



FICHE D'INSCRIPTION

Période de rentrée souhaitée

ÉLÈVE

NOM :

PRÉNOM(S)

SEXE : M F

Né(e) le : / / à : Dép

Scolarité demandée :

École Daniel Roques : Maternelle Élémentaire Niveau :

École Jean Moulin : Maternelle Élémentaire Niveau :

RESPONSABLES de l'enfant détenteur de l'autorité parentale

Parent 1

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom marital (nom d'usage)

Téléphone 1 : Téléphone 2 (facultatif) :

Mail : @

L'enfant habite à cette adresse : Oui Non

Adresse :

Code Postal : Commune :

Parent 2

Nom de naissance : Prénom(s) :

Nom marital (nom d'usage)

Téléphone 1 : Téléphone 2 (facultatif) :

Mail : @

L'enfant habite à cette adresse : Oui Non

Adresse :

Code Postal : Commune :

Autre (personne physique ou morale)

Organisme : Personne référente :

Fonction : Lien avec l'enfant :

Nom : Prénom(s) :

Téléphone 1 : Téléphone 2(facultatif) :

Mail : @

L'enfant habite à cette adresse : Oui Non

Adresse :

Code Postal : Commune :

Personnes à prévenir en cas d'urgence :

Nom : Prénom(s) : Téléphone :

Nom : Prénom(s) : Téléphone :

Nom : Prénom(s) : Téléphone :

Personnes autorisées à récupérer l'enfant : (si mineur fournir une autorisation écrite)

Nom : Prénom(s) : Téléphone :

Nom : Prénom(s) : Téléphone :

Nom : Prénom(s) : Téléphone :

Je déclare avoir informé les personnes de la transmission de leurs données à la Mairie, l'école et l'ALAE pour la prise en charge de l'enfant en cas d'urgence et/ou à sa sortie de l'école.

Après l'inscription administrative les parents doivent contacter la directrice de l'école **ET** de l'Alae

Ecole Jean Moulin 05 65 22 22 01	Ecole Daniel Roques 05 65 22 01 04	ALAE 06 07 01 12 03
0460256d@ac-toulouse.fr	0460254b@ac-toulouse.fr	alae@pradines.fr

Cadre réservé à l'administration

Avis du Maire de Pradines :

Favorable

Défavorable

à Pradines le :

Le Maire,

Transmis à : - L'A.L.A.É.

L'école Daniel Roques : Maternelle Élémentaire

L'école Jean Moulin : Maternelle Élémentaire

SERVICES ALAE

Services payants de l'ALAE : cochez les activités que vous souhaitez utiliser

Garderie matin Garderie soir Étude surveillée

Cantine (les repas devront être réservés à l'avance, voir ci-dessous)

Les réservations de repas se font uniquement sur le site internet pradines.cartepius.fr Ce site est le « portail famille » qui vous permet de gérer et de régler vos consommations du service ALAE et principalement de réserver vos repas de cantines (voir « Tuto 1^{er} pas » en annexe)

ATTENTION

1 Ce formulaire ne vaut pas réservation de repas !

2 Les repas doivent être payés au plus tard le 05 du mois suivant ;
le non paiement bloquera toute autre réservation

ANIMATIONS

Dans le cadre des activités périscolaires, des initiations à divers sports sont proposées. Si des contre-indications médicales s'opposent à la participation de votre enfant à ces activités physiques, **Veillez nous fournir obligatoirement un écrit.**

De plus certaines animations nécessitent de sortir de l'école pour se rendre à la Halle des sports, parc, centre social, La Ruche, médiathèque...

J'autorise mon enfant à sortir de l'école accompagné de l'animateur.

OUI NON

Pour les initiations sportives à la Halle des sports, il est nécessaire de prévoir une paire de chaussures de sport adaptées et propres (dans un sac à part).

Photos / Vidéos

Lors des différentes activités périscolaires de l'année en cours, des photos, des vidéos, individuelles et/ou collectives des enfants peuvent être réalisées. Ces fichiers peuvent être utilisés sur différents types de support, (site internet, journal interne, affiches, plaquettes, journal municipal, presse locale, affichage dans l'école, applications). Sans votre autorisation l'enfant ne pourra pas participer à l'activité.

