RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS DE LOISIRS 3-25 ANS, DES GARDERIES ET DES SÉJOURS

DE LA VILLE DE CUGNAUX

CUGNAUX

Mairie de Cugnaux - Service enfance (Alae et ALSH)
51, avenue de Plaisance - 31 270 Cugnaux
05 62 20 86 35

INTRODUCTION

Dans le cadre de ses politiques Enfance (3-11 ans) et Jeunesse (11-25 ans), la Ville de Cugnaux organise et met en œuvre une offre d'accueils déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Ces accueils - facultatifs et payants - respectent la règlementation en vigueur relative aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), à l'hygiène et à la sécurité alimentaire.

Le Règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement des services péri et extrascolaires de la Ville, ainsi que les droits et obligations des familles. L'offre d'accueil propose aux enfants et aux jeunes des activités ludiques et pédagogiques dans le cadre d'un Projet Educatif de Territoire.

A noter : l'inscription de votre enfant sur les temps d'accueil vaut acceptation du présent règlement intérieur.

PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE

Dans le cadre de ses compétences en matière d'éducation, la Ville de Cugnaux coordonne et anime la mise en œuvre d'un Projet éducatif de territoire (PEDT). Visant la cohérence, la qualité et la continuité des temps éducatifs, le PEDT formalise l'engagement des différents partenaires à se coordonner et à assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant, du jeune et de la famille.

À ce titre, la Ville réunit un comité de pilotage associant l'ensemble des partenaires éducatifs du territoire. Ce comité se rencontre au moins une fois par an pour assurer l'évaluation et le suivi du PEDT.

Les orientations éducatives du territoire votées pour la période 2022-25 sont les suivantes :

Enfance (3-11 ans)	Jeunesse (11-25 ans)
► Encourager l'émergence d'une culture commune ; ► Favoriser la construction d'un parcours incluant pour tous ; ► Participer à l'ouverture des familles et à leur représentation au sein des instances ; ► Développer la communication et la coordination entre les acteurs.	► Favoriser la mobilité et l'autonomie des jeunes ; ► Développer l'accès à l'information des jeunes ; ► Accéder à tous les jeunes en consolidant les réseaux jeunesse et les partenariats.

PRÉSENTATION DES SERVICES ENFANCE ET JEUNESSE

3-11 ANS	11-25 ANS
Service Enfance de Rachety	**Service Jeunesse - Boit'J**
Ce service a la charge du fonctionnement des Alae, des ALSH et des garderies. --- Accueil de loisirs de Rachety 51 avenue de Plaisance 05 62 20 86 35 L'accueil administratif est ouvert : • du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h30. • le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.	Ce service accueille les jeunes âgés de 11 à 25 ans. --- Parc du Manoir 05 61 76 82 79 L'accueil administratif est ouvert : • du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h. • le mardi, mercredi et jeudi de 9h à 12h et de 14h à 18h.

SOMMAIRE

INTRODUCTION 2

PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE 3

PRÉSENTATION DES SERVICES ENFANCE ET JEUNESSE 4

I. Accueils de loisirs du service Enfance (3-11 ans) 7

A. Fonctionnement et conditions d'accueil 7

1. L'Accueil de loisirs associés à l'école (Alae) 7
2. Restauration 8
3. Accueil de loisirs du mercredi après-midi 9
4. Les arrivées et départs des enfants sur les Alae et ALSH des mercredis et vacances scolaires 10
5. Comportements et sanctions (Alae et ALSH mercredis et vacances scolaires) 11

B. Modalités d'inscription 12

1. Portail Famille – DUI 12
2. Les réservations ou annulations 12

C. Accueil des enfants à besoins particuliers 14

1. Allergie alimentaire 14
2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI) 15
3. Reconnaissance MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) 15

D. Responsabilités et assurances 16

E. Tarifs 16

II. Garderie 17

A. Fonctionnement et conditions d'accueil 17

1. Horaires 17
2. Le départ des enfants de la garderie 17
3. Comportements et sanctions 18

B. Modalités d'inscription 19

1. Portail Famille - Dossier unique d'inscription (DUI) 19
2. Réservations ou annulations 19

C. Accueil des enfants ayant des besoins particuliers 19

D. Responsabilités 19

E. Tarifs 20

III. Accueil de loisirs du service Jeunesse (11-25 ans) 21

A. Fonctionnement et conditions d'accueil 21

1. Les temps d'animation proposés 21
2. Comportements et sanctions 22

B. Modalités d'inscription 22

1. Dossier Unique d'Inscription 22
2. Les réservations ou annulations 22

C. Accueil des enfants ayant des besoins particuliers 23

1. Allergie alimentaire 24
2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI) 24
3. Reconnaissance MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) .. 25

D. Responsabilité et Assurances 25

E. Tarifs 25

IV. Les séjours Enfance et Jeunesse 26

A. Fonctionnement et conditions d'accueil 26

B. Modalités d'inscription 26

1. DUI et Dossier Séjours 26
2. Réservations ou annulations 26

C. Accueil des enfants ayant des besoins particuliers 27

1. Allergie alimentaire 28
2. Projet d'accueil individualisé (PAI) 28
3. Traitement ponctuel 28
4. Reconnaissance MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) 28

D. Responsabilités et assurances 29

E. Tarifs 29

GLOSSAIRE 30

I. Accueils de loisirs du service Enfance (3-11 ans)

A. Fonctionnement et conditions d'accueil

1. *L'Accueil de loisirs associés à l'école (Alae)*

L'Accueil de loisirs associe à l'école (**Alae**) est un service municipal proposé aux familles au sein de chaque école maternelle et élémentaire pour accueillir tous les enfants scolarisés de la petite section au CM2. Les enfants qui **n'ont pas encore 3 ans** à la rentrée scolaire seront accueillis sur **la pause méridienne de l'Alae ainsi que sur un des accueils (matin ou soir)** afin de ne pas trop alourdir leur journée.

