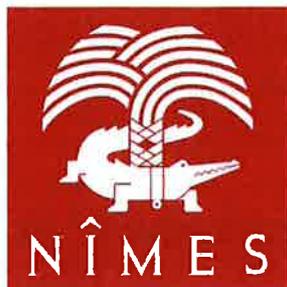


ACTE RENDU EXECUTOIRE PAR :
Date dépôt en préfecture : 1^{er} 1 JUIL. 2024
Date affichage :
Date notification :
Date publication : 11 5 JUIL. 2024
ASSEMBLEES-CONSEIL MUNICIPAL

Annexe à la délibération
N° 24.04.037 du 6 JUIL. 2024



ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIES A L'ECOLE (Alaé)

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Table des matières

Article 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	3
1.1 Public accueilli.....	3
1.2 Lieux d'accueil des enfants.....	3
1.3 L'encadrement.....	3
1.4 Consignes générales de sécurité.....	3
1.5 Restauration.....	4
Article 2 : REGLES D'INSCRIPTION ET DE FONCTIONNEMENT.....	5
2.1 Principe général.....	5
2.2 Fonctionnement.....	5
a) Alaé matin.....	6
b) Alaé midi.....	6
c) Alaé soir.....	6
2.3 Les conditions d'inscription.....	6
2.4 Les modalités d'accueil.....	7
2.5 Organisation spécifique.....	8
Article 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION.....	10
3.1 L'inscription.....	10
3.2 La réservation.....	10
Article 4 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES.....	11
4.1 Tarification.....	11
4.2 Paiement.....	11
4.3 Modalités de paiement.....	11
4.4 Modalités d'annulation/modification/remboursement d'une inscription.....	12
a) Les cas d'annulation.....	12
b) Les cas de modification de réservation.....	12
c) Les cas de remboursement.....	12
d) Les cas de force majeure pour la ville.....	12
4.5 Contentieux.....	13
Article 5 : COMMUNICATION.....	13

Principes et définition des conditions de fréquentation, d'inscription et de facturation s'imposant aux familles.

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

La Ville de Nîmes organise l'accueil périscolaire des enfants le matin, le midi et le soir, avant et après la classe. Il s'agit d'un service local public facultatif.

L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (Alaé) gère l'ensemble des temps périscolaires organisés pour chacune des écoles maternelles et élémentaires publiques de la ville de Nîmes

L'accueil de loisirs associé à l'école permet à la fois d'apporter une réponse sociale au besoin d'accueil manifesté par les familles et d'offrir à l'enfant un nouvel espace de vie éducatif où des activités individuelles et collectives contribuent à son épanouissement.

Les Alaé contribuent à favoriser la continuité éducative entre le temps scolaire et périscolaire par l'élaboration d'un projet pédagogique en lien avec les objectifs éducatifs de la ville (PEDT) et le projet d'école.

1.1 Public accueilli

Les Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole sont déclarés auprès de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS – ex DDCS) et cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales du Gard (CAF).

Les Alaé s'adressent à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville de Nîmes en fonction du calendrier scolaire.

1.2 Lieux d'accueil des enfants

Les Alaé de la Ville de Nîmes fonctionnent dans toutes les écoles élémentaires et maternelles publiques. Ils sont organisés dans les locaux scolaires et éventuellement dans des structures extérieures à proximité de l'école.

1.3 L'encadrement

Chaque Alaé déclaré est constitué d'une équipe composée :

- D'un référent des temps périscolaires,
- D'un adjoint au référent des temps périscolaires
- Des ATSEM
- Des accompagnateurs des temps périscolaires

La Ville s'engage à appliquer la réglementation des ALP (Accueils de loisirs périscolaires) concernant le taux d'encadrement.

1.4 Consignes générales de sécurité

Sécurité

En cas d'accident, l'équipe d'animation se conforme à la réglementation en vigueur à savoir : protéger l'enfant, alerter les secours puis les parents, assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Il est précisé qu'en cas d'accident grave l'enfant sera pris en charge par les secours.

Sans la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant.

De façon générale, pour la sécurité de l'enfant sur les temps scolaires et périscolaires, l'équipe éducative et le référent périscolaire s'attacheront à partager toute information utile relative aux enfants.

Comportement

Le personnel : L'équipe d'animation s'engage à appliquer le projet pédagogique et à se conformer à la réglementation des ALP (Accueils de loisirs périscolaires).

Les enfants : l'enfant doit respecter les règles de vie de la collectivité, il doit garder une attitude correcte vis-à-vis des autres enfants, des animateurs et du personnel de service. Il doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Ce matériel ne doit en aucun cas sortir des locaux affectés aux activités Alaé.

