



JEUNESSE
Donner vie à ses projets



Association Familles Rurales de Monclar de Quercy

ALAE – ALSH MERCREDI

Règlement intérieur

Maison de l'enfance



MISE A JOUR MAI 2025

Ce règlement intérieur permet d'encadrer les activités de loisirs proposées aux enfants pendant les temps périscolaires. Il pose les droits et les devoirs de chacun des acteurs : famille, équipe d'animation et enfant.

1. PRESENTATION DU CENTRE SOCIAL

Le Centre Social Familles Rurales de Monclar de Quercy gère l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE périscolaire avant et après l'école) et l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour la journée du mercredi (ALSH MERCREDI).

Directrice du Centre Social :

Mme DIENE Sylvaine

Adresse siège social de l'association :

1-3 rue regain 82230 Monclar de Quercy

Adresse du siège administratif :

2 rue des châtaignes 82230 Monclar de Quercy.

Tel :

05.63.26.48.96

Email :

centre-social.monclar@famillesrurales.org

L'association locale Familles Rurales de Monclar de Quercy (loi 1901) appartient au réseau national Familles Rurales, association reconnue d'utilité publique qui agit en faveur des familles sur tout le territoire rural et périurbain.

L'association a pour objectif « l'épanouissement des personnes, la promotion des familles et le développement de leur milieu de vie. Elle agit dans un esprit permanent d'ouverture et d'accueil de tous notamment en intégrant toutes les générations ».

2. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Nom ALAE : « Maison de l'enfance »

Adresse : 1-3 rue regain 82230 Monclar de Quercy

Tel : 05 63 27 24 65

Email : cindy.jauberthie@famillesrurales.org

Responsable pédagogique de l'ALAE : Mme JAUBERTHIE Cindy

Qu'est-ce qu'un ALAE / ALSH MERCREDI ?

L'ALAE et l'ALSH MERCREDI sont des entités éducatives habilitées par la DDCSPP et soumises à une législation et à une réglementation spécifique.

C'est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants scolarisés dans les écoles de Monclar de Quercy durant le temps périscolaire et le mercredi.

L'association Familles Rurales de Monclar de Quercy est composée de parents ; les familles sont associées au projet pédagogique et à la gestion des animations proposées par l'équipe d'animation. L'association adhère au Mouvement National Fédération Familles Rurales.

L'Alae et l'Alsh Mercredi ne sont pas un lieu obligatoire, par contre lorsque les parents choisissent de confier leurs enfants à l'association, ils adhèrent de fait au règlement intérieur.

Fonctionnement de la structure :

2.1 Horaires :

- ❖ Le matin de 7h00 à 8h30 ;
- ❖ Le midi de 12h00 à 14h00 ;
- ❖ Le soir de 16h30 à 19h00 ;
- ❖ Le mercredi de 7h00 à 19h00.

Etant donné que les écoles ouvrent à 8h20, aucun enfant n'est pris en charge par le personnel de l'ALAE entre 8h15 et 8h30.

ALSH MERCREDI : accueil jusqu'à 9h00 et possibilité de récupérer les enfants à partir de 16h30.

Les enfants dont les parents n'ont pas rempli les démarches administratives liées à l'inscription ne seront pas accueillis.

Il est conseillé de venir visiter la structure avec votre enfant pour favoriser son adaptation.

La structure est fermée les jours fériés, le pont de l'ascension et les vacances scolaires. L'Alae est ouvert tous les jours d'école et l'Alsh est ouvert uniquement le mercredi des semaines scolaires.

2.2 Arrivée et départ de l'enfant

Les parents doivent sonner et accompagner l'enfant à l'accueil où la présence sera notée.

Les enfants ne seront sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher, celui-ci devra communiquer sur l'ESPACE FAMILLE les noms et prénoms des personnes autorisées permettant à l'équipe d'animation de **confier l'enfant à une personne signalée (de préférence majeure). Les enfants ne sont pas autorisés à quitter l'ALAE et l'ALSH MERCREDI seuls.** Si la personne n'est pas connue du personnel, il sera demandé, par mesure de sécurité, une pièce d'identité.

Si la ou les personne(s) autorisée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de la structure, la responsable pédagogique les contactera. En cas d'impossibilité de les joindre, la gendarmerie sera appelée.