Les horaires de l'Alae/ lundi, mardi, jeudi et vendredi

Accueil du matin	Pause méridienne	Accueil du soir
7h30 à 9h	**de 12h à 14h15**	**16h30 à 18h30**
► Arrivée échelonnée des enfants jusqu'à 8h45 (temps de transition nécessaire entre l'école et l'Alae).	► Temps de repas, d'animation ou de sieste (petites sections)	► L'école se termine à 16h30.
► L'école ouvre ses portes à 8h50.	► Ouverture de l'école à 14h05.	► Départ des enfants à partir de 16h45, afin de favoriser le goûter des enfants et la transition entre l'école et l'Alae).

Accueil du mercredi matin
7h30 à 9h
► Arrivée échelonnée des enfants jusqu'à 8h45 (temps de transition nécessaire l'école et l'Alae).
► L'école ouvre ses portes à 8h50 et se termine à 12h.

Temps d'activités périscolaires (TAP)

Les TAP sont des activités d'initiation et de découverte organisées sur le temps périscolaire (pause méridienne et/ou accueil du soir). Les TAP constituent une offre complémentaire à l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (Alae), et se structurent autour de trois thèmes : la culture, le sport et les loisirs. Ces activités se déroulent dans chaque Alae, et s'articulent avec les autres temps de vie de l'enfant (école, APC Alae, etc.).

La mise en place des TAP dans les Alae cugnalais répond à plusieurs objectifs du Projet éducatif de territoire :

- Favoriser l'égal accès des enfants à des pratiques culturelles, sportives ou de loisirs ;
- Développer la curiosité des enfants à l'égard de disciplines ou activités variées ;
- Inclure le tissu associatif local dans le quotidien des écoles, par le biais de projets pédagogiques adaptés.

Les TAP sont proposés par période (de vacances à vacances), sont facultatifs et gratuits (tarification Alae). Les TAP font partie intégrante du temps périscolaire et sont, de ce fait, soumis aux mêmes règles de vie que les temps périscolaires dits « classiques ».

- **S'inscrire aux TAP**

L'inscription aux TAP est obligatoire ; pour cela, il est nécessaire d'être inscrit à l'Alae et de remplir l'autorisation parentale transmise par les animatrices et animateurs de l'Alae. Lors de son inscription, l'enfant (et sa famille) s'engage à être présent sur l'ensemble des séances du TAP choisi.

- **Participer aux TAP**

Une vérification des présences sera réalisée pour chaque TAP. Un enfant ne respectant pas, sans raison valable, son engagement de présence aux séances ne sera pas prioritaire sur les TAP suivants.

Il est recommandé de prévoir une tenue adaptée à chaque activité. L'Alae se réserve la possibilité d'annuler ou reporter une ou plusieurs séances en cas de mauvaises conditions météo, de besoins organisationnels ou d'imprévus matériels.

2. Restauration

Les menus sont établis par une diététicienne – dans le respect des règles de l'équilibre nutritionnel. Ils sont consultables sur le site internet de la ville (https://ville-cugnaux.fr/).

Les repas sont élaborés par des cuisiniers au sein de la cuisine centrale municipale.

3. *Accueil de loisirs du mercredi après-midi*

Le mercredi après-midi (de 12h à 18h30)

Prise en charge des enfants dès la sortie de l'école et accueillis sur les structures de loisirs	
► L'enfant déjeunera sur son école de secteur ou prendra le bus à la sortie de l'école pour aller manger et se rendre sur l'accueil de loisirs où il passera l'après-midi	
► Le départ des enfants	► **de 16h30 à 18h30.**

Inscription à la demi-journée sans la prise en charge du repas ***Les enfants seront déposés directement sur l'accueil de loisirs***	
► Horaire d'accueil de l'enfant	► **de 13h45 à 14h.**
► Horaire de sortie	► **de 16h30 à 18h30.**

4. Accueil de loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires

Les enfants accueillis sur l'accueil de loisirs doivent être en âge de scolarisation. Les enfants sont accueillis en journée ou en demi-journée, selon les plages horaires suivantes :

Inscription à la journée	
► Horaire d'accueil	► **de 7h30 à 9h**
► Horaire de sortie	► **de 16h30 à 18h30**

Inscription à la demi-journée (sans la prise en charge du repas)	
► Pour les accueils en matinée	► de 7h30 à 9h - jusqu'à 12h.
► Pour les accueils en après-midi	► de 13h45 à 14h - jusqu'à 16h30 à 18h30.

4. *Les arrivées et départs des enfants sur les Alae et ALSH des mercredis et vacances scolaires*

Pour des raisons de sécurité, l'enfant est accompagné jusqu'au lieu d'accueil et confié au personnel d'animation.

L'arrivée et le départ de l'enfant sont signalés par la famille ou la tierce personne responsable au personnel d'animation.

