



# *Règlement intérieur*

*Accueils de loisirs,*

*activités périscolaires et extrascolaires*

## ***Préambule***

La Communauté des communes des Coteaux Arrats Gimone (3CAG) organise et gère les services péri et extra scolaires du territoire.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement Intercommunaux (A.L.S.H.) sont organisés hors temps scolaires, à chaque période de vacances, sur les communes de Gimont, Saramon et Simorre.

Les Accueils de Loisirs Périscolaires Intercommunaux sont des temps d'accueils qui fonctionnent uniquement en temps scolaire, appelés également A.L.A.É (Accueils de Loisirs Associés à l'École), au sein des établissements scolaires de Gimont, Saramon et Simorre.

Ces temps d'accueils sont mis en place :

- Le matin avant l'école, lors de la pause méridienne, le soir après l'école, le mercredi après-midi et lors des Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

### **Les directions des sites sont :**

ALSH et ALAÉ maternel de GIMONT : Fabienne MIRADA

☎ 05.62.67.17.01 ou 06.81.29.96.91 / [directionenfancegimont@3cag.fr](mailto:directionenfancegimont@3cag.fr)

ALSH et ALAÉ élémentaire de Gimont : Roxanne TILMANT-GUYON

☎ 05.62.67.17.03 ou 07.56.36.93.46 / [direction.enfance.elementaire.gimont@3cag.fr](mailto:direction.enfance.elementaire.gimont@3cag.fr)

ALSH et ALAE de Saramon : Antonia BARRERA MASEDO

☎ 05 62 67 17 04 ou 06.07.37.36.30 / [directionenfancesaramon@3cag.fr](mailto:directionenfancesaramon@3cag.fr)

ALSH et ALAE de Simorre : Doris CASTAGNER

☎ 05.62.44 37 38 ou 07.85.58.92.12 / [directionenfancesimorre@3cag.fr](mailto:directionenfancesimorre@3cag.fr)



**CE DOCUMENT EST A CONSERVER PAR LES FAMILLES**

# CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES

## Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour but de préciser le rôle de chacune des parties prenantes, de donner toutes les informations pratiques concernant les services cités ci-dessus ainsi que les modalités de fonctionnement. Ce règlement est établi afin de permettre à la collectivité d'assurer un service de proximité dans le respect des règles de sécurité avec un encadrement répondant aux normes en vigueur.

Tout changement lié au mode de fonctionnement entraînera une modification du règlement intérieur.

Il présente un caractère obligatoire.

## Article 2 : Les accueils de loisirs extrascolaires (ALSH)

### **A/ Les intentions éducatives :**

L'accueil extrascolaire permet à l'enfant de vivre un temps de découverte de soi et des autres dans un contexte de détente.

Le temps de vacances ou de loisirs participe à l'éducation de l'enfant et lui offre la possibilité de s'approprier un environnement et des expériences.

Il représente un troisième acteur éducatif dans la vie de l'enfant, en partenariat avec l'école et la famille.

### **B/ Les modalités de réservation :**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement s'adresse :

- Aux enfants domiciliés dans la communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone (Ansan, Aubiet, Aurimont, Bédéchan, Betsave-Aguin, Blanquefort, Boulaur, Escorneboeuf, Gaujan, Gimont, Giscaro, Juilles, Lahas, Lartigue, L'Isle-Arné, Lussan, Marsan, Maurens, Mongausy, Montiron, Saint-Caprais, Saint-Elix, Sainte-Marie, Saint-Martin-Gimois, Saint-Sauvy, Saramon, Semezies-Cachan, Simorre Tirent-Pontéjac, Villefranche)
- Aux enfants scolarisés dans le dispositif des unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS) de l'école élémentaire de Gimont,

Si des places sont encore disponibles, les enfants domiciliés hors communauté de communes pourront être admis avec une tarification majorée.

- **Période d'ouverture des réservations des vacances scolaires**

Pour les petites vacances : 1 mois avant le début de la période de vacances scolaire, ouverture des inscriptions durant 15 jours.

Pour l'été : 1 mois et demi avant le début de la période estivale, ouverture des inscriptions durant 15 jours pour le mois de juillet et 1 mois pour le mois d'août.

Il n'y a pas d'annulation de réservation possible au-delà de la date de délai de réservation.

Les sites d'accueil sont fermés les jours fériés.

La famille doit être à jour de ses factures.

### C/ Les possibilités d'accueil en ALSH extrascolaire

Il propose 2 types d'accueil :

- ◇ L'accueil effectué avec réservation.
- ◇ L'accueil en urgence : Un enfant pourra être accueilli sous les conditions suivantes :
  - Problèmes de santé ou autres survenus à un proche parent,
  - Parents exerçant un métier imposant des déplacements d'astreintes ou gardes (pompiers, infirmiers, autres...)

**Certains jours, et pour des raisons de sécurité et de réglementation, l'équipe d'animation peut être amenée à refuser des enfants lorsque l'effectif maximal est atteint (même si la date butoir n'est pas effective)**

### D/ Le personnel

L'équipe de l'A.L.S.H. est composée d'une Directrice et d'agents d'animation permanents et saisonniers, de personnels de restauration et d'entretien.

L'ensemble de cette équipe répond aux normes d'encadrement imposées par la Réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports :

- Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Tout le personnel est placé sous l'autorité du Président de la 3CAG.

### Article 3 : Les accueils de loisirs périscolaires (A.L.A.É)

#### A/ Les intentions éducatives :

L'accueil périscolaire permet aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

L'objectif est de proposer un mode d'accueil de qualité dans le respect des rythmes et des besoins des enfants.

C'est un lieu de détente, de loisirs, avant, pendant et après l'école.

L'ALAE propose un temps où l'enfant peut participer à des ateliers manuels, à des activités sportives et culturelles et des jeux libres. L'enfant a le libre choix dans les ateliers. Il dispose d'espaces où il peut se reposer, ou ne rien faire s'il le souhaite.

Les activités sont présentées aux familles et aux enfants sur le tableau de l'ALAE situé à l'entrée du site.

L'équipe pédagogique propose de nouvelles activités à chaque période de vacances à vacances.

#### B/ Les modalités de réservation :

Ce service s'adresse à tous les enfants scolarisés sur toutes les écoles du territoire.

Les temps d'accueil autour du temps scolaire (matin, pause méridienne, soirs et T.A.P.) ne nécessitent aucune réservation.

**La réservation est obligatoire seulement pour les mercredis.**

Les demandes de réservation se font

- ◇ Via l'espace famille
- ◇ Ou sur rendez-vous

Les enfants seront accueillis si et seulement si leur place est réservée.