L'équipe ne pourra pas remettre l'enfant à un parent qui semble sous l'emprise d'alcool, drogue ou médicament pour ne pas mettre la vie de l'enfant en danger. L'autre parent ou un tiers autorisé sera appelé.

2.3 Temps de restauration (temps à part entière de l'ALAE et de l'ALSH MERCREDI)

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés.

Le temps de restauration est limité. Il faut donc que l'organisation de la restauration collective permette aux enfants de manger en quantité nécessaire et suffisante.

En cas de régime particulier, celui devra être indiqué à l'inscription.

Le bruit doit rester supportable ainsi les personnels et les enfants seront invités à respecter et à faire respecter un seuil de niveau sonore acceptable au vu des conditions d'accueil (nombre, âge, mobilier...).

L'animateur, pendant le temps de repas, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute bienveillante, d'attention et de respect, à l'instauration d'une autorité ferme lorsque cela est nécessaire. Il veille au maintien d'une ambiance agréable. Il ne tolère aucun gaspillage avéré. À table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés.

Il doit veiller à une bonne hygiène corporelle des enfants : avant chaque repas, ils se lavent les mains. Le repas représente un besoin vital, mais aussi un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

D'autre part, à partir du CP, les enfants mangent en self service. Il leur sera demandé de participer au débarrassage de leur plateau.



2.4 Activités

L'organisation de l'accueil des enfants, notamment en ce qui concerne les activités dans ou hors de la structure sont de la compétence de la direction. En effet, ce n'est pas parce qu'un parent souhaite que son enfant participe à telle ou telle activité, qu'il en sera ainsi. En effet cela dépendra de la conjugaison de plusieurs facteurs (comportement, âge, disponibilité de place...).

Lorsqu'un grand jeu est organisé à l'extérieur de la structure, les parents doivent signaler s'ils ne veulent pas que leur enfant y participe. Un mail est envoyé aux familles pour chaque événement pour les informer de la date, l'heure de début et de fin, du lieu et du déroulement de l'activité.

2.5 Animateurs et enfants

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité et au savoir-vivre, propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

L'animateur doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie ou de défaillance physique d'un enfant. Il doit porter tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance de la responsable pédagogique de l'ALAE et de L'ALSH MERCREDI; qui prendra les décisions et les mesures nécessaires.

L'enfant doit respect et obéissance au personnel de la structure.

L'enfant peut être amené à aider un ou une camarade plus malhabile par exemple, plus jeune, en situation de handicap...

Le port de signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis durant le temps passé sur la structure. Mais les signes ostentatoires qui constituent eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

Les attitudes provocatrices et les manquements aux obligations de sécurité sont interdits, de même que les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres enfants et de les perturber.

2.6 Déplacements Ecole/Alae

Selon les normes légales en vigueur, les enfants sont rassemblés. Ils sont comptés au départ de l'école puis au départ de l'ALAE (pour le retour). Les adultes portent des gilets de sécurité et se tiennent un à l'avant puis un à l'arrière. Les enfants se déplacent en se tenant la main deux à deux en rang les uns derrières les autres. L'accompagnement par les adultes se fait du portail de l'école à l'entrée de l'ALAE. Les enfants ne peuvent pas être récupérés sur le trajet. Les parents ne peuvent les récupérer qu'à l'accueil de l'ALAE.

2.7 Locaux et hygiène

Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de la Maison de l'Enfance.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de la Maison de l'Enfance.

3. OBLIGATIONS DES PARENTS

Dans le cas du non-respect de ce règlement, les parents s'engagent à accepter que leur enfant puisse être sanctionné selon les modalités fixés dans l'article 4.3. En cas de doutes, de difficultés, les parents ne doivent pas hésiter à demander un entretien avec la responsable de l'ALAE afin d'éviter tout malentendu.



4. MODALITES D'APPLICATION

4.1 Responsabilités

L'adhésion totale au présent règlement permet l'accueil à l'ALAE et à l'ALSH MERCREDI.
Il est de la responsabilité de la responsable pédagogique de veiller à ce que ce règlement soit appliqué dans son ensemble.
Il est de la responsabilité des parents de veiller à ce que leurs enfants et eux-mêmes respectent ce règlement. Il est de la responsabilité des animateurs de veiller à ce que ce règlement soit appliqué.
Il est de la responsabilité (mesurée et limitée) des enfants de respecter ce règlement et celui qu'ils auront établi.