Si l'attitude d'un enfant perturbe gravement l'activité d'un groupe jusqu'à mettre en danger les autres enfants ou lui-même, la famille est immédiatement informée et des dispositions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive peuvent être prises par le référent Alaé.

Les parents : Les parents s'engagent à respecter les règles de fonctionnement de la structure ainsi que les agents qui s'investissent dans l'accompagnement de leurs enfants.

Objets de valeurs

Il est recommandé aux parents dont les enfants fréquentent les Alaé de veiller à ce que ces derniers ne possèdent ni argent, ni objets de valeur. La ville n'est pas responsable des pertes, disparitions qui pourraient survenir.

1.5 Restauration

Le temps du repas est un temps Alaé et le repas est soumis à la tarification restauration scolaire.

Les repas sont fournis par le délégataire restauration collective. Cela exclut toute prise de repas apporté de l'extérieur dans l'enceinte de l'Alaé hors, mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

La restauration est assurée dans les mêmes conditions et conformément au règlement intérieur des restaurants scolaires de la ville.

Aucune demande alimentaire spécifique liée à des régimes alimentaires, convictions religieuses ou philosophiques ne peut être prise en compte

ARTICLE 2 : REGLES D'INSCRIPTION ET DE FONCTIONNEMENT

2.1 Principe général

L'inscription scolaire dans une école élémentaire ou maternelle publique nîmoise est **obligatoire** afin de pouvoir bénéficier du service Alaé et de restauration scolaire (RS).

Par mesure de sécurité, l'inscription est obligatoire.

Tous les enfants doivent être impérativement inscrits avant de pouvoir fréquenter un temps périscolaire. En effet, le nombre de personnels encadrant les enfants est déterminé à partir du nombre d'enfants, sur la base des normes d'encadrement fixées par les textes en vigueur.

Aucun enfant ne pourra être accueilli, sans inscription et réservation avec paiement préalable.

Les enfants en situation de handicap, ceux ayant un traitement médical sont inscrits selon des modalités adaptées et individualisées qu'après étude de la situation, compte tenu de l'organisation et de la réglementation régissant les accueils de loisirs périscolaires. La mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé est exigée. Le non-respect du protocole d'accueil ainsi mis en place entraîne l'annulation de l'inscription de l'enfant.

Un enfant absent en temps scolaire le matin ne pourra pas être accueilli à l'Alaé midi de 11h30 à 13h30.

Un enfant absent sur le temps scolaire l'après-midi ne sera pas accueilli à l'Alaé midi de 11h30 à 13h30 et à l'Alaé soir de 16h30 à 18h30.

Toute sortie de l'école, après le temps scolaire, est définitive.

Les temps Alaé ne fonctionnent pas si l'école est fermée.

Les enfants qui ne sont pas inscrits en Alaé et qui se présentent à l'école à l'ouverture des portes, c'est-à-dire 10 minutes avant l'entrée en classe, sont placés sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants dont les parents ne sont pas présents à la sortie des classes et qui n'ont pas l'autorisation de partir seuls seront automatiquement dirigés à l'Alaé où les parents pourront les récupérer une fois l'appel fait avant la fermeture du portail. Ce système est mis en place pour assurer une sécurité maximale des enfants.

Pour les situations des enfants présents bien que non-inscrits, une régularisation sera enclenchée à l'issue du mois de présence (en post facturation exceptionnelle) sur la base du tarif correspondant aux ressources de la famille. Des frais de gestion d'un montant de 15€/mois/famille seront appliqués aux familles.

2.2 Fonctionnement

Les Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole fonctionnent selon le calendrier scolaire de la zone académique.

Le service proposé est identique sur toutes les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville.

Il est nécessaire de procéder à une inscription et une réservation avec paiement pour chaque temps Alaé, les réservations s'effectuent par temps Alaé (un temps Alaé = 1 créneau).

L'Alaé concerne l'ensemble des temps périscolaires **sauf les études et les différents dispositifs proposés par l'Education nationale ou autres** (cf. point 2.5).

L'Alaé fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il est composé de trois temps périscolaires le matin, le midi et le soir :

a) Alaé matin

1 créneau

b) Alaé midi

Sur le temps Alaé midi, on distingue 3 types de fréquentation :

1. Alaé midi sans repas = 1 créneau
2. Alaé midi avec repas = 1 créneau*

Les réservations se font via la réservation avec paiement des repas

*Le temps midi avec repas est déjà compris dans le prix du repas facturé aux familles par le délégataire de la restauration collective de la Ville de Nîmes (cf. tarification Restauration scolaire).