Je refuse J'accepte

Pièces justificatives à joindre avec le dossier

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
(quittance EDF, Bail de location, titre de propriété...)
- Copie du livret de famille
- Attestation du quotient familial (CAF ou MSA) si utilisateur de l'ALAE
- Copie du carnet de vaccinations à jour
- Certificat de radiation de l'ancienne école en cas de changement

ENGAGEMENT

(cochez les cases)

Je déclare avoir pris connaissance et accepte les conditions d'utilisation :

- Du règlement intérieur de L'ALAE (voir annexe 2)
- Du règlement intérieur du restaurant scolaire (voir annexe 3)
- J'accepte que les données collectées dans ce formulaire et les pièces justificatives soient transmises à l'école, à la Mairie, à l'ALAE, à des fins d'inscription.

Lors d'un changement de domicile, avant la rentrée scolaire de l'enfant, veuillez fournir un justificatif de domicile à jour

En cas d'autorité parentale partagée les 2 noms et les 2 signatures sont obligatoires

Nom – Prénom 1 :

Nom – Prénom 2 :

Signature 1 :

Signature 2 :

**Si retour par e-mail cette page doit être imprimée,
puis scannée car elle doit être signée à la main.**

Rappel :

- Toute fausse déclaration entraîne la nullité de la demande.
- Ces données seront conservées tant que l'enfant est scolarisé dans nos établissements et le temps nécessaire au recouvrement des sommes dues.
- Ces données ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles de l'inscription de l'enfant à l'école et services de l'ALAE.

En vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « RGPD »), la Mairie s'engage à mettre en place les mesures organisationnelles et techniques en vue de protéger les données à caractère personnel collectées. Le traitement de ces données a pour finalité l'inscription de l'enfant à l'école et le suivi de l'obligation scolaire, dans le cadre de l'exécution de la mission d'intérêt public. Les données seront conservées 10 ans, conformément à la durée d'utilité administrative pour les données de facturation et ne seront transmises qu'à la DGFIP et le temps de la scolarisation de l'enfant pour les données d'inscription. À tout moment, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, à la portabilité et à l'effacement de vos données et à la limitation de leur traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter la Mairie (Allée F. Mitterrand 46090 Pradines, mairie@pradines.fr) ou son Délégué à la Protection des données, le Centre de gestion de la fonction Publique territoriale du Lot par courriel : dpd@cdg46.fr ou par voie postale : Service Protection des données, 12 avenue Charles Pillat, 46090 Pradines. Un justificatif d'identité pourra vous être demandé. Si, après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

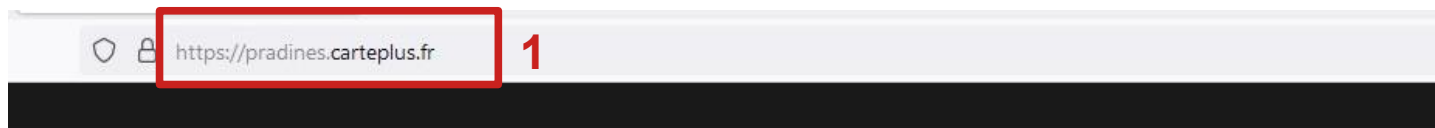
ANNEXES

1) - Tutoriel premier pas CartePlus

2) - Règlement intérieur ALAE

En cas de difficultés avec le portail famille vous pouvez prendre rendez-vous à la Médiathèque de Pradines afin de vous faire accompagner dans la prise en main de cet outil au
05.65.53.26.23