Une réunion d'équipe a lieu chaque semaine afin de définir une organisation plus adaptée. Des groupes d'analyse de pratiques professionnelles ont lieu tous les 2 mois pour l'équipe d'animation.

4.2 Conflits

Nous réglons en permanence des conflits entre enfants par l'écoute et le dialogue. Lorsque cela est nécessaire nous mettons en place de la médiation. Les parents peuvent interroger la responsable de la structure en cas de questionnement sur le vécu de l'enfant lors d'une situation particulière. Les parents doivent interroger la direction et en aucun cas les animateurs.
La direction décidera si la présence du ou des animateurs est nécessaire pour régler le conflit.
Cependant, il est essentiel pour les parents d'interroger l'équipe de manière cordiale. L'agressivité verbale ne sera pas tolérée. Si elle était répétée, nous nous réservons la possibilité d'exclure définitivement l'enfant.

Lorsque le conflit est entre deux ou plusieurs enfants, il ne peut être accepté que les parents règlent le conflit sur le trottoir ou se permettent d'interroger les enfants concernés. En effet, notre crédibilité et notre efficacité est mise à mal ; le conflit doit se régler à l'intérieur de la structure par l'équipe et nous ne manquerons pas d'informer les parents si nécessaire.

Nous sommes des professionnels aptes à gérer les problématiques et nous informons les parents des suites à donner après concertation de l'équipe au sujet de l'incident. Même si nous réglons une multitude de petits conflits nous pouvons ne pas avoir vu ou eu le temps de régler un incident (par exemple sur les trajets) et cela peut être repris à postériori.

4.3 Réprimandes et sanctions

Les réprimandes physiques sont formellement et strictement interdites.
Le chantage alimentaire est interdit. La mise à l'index d'un ou de plusieurs enfants est interdite. Cependant, en cas d'excitation notable, afin de permettre à l'enfant de se calmer, ce dernier peut être isolé. Les réprimandes verbales sont mesurées et en rapport de la faute constatée ainsi que les sanctions et leurs applications. Elles sont de trois niveaux : remarques, injonctions et sanctions qui peuvent aller de la simple reprise du comportement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive en passant par la convocation par la responsable pédagogique de l'Alae et des parents.
Le comportement des parents, leur non adhésion au projet éducatif ou leur absence de confiance envers l'équipe et/ou l'association peut conduire le conseil d'administration à décider d'une exclusion définitive de l'enfant des activités de l'association.

4.4 Accueil inclusif des enfants

Tout enfant selon ses besoins et/ou son comportement pourrait nécessiter des modalités d'accueil pour garantir la sécurité physique morale et affective de l'enfant et/ou du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil ne sont pas figées. Après signature de chacune des parties, le document formalisant les modalités pourra être réajusté au regard : de son comportement, de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe.

Bénéficiaire de l'AEEH en ALAE et ALSH (3-11 ans)

Le « complément inclusif » versé par la CAF d'un montant de 4.5€/heure/enfant bénéficiaire de l'AEEH, permet un soutien financier de la CAF pour l'accueil des enfants en situation de handicap non seulement sur le temps périscolaire méridien mais également sur les temps extrascolaires et les autres périodes périscolaires. L'aide est attribuée lorsque l'ALSH fait ses déclarations et sera calculée automatiquement selon les déclarations faites par la structure et transmises directement à la CAF. La structure doit pouvoir justifier auprès de la CAF, de l'emploi des fonds reçus et tenir à disposition les documents nécessaires.

5. INSCRIPTION GENERALE

L'ESPACE FAMILLE iNoé vous permettra d'effectuer directement toutes les démarches administratives concernant l'Alae et l'Alsh Mercredi (Modification des informations de la famille ; réinscriptions alae, mercredi ; téléchargement et règlement des factures ; transmission et réception de documents -fiche sanitaire, vaccins, Attestation Quotient Familial (QF)- etc).

Un tutoriel d'utilisation est en ligne pour vous aider dans vos démarches, mais la secrétaire de l'Alae se tient à votre disposition pour vous accompagner sur cette application.