3. Alaé midi PAI avec panier repas = 1 créneau

c) Alaé soir

Sur le temps Alaé soir, on distingue 2 types de fréquentation :

1. Alaé soir de 16h30 à 17h30 = 1 créneau
2. Alaé soir de 16h30 à 18h30 = 2 créneaux

2.3 Les conditions d'inscription

Pour inscrire un enfant en Alaé et/ou restauration scolaire, il est nécessaire de :

- Constituer un dossier administratif dénommé Dossier Unique Enfant (DUE) de l'année en cours et complet. Le dossier administratif est à renouveler à chaque rentrée scolaire, son renouvellement n'est pas automatique.

Pour accéder à la réservation :

- Disposer d'un dossier administratif valide et comportant l'ensemble des données et pièces justificatives nécessaires.
- Réaliser et valider la démarche par le paiement du montant de la prestation dans le délai d'une semaine (sans samedi/dimanche) avant le début de chaque activité.

Une réservation d'un temps Alaé non annulée au minimum 48H00 à l'avance est due.

Une réservation payée sans fréquentation est due, aucun remboursement ne sera possible sauf cas de remboursement listé(s) dans le règlement de fonctionnement.

En cas de fréquentation sans inscription, des frais de gestion seront appliqués en sus du tarif dû.

Aucune inscription ne sera prise en cas de présence d'arriérés de facture(s) impayée(s).

2.4 Les modalités d'accueil

a) Alaé matin

L'équipe Alaé assure l'accueil éducatif des du matin des enfants inscrits, avec des arrivées échelonnées de 7h30 à 8h30 (cf. point 2.1).

À l'issue de cette plage horaire, les enfants sont confiés aux enseignants.

b) Alaé midi sans repas

L'équipe Alaé assure l'accueil éducatif du midi sans repas des enfants inscrits, avec des départs échelonnés de 11h30 à 12h30.

c) Alaé midi avec repas

À partir de 11h30, l'équipe Alaé est responsable des enfants inscrits que les enseignants lui ont confiés.

L'Alaé midi avec repas de 11h30 à 13h30 se compose de deux temps :

- la prise de repas : le repas est fourni par la ville
- des activités éducatives et de loisirs.

À l'issue de cette plage horaire, les enfants sont confiés aux enseignants

d) Alaé midi PAI avec panier repas

À partir de 11h30, l'équipe Alaé est responsable des enfants inscrits que les enseignants lui ont confiés.

L'Alaé midi PAI avec panier repas de 11h30 à 13h30 se compose de deux temps :

- la prise de repas : le repas est fourni par la famille sous forme de panier repas uniquement avec la mise en place d'un PAI (protocole d'accueil individualisé).
- des activités éducatives et de loisirs.

À l'issue de cette plage horaire, les enfants sont confiés aux enseignants

e) Alaé soir :

À partir de 16h30, l'équipe Alaé est responsable des enfants inscrits que les enseignants lui ont confiés.

2 temps d'accueils sont proposés :

- 1) 16h30 à 17h30 : L'équipe Alaé propose aux enfants des mini ateliers en maternelle

16h30 à 17h30 ou de 16h30 à 18h00 (en fonction des activités) : L'équipe Alaé propose aux enfants des activités éducatives en élémentaire.

- 2) 16h30 à 18h30 : L'équipe Alaé propose aux enfants des mini ateliers en maternelle et des activités éducatives en élémentaire et assure l'accueil éducatif des enfants avec des départs échelonnés de 17h30 à 18h30.

La responsabilité de l'Alaé prend fin à 18h30 précise.

Ni arrivée ni départ ne pourront avoir lieu en dehors des horaires d'accueil indiqués.

Les parents doivent déposer et récupérer les enfants aux heures de début et fin du temps périscolaire de l'école. Seuls, le ou les parents exerçant l'autorité parentale ou des tiers désignés par eux par écrit, peuvent venir chercher l'enfant. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

En école élémentaire, les parents qui souhaitent que leur enfant quitte seul l'accueil, doivent obligatoirement cocher l'autorisation prévue à cet effet lors de la démarche d'inscription.

Un planning d'activités est proposé par l'équipe Alaé. Certaines activités peuvent être annulées ou modifiées selon la météo.

Le contenu éducatif est variable d'une école à l'autre car tributaire du projet pédagogique périscolaire, lui-même dépendant pour partie du projet d'école.