ANNEXE 1 : Tutoriel Carte +

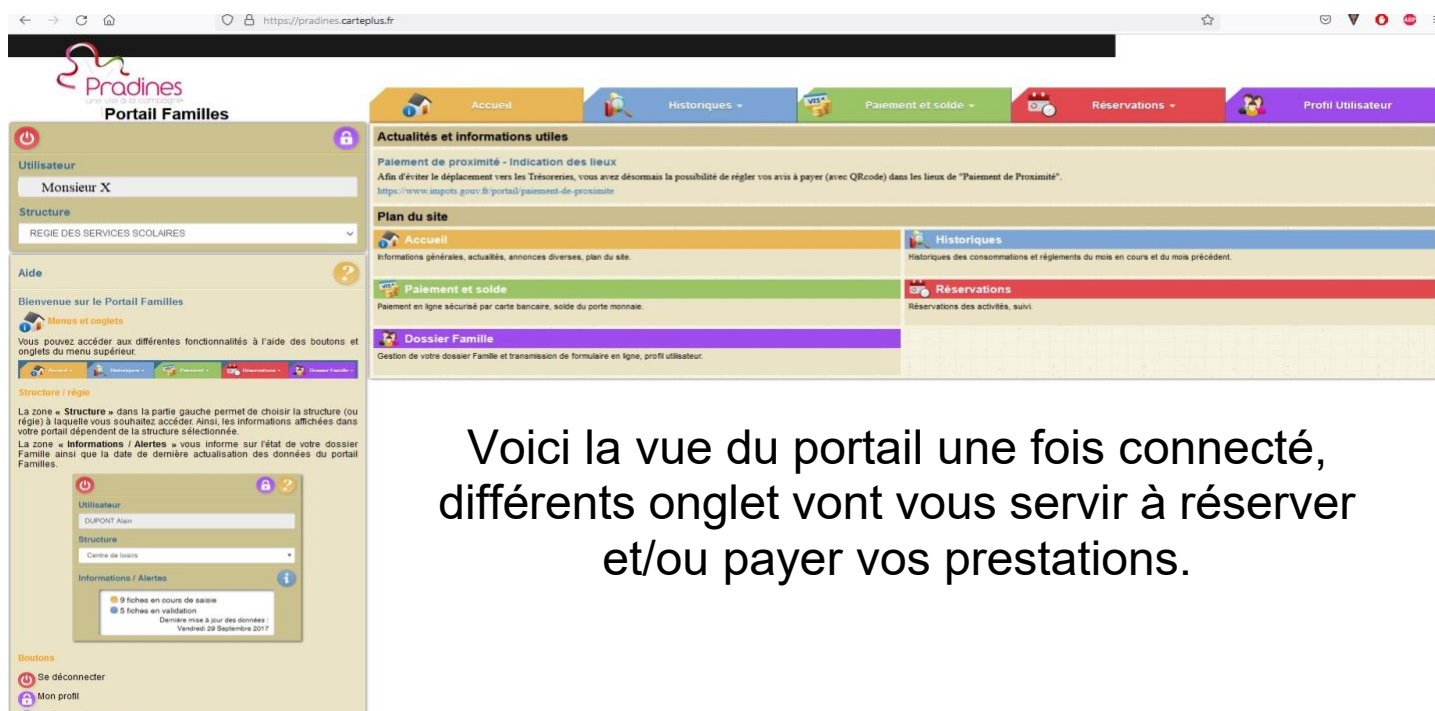
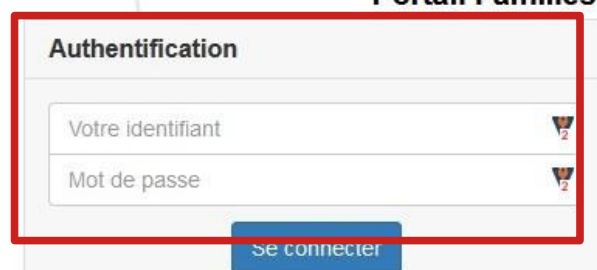


Des identifiants et mots de passe(2) vous seront fournis par le service comptabilité/scolarité de la mairie vous permettant de vous connecter au portail famille sur le site internet « pradines.cartepius.fr »(1) pour la gestion des réservations et paiements des repas de la cantine et des garderies.

