

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ALAE/ALSH

SERVICE ENFANCE JEUNESSE

3CAG
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
COTEAUX - ARRATS - GIMONE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

msa
santé
famille
retraite
services

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
du Gers

PRÉAMBULE

La Communauté de Communes des Coteaux Arrats Gimone (3CAG) exerce la compétence Enfance sur son territoire. A ce titre, elle y organise les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires :

- en gestion en régie directe, pour les accueils organisés sur les communes de Boulaur, Escorneboeuf, Gimont, Saramon et Simorre ;
- par délégation de service public assurée par l'association Kirikou, pour les accueils organisés sur les communes d'Aubiet, Lussan, Marsan, Sainte-Marie et Saint-Sauvy ;
- par adhésion au Syndicat Mixte d'Intérêt Scolaire (S.M.I.S.) pour les accueils organisés sur la commune de Maurens.

Le présent règlement ne concerne et ne s'applique qu'aux accueils de loisirs gérés en régie directe mentionnés ci-dessus.

Les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires appartiennent à ce que l'on nomme les Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) et sont régis par le Code de l'Action Sociale et des Familles au sein des articles L 227-1 à L 227-12 et des articles R 227-1 à R 227-30. Ils sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative (DJEPVA) et sont agréés par cette dernière. A ce titre, ils doivent répondre à la législation en vigueur, notamment en respectant des normes quant aux taux d'encadrement des publics ainsi qu'au niveau de qualification du personnel encadrant.

Les **accueils périscolaires**, aussi appelés **A.L.A.E.** (Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole), **s'articulent autour du temps scolaire**, en lien avec les écoles de Boulaur [1], Escorneboeuf, Gimont, Saramon, et Simorre et s'adressent donc à tous les enfants scolarisés dans ces dernières.

Ils accueillent les enfants sur les temps suivants :

- Accueil du matin avant l'école ;
- Pause méridienne ;
- Accueil du soir après l'école ;
- Mercredis après-midi ;
- Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.), dont les jours et horaires sont variables selon l'établissement scolaire concerné.

[1] *pour la commune de Boulaur, seuls les T.A.P. sont organisés par la 3CAG.*

[2] *les élèves de l'école privée Notre Dame de Cahuzac peuvent accéder aux accueils des mercredis après-midi dans les A.L.A.E. maternel et élémentaire de Gimont.*

Les **accueils extrascolaires**, aussi appelés **A.L.S.H.** (Accueils de Loisirs Sans Hébergement), **sont organisés lors de chaque période de vacances scolaires**, sur les communes de Gimont, Saramon et Simorre.

Ils s'adressent en priorité :

- Aux enfants domiciliés sur le territoire de la communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone (Ansan, Aubiet, Aurimont, Bédéchan, Betcave-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.

Pour bénéficier de ces services, les familles doivent impérativement avoir complété ou mis à jour un dossier de renseignements individuels pour chaque enfant, et ce lors de chaque année scolaire.

1. DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

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 leurs 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 : INTENTIONS EDUCATIVES

En tant qu'organisateur d'ACCEM (Accueil Collectif à Caractère Éducatif de Mineurs), la 3CAG répond à l'obligation de détailler l'ensemble de ses principes, valeurs et objectifs à long terme dans son **projet éducatif**.

La mise en œuvre de ce dernier est ensuite traduite dans les **projets pédagogiques** de chaque structure, lesquels sont élaborés par les équipes d'animation, en tenant compte des contextes et particularités des publics accueillis propres à chacune d'entre elle.

En proposant des modes d'accueil de qualité, respectant les rythmes et besoins des enfants, les ALAE/ALSH de la 3CAG permettent aux familles de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale. Ce sont des lieux de détente et de loisirs, avant, pendant, après et en dehors de l'école.

L'enfant peut y participer à des activités variées (manuelles, sportives et culturelles), proposées de façon dirigée ou à travers l'aménagement d'espaces favorisant l'autonomie. Il a le libre choix dans les ateliers qui lui sont proposés, y compris celui de ne pas y participer. Des temps et espaces de repos sont aménagés afin de répondre aux besoins spécifiques de chacune et chacun.