- ◇ Période d'ouverture des réservations pour les mercredis

Toute l'année et au minimum d'un mercredi à l'autre

La famille doit être à jour de ses factures.

Si des places sont encore disponibles, les enfants domiciliés hors communauté de communes pourront être admis avec une tarification majorée.

## C/ Le personnel

L'équipe de l'A.L.A.É. est composée d'une Directrice et d'agents d'animation.

Le taux d'encadrement est en cohérence avec la réglementation en vigueur fixée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. à savoir. :

Pour les temps d'A.L.A.É (matin, midi, soir et T.A.P.) :

- Un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- Un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Pour les mercredis après-midi :

- Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Tout le personnel est placé sous l'autorité du Président de la 3CAG.

## Article 4 : Inscription - Annulation

### A/Inscription :

Le dossier d'inscription individuel à chaque enfant est obligatoire autant pour les présences régulières que occasionnelles.

Ce dossier est disponible dans les accueils de Loisirs et dans les mairies de Gimont, Saramon et Simorre.

Il revêt un caractère **OBLIGATOIRE** par la réglementation en cours ; Il est indispensable de le remplir et de le ramener avec les documents suivants **avant le premier jour de la venue de l'enfant** :

- La fiche d'inscription commune aux services péri et extrascolaires.
- La fiche sanitaire CERFA remplie correctement.
- Le numéro allocataire C.A.F., M.S.A
- L'attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité civile de l'année scolaire,
- En cas de divorce ou de séparation, la copie du jugement,
- Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité Le P.A.I. concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que : pathologie chronique (asthme, par exemple), allergie, intolérance alimentaire.

La fiche d'inscription intègre des renseignements médicaux. Elle est complétée par les parents au moment de l'inscription administrative annuelle. Elle a un rôle essentiel pour assurer le suivi sanitaire des enfants.

Elle permet de connaître les besoins éventuels de l'enfant liés à une situation particulière du point de vue de la santé, ainsi que les éventuelles précautions ou restrictions à la pratique d'activités. Elle permet également de vérifier le respect des obligations vaccinales.

La fiche d'inscription contient également les coordonnées des parents, au cas où une situation amènerait à devoir les appeler en urgence.

Il est donc primordial que les représentants légaux tiennent l'accueil de loisirs informé de tout changement intervenant en cours d'année (coordonnées téléphoniques, changements de situation familiale...).

Ces dernières peuvent aussi être modifiées directement en ligne sur le portail famille.

**Avant chaque rentrée scolaire, chaque dossier devra être refait obligatoirement.**

\* Le dossier d'inscription fera l'objet d'un traitement informatisé conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les personnes concernées par les informations nominatives peuvent en demander la communication ainsi que la rectification le cas échéant.

**Aucun enfant ne sera accepté sur tous les temps périscolaires et extrascolaires si le dossier n'est pas complet.**

#### **B/ Annulation :**

##### Maladie de l'enfant

En cas d'absence imprévue de l'enfant, les accueils ne seront pas facturés à condition de présenter une pièce justificative (certificat médical, évènement familial) précisant le motif de l'absence. Ces pièces sont à remettre en main propre aux directeurs des accueils de loisirs, ou envoyés par email avant le 5 du mois suivant.

A défaut, tout service réservé sera facturé.

Aucune annulation ne sera acceptée après les délais de réservation.

#### Article 5 : Facturation, déduction

Les factures seront adressées par mail et disponibles sur le logiciel INOË.

En cas de factures impayées, l'enfant pourra ne plus être accueillis au sein des services.

\*en cas de difficultés financières, les familles concernées sont invitées à prendre contact avec la responsable du service.

Les prix des services sont fixés par délibération du Conseil communautaire et peuvent être révisés chaque année.

Une mise à jour des quotients est effectuée en février puis en octobre par le Service Petite Enfance-Enfance-Jeunesse.

La tarification est déterminée par le Quotient Familial ; En cas de changement de QF entre les périodes sus-données, la famille se doit d'en informer le service rapidement.

Aucune régularisation ne sera appliquée si le nécessaire n'a pas été fait.

Le tarif maximal de la grille tarifaire sera appliqué, si aucun justificatif n'est fourni.

Le tarif pour l'accueil des enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance est obligatoirement le tarif n°5 correspondants aux quotient familiaux de 680 à 879 €.

#### Article 6 : Tarifs

Tarifs ALSH ou extrascolaires							
Tarifs	Quotient familial	Communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone			Extérieur à la 3CAG (+ 25%)		
		Journée	½ Journée AVEC REPAS	½ Journée SANS REPAS	Journée	½ Journée AVEC REPAS	½ Journée SANS REPAS
1	0 à 379 €	3,80 €	3.50 €	2.00 €	4.75 €	4.38 €	2.50 €
2	380 à 479 €	5.00 €	4.25 €	2.50 €	6.25 €	5.31 €	3.13 €
3	480 à 579 €	6.20 €	4.85 €	3.10 €	7,75 €	6.06 €	3.88 €
4	580 à 679 €	7.50 €	5.50 €	3.75€	9.38 €	6.88 €	4.69 €
5	680 à 879 €	9.00 €	6.25 €	4.50 €	11.25 €	7.81 €	5.63 €
6	880 à 1079 €	11,80 €	7.65 €	5.90 €	14.75 €	9.56 €	7.38 €

7	1080 à 1279 €	12,50 €	8.00 €	6.25 €	15.63 €	10.00 €	7.81 €
8	1280 et +	13.50 €	8.50 €	6.75 €	16.88 €	10.63 €	8.43 €

Concernant la tarification des enfants du personnel de la communauté de communes qui habitent à l'extérieur de la 3CAG, il sera identique à la tarification à un enfant de la 3CAG.

Les enfants avec un protocole d'accueil individualisé ne leur permettant pas de bénéficier du repas cantine, ne bénéficieront pas de réduction du prix de la journée ou de la demi-journée.