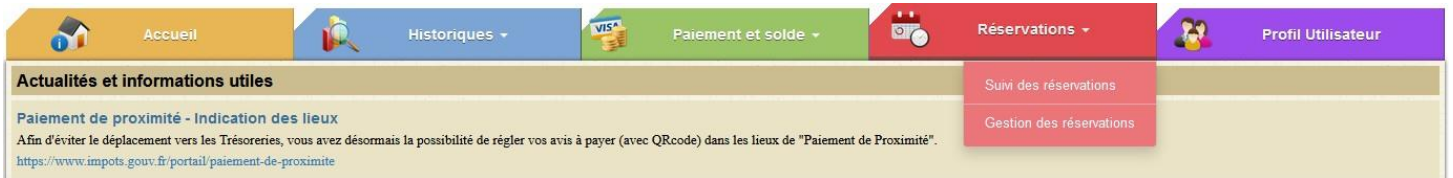


Portail Familles

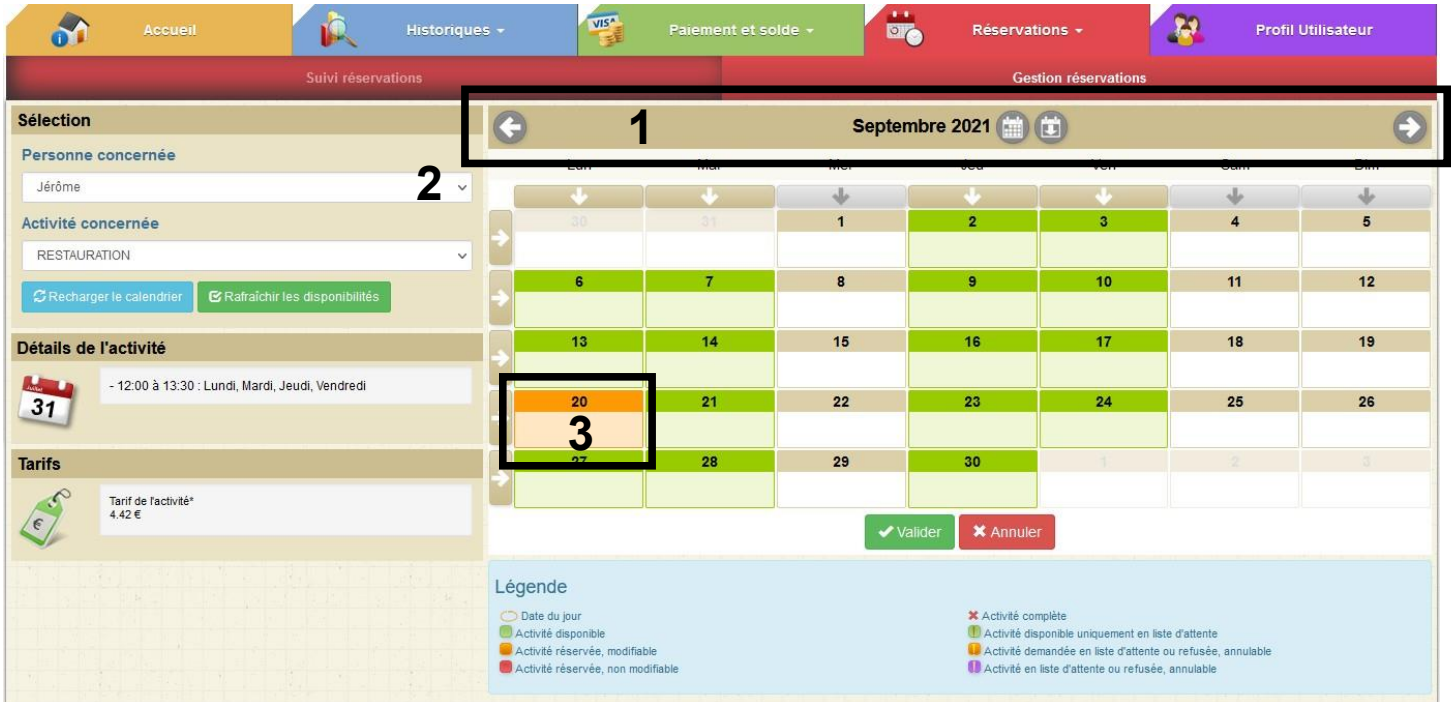
2



Voici la vue du portail une fois connecté, différents onglet vont vous servir à réserver et/ou payer vos prestations.