En dehors des responsables légaux, l'enfant ne peut être confié qu'aux tierces personnes autorisées (figurant sur le Dossier Unique d'inscription). Dans ce cas, une pièce d'identité pourra être demandée lors du départ de l'enfant.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires d'accueil des enfants pour les arrivées comme pour les départs. Afin d'assurer une continuité des services et de veiller au bon fonctionnement des accueils collectifs de la Ville, des majorations sont instaurées en cas de retards constatés lors de la récupération des enfants au sein des accueils de loisirs et des garderies.

Ces majorations s'établiront comme suit :

- Lors **des premier et deuxième retards constatés**, il sera accordé un « joker » valable au cours de l'année scolaire et pour l'intégralité des accueils de la Ville. Un rappel au Règlement intérieur sera réalisé auprès de la famille ;
- Lors du **troisième retard, une majoration de 10 €** sera facturée en plus du coût de l'accueil de l'enfant. Cette facturation sera accompagnée d'un courrier de rappel au Règlement intérieur ;
- Lors du **quatrième retard, une majoration de 15 €** sera facturée ;
- Une majoration de 15 € sera systématique pour tous les retards suivants ;
- Au cinquième retard constaté, la commune se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant sur l'accueil concerné. Un courrier sera communiqué à la famille en ce sens.

Un cahier de suivi des retards sera présent sur les structures où il sera rappelé le Règlement intérieur. Chaque retard fera l'objet d'une consignation et d'une signature de la famille.

5. *Comportements et sanctions (Alae et ALSH mercredis et vacances scolaires)*

Lors de ses temps périscolaires ou extrascolaires, l'enfant expérimente la vie en collectivité et doit, à ce titre, respecter les consignes qui sont communiquées par les équipes d'adultes encadrants.

Les familles sont immédiatement informées de tout comportement problématique comme :

- Le non-respect du matériel et/ou des personnes ;
- La mise en danger de lui-même et/ou des autres ;
- Le non-respect de l'organisation et des consignes dispensées par le personnel municipal.

Le non-respect du règlement entraînera la procédure suivante :

- 1er avertissement : convocation des parents ;
- 2e avertissement : convocation des parents et avertissement écrit ;
- 3e avertissement : la commune se réserve le droit d'exclure un enfant de l'Alae / ALSH temporairement ou définitivement.

Le non-respect par les parents et/ou l'enfant des dispositions du règlement pourra donner lieu, suivant l'importance des faits ou leur répétitivité, à des sanctions contractuelles allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant. Dans ce dernier cas, la famille recevra un courrier lui confirmant les motifs et la date de l'exclusion.

B. Modalités d'inscription

1. *Portail Famille – DUI*

Le Dossier Unique d'Inscription (DUI) de l'année scolaire doit être rempli via le portail famille ou en format papier. L'enfant pourra fréquenter **l'Alae ou l'ALSH** lorsque le dossier complet aura été rendu.

L'inscription administrative se fait avant la rentrée scolaire. Afin de garantir le bon accueil et la sécurité des enfants, **il est important de renseigner toutes les informations nécessaires concernant l'enfant inscrit.**

Les informations peuvent être modifiées via le portail famille en cours d'année scolaire. Il est important que les coordonnées téléphoniques soient à jour dans le DUI, afin de pouvoir contacter les familles, si besoin, pendant les différents temps d'accueil.

2. *Les réservations ou annulations*

- **Accueil de loisirs associé à l'école (Alae)**

L'enfant fréquentera **l'Alae** de l'école où il est scolarisé.

Son inscription aux accueils **du matin, du midi et du soir** se fait via le portail famille. La famille coche sur le planning du portail famille la présence de l'enfant lors de l'inscription. Toute modification peut être réalisée tout au long de l'année.

Les accueils du matin et du soir seront facturés à la présence de l'enfant. L'inscription sur les accueils du matin et du soir permet au service Enfance d'adapter l'encadrement nécessaire de ces temps d'animation.

L'inscription de l'enfant à la **pause méridienne est obligatoire** et nécessaire afin de gérer au mieux la commande des denrées alimentaires. En cas de non-respect du délai de sept jours pour la réservation, il sera facturé une majoration (doublement du tarif du repas).

Le délai d'annulation de repas est d'au moins sept jours calendaires. Sans respect de ce délai, le repas sera facturé, sauf si un certificat médical est retourné à la Mairie ou envoyé via le portail famille dans les quinze jours qui suivent l'absence de l'enfant.

- **L'Accueil de loisirs du mercredi après-midi**

L'inscription pour l'accueil du mercredi après-midi se fait par le portail famille. Des dates d'ouverture d'inscription pour chaque trimestre sont communiquées dès la rentrée scolaire à l'ensemble des familles cugnalaises. Le nombre de place est limité.

L'annulation de l'inscription doit être réalisée au moins quinze jours avant. En cas de non-respect de ce délai, l'après-midi sera facturé, sauf si un certificat médical est retourné à la Mairie ou envoyé via le portail famille dans les quinze jours qui suivent l'absence de l'enfant.

Afin d'optimiser les capacités d'accueil des structures de loisirs et dans une logique de responsabilisation, les familles devront prévenir le service Enfance en amont de la période d'accueil en cas d'absence de leur enfant. En cas de non-respect de cette disposition, les familles seraient automatiquement placées sur liste d'attente lors de la période d'accueil suivante. La place ainsi libérée pourra en anticipation être proposée aux familles placées sur liste d'attente.