Alaé	Horaires	Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi		Tarif
Matin	07h30 à 08h30	Alaé Accueil éducatif du matin		1 créneau
Midi sans repas	11h30 à 12h30	Alaé Accueil éducatif midi		1 créneau
Midi avec repas	11h30 à 13h30	Alaé Activités éducatives	Restauration scolaire (RS) (cf. tarification restauration scolaire)	Compris dans le tarif RS
Midi PAI avec panier repas	11h30 à 13h30	Alaé Activités éducatives	Alaé PAI avec panier repas	1 créneau
Soir	16h30 à 17h30	Alaé Activités éducatives	ÉTUDES Hors Alaé gratuit	1 créneau
	17h30 à 18h30	Alaé Accueil éducatif du soir		1 créneau

2.5 Organisation spécifique

Seuls les enfants dûment inscrits et présents sur l'un des différents temps Alaé, le matin, le midi et/ou le soir, sont sous la responsabilité des équipes des accueils de loisirs associés à l'école.

Les études et les dispositifs Education nationale

Les études et les activités pédagogiques complémentaires (APC), l'accompagnement éducatif ne font pas partie des Alaé et sont exclusivement sous la responsabilité des enseignants.

L'action coup de pouce ne fait pas partie des Alaé, et, est exclusivement sous la responsabilité des intervenants.

À la fin des études, d'une action « coup de pouce » ou d'un dispositif proposé par l'Education nationale (activités pédagogiques complémentaires (APC) ou d'un accompagnement éducatif...), l'enfant doit être impérativement inscrit avec réservation et paiement pour être pris en charge par les équipes Alaé sur l'un des temps Alaé.

Dans le cas contraire dès la première présence une régularisation sera enclenchée à l'issue du mois de présence (en post facturation exceptionnelle) sur la base du tarif correspondant aux ressources de la famille avec application de frais de gestion d'un montant de 15€/mois/famille.

Le service public local d'accueil (également communément appelé service minimum d'accueil)

En cas de grève des enseignants, la Ville met en place sur le temps scolaire un service public local d'accueil, seulement si 25% des enseignants sont grévistes. En dessous de ce seuil, les enfants sont répartis dans les classes et pris en charge par les enseignants non-grévistes.

Les parents devront inscrire leurs enfants (via le formulaire/démarche « inscription service public local d'accueil »). Alors, les enfants sont pris en charge gratuitement par l'équipe Alaé durant le temps scolaire. Sauf disposition particulière, le temps périscolaire demeure, quant à lui, soumis à la tarification Alaé.

Grève du personnel

En cas de mouvement social suivi de façon importante par les agents communaux assurant l'encadrement des enfants accueillis durant les différents temps périscolaires, le service d'accueil peut être exceptionnellement suspendu ou déplacé sur un autre site.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

3.1 L'inscription

Les inscriptions aux Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole peuvent être réalisées selon deux modalités :

- En ligne nimes.fr/Démarches
- En guichet dans l'un des accueils municipaux listés sur notre site internet nimes.fr

Pour inscrire un enfant, il est nécessaire de constituer un dossier administratif dénommé Dossier Unique Enfant (DUE) de l'année en cours et complet,

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- Le carnet de vaccination ou l'attestation établie par un médecin traitant,
- Le cas échéant : La décision de justice d'autorité parentale exclusive,

Concernant la constitution du Pass famille, se référer aux modalités et conditions en vigueur.

3.2 La réservation

Réaliser une réservation du ou des créneaux souhaité(s) et procéder au règlement du montant total de la prestation avant toute fréquentation et dans les délais impartis.

La réservation à l'Alaé peut être réalisée selon 2 modalités :

- En ligne nimes.fr/Démarches
- En guichet dans l'un des accueils municipaux listés sur notre site internet nimes.fr

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

La participation est calculée en fonction des situations de chaque foyer nîmois. Pour les familles ne résidant pas à Nîmes, une tarification unique est appliquée.

4.1 Tarification

La tarification, révisable chaque année, est établie, par voie de délibération ou de décision du Conseil Municipal.

Les prestations accueils de loisirs associés à l'école sont intégrées au dispositif « Pass Famille », conformément aux modalités et conditions d'éligibilité en vigueur.

Les usagers, s'ils sont éligibles, sont invités à vérifier qu'ils ont bien un taux « Pass Famille » en cours de validité et à réaliser toute nouvelle demande de « Pass Famille » au plus tard avant la fin de sa validité, selon les conditions et modalités en vigueur.

La démarche « Pass Famille » peut être réalisée en ligne sur nimes.fr ou dans l'un des accueils municipaux.

En l'absence de « Pass Famille », le tarif plafond est appliqué. Aucun remboursement ni effet rétroactif n'est appliqué.

Le tarif proposé est calculé pour 1 créneau Alaé, à l'heure.