L'onglet **ROUGE** réservations vous permet d'aller dans le menu dédié à la cantine



Le cadre(1) de la date vous permet de définir un calendrier mensuel grâce aux icones :



Il suffit de choisir l'enfant concerné(2) puis de cliquer sur le ou les jours souhaités pour réserver un repas(3) et la case **du jour** devient **orange** indiquant qu'il y a une réservation ce jour là.

ATTENTION LES REPAS ET TAP SE RÉSERVENT A L'AVANCE

Repas du :	Réservable/annulable avant :
LUNDI	JEUDI minuit
MARDI	JEUDI minuit
JEUDI	LUNDI minuit
VENDREDI	MARDI minuit

Sélection

Calcul des réservations jusqu'au Type de réservation Confirmées En attente

Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Montant de votre règlement	Nouveau solde
SERVICES SCOLAIRES	0.00	0.00	0.00	0.00

*Adresse de courriel obligatoire pour la réception du ticket de paiement de la plateforme sécurisée. Vous pouvez si besoin saisir une adresse différente.

Total de votre règlement **0.00**
 Adresse courriel*

2 [Paiement CB](#)

Le paiement en ligne s'effectue sur la plateforme sécurisée TIPI. Après avoir cliqué sur « Paiement CB », le montant total de votre règlement et votre adresse courriel seront transmis à la plateforme de paiement. L'utilisation de votre adresse courriel par la plateforme de paiement est destinée uniquement à l'envoi du Ticket de paiement.

L'onglet Paiement et Solde en Vert permet de régler les prestations, et de voir ou l'on en est de nos consommations.

Dans la zone Paiement(1) Le « bouton » Paiement CB(2) vous renvoie vers le site sécurisé du trésor public afin de payer vos prestations soit en pré-paiement soit avant le 5 du mois en cours.

ATTENTION

le non paiement entraîne automatiquement un blocage des réservations

(qui ne pourra être réactivé que par la Mairie avec justificatifs)

Sélection

Calcul des réservations jusqu'au Type de réservation Confirmées En attente

Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Nouveau solde
SERVICES SCOLAIRES	0.00	0.00	0.00

Votre crédit **0.00 €** Montant des réservations **0.00 €** Solde estimé **0.00 €**

[Paiement CB](#)

L'onglet Solde(3) permet de faire le point sur les sommes dues et de réapprovisionner votre compte le cas échéant.

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant (Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004). Vous pouvez exercer ce droit en envoyant un courriel à l'adresse de contact : CartePlusPradines@orange.fr.

L'onglet Profil Utilisateur(1) en violet permet de modifier :

- votre e-mail(2)
- votre mot de passe de connexion(3) au portail famille.

Par contre Votre identifiant(4) lui ne peut être modifier

Une Fois vos activités terminées vous pouvaient vous déconnecter avec l'icône rouge(5) en haut à gauche.

NUMEROS UTILES

Infos ALAE : 06 07 01 12 03

Infos compta/scolarité : 05 65 53 26 04

Problèmes Informatiques sur le portail : 06 27 91 64 23

ANNEXE 2



A.L.A.E
ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE

RÈGLEMENT *Périscolaire*

APPLICABLE AU
1^{er} SEPTEMBRE 2025



REGLEMENT INTERIEUR ALAE DE PRADINES

Année scolaire 2025-2026

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil des enfants sur tous les temps périscolaires des écoles de Pradines :

- Les accueils des matins, midis et soirs
- La restauration scolaire
- Les études municipales