- **L'Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires**

L'inscription pour l'accueil des vacances scolaires se fait par le portail famille. Des dates d'ouverture d'inscription pour chaque période de vacances sont communiquées dès la rentrée scolaire et le Service Enfance précise les accueils de loisirs ouverts pour la période concernée. Le nombre de places est limité.

L'annulation à l'inscription doit être réalisée au moins quinze jours avant. En cas de non-respect de ce délai, les journées ou demi-journées seront facturées, sauf si un certificat médical est retourné à la Mairie ou envoyé via le portail famille dans les quinze jours qui suivent l'absence de l'enfant. Afin d'optimiser les capacités d'accueil des structures de loisirs et dans une logique de responsabilisation, les familles devront prévenir le Service Enfance en amont de la période d'accueil en cas d'absence de leur enfant. En cas de non-respect de cette disposition, les familles seraient automatiquement placées sur liste d'attente lors de la période d'accueil suivante. La place ainsi libérée pourra en anticipation être proposée aux familles placées sur liste d'attente.

C. Accueil des enfants à besoins particuliers

Conformément aux objectifs du projet social du territoire (Convention Territoriale Globale), la Ville affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ou en situation de handicap. Favoriser la construction d'un parcours éducatif incluant pour tous est un axe de travail des services Enfance et Jeunesse de la Ville.

Les structures de loisirs de la Ville, déclarées en Accueils Collectifs de Mineurs auprès des services de l'État, ont une mission éducative favorisant la rencontre des publics et le vivre ensemble. Elles sont également garantes de la sécurité physique et morale des enfants accueillis.

Afin que cela soit possible, les parents sont tenus de transmettre, à la direction de l'accueil, les éléments nécessaires à la prise en compte des besoins particuliers de leur enfant.

Si besoin, un projet d'accueil personnalisé sera travaillé par le service Enfance, avec les parents et l'enfant.

Dans le cas où les besoins particuliers ne pourraient être pris en compte dans l'organisation de la structure – voire la sécurité de l'enfant concerné et/ou des autres publics assurée – la Ville serait amenée à refuser cet accueil et réorienter la famille vers des services ressources.

1. Allergie alimentaire

Toute allergie alimentaire doit être signalée auprès du guichet unique et sur le DUI.

Pour toute nouvelle inscription, merci de contacter la cuisine centrale au 05.61.92.22.59 afin d'assurer la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec la diététicienne (panier repas ou éviction/substitution).

Le panier-repas sera mis en place lorsque le régime ne peut être assuré par nos soins (traces d'allergènes non autorisées par exemple). Dans ce cas, la famille apporte un panier-repas (il est stocké, réfrigéré et servi par le personnel) le matin et l'enfant est accueilli dans le réfectoire avec les autres enfants, sous la surveillance du personnel communal.

Seule la participation à l'Alae sera facturée.

2. *Projet d'Accueil Individualisé (PAI)*

Le PAI est un document dans lequel la famille communique des informations médicales sur la pathologie de l'enfant afin que les équipes puissent l'accueillir dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale.

Lorsqu'un enfant bénéficie d'un PAI signé avec l'Éducation Nationale, la famille doit systématiquement le fournir à la direction de la structure de loisirs, avec les médicaments nécessaires. **Les parents sont responsables de leur transmission sur chaque structure et ou période d'accueil de l'enfant**.

Pour rappel : le PAI doit être actualisé tous les ans.

Un rendez-vous avec la direction de l'Alae sera proposé à chaque famille dont l'enfant bénéficie d'un PAI. Il permettra à la direction de s'approprier les problématiques de santé de l'enfant et de préciser le PAI si nécessaire.

3. *Reconnaissance MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)*

Lorsque l'enfant a une reconnaissance handicap de la MDPH, la famille doit fournir une attestation MDPH et transmettre au service Enfance les informations nécessaires à la préparation d'un accueil de qualité.

Si nécessaire, un projet d'accueil sera travaillé en collaboration entre la famille, l'enfant, la collectivité, le médecin traitant ou le spécialiste, et l'équipe de direction/animation du service Enfance.

D. Responsabilités et assurances

Conformément à la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001, il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile/dommages corporels permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

La Commune ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou du vol des effets personnels, qui doivent être marqués au nom de l'enfant, comme les téléphones, des bijoux ou objets de valeur ou d'espèces.

La Commune décline également toute responsabilité en dehors des heures de fonctionnement des accueils de loisirs et une fois l'enfant remis par le personnel municipal à ses parents, à son responsable légal ou à la personne habilitée.

E. Tarifs

Les tarifs sont déterminés par Conseil Municipal chaque année pour la rentrée scolaire à venir.

Ils prennent en compte les revenus des familles et le nombre de parts, à condition que la famille ait fourni la déclaration d'imposition demandée (par défaut, la famille sera facturée au tarif le plus élevé). Pour la restauration, le nombre de rationnaires permet de définir le tarif du repas.

Une facture mensuelle sera transmise à la suite de l'accueil de l'enfant.

Il existe plusieurs possibilités de paiement pour s'acquitter de cette facture :

- Par virement bancaire (c'est à la famille de remplir les documents nécessaires) ;
- Via le portail famille ;
- Auprès du Guichet unique à la Mairie de Cugnaux (attention il y des horaires spécifiques d'ouverture au public).

