plus	0.80 €	1.20 €	4,20 €	5,40 €

## 2 - TARIFS PERISCOLAIRE : MERCREDIS + Cantine

		7h30 - 9h00	9h00 - 12h00	12h00 - 14h00 (ALAE + repas)	14h00 - 17h00	17h00 - 18h30
QF	Prix heure	P1	P2	P3	P4	P5
0 à 500	0,40 €	0,60 €	1,20 €	4,80 €	1,20 €	0,60 €
501 à 700	0,48 €	0,72 €	1,44 €	4,92 €	1,44 €	0,72 €
701 à 900	0,56 €	0,84 €	1,68 €	5,04 €	1,68 €	0,84 €
901 à 1200	0,64 €	0,96 €	1,92 €	5,16 €	1,92 €	0,96 €
1201 et plus	0,80 €	1,20 €	2,40 €	5,40 €	2,40 €	1,20 €

**Quel que soit le temps de présence par plage, elle sera facturée en totalité à la famille.**

## 3 - DATES DE PERMANENCE POUR LES INSCRIPTIONS :

*En mairie le lundi matin, mardi jusqu'à 17h, et mercredi jusqu'à 19h, selon le calendrier suivant :*

2024	2025
<b>du 19 au 21 août</b> pour le mois de septembre	<b>du 20 au 22 janvier</b> pour le mois de février
<b>du 16 au 18 septembre</b> pour le mois d'octobre	<b>du 17 au 19 février</b> pour le mois de mars
<b>du 14 au 16 octobre</b> pour le mois de novembre	<b>du 17 au 19 mars</b> pour le mois d'avril
<b>du 18 au 20 novembre</b> pour le mois de décembre	<b>du 14 au 16 avril</b> pour le mois de mai
<b>du 16 au 18 décembre</b> pour le mois de janvier	<b>du 19 au 21 mai</b> pour les mois de juin et juillet

**Les inscriptions en ligne sont possibles du 1<sup>er</sup> jour du mois au dernier jour de la permanence.**