Vous trouverez ci-après l'url pour accéder à l'ESPACE FAMILLE.

<https://espacefamille.aiga.fr/11702212>

Tout enfant accueilli à l'Alae et à l'Alsh Mercredi doit être inscrit au préalable à l'activité via l'onglet inscription. **Une deuxième étape de réservation des matins, midis et/ou soirs est obligatoirement nécessaire pour valider définitivement la demande d'inscription de votre enfant.**

Le responsable légal devra impérativement signaler au service toute modification intervenue dans l'année (nouvelle adresse, n° tél, vaccin) et faire les modifications qui s'imposent sur l'ESPACE FAMILLE.

Toutes vos données personnelles sont confidentielles et le logiciel respecte le cadre de protection de vos données. Le personnel d'encadrement est soumis au devoir de réserve et ne peut en aucun cas divulguer les informations vous concernant.

Pour les nouveaux arrivants, vous êtes invités à contacter le service administratif de Familles Rurales au 05.63.26.48.96 qui créera votre profil sur l'ESPACE FAMILLE.

5.1 Dossier d'inscription

- ❖ Une fiche individuelle par enfant dûment complétée
- ❖ La copie du carnet de vaccination
- ❖ L'attestation de quotient familial CAF/MSA
- ❖ La notification de paiement CAF/MSA pour les allocataires de l'AEEH
- ❖ Une fiche sanitaire pour chaque enfant inscrit
- ❖ La copie du livret de famille
- ❖ La copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ❖ La copie du jugement des affaires familiales en cas de séparation des parents
- ❖ La caution (cf grille de tarifs ALAE)

L'accueil de votre enfant peut vous être refusé si le dossier administratif est incomplet et si les paiements prévus à l'inscription ne sont pas effectués. Aussi, vous ne pourrez pas procéder aux inscriptions/réservations sur l'ESPACE FAMILLE.

En cas de garde alternée, chaque parent devra faire un dossier d'inscription.



5.2 Réservation / Annulation

Toute réservation et/ou annulation à l'ALAE et à l'ALSH MERCREDI doit se faire impérativement sur l'ESPACE FAMILLE 8 jours avant.

Pour l'ALSH MERCREDI, vous pourrez réserver le matin de 7h00 à 12h00, ou le matin/midi de 7h00 à 13h30, ou la journée complète de 7h00 à 19h00.

Seules les absences justifiées par un certificat médical seront excusées et non facturées. Le certificat médical est à transmettre dans les 48h qui suivent l'absence, impérativement à la responsable de structure ou par mail à coralie.sierra@famillesrurales.org.

Attention de bien différencier la gestion des réservations, annulations et absences.

Nous ne prendrons aucune demande de réservation et/ou annulation par téléphone, mail et à l'accueil de l'ALAE.

6. TARIFICATION

Pour la rentrée 2025/2026, la tarification en vigueur a été modifiée pour adapter la participation des usagers à leur niveau d'utilisation du service et pour se conformer aux recommandations de la CAF 82. Nos tarifs ont été harmonisés avec ceux de CCQVA comme le préconise l'article 1 de la convention CTG qui nous lie (cf grille de tarifs ALAE).

La tarification ALSH MERCREDI sera majorée pour les enfants résidant hors territoire d'intervention du Centre Social AFRM ; c'est-à-dire en dehors des communes de CCQVA, Montdurausse et Saint-Urcisse.

Les tarifs sont établis par tranche de quotient familial ; d'où l'importance de nous donner votre attestation de quotient familial CAF ou MSA. Sans cela, votre enfant sera automatiquement rattaché au barème du QF le plus élevé.

Les familles relevant de la MSA devront également déposer sur l'ESPACE FAMILLE, le PASS ACCUEIL de chaque enfant inscrit.

7. FACTURATION

Toute présence à l'ALAE et à l'ALSH MERCREDI le matin, le midi et/ou le soir entraînera la facturation de la tarification en vigueur (cf grille de tarifs ALAE).

La responsable de l'ALAE effectue un pointage des enfants à leur arrivée le matin, le midi et le soir en fonction des horaires d'ouverture de l'ALAE et de l'ALSH MERCREDI. Ce pointage fait foi pour le déclenchement de la facturation.