II. Garderie

A. Fonctionnement et conditions d'accueil

Le service de garderie municipale du mercredi ne constitue pas une obligation légale pour la Commune, mais un service public facultatif que la Commune de Cugnaux a choisi de rendre aux familles, dont les enfants sont inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires.

1. Horaires

Le service d'accueil est une garderie municipale assurée uniquement le mercredi (hors vacances scolaires) de 12h à 12h30 **sans repas**.

2. Le départ des enfants de la garderie

Une garderie fonctionne dans chaque groupe scolaire, avec un regroupement des enfants de l'école maternelle et de l'école élémentaire dans des locaux identifiés au sein de chaque école maternelle.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires de la fin de la garderie, soit 12h30.

Des majorations sont instaurées en cas de retards constatés lors de la récupération des enfants au sein des garderies.

Ces majorations s'établiront comme suit :

- Lors des **premier et deuxième retards** constatés, il sera accordé un « joker » valable au cours de l'année scolaire et pour l'intégralité des accueils de la ville. Un rappel au Règlement intérieur sera réalisé auprès de la famille ;
- Lors du **troisième retard**, une majoration de 10 € sera facturée en plus du coût de l'accueil de l'enfant. Cette facturation sera accompagnée d'un courrier de rappel au Règlement intérieur ;
- Lors du **quatrième retard**, une majoration de 15 € sera facturée ;
- Une majoration de 15 € sera systématique pour tous les retards suivants ;
- Au **cinquième retard** constaté, la commune se réserve le droit de suspendre l'inscription de l'enfant sur l'accueil concerné. Un courrier sera communiqué à la famille en ce sens.

Un cahier de suivi des retards sera présent sur les structures où il sera rappelé le Règlement intérieur. Chaque retard fera l'objet d'une consignation et d'une signature de la famille.

3. Comportements et sanctions

Lors des temps périscolaires ou extrascolaires, l'enfant expérimente la vie en collectivité et doit, à ce titre, respecter les consignes qui sont communiquées par les équipes d'adultes encadrants.

Les familles sont immédiatement informées de tout comportement problématique comme :

- Le non-respect du matériel et/ou des personnes ;
- La mise en danger de lui-même et/ou des autres ;
- Le non-respect de l'organisation et des consignes dispensées par le personnel municipal.

Le non-respect du règlement entraînera la procédure suivante :

- 1er avertissement : convocation des parents ;
- 2e avertissement : convocation des parents et avertissement écrit ;
- 3e avertissement : la commune se réserve le droit d'exclure un enfant de l'Alae / ALSH temporairement ou définitivement.

Le non-respect par les parents et/ou l'enfant des dispositions du règlement pourra donner lieu suivant l'importance des faits ou leur répétitivité à des sanctions contractuelles allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant.

Dans ce dernier cas, la famille recevra un courrier lui confirmant les motifs et la date de l'exclusion.

B. Modalités d'inscription

1. *Portail Famille - Dossier unique d'inscription (DUI)*

Pour fréquenter la garderie, il est nécessaire que le DUI soit à jour et que la famille ait inscrit en début d'année son enfant à la garderie.

Les informations peuvent être modifiées via le portail famille. Il est important que les coordonnées téléphoniques soient à jour, dans le DUI, **afin de pouvoir contacter les familles, si besoin, pendant le temps de garderie.**

2. *Réservations ou annulations*

L'inscription à la garderie est réalisée par la famille via le portail famille, **le mardi midi au plus tard**, veille du jour de la garderie du mercredi suivant. Ceci permet à l'équipe d'organiser au mieux l'accueil des enfants à la garderie.

Pour une raison exceptionnelle et non anticipée, si un parent ne peut pas être présent à la sortie de l'école le mercredi à 12h et qu'il souhaite que l'enfant soit pris en charge par les encadrants de la garderie sans inscription préalable, il doit appeler l'Alae afin de les en informer.

L'inscription à la garderie peut être annulée jusqu'au mardi 12h **via le Portail famille**.

C. Accueil des enfants ayant des besoins particuliers

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la garderie municipale. Le personnel de la garderie n'est pas habilité à distribuer des médicaments. La seule exception à ce principe ne peut être admise que pour les enfants bénéficiant d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) pour allergie, intolérance alimentaire, maladie chronique ou momentanée, qui a été mis en place selon la procédure applicable dans la Commune. Le personnel municipal de ce service recevra toutes les informations nécessaires au respect de ces PAI.

D. Responsabilités

La Commune ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou du vol des effets personnels, qui doivent être marqués au nom de l'enfant, ainsi que des bijoux ou objets de valeur ou d'espèces.

La Commune décline également toute responsabilité en dehors des heures de fonctionnement de la garderie et une fois l'enfant remis par le personnel municipal à ses parents, à son responsable légal ou à la personne habilitée.

E. Tarifs

Ce service est payant et sera facturé avec les autres prestations de la Commune. Les facturations sont mensuelles. L'inscription est ouverte dès la fin du mois d'août.

Une facture mensuelle sera transmise à la suite de l'accueil de l'enfant sur la garderie en fonction du tarif en vigueur.

- Il existe plusieurs possibilités de paiement pour s'acquitter de cette facture :
- Par virement bancaire (c'est à la famille de remplir les documents nécessaires) ;
- Via le portail famille ;
- Auprès du Guichet unique à la Mairie de Cugnaux (attention il y des horaires spécifiques d'ouverture au public).