Tarifs ALAE ou périscolaires					
Nombre de tranches	Tranche de quotient familial	Prix séquence Matin	Prix séquence Midi	Prix séquence Soir	Prix Séquence Mercredi après-midi
1	0-379	0.40 €	0.40 €	0.40 €	1.80 €
2	380-479	0.45 €	0.45 €	0.45 €	2.30 €
3	480-579	0.50 €	0.50 €	0.50 €	3.10€
4	580-679	0.55 €	0.55 €	0.55 €	3.55 €
5	680-879	0.65 €	0.65 €	0.65 €	4.50 €
6	880-1079	0.70 €	0.70 €	0.70 €	5.90 €
7	1080-1279	0.75 €	0.75 €	0.75 €	6.25 €
8	1280 et +	0.80 €	0.80 €	0.80 €	6.75 €

Pour l'accueil du mercredi après-midi, la réservation est **OBLIGATOIRE** sinon une majoration de 25 % sera appliquée, si votre enfant est présent alors que vous n'avez pas réservé

**Les séquences TAP sont gratuites.  
Elles sont prises en charge intégralement par la 3CAG.**

### Article 7 : Paiement

Le règlement de la facture peut se faire :

- ◇ Par chèque libellé à l'ordre de « régie enfance jeunesse 3cag » .
- ◇ En espèces, ou en CESU
- ◇ Par carte bancaire via le portail famille

Les règlements par chèque, espèces ou CESU doivent être remis exclusivement aux directeurs ou directrices du centre de loisirs qui accueille votre enfant ou à l'accueil de la communauté de communes.

*\*Conformément à la réglementation en vigueur, les CESU peuvent être utilisés pour régler les services suivants : les services périscolaires : mercredi après-midi, accueils périscolaires du matin, midi, du soir et les vacances scolaires.*

### Article 8 : Santé et besoins particuliers de l'enfant

#### **A/ ALLERGIES ET TROUBLES DE LA SANTÉ :**

En cas d'allergie ou de troubles de la santé, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire afin de garantir un accueil de qualité préservant la santé des enfants. En l'absence de PAI, l'enfant ne peut pas être accueilli. Afin de mettre en place un PAI, la famille prend contact avec la P.M.I pour les 3-6 ans et le médecin scolaire pour les 7-12 ans. Il est important de renouveler le PAI de l'enfant avant le 30 septembre de chaque année scolaire.

- **La PMI d'Auch** pour les enfants de Petite Section de maternelle et de Moyenne Section maternelle au : 12 Boulevard Sadi Carnot 32000 Auch – Téléphone : 05 81 32 35 61 ou 62 – adresse courriel : pmi@gers.fr
- **Le centre de médecine scolaire d'Auch** pour les enfants de Grande Section maternelle jusqu'au Cours Moyen 2ième année au : 23 Rue Rouget de Lisle 32000 Auch Téléphone 05 62 05 09 55 – Adresse courriel : ce.sante32@ac-toulouse.fr

En cas d'allergie alimentaire, une éviction d'aliments peut être jugée nécessaire. Dans ce cas, la famille est dans l'obligation de fournir un panier-repas, l'Accueil de loisirs ne pouvant garantir de repas individualisés conformes aux prescriptions médicales particulières. Dans ce cas-là, un protocole sanitaire sera mis en place.

L'administration de médicaments peut être possible à condition que les parents aient remis à la direction de l'accueil de loisirs une copie récente de l'ordonnance et les médicaments correspondants.

#### **B/ EN CAS D'ACCIDENT :**

Si votre enfant subit un accident au cours d'une activité au sein de l'accueil de loisirs, l'équipe le prend immédiatement en charge et réalise, si cela est nécessaire et possible, les premiers soins.

La direction de l'accueil de loisirs juge s'il est nécessaire ou non d'appeler les pompiers ou les secours.

Dans tous les cas, que les secours aient été appelés ou non, la famille est contactée par l'accueil de loisirs afin de l'informer de l'évènement et de ses conséquences

#### **C/ ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP :**

Conformément à la loi du 11 février 2005, les enfants en situation de handicap bénéficient des mêmes droits que les autres enfants. À ce titre ils sont accueillis aux mêmes conditions.

Afin de favoriser leur inclusion, une référente Handicap a été recrutée au sein de la 3 CAG.

Elle est en lien direct avec les Accueils de loisirs, les écoles et les familles ; elle travaille sur la mise en place de protocole qui recueille toutes les informations liées aux besoins de l'enfant, ses repères, ses centres d'intérêts, son rythme de vie, ainsi que des contacts éventuels de professionnels assurant sa prise en charge ou son suivi.

La mise en place de ce protocole peut également conduire la structure à mettre en place un encadrement renforcé sur les temps de l'accueil de loisirs.

### **Article 9 : Règles de vie au sein des accueils de loisirs**

#### **A/ PERSONNES AUTORISÉES A RÉCUPÉRER L'ENFANT :**

Lors de l'inscription annuelle, la famille indique la liste des personnes autorisées à venir récupérer leur enfant.

En cas de changement de coordonnées ou pour tout ajout d'une nouvelle personne, il est nécessaire d'en informer la direction de l'accueil de loisirs.

Les deux parents disposent de l'autorité parentale. En cas de séparation ou de divorce, et sauf présentation d'une décision judiciaire contraire, es deux parents demeurent autorisés à venir récupérer leur enfant. La direction de l'accueil de loisirs ne peut pas refuser à l'un des deux parents de se présenter pour récupérer son enfant.

***En vertu de la loi, un mineur de moins de 15 ans ne peut pas récupérer un enfant à la sortie de l'accueil de loisirs, sauf si la famille signe et transmet au préalable une décharge de responsabilité qu'elle remet à la direction de l'accueil de loisirs.***

#### **B/ AUTORISATION A L'ENFANT DE QUITTER SEUL L'ACCUEIL DE LOISIRS :**

Seuls les enfants âgés de 9 ans révolus ou plus peuvent quitter seuls l'accueil de loisirs à condition que la mention ait été indiquée sur la fiche d'inscription périscolaire. En cas de difficulté, la famille peut s'adresser à la direction de l'accueil de loisirs.

#### **C/ EN CAS DE RETARD POUR RÉCUPÉRER MON ENFANT :**

Les familles doivent veiller au respect des horaires de fermeture des accueils de loisirs. En cas de retard, il est demandé à la famille de prévenir la direction de l'accueil de loisirs.

Au premier retard : une lettre de rappel du respect des horaires sera envoyée.

Dès le second retard, une participation financière de 5 € sera appliquée

Puis une participation financière de 5 € sera systématiquement appliquée toutes les 15 minutes.

Si l'adulte qui vient chercher l'enfant présente des troubles du comportement (état d'ivresse, incohérences, etc...) l'animateur contactera :

- ◇ Les deux parents,
- ◇ Les personnes autorisées à reprendre l'enfant (notées sur la fiche de l'enfant),

Si aucune des personnes n'a pu être jointe et si personne ne s'est présenté dans un délai d'une heure, la directrice appellera les autorités administratives compétentes pour une prise en charge de l'enfant.