En permettant à l'enfant de vivre un temps de découverte de soi et des autres dans un cadre sécurisé et sécurisant, les temps de loisirs participent à son éducation et lui offrent la possibilité de s'approprier un environnement et des expériences.

Les ALAE/ALSH de la 3CAG sont donc des acteurs éducatifs à part entière dans la vie de l'enfant, œuvrant dans une démarche de coéducation avec l'école, la famille et le milieu associatif.

Le programme des activités proposées sur les temps périscolaires et extrascolaires est périodiquement présenté aux familles, par voie d'affichage ainsi que sur le site internet de la 3CAG.

ARTICLE 3 : PERSONNEL D'ENCADREMENT

Les équipes d'encadrement sont composées chacune d'un(e) directeur(trice) et d'agents d'animation permanents et/ou saisonniers.

L'ensemble de ces équipes répond aux exigences de formation et de qualification fixées par la règlementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Le taux d'encadrement légal fixé par la législation varie de la façon suivante selon les temps encadrés :

Pour les accueils matins, pauses méridiennes, T.A.P. et accueils soirs :

- 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.

Durant les vacances scolaires :

- 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 4 : MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

A/ Dossier de renseignements individuels

Le dossier de renseignements individuels est obligatoire pour chaque enfant, autant pour les présences régulières qu'occasionnelles.

Il est disponible dans chaque accueil de et téléchargeable sur le site internet de la 3CAG.

Il est indispensable de le remplir avec attention et de le ramener avec les documents suivants **avant le premier jour de la venue de l'enfant** :

- La fiche sanitaire de liaison, comportant notamment les informations médicales importantes concernant l'enfant ;
- La copie des pages « vaccination » à jour du carnet de santé ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'enfant sur les temps périscolaires et extrascolaires ;
- Tout document justifiant de particularités quant à l'exercice de l'autorité parentale ou de la garde de l'enfant (jugement de divorce par exemple)
- 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.
- Le cas échéant, un justificatif d'attribution de l'AEEH* (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) pour votre enfant.

Les responsables légaux s'engagent à porter immédiatement à la connaissance de la 3CAG toute modification portant sur la fiche de renseignements ou la fiche sanitaire de liaison. Ces modifications peuvent aussi être effectuées directement en ligne sur le portail famille.

Avant chaque rentrée scolaire, il est demandé aux responsables légaux de vérifier et mettre à jour les dossiers de renseignements individuels, notamment en renouvelant les documents arrivés en fin de validité (attestation d'assurance, vaccinations).

La fiche sanitaire de liaison est quant à elle à remplir et transmettre chaque année.

En cas de dossier non transmis ou incomplet, l'enfant ne pourra être accueilli sur aucun des temps périscolaires ou extrascolaires.

NB : 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.

B/ Réservation des temps d'accueils périscolaires :

Il n'est pas nécessaire de réserver les accueils matins, pauses méridiennes, T.A.P. et accueils soirs. Ces temps sont facturés, le cas échéant, selon les présences réelles constatées. Il est néanmoins demandé aux familles d'établir, dans la mesure du possible, une projection de la présence de leurs enfants sur ces différents temps, de sorte à anticiper au mieux l'organisation et notamment l'encadrement de ces derniers.

Accueil des mercredis après-midi

La participation aux accueils des mercredis après-midi est quant à elle soumise à une **réservation préalable et obligatoire,** celle-ci pouvant être effectuée tout au long de l'année et **au plus tard le mercredi pour le mercredi suivant.** 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.**

Les demandes de réservation peuvent se faire :

- via l'espace famille en ligne, accessible après avoir remis un dossier d'inscription complet ;
- par email ou au format papier, en adressant la demande directement à la direction de la structure concernée.

ATTENTION : sur les temps périscolaires, la réservation des repas, y compris celui du mercredi, est à effectuer auprès de la mairie où est situé l'accueil, soit Escorneboeuf, Gimont, Saramon ou Simorre selon la situation.