Pour les besoins d'accueil de dernière minute (hors délai de prévenance), une tarification majorée du tarif de base correspondant aux ressources de la famille sera appliquée sans application de frais de gestion de 15€/mois/famille.

En cas de fréquentation sans inscription et réservation avec paiement, une facture sera établie sur la base du tarif correspondant aux ressources de la famille avec application des frais de gestion d'un montant de 15€/mois/famille.

4.2 Paiement

La facturation est calculée sur la base de la réservation telle qu'elle a été effectuée par la famille.

Le paiement valide la réservation aux temps Alaé choisis :

- Lors de la réservation en ligne, suite à la validation et au paiement, un « état des sommes payées » est disponible Instantanément via un accusé de paiement,
- Lors de la réservation en guichet, un « état des sommes payées » est délivré.

4.3 Modalités de paiement

Le règlement est réalisable :

- Par paiement en ligne via votre espace personnel sur le site de la ville.
- Au guichet « Enfance/jeunesse/famille » selon les modalités de paiement acceptées

Les réservations guichet en attente de paiement sont à régler, dès réception et dans le délai imparti, de 48H00 (sans samedi/dimanche)

4.4 Modalités d'annulation/modification/remboursement d'une inscription

a) Les cas d'annulation

1. L'annulation de la réservation totale ou partielle doit être réalisée au minimum 48H00 (sans samedi/dimanche) avant le jour de fréquentation.
2. Aucune annulation n'est possible le jour même de consommation.

L'annulation de réservation, entrainera une régularisation sur la facture du mois suivant.

b) Les cas de modification de réservation

1. La modification de la réservation totale ou partielle doit être réalisée au minimum 48H00 (sans samedi/dimanche) avant le jour de fréquentation.
2. En cas d'erreur de date/lieu/enfant, vous avez la possibilité de modifier les réservations uniquement pour une activité avec le même tarif.
3. Aucune annulation n'est possible le jour même de consommation

c) Les cas de remboursement

Aucune demande de remboursement n'est prise en compte, sauf cas listés ci-dessous :

Les cas éligibles	Conditions	Délais
Mécontentement (Harcèlement, Maltraitance)	Remboursement possible, après étude de la demande	Au plus tard dans les 3 jours qui suivent le constat
Hospitalisation avec opération, Maladie longue/contagieuse	Remboursement possible après étude du dossier, sur justificatif et concernant uniquement l'enfant dès lors qu'il n'a pas fréquenté et pour une opération ne pouvant pas s'anticiper.	Dans un délai de 72h maximum qui suit le jour effectif de l'absence de l'enfant
Décès	Remboursement possible sur justificatif et uniquement en cas de décès de l'enfant, des père/mère, de fratrie	Au plus tard dans les 30 jours qui suivent l'événement

d) Les cas de force majeure pour la ville

Tout élément dont l'administration n'a pas la maîtrise cumulant les critères suivants : extérieur, imprévisible et irrésistible.

1. Solution proposée par la Ville en fonction de la situation ; en cas de refus de l'utilisateur, aucun remboursement n'est possible
2. En l'absence de solution proposée par la Ville, un remboursement est effectué au prorata du nombre de jours ne pouvant être consommés.

La demande doit être réalisée par écrit conformément aux cas listés ci-dessus, en respectant les délais :

- Soit, via le formulaire CONTACT accessible sur nimes.fr, date de saisie du formulaire faisant foi
- Soit par courrier le cachet de la poste ou du service faisant foi :

Mairie de NIMES, Place de l'Hôtel de Ville, 30033 NIMES Cedex 9

La famille doit s'assurer que sa demande d'annulation a bien été réceptionnée.

4.5 Contentieux

Toute contestation doit être portée, par écrit ou via le formulaire « CONTACT » sur nimes.fr, dans les délais impartis à savoir un mois à compter du dernier jour de l'activité concernée, à la connaissance de la Direction Education, le cachet de la poste ou du service faisant foi, par simple lettre à l'adresse sus – indiquée.

La famille doit s'assurer que sa demande de contestation a bien été réceptionnée auprès de la Direction Education.

En l'absence de contestation écrite adressée sous la forme et dans les délais prescrits ci-dessus, la réclamation est considérée comme nulle et non avenue.

À noter que les dossiers de demande d'annulation ou de remboursement seront traités, et, accordés, le cas échéant, sous un délai de trois mois.

ARTICLE 5 : COMMUNICATION

Par leur démarche d'inscription, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qui les engage.

Toutes les informations relatives aux Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole sont consultables et téléchargeables sur le site de la ville : site internet nimes.fr.

Le Maire

Jean-Paul FOURNIER