III. Accueil de loisirs du service Jeunesse (11-25 ans)

A. Fonctionnement et conditions d'accueil

L'Accueil de Loisirs du service Jeunesse est organisé à la Boit'J, espace qui se situe dans le Parc du Manoir. Les jeunes accueillis à la Boit'J ont pour la plupart entre 11 et 17 ans ou sont au moins collégiens. Des jeunes de 17 à 25 ans peuvent fréquenter la Boit'J dans le cadre de projets spécifiques (« Bourse au permis », Chantiers, musique, Radio, animation à thème…).

Pour les futurs élèves de sixième, qui souhaitent venir à la Boit'J pendant les vacances d'été, et qui ont déjà 11 ans au mois de juillet, il est possible de s'inscrire sur liste d'attente (uniquement s'il reste des places libres). Les places seront confirmées 15 jours avant la période demandée.

Les horaires d'ouverture pour l'accueil des jeunes

Période scolaire	
► Mercredi :	13h30 - 18h30
► Vendredi :	Soirée sur inscription (horaires variables entre 18h et 23h)
► Samedi :	14h - 18h30
Vacances scolaires	
► Lundi au vendredi	9h-19h, avec différents temps d'animations en fonction du projet de la semaine

1. Les temps d'animation proposés

Il existe plusieurs modalités d'accueil des jeunes sur la Boit'J :

- Les temps d'animation encadrés, où le jeune doit arriver pour le début de l'activité et rester jusqu'à la fin. Ces temps d'animation sont souvent suivis d'un accueil libre.
- Les temps d'accueil libre : le jeune peut partir et revenir à son gré. En effet, s'il le souhaite, le jeune a la possibilité de rentrer chez lui ou d'appeler sa famille pour venir le chercher (selon le contrat de confiance établi entre le jeune et sa famille).

2. *Comportements et sanctions*

Lors de l'inscription, le jeune a pris connaissance du Règlement intérieur du fonctionnement de la Boit'J et s'est engagé à le respecter en le signant. Si son comportement n'est pas conforme aux règles de la Boit'J, les parents peuvent être contactés et le jeune peut être exclu de façon temporaire ou définitive.

B. Modalités d'inscription

1. *Dossier Unique d'Inscription*

Le DUI de l'année scolaire est disponible sur le site de la Ville, à la Boit'J ou au collège lors des permanences des animateurs sur la pause méridienne.

Pour fréquenter la Boit'J, il faut avoir au préalable complété, signé et remis le DUI ainsi que les documents propres à la Boit'J. Cette inscription peut être faite tout au long de l'année scolaire.

Les informations peuvent être modifiées via le portail famille. Il est important que les coordonnées téléphoniques soient à jour, dans le DUI, afin que le service Jeunesse puisse à tout moment joindre la famille.

2. *Les réservations ou annulations*

- Inscription pour les ateliers du mercredi après-midi

Le jeune doit être inscrit à la Boit'J (DUI + inscription annuelle de la Boit'J). Une fiche d'inscription avec le programme détaillé de chaque mercredi entre chaque période de vacances scolaires est à la disposition des jeunes (au collège Montesquieu sur la pause méridienne ou à la Boit'J).

Le jeune choisit les séances auxquelles il ou elle souhaite participer et remet la fiche d'inscription à l'équipe d'animation de la Boit'J.

Il est demandé de prévenir par téléphone ou mail le service Jeunesse si le jeune ne vient pas sur les jours sélectionnés.

- Inscription pour les animations des week-ends

Les autorisations parentales sont disponibles 10 jours avant les animations du week-end concerné. Elles sont disponibles à la Boit'J ou auprès des animateurs présents au collège Montesquieu sur la pause méridienne. Il est indiqué sur l'autorisation parentale

les horaires précis des animations du vendredi et du samedi. Cette autorisation est à rapporter signée à la Boit'J ou via l'équipe d'animation présente au collège, ou à transmettre par mail. Elle doit être rendue **au plus tard le vendredi à 14h** (jour de l'animation) pour les animations du soir-même et du week-end.

Le nombre de places peut être limité.

- Inscription pour les animations ou chantier des vacances

Les autorisations parentales pour les vacances sont disponibles trois semaines avant le début des vacances scolaires.

Ces autorisations sont disponibles :

  - A la Boit'J ;
  - Auprès des animateurs présents au collège Montesquieu sur la pause méridienne ;
  - Sur le site Internet de la ville.

Il est précisé sur l'autorisation parentale le programme détaillé de la semaine (chantier ou animations vacances), notamment les horaires des activités et des accueils libres.

Cette autorisation est à rapporter signée à la Boit'J ou via les animateurs présents au collège, ou à transmettre par mail. Le nombre de places peut être limité.

La désinscription doit être faite au plus tard **le mardi qui précède la semaine des vacances scolaires**. Ensuite, toute absence non justifiée par un certificat médical transmis dans les quinze jours suivant l'absence, entraînera automatiquement une facturation. Pour toute annulation, il est nécessaire d'envoyer un mail à l'accueil de la Boit'J.

C. Accueil des enfants ayant des besoins particuliers

Conformément aux objectifs du projet social du territoire (Convention Territoriale Globale), la Ville affirme sa volonté d'accueillir tous les jeunes et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ou en situation de handicap. Favoriser la construction d'un parcours éducatif incluant pour tous est un axe de travail des services Enfance et Jeunesse de la Ville.