#### **D / DEVOIR DE COMPORTEMENT :**

Chaque enfant a le droit de bénéficier pleinement des activités de l'accueil de loisirs.

Parallèlement, il a le devoir de respecter les règles de vie en collectivité, notamment le respect des autres enfants, des adultes, des locaux et du matériel.

En cas de non-respect de ces règles, une rencontre avec la famille sera organisée afin de déterminer les circonstances et les suites à donner.

Les parents sont associés à la vie de l'accueil de loisirs en tant que co-éducateurs, selon les modalités définies par la direction de l'accueil.

Parallèlement, ils ont le devoir de respecter le présent règlement et de conserver en toute circonstance une attitude respectueuse envers le personnel intercommunal.

#### **E / OBJETS PERSONNELS :**

Il est strictement interdit aux enfants d'amener des objets personnels.

En cas de dégradation, de perte ou de vol, la 3CAG ne pourra pas en être tenue pour responsable.

Il est recommandé de marquer les vêtements et les sacs au nom et prénom de l'enfant.

L'enfant devra être vêtu de vêtements adaptés aux conditions climatiques de la journée et aux activités proposées..

En cas de fortes chaleurs, il sera demandé aux familles de fournir une casquette, de la crème solaire et une bouteille d'eau à leur enfant.

#### **Article 10 : Réclamations diverses**

Toutes réclamations concernant la facturation, le mode de gestion ou le fonctionnement de ce service devront être effectuées par courrier, mail directement à la directrice du service

#### **Article 11 : Protection des données personnelles – Mentions légales**

##### **A / Règlement Général de Protection des Données (RGPD)**

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informé que les données personnelles que vous avez communiquées à la Communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au pôle enfance fera l'objet d'un traitement informatisé.

Vos données recueillies dans ce formulaire sont destinées au Président de la communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone en sa qualité de « Responsable du traitement », dans le but de traiter, suivre et gérer les demandes d'inscriptions extrascolaires.

Ce traitement est nécessaire à l'exécution de service et aux obligations légales auxquelles nous sommes soumis (Base légale du traitement, Art 6-1 du Règlement Général sur la protection des données).

La collecte des données a un caractère obligatoire, elle permet l'accueil de l'enfant dans des conditions optimales de connaissance de sa situation personnelle. Elle permet également de contacter les responsables légaux ou personnes de confiance en cas de problème

Ces données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne seront en aucun cas cédées ou vendues à des tiers. Elles pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à la collectivité par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion de votre demande (prestataire informatique, logiciel métier, prestataire d'animation, ...). Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les destinataires des données sont intégralement situés au sein de l'Union européenne.

Vos données personnelles sont conservées pendant la durée de scolarisation de votre enfant dans une école de la communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone, sauf en cas de durée de conservation plus longue justifiée par une exigence légale.

Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles, nous mettons en place tous les moyens afin d'assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (dit « Règlement Général sur la Protection des Données ») et à la loi française 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Loi Informatique et Libertés ») modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (« droit à l'oubli »), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Concernant le droit à l'effacement, l'utilisateur ne pourra plus utiliser les services proposés.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits à tout moment en nous contactant :

- Par courrier : Communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone – délégué de la protection des données – 53 Boulevard du Nord – 32200 GIMONT
- Par mail : juridique@3cag.fr

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez contacter la Commission nationale de l'informatique et des libertés (plus d'informations sur [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## B / Droit à l'image

Lors de l'inscription annuelle, il est demandé aux familles leur autorisation pour la prise d'images de leur enfant à des fins de valorisation de l'action de l'accueil de loisirs (diffusion d'images en interne et sur les supports de communication externe de la ville). Cette autorisation sera à remplir avec la fiche d'inscription.

## Article 12 : Approbation du règlement

Le présent règlement sera affiché dans chaque lieu d'accueil de loisirs et remis :

- Aux parents
- A l'ensemble des agents du service enfance

Le règlement intérieur sera également consultable à la communauté de communes, sur le site Internet de la 3CAG,; [www.3cag.fr](http://www.3cag.fr), et sur le portail espace famille INOE.

## CHAPITRE 2 : L'ACCUEIL DE LOISIRS GIMONT MATERNEL

### Article 1 : Jours et horaires de fonctionnement

- ◇ **L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)** fonctionne de 7h30 à 19h pendant les vacances scolaires à l'école maternelle publique (locaux de l'A.L.A.E.) pour les 3-6 ans

L'enfant a la possibilité de venir en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas.

L'accueil en journée correspond à l'accueil de votre enfant sur une journée tout en respectant les temps d'accueil compris entre 7h30 et 10h00, le matin et entre 16h00 et 19h00, en fin de journée.

L'accueil en demi-journée avec repas correspond à l'accueil de votre enfant avec le temps repas de midi compris soit :

- ◇ La matinée entre 7h30 et 13h30
- ◇ Ou l'après-midi entre 12h00 et 19h00

L'accueil en demi-journée correspond à l'accueil sans le temps repas de midi soit :

- ◇ La matinée entre 7h30 et 12h00.
- ◇ Ou l'après-midi entre 13h30 et 19h00

- ◇ **L'Accueil de Loisirs associé à l'école (A.L.A.E.)** fonctionne sur différentes séquences durant les périodes scolaires :
  - Les lundis, mardis, mercredis (matin), jeudis et vendredis pour les enfants scolarisés exclusivement aux écoles publiques de Gimont
  - Les mercredis après-midi pour tous les enfants scolarisés dans toutes les écoles de Gimont.

Il est proposé 5 séquences :

- ◇ La séquence du matin de 7h30 à 8h35
- ◇ La séquence de la pause méridienne : de 11h45 à 13h35 et comprend le temps repas (gestion Mairie de Gimont)
- ◇ La séquence du soir : les temps de TAP de 16h00 à 16h45
- ◇ La séquence du soir ALAE de 16h45 à 19h00
- ◇ La séquence du mercredi après-midi est de 11h45 à 19h00 et comprend le temps repas (gestion Mairie de Gimont)

Les familles ont la possibilité de venir récupérer leur enfant avant le début de l'ALAE de l'après-midi, entre 13h00 et 13h30. A partir de 13h30, le service devient payant.

**Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés**

Ce service fonctionne sur les sites des écoles publiques.