C/ Réservation des temps d'accueils extrascolaires

La participation aux temps d'accueils extrascolaires, organisés durant les périodes de vacances, est soumise à une réservation préalable obligatoire, à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas. La famille doit être à jour de ses factures.

Pour les petites vacances : les réservations sont ouvertes un mois avant le début de la période concernée. Elles sont clôturées sept jours avant le début de cette dernière.

Pour l'été : les réservations sont ouvertes un mois et demi avant le début de la période estivale. Elles sont clôturées quinze jours avant le début de chaque mois concerné, soit mi-juin pour le mois de juillet et mi-juillet pour le mois d'août.

Les structures d'accueil sont fermées les jours fériés.

Les demandes de réservation peuvent se faire :

- via l'espace famille en ligne, accessible après avoir remis un dossier d'inscription complet ;
- par email ou au format papier, en adressant la demande directement à la direction de la structure concernée.

ACCUEIL EN URGENCE : un enfant pourra être accueilli sans réservation 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, notamment lorsque l'effectif maximal est atteint (et ce même si la date butoir n'est pas effective).

D/ Modification ou annulation :

Lorsque les réservations sont clôturées, il n'est plus possible de modifier et/ou annuler ces dernières.

En cas d'absence, l'accueil sera donc facturé, à moins qu'une pièce justificative en précisant le motif ne soit présentée (certificat médical, évènement familial), et ce avant le 5 du mois suivant.

ARTICLE 5 : SANTE ET BESOINS PARTICULIERS DE L'ENFANT

A/ Médicaments et traitement médical

Un mineur ne peut avoir accès à aucun médicament sans prescription médicale.

Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir, en plus des médicaments, l'ordonnance médicale. Cette dernière indiquera les conditions et les modalités d'utilisation des produits.

Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.

B/ Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) :

Certaines allergies, notamment alimentaires, ainsi que d'autres problèmes de santé dont un enfant peut être affecté, nécessitent la mise en place d'un P.A.I. Cette procédure, indispensable pour garantir la sécurité de l'enfant concerné, se fait par l'intermédiaire de la P.M.I, pour les enfants âgés de 3 à 6 ans, ou du médecin scolaire, pour les enfants âgés de 7 à 12 ans.

En l'absence de P.A.I et compte tenu de son importance pour le bien-être de l'enfant, la 3CAG ne pourra être tenue pour responsable en cas d'incident, et pourra même refuser l'accueil de l'enfant sur la structure.

Il est important de renouveler le PAI de l'enfant avant le 30 septembre de chaque année scolaire.

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.

C/ En cas d'accident :

Si votre enfant est victime d'un accident au cours d'une activité, 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 services de secours (SAMU ou pompiers).

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

D/ 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 faciliter leur inclusion, une référente Handicap exerce au sein de la 3CAG. Elle est en lien direct avec les accueils de loisirs, les écoles et les familles ; elle travaille sur la mise en place d'un 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.

ARTICLE 6 : ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Pour des raisons sécuritaire et réglementaire, l'arrivée et le départ d'un enfant doivent se faire obligatoirement à l'intérieur des locaux de l'accueil de loisirs, sauf consignes contraires du ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative et/ou de la préfecture du Gers. 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.

A/ Personnes autorisées à récupérer les enfants :

Les deux parents sont autorisés de fait à venir récupérer leur enfant, sauf décision judiciaire indiquant le contraire, laquelle doit être portée à la connaissance de la 3CAG.

Par ailleurs, en remplissant le dossier de renseignements individuels, la famille indique la **liste des personnes autorisées** à venir récupérer leur enfant.

Toute modification de cette liste et/ou de coordonnées s'y rapportant doit être portée à la connaissance de la direction de l'accueil de loisirs. Ces modifications peuvent être effectuées directement via l'Espace Famille en ligne.

Pour qu'un mineur soit autorisé à récupérer un enfant, une demande écrite doit être adressée en amont au président de la 3CAG. Chaque demande sera étudiée au cas par cas avant que l'autorisation effective ne soit accordée ou non, à la seule appréciation de la collectivité, et ce dans l'objectif de garantir la sécurité de l'enfant concerné.