Les structures de loisirs de la Ville, déclarées en Accueils Collectifs de Mineurs auprès des services de l'État, ont une mission éducative favorisant la rencontre des publics et le vivre ensemble. Elles sont également garantes de la sécurité physique et morale des jeunes accueillis.

Afin que cela soit possible, les parents sont tenus de transmettre, à la direction de l'accueil, les éléments nécessaires à la prise en compte des besoins particuliers de leur enfant.

Si besoin, un projet d'accueil personnalisé sera travaillé par le service Jeunesse, avec les parents et le jeune.

Dans le cas où les besoins particuliers ne pourraient être pris en compte dans l'organisation de la structure – voire la sécurité de l'enfant concerné et/ou des autres publics assurée – la Ville serait amenée à refuser cet accueil et réorienter la famille vers des services ressources.

1. Allergie alimentaire

Toute allergie alimentaire doit être signalée lors de l'inscription à la restauration scolaire, auprès du guichet unique ou sur le DUI.

Pour toute nouvelle inscription, merci de contacter la cuisine centrale au 05.61.92.22.59 afin d'assurer la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec la diététicienne (panier repas ou éviction/substitution).

Le panier-repas sera mis en place lorsque le régime ne peut être assuré par la cuisine centrale (traces d'allergènes non autorisées par exemple). Dans ce cas, la famille apporte un panier-repas (il est stocké, réfrigéré et servi par le personnel).

2. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le P.A.I. est un document dans lequel la famille communique des informations médicales sur la pathologie de l'enfant afin que le service Jeunesse puisse l'accueillir dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale. Pour rappel : le PAI doit être actualisé tous les ans.

Lorsqu'un enfant bénéficie d'un PAI signé avec l'Éducation Nationale, la famille doit systématiquement le fournir au service Jeunesse, avec les médicaments nécessaires. **Les parents sont responsables de leur transmission sur chaque structure et ou période d'accueil de l'enfant**.

3. *Reconnaissance MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)*

Lorsque le jeune a une reconnaissance handicap de la MDPH, la famille doit fournir une attestation MDPH et transmettre au Service Jeunesse les informations nécessaires à la préparation d'un accueil de qualité.

Si nécessaire, un **projet d'accueil sera travaillé en collaboration** entre la famille, le jeune, la collectivité, le médecin traitant ou le spécialiste, et l'équipe de direction/animation du service Jeunesse.

D. Responsabilité et Assurances

Conformément à la loi n° 2001-624 du 17 Juillet 2001, il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile/dommages corporels permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

La Commune ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou du vol des effets personnels, comme les téléphones, les bijoux ou objets de valeur ou d'espèces.

E. Tarifs

Les tarifs sont déterminés par le conseil municipal chaque année pour la rentrée scolaire à venir.

Ils prennent en compte les revenus des familles et le nombre de parts, à condition que la famille ait fourni la déclaration d'imposition demandée (par défaut, la famille sera facturée au tarif le plus élevé).

Une facture mensuelle sera transmise à la suite de l'accueil du jeune.

Il existe plusieurs possibilités de paiement pour s'acquitter de cette facture :

- Par virement bancaire (c'est à la famille de remplir les documents nécessaires) ;
- Via le portail famille ;
- Auprès du Guichet unique à la Mairie de Cugnaux (attention il y des horaires spécifiques d'ouverture au public).

IV. Les séjours Enfance et Jeunesse

A. Fonctionnement et conditions d'accueil

Le service Enfance et le service Jeunesse proposent des séjours pour les enfants de 4 à 17 ans.

Une équipe spécifique avec un directeur et des animateurs diplômés met en place des séjours avec des hébergements en structure ou sous tentes ayant les agréments Jeunesse et sports. Des séjours de 3 à 6 jours peuvent organisés à des tranches d'âge bien définis.

- Comportements et sanctions

Les enfants et les jeunes vont vivre en collectivité tout au long du séjour. A ce titre, il est nécessaire de respecter les consignes qui sont communiquées par l'équipe d'animation.

Les familles sont immédiatement informées de tout comportement problématique. Lors d'un séjour, si le comportement de l'enfant ou du jeune n'est pas compatible avec le bon fonctionnement du séjour, il peut être demandé à la famille de venir chercher l'enfant ou le jeune sur le site du séjour.

B. Modalités d'inscription

1. DUI et Dossier Séjours

L'inscription aux séjours se déroule à partir du mois de mai, à une date communiquée dans les plaquettes de communication. Le nombre de places est limité.

Un dossier d'inscription doit être rempli, signé et rapporté aux services concernés, en complément du DUI de l'année scolaire en cours.

2. Réservations ou annulations

La famille doit venir retirer le dossier sur la semaine d'inscription, et devra le rapporter dans les quinze jours qui suivent afin de valider l'inscription de l'enfant.

Les dossiers des séjours organisés pour les enfants de moins de 11 ans (enfants jusqu'en CM2) sont à retirer au service Enfance à Rachety. Les dossiers des séjours organisés pour les jeunes de 11 à 17 ans sont à retirer au service Jeunesse à la Boit'J.

Afin de permettre à un maximum de Cugnalais de partir en séjour, les enfants ou jeunes partis en séjour via les services Enfance et Jeunesse de Cugnaux l'année précédente, seront automatiquement placés sur liste d'attente. Dans ce cas de figure, il n'est pas nécessaire pour la famille de se déplacer pour venir retirer un dossier séjour pendant la semaine d'inscription. Un appel téléphonique suffit pour être noté sur la liste d'attente. La semaine suivante, le service organisateur rappelle les familles dans l'ordre de la liste d'attente en fonction du nombre de places libres. La famille aura moins de quinze jours pour rapporter le dossier complet et valider l'inscription de son enfant au séjour.