Pour des raisons sécuritaire et réglementaire, l'accueil et le départ doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux de l'A.L.A.E., (sauf consignes contraires du Ministère de la Jeunesse et des Sports et/ou Préfecture du Gers : alerte attentat, Covid, etc...) et les enfants doivent être confiés au personnel d'encadrement.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il est de leur responsabilité légale de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée des structures

**Article 2 : Journée type en ALSH** ☞ *Accueil des 3-6 ans : Les Pieds*

7h30 à 9h30	<p><b>Accueil échelonné des enfants</b>                  Accueil des parents</p>	<p>Ateliers calmes  <b>Petite Collation possible</b>                  Jeux libres</p>
9h15-9h30	<p>Fin de l'accueil                  Regroupement</p>	<p>Rangement  <b>Répartition des enfants dans les groupes d'activités</b></p>
9h30-11h00	<p>Ateliers                  Jeux libres</p>	<p><b>Animation : mise en place des activités prévues dans le programme d'activités</b></p>
11h00-11h30	<p>Rangement et retour au calme                  Discussion animateur-enfant</p>	<p>Temps libre  <b>Passage aux toilettes</b></p>
11h15-11h30	<p>Départ des enfants qui ne mangent pas sur place  <b>Départ pour la cantine</b></p>	
11h30-12h30	<b>Pause repas</b>	
12h30-13h30	Temps libre	<p>Ateliers calme                  Sieste pour les plus jeunes</p>
13h30-14h30	<p>Accueil pour le retour des enfants qui ne mangent pas sur place</p>	
14h15-14h30	<p>Fin de l'accueil                  Regroupement</p>	<p>Rangement  <b>Répartition des enfants dans les groupes d'activités</b></p>
14h30-16h00	<p>Ateliers                  Jeux libres</p>	<p><b>Animation : mise en place des activités prévues dans le programme d'activités</b>                  Réveil échelonné des siestes</p>
16h00-16h30	Goûter	<p>Rangement                  Passage toilette                  Goûter                  Réveil échelonné des siestes</p>
16h00-19h00	<p><b>Accueil échelonné des parents</b>                  Départ des enfants</p>	<p>Ateliers calmes                  Jeux libres</p>

Ces horaires peuvent être modifiés en cas de sorties. Dans ce cas, les horaires seront précisés sur le programme. Tout au long de la journée, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation. La journée se déroule dans le respect du rythme de l'enfant.

**Restauration de l'ALSH**

La restauration est assurée par un prestataire de service que ce soit pour le repas de midi ou le goûter.  
 Les enfants peuvent bénéficier de repas adaptés en fonction de leurs régimes alimentaires spécifiques (ex : régime sans viande ou sans porc).

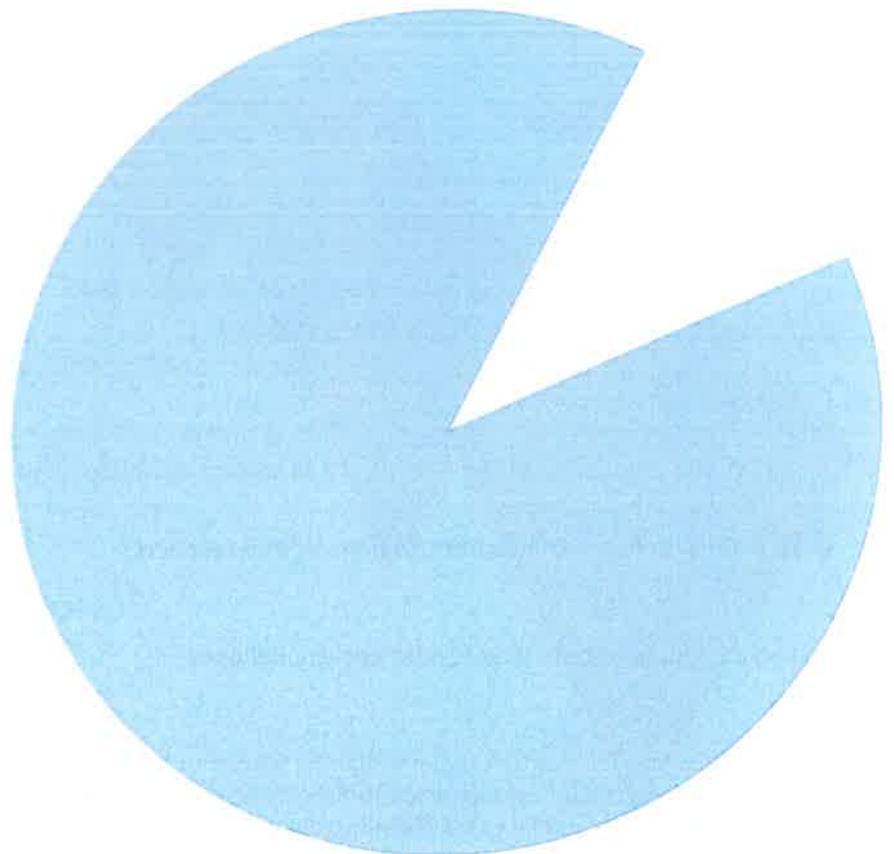
Article 3 : Rythmes scolaires de l'ALAE (temps périscolaire)

COMMUNE	JOURS	LES RYTHMES SCOLAIRES					
GIMONT MATERNEL	Lundi Mardi	7H30-8H35	11H45	13H35	16H00	16H00	16h45/19H
				Cantine*** temps périscolaire	Enseignement**	TAP*	Temps périscolaire*
	Mercredi	Temps périscolaire	Enseignement**	Cantine*** 11h45- 13h30	13h30-19h00 Temps périscolaire *		
	Jeudi vendredi			Cantine*** & temps périscolaire*	Enseignement**	TAP*	Temps périscolaire*

\*Gestion 3CAG : temps périscolaire et Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

\*\*Gestion éducation nationale : enseignement

\*\*\*Gestion communale : cantine



## CHAPITRE 3 : L'ACCUEIL DE LOISIRS ELEMENTAIRE

### Article 1 : Jours et horaires de fonctionnement

- ◇ **L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)** fonctionne de 7h30 à 19h pendant les vacances scolaires à l'école élémentaire pour les 6-11 ans

L'enfant a la possibilité de venir en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas.

L'accueil en journée correspond à l'accueil de votre enfant sur une journée tout en respectant les temps d'accueil compris entre 7h30 et 10h00, le matin et entre 16h00 et 19h00, en fin de journée.