Si la personne qui vient chercher l'enfant présente des troubles manifestes du comportement (état d'ivresse, incohérences, etc...) remettant en cause sa capacité à assurer la sécurité de ce dernier, l'équipe d'animation est en droit de refuser de lui remettre. Elle contactera alors immédiatement et par ordre de priorité :

- Les deux parents ;
- Les autres personnes autorisées à récupérer l'enfant.

B/ Autorisation d'un enfant à 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 famille en ait fait la demande par écrit auprès du président de la 3CAG. Chaque demande sera étudiée au cas par cas avant que l'autorisation effective ne soit accordée ou non, à la seule appréciation de la collectivité, et ce dans l'objectif de garantir la sécurité de l'enfant concerné.

C/ En cas de retard :

Les familles doivent veiller au respect des horaires de fermeture des accueils de loisirs. En cas de retard exceptionnel, il est demandé à la famille de prévenir l'équipe d'animation dans les plus brefs délais.

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

Dès le second retard, une majoration forfaitaire de 5 € sera appliquée.

Puis une majoration forfaitaire de 5 € sera systématiquement appliquée toutes les 15 minutes.

Sans information de la part de la famille et si aucune des personnes autorisées à récupérer l'enfant n'a pu être jointe dans un délai d'une heure, le responsable de l'accueil appellera les autorités compétentes pour une prise en charge de l'enfant.

ARTICLE 7 : OBJETS ET EFFETS PERSONNELS

Chaque enfant doit être vêtu de manière adaptée aux conditions climatiques de la journée et aux activités proposées.

Il est recommandé de marquer les vêtements et autres effets personnels (sac à dos, doudou...) aux nom et prénom de l'enfant.

En cas de besoin, il peut être demandé aux familles de fournir de la crème solaire.

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.

ARTICLE 8 : 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.

ARTICLE 9 : CLIMAT RELATIONNEL ET RECLAMATIONS DIVERSES

Afin de préserver un bon climat relationnel, les familles sont invitées à entrer directement en relation avec la direction de l'accueil de loisir pour évoquer les soucis rencontrés par leur enfant, qu'ils soient personnels ou en lien avec d'autres enfants.

Lors des conflits entre enfants, une médiation leur est proposée afin qu'ils puissent trouver ensemble une solution à ce qui les oppose. Cette approche éducative est toujours privilégiée par l'équipe d'animation dans de tels cas. Les familles sont ensuite informées de la situation et des conclusions de la médiation.

Il est strictement interdit aux parents de s'adresser ou d'intervenir auprès d'autres enfants que le leur lorsque des conflits éclatent entre enfants. Dans tous les cas, il est demandé aux parents d'aborder la situation avec calme afin de montrer aux enfants que les adultes appliquent, eux aussi, les règles de vie de l'accueil de loisirs.

Toutes réclamations concernant la facturation, le mode de gestion ou le fonctionnement de ce service devront être effectuées par courrier ou mail et adressées directement aux services de la 3CAG.

ARTICLE 10 : FACTURATION

Les factures sont adressées par mail et disponibles via l'espace famille en ligne.

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 3CAG.

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

La tarification appliquée est déterminée par le quotient familial du foyer. Si celui-ci n'a pas été transmis par la famille ou si la famille n'a pas communiqué son numéro CAF ou MSA via le dossier de renseignements individuels, la tarification maximum qui est appliquée.

Une mise à jour des quotients est effectuée en février puis en octobre par les services de la 3CAG.

En cas de changement de QF intervenant entre les périodes sus-données, il appartient à la famille d'en informer la 3CAG. Aucune régularisation ne sera appliquée si le nécessaire n'a pas été fait.