Si des places restent encore disponibles après ces premières étapes, les familles n'habitant pas la Commune de Cugnaux pourront retirer les dossiers d'inscription.

A partir du moment où la famille a rendu le dossier d'inscription rempli et signé pour le séjour en complément du DUI, **l'enfant est définitivement inscrit au séjour**.

Les familles sont ensuite conviées à une réunion d'information et de présentation du séjour annoncée sur le dossier d'inscription du séjour.

Une lettre de présentation du séjour sera remise à toutes les familles, qui détaille le déroulement du séjour ainsi que le trousseau à prévoir pour le jour du départ.

C. Accueil des enfants ayant des besoins particuliers

Conformément aux objectifs du projet social du territoire (Convention Territoriale Globale), la Ville affirme sa volonté d'accueillir tous les enfants et notamment ceux atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ou en situation de handicap. Favoriser la construction d'un parcours éducatif incluant pour tous est un axe de travail des services Enfance et Jeunesse de la Ville.

Les structures de loisirs de la Ville, déclarées en Accueils Collectifs de Mineurs auprès des services de l'État, ont une mission éducative favorisant la rencontre des publics et le vivre ensemble. Elles sont également garantes de la sécurité physique et morale des enfants accueillis.

Afin que cela soit possible, les parents sont tenus de transmettre, à la direction de l'accueil, les éléments nécessaires à la prise en compte des besoins particuliers de leur enfant.

Si besoin, un projet d'accueil personnalisé sera travaillé par les services Enfance ou Jeunesse, avec les parents et l'enfant/le jeune.
Dans le cas où les besoins particuliers ne pourraient être pris en compte dans l'organisation du séjour – voire la sécurité de l'enfant concerné et/ou des autres publics

assurée – la ville serait amenée à refuser cet accueil et réorienter la famille vers des services ressources.

1. *Allergie alimentaire*

Celle-ci doit être signalée par une ordonnance médicale d'un allergologue en même temps que le dossier d'inscription au séjour. Un point sera fait rapidement afin de confirmer si la structure d'accueil du séjour peut proposer des repas qui respectent l'allergie de l'enfant ou du jeune.

2. *Projet d'accueil individualisé (PAI)*

Le PAI est un document dans lequel, la famille communique des informations médicales sur la pathologie de l'enfant afin que les équipes puissent l'accueillir dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale.

Pour rappel : le PAI doit être actualisé tous les ans.

Lorsqu'un enfant bénéficie d'un PAI signé avec l'Education Nationale, la famille doit systématiquement le fournir à la direction du séjour, avec les médicaments nécessaires. Un rendez-vous avec l'équipe permettra l'appropriation des problématiques de santé et de la conduite à tenir.

3. *Traitement ponctuel*

L'enfant ou le jeune peut avoir besoin de prendre des médicaments prescrits par un médecin. Les animateurs sont habilités à donner ces médicaments à condition de fournir l'ordonnance ainsi que les médicaments avec le nom de l'enfant noté sur les boîtes. Ces éléments sont à remettre le jour du départ à un encadrant du séjour ; ils ne doivent pas rester sous la responsabilité de l'enfant ou du jeune.

4. *Reconnaissance MDPH (Maison départementale des personnes handicapées)*

Lorsque l'enfant a une reconnaissance handicap de la MDPH, la famille doit fournir une attestation MDPH et transmettre au service Enfance ou au service Jeunesse les informations nécessaires à la préparation d'un accueil de qualité.

Si nécessaire, un **projet d'accueil sera travaillé en collaboration** entre la famille, l'enfant, la collectivité, le médecin traitant ou le spécialiste, et l'équipe de direction/animation du séjour.

D. Responsabilités et assurances

Conformément à la loi n° 2001-624 du 17 Juillet 2001, il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile/dommages corporels permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

La commune ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou du vol des effets personnels, qui doivent être marqués au nom de l'enfant, ainsi que des bijoux ou objets de valeur ou d'espèces.

La commune décline également toute responsabilité en dehors des heures de fonctionnement des accueils de loisirs et une fois l'enfant remis par le personnel municipal à ses parents, à son responsable légal ou à la personne habilitée.

E. Tarifs

Les tarifs sont déterminés par le conseil municipal chaque année pour la rentrée scolaire à venir.

Ils prennent en compte les revenus des familles et le nombre de parts, à condition que la famille ait fourni la déclaration d'imposition demandée (par défaut, la famille sera facturée au tarif le plus élevé).

La facture sera transmise une fois le dossier d'inscription au séjour rendu complété et signé au service concerné. La famille doit s'être acquittée de la facture du séjour avant le départ de l'enfant ou du jeune.

Seul un certificat médical retourné à la Mairie ou envoyé via le portail famille avant le départ du séjour pourra annuler la facture et justifier de l'absence de l'enfant ou du jeune au séjour.

GLOSSAIRE

Alae – Accueil de loisirs associé à l'école – Accueil le matin – le midi – le soir

ALSH – Accueil de loisirs sans hébergement

DUI – Document unique d'inscription

MDPH - Maison départementale des personnes handicapées

PAI - Protocole d'accueil individualisé