L'accueil en demi-journée avec repas correspond à l'accueil de votre enfant avec le temps repas de midi compris soit :

- ◇ La matinée entre 7h30 et 13h30
- ◇ Ou l'après-midi entre 12h00 et 19h00

L'accueil en demi-journée correspond à l'accueil sans le temps repas de midi soit :

- ◇ La matinée entre 7h30 et 12h00.
- ◇ Ou l'après-midi entre 13h30 et 19h00

- ◇ **L'Accueil de Loisirs associé à l'école (A.L.A.E.)** fonctionne sur différentes séquences durant les périodes scolaires :
  - Les lundis, mardis, mercredis (matin), jeudis et vendredis pour les enfants scolarisés exclusivement aux écoles publiques de Gimont
  - Les mercredis après-midi pour tous les enfants scolarisés dans toutes les écoles de Gimont.

Il est proposé 5 séquences :

- ◇ La séquence du matin de 7h30 à 8h35
- ◇ La séquence de la pause méridienne : de 11h45 à 13h35 et comprend le temps repas (gestion Mairie de Gimont)
- ◇ La séquence du soir : les temps de TAP de 16h00 à 16h45
- ◇ La séquence du soir ALAE de 16h45 à 19h00
- ◇ La séquence du mercredi après-midi est de 11h45 à 19h00 et comprend le temps repas (gestion Mairie de Gimont)

Les familles ont la possibilité de venir récupérer leur enfant avant le début de l'ALAE de l'après-midi, entre 13h00 et 13h30. A partir de 13h30, le service devient payant

**Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés**

Ce service fonctionne sur les sites des écoles publiques.

Pour des raisons sécuritaire et réglementaire, l'accueil et le départ doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux de l'A.L.A.E., (sauf consignes contraires du Ministère de la Jeunesse et des Sports et/ou Préfecture du Gers : ailerle allentat, Covid, etc...) et les enfants doivent être confiés au personnel d'encadrement.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il est de leur responsabilité légale de laisser leur(s) enfants(s) seul(s) devant l'entrée des structures.

**Article 2 : Journée type en ALSH ☞ Accueil des 6-11 ans : Les Mains**

7h30 à 10h00	<p><b>Accueil échelonné des enfants</b></p> <p>Accueil des parents</p>	<p>Ateliers calmes</p> <p>Jeux libres</p>
10h00-10h15	<p>Fin de l'accueil</p> <p>Regroupement avec explication de la journée -</p>	<p>Rangement</p> <p>Répartition des enfants dans les groupes d'activités</p>
10h15-11h30	<p><b>Animation</b> : mise en place des activités prévues dans le programme d'activités</p>	
11h30-12h00	<p>Temps libre</p>	
12h00-13h15	<p>Départ des enfants qui ne mangent pas sur place</p> <p><b>Repas collectif</b></p>	
13h15-14h00	<p>Accueil des enfants ne venant que l'après-midi</p> <p>Temps libre</p>	
14h00-14h15	<p>Fin de l'accueil - Regroupement</p> <p>Rangement</p> <p><b>Répartition des enfants dans les groupes d'activités</b></p>	
14h15-15h30	<p><b>Animation</b> : mise en place des activités prévues dans le programme d'activités</p>	
15h30-16h00	<p>Rangement et temps libre</p>	
16h00-16h30	<p><b>Goûter collectif</b></p>	
16h00-19h00	<p>Temps libre Accueil des familles</p> <p>Départ échelonné des enfants</p>	

Ces horaires peuvent être modifiés en cas de sorties. Dans ce cas, les horaires seront précisés sur le programme.  
**Tout au long de la journée, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation.**  
 La journée se déroule dans le respect du rythme de l'enfant.

**Restauration de l'ALSH**

La restauration est assurée par un prestataire de service que ce soit pour le repas de midi ou le goûter.  
 Les enfants peuvent bénéficier de repas adaptés en fonction de leurs régimes alimentaires spécifiques (ex : régime sans viande ou sans porc).

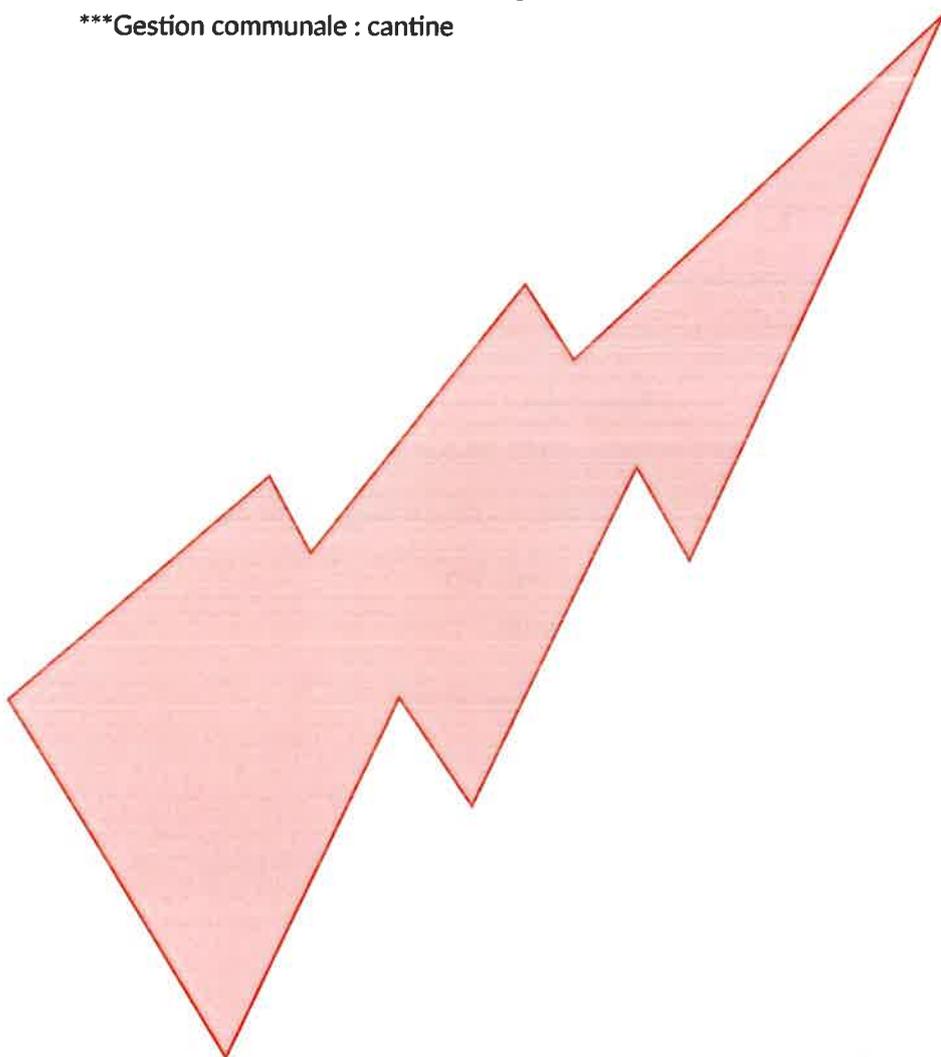
**Article 3 : Rythmes scolaires de l'ALAE (temps périscolaire)**