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 11 : TARIFS

Tarifs des temps d'accueils périscolaires					
	Quotient familial	Accueil matin	Accueil midi*	Accueil soir	Mercredi après-midi*
1	0 à 379 €	0.40 €	0.40 €	0.40 €	1.80 €
2	380 à 479 €	0.45 €	0.45 €	0.45 €	2.30 €
3	480 à 579 €	0.50 €	0.50 €	0.50 €	3.10€
4	580 à 679 €	0.55 €	0.55 €	0.55 €	3.55 €
5	680 à 879 €	0.65 €	0.65 €	0.65 €	4.50 €
6	880 à 1079 €	0.70 €	0.70 €	0.70 €	5.90 €
7	1080 à 1279 €	0.75 €	0.75 €	0.75 €	6.25 €
8	1280 et +	0.80 €	0.80 €	0.80 €	6.75 €

* ATTENTION : ce tarif n'inclut pas le coût du repas, lequel est facturé séparément par chaque commune concernée.

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

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

Tarifs des temps d'accueils extrascolaires (périodes de vacances)							
		Communauté de communes des Coteaux Arrats Gimone			Extérieur à la 3CAG (+ 25%)		
Tranche	Quotient familial	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 €

ARTICLE 12 : PAIEMENT

Le règlement des factures peut se faire :

- Par chèque, établi à l'ordre de « Régie Enfance Jeunesse 3CAG » ;
- En espèces ;
- En CESU* (Chèque Emploi-Service Universel) ;
- Par carte bancaire, via le portail famille accessible sur internet.

Les règlements par chèque, espèces ou CESU doivent être remis exclusivement aux directrices ou directeurs de l'accueil de loisirs de votre enfant, ou à l'accueil de la communauté de communes, situé au 53 boulevard du Nord 32200 GIMONT.

**Conformément à la réglementation en vigueur, les CESU peuvent être utilisés pour régler les services suivants :*
- *accueils périscolaires : matin, midi, soir et mercredi après-midi ;*
- *accueils extra-scolaires : journées ou demi-journées de vacances.*

ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MENTIONS LEGALES

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'usager 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).

B / Droit à l'image

Lors de l'inscription, 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).

Si les familles n'accordent pas cette autorisation, aucune image de leur enfant ne sera diffusée ou celle-ci sera floutée de sorte à ce qu'il ne soit pas identifiable.

ARTICLE 14 : CONSULTATION DU REGLEMENT

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

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

Il sera également consultable à la communauté de communes, sur le site Internet de la 3CAG (www.3cag.fr) et sur l'Espace Famille en ligne.

2. ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL DE GIMONT

ARTICLE 1 : COORDONNEES DU SITE

Adresse : 57 rue des écoles 32200 GIMONT

Tél. : 05.62.67.17.01 ou 06.81.29.96.91

Mail : directionenfancegimont@3cag.fr

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

A / Temps d'accueils périscolaires

Pendant les périodes scolaires, l'ALAE fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur les temps d'accueil suivants :

- Accueil matin, de 7h30 à 8h35 ;
- Pause méridienne, de 11h45 à 13h35 ;
- TAP*, de 16h00 à 16h45, incluant le temps de goûter ;
- Accueil soir, de 16h45 à 19h00.

** Temps d'Activités Périscolaires : ce temps d'accueil est gratuit pour les familles*

Les mercredis :

- Accueil matin, de 7h30 à 8h35 ;
- Après-midi, de 11h45 à 19h00, incluant le temps de repas.
  Les familles ont la possibilité de venir récupérer leur(s) enfant(s) entre 13h et 13h30, auquel cas le service ne leur est pas facturé. A partir de 13h30 le service devient donc payant.

NB : Le goûter n'est fourni sur aucun des temps d'accueils périscolaires. Il appartient donc aux familles d'en munir quotidiennement leur(s) enfant(s), en veillant tant que faire se peut au respect de leur équilibre alimentaire (éviter les aliments trop gras, trop salés ou trop sucrés).

ATTENTION : les repas, y compris ceux des mercredis, doivent impérativement être réservés auprès de la mairie de Gimont, laquelle exerce la compétence « Restauration » sur le temps périscolaire.

B / Temps d'accueils extrascolaires

Pendant les vacances scolaires, l'ALSH fonctionne du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h00.