Nos tarifs ne comprennent pas le prix du repas qui est fourni par la mairie au prix de 3.65€ l'unité.

La facturation du mois échu s'effectue entre le 1^{er} et le 10 du mois en cours. La facture est envoyée par mail. Modalités de règlement :

- Carte bancaire via l'ESPACE FAMILLE (à privilégier)
- Par prélèvement en fournissant le RIB et l'autorisation de prélèvement (à télécharger sur l'EF rubrique documents-information), à compléter et à transmettre via l'EF en précisant les NOMS-PRENOMS des enfants.
- Chèque à l'ordre de Familles Rurales
- Espèces
- CESU dématérialisé



Les paiements peuvent être déposés dans la boîte aux lettres du Service Administratif ou à l'accueil de l'ALAE.

La facturation du temps APC est comprise dans le forfait Midi ou dans le forfait Matin/soir en fonction de son horaire de déroulement.

Le forfait ALAE du mois de juin prend en compte les présences des enfants pour les mois de juin et juillet.

Toute absence injustifiée à l'ALAE entraînera une surfacturation pour chaque plage horaire réservée d'un montant de 2€, (le repas sera également facturé par la mairie).

Toute absence injustifiée à l'ASLH MERCREDI entraînera la facturation de la plage horaire réservée (cf grille de tarifs ALAE).

Pénalité des absences sur le temps méridien : à partir de 3 absences facturées mensuelles pendant 3 mois de suite, suspension de l'accueil durant 6 mois et réintroduction si disponibilité.

L'ALAE ferme ses portes à 19h00, tout retard fera l'objet d'une pénalité de 5€ par enfant.

Les factures ALAE mensuelles doivent être soldées avant le 30 du mois suivant l'édition de la facture. Un 1^{er} rappel d'impayé sera envoyé par mail, puis un second par courrier entraînant des frais de recouvrement d'un montant de 7€.

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de l'inscription de l'enfant et pour toutes présences à l'ALAE et à l'ASLH MERCREDI.

Avant toute nouvelle inscription, le solde des précédentes factures devra être impérativement réglé. Votre demande d'inscription et de réservation sera bloquée en cas d'impayé et l'accueil de votre enfant ne pourra pas avoir lieu.

Les situations particulières pourront être étudiées avec la responsable de l'ALAE. En cas de défaut de règlement, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu.

Pour toute question sur la facturation merci de vous adresser au :

Service Administratif
Association Familles Rurales de Monclar de Quercy
2 Rue des châtaignes
Tél : 05 63 26 48 96
Mail : coralie.sierra@famillesrurales.org
Du lundi au vendredi : 8h00-16h00

8. HYGIENE ET SANTE

En cas d'allergie alimentaire, un P.A.I. (protocole d'accueil Individualisé) devra être rempli par le médecin traitant ou spécialiste, **seul ce document permettra à l'enfant d'avoir un menu adapté à son allergie**. Les enfants sont soumis à la vaccination selon les règlements en vigueur.

A son arrivée, tout enfant présentant des signes de maladie contagieuse ou incompatible avec la collectivité pourra être refusé.



Des médicaments peuvent être donnés s'ils sont accompagnés d'une ordonnance et d'une autorisation d'aide à la prise de médicament. Les médicaments et l'ordonnance doit être déposés pendant les heures d'ouverture de l'ALAE et de l'ALSH MERCREDI, à la personne assurant l'accueil et en dehors des heures d'ouverture au service administratif de l'association.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

Les parents sont prévenus immédiatement de tout accident corporel survenu à leur enfant. En cas d'urgence, l'enfant est pris en charge par les sapeurs-pompiers.

9. DIVERS

- **Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. L'Association décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. (Jeux, jouets, bijoux...)**
- **Fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les petits.** L'enfant peut apporter à l'ALAE son « Doudou » ou son objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué au nom de l'enfant.
- Il est fortement recommandé que l'enfant puisse laisser dans son cartable un K-way et une casquette qui sera utilisé lors des déplacements.

☒.....

COUPON A REMETTRE

Je soussigné(e) Mme/M., représentant(e) légal(e) de.....
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALAE.

Fait à le

Signature du représentant légal