COMMUNE	JOURS	LES RYTHMES SCOLAIRES					
GIMONT ELEMENTAIRE	Lundi	7H30-8H35	11H45	13H35	16H00	16H00-	16h45-19H
	Mardi			Cantine*** & temps périscolaire	Enseignement**	TAP*	Temps périscolaire*
	Mercredi	Temps périscolaire	Enseignement**	Cantine*** 11H45/13H30	12h15-19h00- temps périscolaire *		
	Jeudi vendredi			Cantine*** & temps périscolaire*	Enseignement**	TAP*	Temps périscolaire*

\*Gestion 3CAG : temps périscolaire et Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

\*\*Gestion éducation nationale : enseignement

\*\*\*Gestion communale : cantine



## CHAPITRE 4 : L'ACCUEIL DE LOISIRS SIMORRE

### Article 1: Jours et horaires de fonctionnement

#### ◇ L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)

fonctionne de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires :

L'enfant a la possibilité de venir en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas.

L'accueil en journée correspond à l'accueil de votre enfant sur une journée tout en respectant les temps d'accueil compris entre 7h30 et 10h00, le matin et entre 16h30 et 18h30, en fin de journée.

L'accueil en demi-journée avec repas correspond à l'accueil de votre enfant avec le temps repas de midi compris soit :

- ◇ La matinée entre 7h30 et 13h30
- ◇ Ou l'après-midi entre 12h00 et 18h30

L'accueil en demi-journée correspond à l'accueil sans le temps repas de midi soit :

- ◇ La matinée entre 7h30 et 12h00
- ◇ Ou l'après-midi entre 13h30 et 18h30

#### ◇ L'Accueil de Loisirs associé à l'école (A.L.A.E.)

fonctionne sur différentes séquences durant les périodes scolaires : Les lundis, mardis, mercredis (matin et après-midis), jeudis et vendredi pour les enfants scolarisés sur le territoire.

Il est proposé 5 séquences :

- ◇ La séquence du matin de 7h30 à 8h50
- ◇ La séquence de la pause méridienne : de 12h00 à 13h20 et comprend le temps repas (gestion Mairie de Simorre)
- ◇ La séquence de la pause méridienne : TAP de 13h20 à 14h05
- ◇ La séquence du soir ALAE de 16h30 à 18h30
- ◇ La séquence du mercredi après-midi est de 12h00 à 18h30 et comprend le temps repas

**Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés**

Ce service fonctionne au préau de l'enfance et le vendredi à l'école

Pour des raisons sécuritaire et réglementaire, l'accueil et le départ doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux de l'A.L.A.E., (sauf consignes contraires du Ministère de la Jeunesse et des Sports et/ou Préfecture du Gers : alerte attentat, Covid, etc...) et, les enfants doivent être confiés au personnel d'encadrement.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il est de leur responsabilité légale de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée des écoles.

## Article 2 : Journée type en A.L.S.H.

7h30 à 10h00	Accueil échelonné des enfants Accueil des parents Temps libre, jeux, petit déjeuner pour les enfants n'ayant pas déjeuné chez eux
10h00-10h15	Fin de l'accueil Rangement Regroupement et présentation de la journée
10h15 - 11h30	Activités dirigées L'activité se termine à 11h00 pour les enfants âgés de 3 à 5 ans
11h30 - 12h00	Rangement de l'activité Temps libre
12h00-13h00	Départ des enfants qui ne mangent pas sur place Repas à la cantine
13h00 - 13h30	Temps libre pour tous
13h30 - 14h00	Temps calme pour les plus grands Sieste pour les plus petits Accueil des enfants ne venant que l'après-midi
14h00-15h30	Activités dirigées
15h30- 16h00	Rangement, petits jeux et temps libre Réveil échelonné des petits
16h00-16h30	Goûter
16h30-18h30	Rangement du centre Bilan de la journée Temps libre et accueil échelonné des parents
18h30	Fermeture du centre

Ces horaires peuvent être modifiés en cas de sorties. Dans ce cas, les horaires seront précisés sur le programme. Tout au long de la journée, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation. La journée se déroule dans le respect du rythme de l'enfant.

### Restauration

La restauration est assurée par la boucherie de Simorre par un prestataire de service

Le repas du mercredi sur le temps scolaire est facturé (selon le tarif en vigueur appliqué par la Mairie de Simorre), en plus du prix de la ½ journée.

Les enfants peuvent bénéficier de repas adaptés en fonction de leurs régimes alimentaires (ex : régime sans viande ou sans porc).

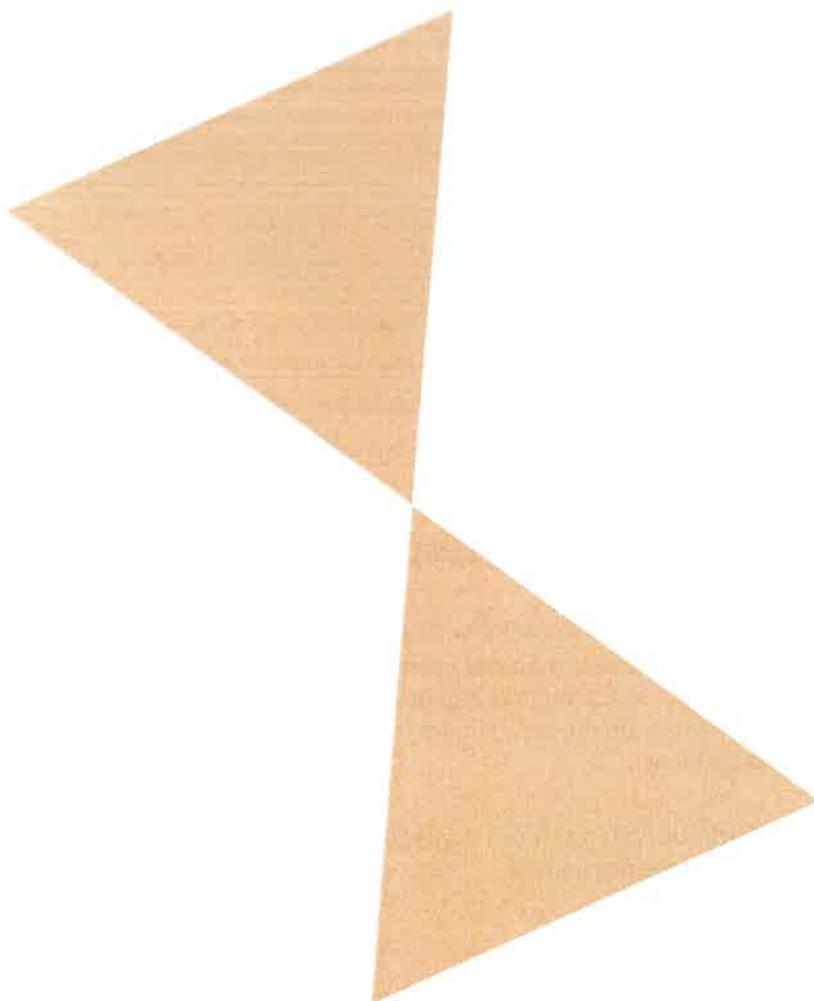
**Article 3 : Rythmes scolaires de l'ALAE (temps périscolaire)**