Les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée (avec ou sans repas) ou à la journée complète.

Ainsi, les familles peuvent déposer ou récupérer leur(s) enfants sur les créneaux horaires suivants :

- Le matin, entre 7h30 et 10h00 : accueil échelonné ;
- Avant le repas, de 11h30 à 11h45 : accueil et départ ;
- Après le repas, de 13h à 13h30 : accueil et départ ;
- Le soir, entre 16h30 et 19h00 : départ échelonné.

Nous attirons l'attention des familles sur l'importance de respecter scrupuleusement les horaires d'accueil mentionnés ci-dessus, de sorte à ce que le déroulement des activités ne soit pas perturbé et que tous les enfants puissent bénéficier d'un service de qualité.

NB : le goûter est fourni pour tous les enfants présents l'après-midi.

3. ACCUEIL DE LOISIRS ELEMENTAIRE DE GIMONT

ARTICLE 1 : COORDONNEES DU SITE

Adresse : 14 rue Montplaisir 32200 GIMONT

Tél. : 05.62.67.17.03 ou 07.56.36.93.46

Mail : direction.enfance.elementaire.gimont@3cag.fr

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

A / Temps d'accueils périscolaires

Pendant les périodes scolaires, l'ALAE fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur les temps d'accueil suivants :

- Accueil matin, de 7h30 à 8h35 ;
- Pause méridienne, de 11h45 à 13h35 ;
- TAP*, de 16h à 16h45, incluant le temps de goûter ;
- Accueil soir, de 16h45 à 19h00.

ATTENTION : il n'est pas possible de récupérer un enfant durant les TAP.

Les mercredis :

- Accueil matin, de 7h30 à 8h35 ;
- Après-midi, de 11h45 à 19h00, incluant le temps de repas.
  Les familles ont la possibilité de venir récupérer leur(s) enfant(s) entre 13h00 et 13h30, auquel cas le service ne leur est pas facturé. A partir de 13h30 le service devient donc payant.

NB : Le goûter n'est fourni sur aucun des temps d'accueils périscolaires. Il appartient donc aux familles d'en munir quotidiennement leur(s) enfant(s), en veillant tant que faire se peut au respect de leur équilibre alimentaire (éviter les aliments trop gras, trop salés ou trop sucrés).

ATTENTION : les repas, y compris ceux des mercredis, doivent impérativement être réservés auprès de la mairie de Gimont, laquelle exerce la compétence « Restauration » sur le temps périscolaire.

B / Temps d'accueils extrascolaires

Pendant les vacances scolaires, l'ALSH fonctionne du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h.

Les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée (avec ou sans repas) ou à la journée complète.

Ainsi, les familles peuvent déposer ou récupérer leur(s) enfants sur les créneaux horaires suivants :

- Le matin, entre 7h30 et 10h00 : accueil échelonné ;
- Avant le repas, de 11h30 à 11h45 : accueil et départ ;
- Après le repas, de 13h00 à 13h30 : accueil et départ ;
- Le soir, entre 16h30 et 19h00 : départ échelonné.

Nous attirons l'attention des familles sur l'importance de respecter scrupuleusement les horaires d'accueil mentionnés ci-dessus, de sorte à ce que le déroulement des activités ne soit pas perturbé et que tous les enfants puissent bénéficier d'un service de qualité.

NB : le goûter est fourni pour tous les enfants présents l'après-midi.

4. ACCUEIL DE LOISIRS DE SARAMON

ARTICLE 1 : COORDONNEES DU SITE

Adresse : 12 rue Casal Commun 32450 SARAMON

Tél. : 05.62.65.49.97 ou 06.07.37.36.30

Mail : directionenfancesaramon@3cag.fr

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

A / Temps d'accueils périscolaires

Pendant les périodes scolaires, l'ALAE fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur les temps d'accueil suivants :

- Accueil matin, de 7h00 à 8h50 ;
- Pause méridienne, de 12h00 à 13h35 ;
- TAP*, de 16h00 à 17h00, uniquement les lundis, mardis et jeudis, incluant le temps de goûter ;
- Accueil soir, de 17h00 à 18h30 (à partir de 16h00 les vendredis)

ATTENTION : il n'est pas possible de récupérer un enfant durant les TAP.

Les mercredis :

- Accueil matin, de 7h00 à 8h50 ;
- Après-midi, de 12h00 à 18h30, incluant le temps de repas.
  Les familles ont la possibilité de venir récupérer leur(s) enfant(s) entre 13h et 13h30, auquel cas le service ne leur est pas facturé. A partir de 13h30 le service devient donc payant.

Le goûter n'est fourni sur aucun des temps d'accueils périscolaires. Il appartient donc aux familles d'en munir quotidiennement leur(s) enfant(s), en veillant tant que faire se peut au respect de leur équilibre alimentaire (éviter les aliments trop gras, trop salés ou trop sucrés).

ATTENTION : les repas, y compris ceux des mercredis, doivent impérativement être réservés auprès de la mairie de Saramon, laquelle exerce la compétence « Restauration » sur le temps périscolaire.

B / Temps d'accueils extrascolaires

Pendant les vacances scolaires, l'ALSH fonctionne du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30.

Les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée (avec ou sans repas) ou à la journée complète.

Ainsi, les familles peuvent déposer ou récupérer leur(s) enfants sur les créneaux horaires suivants :

- Le matin, entre 7h30 et 10h : accueil échelonné ;
- Avant le repas, de 11h30 à 11h45 : accueil et départ ;
- Après le repas, de 13h à 13h30 : accueil et départ ;
- Le soir, entre 16h30 et 18h30 : départ échelonné.

Nous attirons l'attention des familles sur l'importance de respecter scrupuleusement les horaires d'accueil mentionnés ci-dessus, de sorte à ce que le déroulement des activités ne soit pas perturbé et que tous les enfants puissent bénéficier d'un service de qualité.

NB : le goûter est fourni pour tous les enfants présents l'après-midi.

5. ACCUEIL DE LOISIRS DE SIMORRE

ARTICLE 1 : COORDONNEES DU SITE

Adresse : Rue des écoles 32420 SIMORRE

Tél. : 05.62.44.37.38 ou 07.85.58.92.12

Mail : directionenfancesimorre@3cag.fr

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

A / Temps d'accueils périscolaires

Pendant les périodes scolaires, l'ALAE fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur les temps d'accueil suivants :

- Accueil matin, de 7h30 à 8h50 ;
- Pause méridienne, de 12h00 à 13h20 ;
- TAP*, de 13h20 à 14h05 ;
- Accueil soir, de 16h30 à 18h30, incluant le temps de goûter.

ATTENTION : il n'est pas possible de récupérer un enfant durant les TAP.

Les mercredis :

- Accueil matin, de 7h30 à 8h50 ;
- Après-midi, de 12h00 à 18h30, incluant le temps de repas.
  Les familles ont la possibilité de venir récupérer leur(s) enfant(s) entre 13h et 13h30, auquel cas le service ne leur est pas facturé. A partir de 13h30 le service devient donc payant.

NB : Le goûter n'est fourni sur aucun des temps d'accueils périscolaires. Il appartient donc aux familles d'en munir quotidiennement leur(s) enfant(s), en veillant tant que faire se peut au respect de leur équilibre alimentaire (éviter les aliments trop gras, trop salés ou trop sucrés).

ATTENTION : à l'exception de ceux des mercredis, les repas doivent impérativement être réservés auprès de la mairie de Simorre, laquelle exerce la compétence « Restauration » sur le temps périscolaire.

B / Temps d'accueils extrascolaires

Pendant les vacances scolaires, l'ALSH fonctionne du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30.

Les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée (avec ou sans repas) ou à la journée complète.

Ainsi, les familles peuvent déposer ou récupérer leur(s) enfants sur les créneaux horaires suivants :

- Le matin, entre 7h30 et 10h : accueil échelonné ;
- Avant le repas, de 11h30 à 12h00 : accueil et départ ;
- Après le repas, de 13h à 13h30 : accueil et départ ;
- Le soir, entre 16h30 et 18h30 : départ échelonné.