COMMUNE	JOURS	LES RYTHMES SCOLAIRES					
		7h30-8h50	12h00	13h20	14h05	16h30	18H30
SIMORRE	Lundi mardi			Cantine*** & temps périscolaire*	TAP*	Enseignement**	Temps périscolaire*
	Mercredi	Temps périscolaire*	Enseignement**	12H00-18H30-temps périscolaire * avec temps repas			
	Jeudi Vendredi			Cantine*** & temps périscolaire*	TAP*	Enseignement**	Temps périscolaire*

\*Gestion 3CAG : temps périscolaire et Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

\*\*Gestion éducation nationale : enseignement

\*\*\*Gestion communale : cantine



## CHAPITRE 5 : L'ACCUEIL DE LOISIRS SARAMON

### Article 1 : Jours et horaires de fonctionnement

- ◇ **L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)** fonctionne de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires :

- Au 12 Rue du Casal Commun (Sauf Jeudi, Ecole de Saramon)

L'enfant a la possibilité de venir en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas.

L'accueil en journée correspond à l'accueil de votre enfant sur une journée tout en respectant les temps d'accueil compris entre 7h30 et 10h00, le matin et le départ est possible à n'importe quel moment de la journée

L'accueil en demi-journée avec repas correspond à l'accueil de votre enfant avec le temps repas de midi compris soit :

- ❖ La matinée entre 7h30 et 13h30
- ❖ Ou l'après-midi entre 12h00 et 18h30

L'accueil en demi-journée correspond à l'accueil sans le temps repas de midi soit :

- ❖ La matinée entre 7h30 et 12h00
- ❖ Ou l'après-midi entre 13h30 et 18h30

- ◇ **L'Accueil de Loisirs associé à l'école (A.L.A.E.)** fonctionne sur différentes séquences durant les périodes scolaires : Les lundis, mardis, mercredis (matin et après-midis), jeudis et vendredi pour les enfants scolarisés sur le territoire.

Il est proposé 6 séquences :

- ◇ La séquence du matin de 7h00 à 8h50
- ◇ La séquence de la pause méridienne : de 12h00 à 13h35 et comprend le temps repas (gestion Mairie de Saramon)
- ◇ La séquence du lundi, mardi et jeudi soir TAP de 16h00 à 17H00
- ◇ La séquence du lundi, mardi et jeudi soir ALAE de 17h00 à 18H30
- ◇ La séquence du vendredi soir ALAE de 16h00 à 17h00
- ◇ La séquence du mercredi après-midi est de 12h00 à 18h30 et comprend le temps repas (gestion Mairie de Saramon).

### **Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés**

Ce service fonctionne au préau de l'enfance et le vendredi à l'école

Pour des raisons sécuritaire et réglementaire, l'accueil et le départ doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux de l'A.L.A.E., (sauf consignes contraires du Ministère de la Jeunesse et des Sports et/ou Préfecture du Gers : alerte attentat, Covid, etc...) et, les enfants doivent être accompagnés dans les locaux pour être confiés au personnel d'encadrement.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il est de leur responsabilité légale de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée des écoles.

## Article 2 : Journée type en A.L.S.H.

7h30 à 10h00	Accueil échelonné des enfants Accueil des parents Temps libre, jeux, petit déjeuner pour les enfants n'ayant pas déjeuné chez eux
10h00-10h15	Fin de l'accueil Rangement Regroupement et présentation de la journée
10h15 - 11h45	Activités dirigées (L'horaire de fin d'activité est variable)
11h45 - 12h00	Rangement de l'activité Temps libre
12h00-13h00	Départ des enfants qui ne mangent pas sur place Repas à la cantine
13h00 - 13h30	Temps libre pour tous
13h30 - 14h00	Temps calme pour les plus grands Sieste pour les plus petits Accueil des enfants ne venant que l'après-midi
14h00-15h45	Activités dirigées
15h45- 16h30	Rangement, petits jeux et temps libre Réveil échelonné des petits
16h00 - 16h30	Goûter
16h30 -18h30	Rangement du centre Bilan de la journée Temps libre et accueil échelonné des parents
18h30	Fermeture du centre

Ces horaires peuvent être modifiés en cas de sorties. Dans ce cas, les horaires seront précisés sur le programme. Tout au long de la journée, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation. La journée se déroule dans le respect du rythme de l'enfant.

### Restauration

Les repas sont fournis par l'entreprise Ansamble. Le temps de cantine est géré par la cantinière et l'équipe d'animation.

Les enfants peuvent bénéficier de repas adaptés en fonction de leurs régimes alimentaires spécifiques (ex : régime sans viande ou sans porc).

Article 3 : Rythmes scolaires de l'ALAE (temps périscolaire)

COMMUNE	JOURS	LES RYTHMES SCOLAIRES					
		7h00-8h50	12h00	13h35	16h00	17h	18H30
SARAMON	Lundi mardi	Temps périscolaire*	Enseignement**	Cantine *** & temps périscolaire*	Enseignement**	TAP*	Temps périscolaire*
	jeudi						
	Mercredi	Temps périscolaire*	Enseignement**	Cantine***	12H30-18H30-Temps périscolaire*		
	Vendredi				Cantine *** & temps périscolaire*	Enseignement**	Temps périscolaire*

\*Gestion 3CAG : temps périscolaire et Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.)

\*\*Gestion éducation nationale : enseignement

\*\*\*Gestion communale : cantine

## CHAPITRES VI : MESURE D'APPLICATION

Par délibération de la commission enfance en séance du 29 mai 2024 a approuvé le présent règlement.

Le Président,