Nous attirons l'attention des familles sur l'importance de respecter scrupuleusement les horaires d'accueil mentionnés ci-dessus, de sorte à ce que le déroulement des activités ne soit pas perturbé et que tous les enfants puissent bénéficier d'un service de qualité.

NB : le goûter est fourni pour tous les enfants présents l'après-midi.

6. ACCUEIL DE LOISIRS D'ESCORNEBOEUF

ARTICLE 1 : COORDONNEES DU SITE

Adresse : Ecole élémentaire Sergine Ageorges, Au Village 32200 ESCORNEBOEUF

Tél. : 07.56.37.72.45

Mail : directionenfanceescorneboeuf@3cag.fr

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

A / Temps d'accueils périscolaires

Pendant les périodes scolaires, l'ALAE fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur les temps d'accueil suivants :

- Accueil matin, de 7h30 à 8h35 ;
- Pause méridienne, de 12h00 à 13h20 ;
- Accueil soir, de 16h15 à 18h30.

NB : Le goûter n'est fourni sur aucun des temps d'accueils périscolaires. Il appartient donc aux familles d'en munir quotidiennement leur(s) enfant(s), en veillant tant que faire se peut au respect de leur équilibre alimentaire (éviter les aliments trop gras, trop salés ou trop sucrés).

Lien avec l'école de musique : les enfants bénéficiant de cours auprès de l'école de musique d'Escorneboeuf peuvent être récupérés et redéposés à l'ALAE au cours de l'accueil soir. Pour ce faire, les responsables légaux doivent impérativement **remplir et remettre un formulaire d'autorisation spécifique** à la direction de l'ALAE.

ATTENTION : les repas doivent impérativement être réservés auprès de la mairie d'Escorneboeuf, laquelle exerce la compétence « Restauration » sur le temps périscolaire.

Les mercredis :

- Aucun accueil n'est proposé les mercredis à Escorneboeuf.

Particularité liée au transport scolaire du RPI Escorneboeuf/Touget

Lors des accueils soirs, le créneau horaire allant de 16h15 à 16h40 - correspondant au temps d'attente entre la fin de l'école et l'arrivée du transport scolaire à destination de Touget - n'est pas facturé aux familles.

B / Temps d'accueils extrascolaires

Aucun accueil extrascolaire n'est organisé sur la commune d'Escorneboeuf.

Les familles qui le souhaitent peuvent inscrire leurs enfants dans l'un des ALSH de la 3CAG, aucun transport n'étant assuré au départ d'Escorneboeuf.

7. ANNUAIRE

Communauté de Communes des Coteaux Arrats Gimone

53 boulevard du Nord 32200 GIMONT

Tél. : 05.62.67.91.67 – Mail : secretariat@3cag.fr

Site internet : www.3cag.fr

Mairie d'Escorneboeuf

237 rue du Village 32200 ESCORNEBOEUF

Tél. : 05.62.67.78.87 – Mail : mairie.escorneboeuf@wanadoo.fr

Mairie de Gimont

85 rue Nationale 32200 GIMONT

Tél. : 05.62.67.70.02 – Mail : contact@gimont.fr

Site internet : www.gimont.fr

Mairie de Saramon

Grande rue 32450 SARAMON

Tél. : 05.62.65.42.45 – Mail : mairie.saramon@wanadoo.fr

Site internet : www.mairie-saramon.fr

Mairie de Simorre

26 grande rue Paul Saint-Martin 32420 SIMORRE

Tél. : 05.62.65.30.22 – Mail : mairie@simorre.com

Site internet : www.simorre.com

Lien vers l'Espace Famille en ligne :

https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=11696439#connexion&132535

8. MESURES D'APPLICATION

Par délibération du Bureau du Conseil Communautaire en séance du 01/10/2026, le présent règlement a été approuvé.

Le Président,

Gérard ARIES