Mairie de Pradines

Service secrétariat
mairie@pradines.fr
05.65.53.26.00

Responsable périscolaire

Isabelle ROUCOU
alae@pradines.fr
06.07.01.12.03

SOMMAIRE

Introduction.....	3
Présentation de la structure	3
Objectifs généraux	4
I- ALAE	5
✓ Article 1 – Horaires.....	5
✓ Article 2 – Modalités d’inscription.....	6
✓ Article 2.1 – Dossier d’inscription	7
✓ Article 3 – Conditions tarifaires	8
II- Restauration scolaire.....	9
✓ Article 1 – Horaires.....	9
✓ Article 2 – Modalités d’inscription.....	9
✓ Article 2.1 – Choix du repas	9
✓ Article 2.2 – Réservation / Annulation du repas	9
✓ Article 3 – Conditions tarifaires	10
III- Etude du soir.....	12
✓ Article 1 – Inscription.....	12
✓ Article 2 – Horaires.....	12
IV- Sanctions et discipline.....	13
✓ Article 1 – Discipline.....	13
✓ Article 2 – Sanctions.....	13
✓ Article 3 – Sécurité.....	14
✓ Article 4 – Vols & détérioration	14
V- Santé de l’enfant	15
✓ Article 1 – Maladie.....	15
✓ Article 2 – Projet d’Accompagnement Individuel (PAI).....	15
✓ Article 3 – Médicaments.....	16
✓ Article 4 – Enfant porteur d’handicap	16
✓ Article 5 – Accident	
VI- Droit à l’image & Informatique et libertés	17
✓ Article 1 – Droit à l’image	
✓ Article 2 – Informatique et libertés	
VII- Application	18
ANNEXE 1 – Charte du Vivre Ensemble.....	19

INTRODUCTION

I- Présentation de la structure

Ce présent règlement intérieur a pour objectif de fixer les règles relatives au fonctionnement de l'**ALAE**. Il vous permettra ainsi de mieux appréhender la vie quotidienne au sein de la structure. Ce règlement est valable durant une année scolaire et est susceptible d'être modifié chaque année.

L'**A**ccueil de **L**oisirs **A**ssocié aux **E**coles de Pradines est une entité éducative habilitée à accueillir de manière régulière et collective des mineurs. Cet accueil s'effectue lors des périodes périscolaires du matin, durant la restauration du midi et lors de l'accueil périscolaire du soir.

Soucieuse d'améliorer le temps d'accueil des enfants, la municipalité a décidé, en décembre 2014, la création d'un ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'École) dans chacun des établissements scolaires.

Cette structure d'accueil est un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits au sein des écoles de Pradines, à savoir **Daniel Roques** et **Jean Moulin**.

L'**ALAE** de Pradines, considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Soucieux d'apporter un service qualitatif, et de répondre au mieux aux besoins des enfants qui leur ont été confiés. Une convention dite « territoriale globale » a été signée par la commune en partenariat avec la CAF .

Enfin, dans le cadre de ses missions l'ALAE de Pradines détient un agrément délivré par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

En dépit de tous les avantages qui découlent de ces périodes d'accueils, il est recommandé de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir). En effet, le cumul de ces trois temps peut entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants inscrits en école maternelle.

II- Objectifs généraux

Les temps périscolaires se doivent d'être complémentaires au projet d'école et visent un accueil global, cohérent et éducatif pour chaque enfant. L'amplitude journalière de fonctionnement est de 2 heures minimum.

L'accueil de loisirs associé à l'école est pour nous le moyen de prendre en compte le rythme de vie des enfants et leurs besoins spécifiques. Il permet de créer un lien direct avec l'école. Il se doit de faire du temps d'interclasse un moment récréatif et de vie au sein de l'école.

L'accueil de loisirs doit être en premier lieu un temps de loisirs et de détente. L'enfant doit pouvoir libérer les éventuelles tensions intériorisées et reprendre son temps scolaire au mieux de ses capacités.

Pendant ce temps de loisirs, l'enfant doit pouvoir trouver une réponse à des besoins très divers : être actif ou inactif, seul ou en groupe, dirigé ou non par un adulte, dans une activité structurée ou spontanée.

L'accueil de loisirs doit être un temps de bien être à la fois physique et moral : physiquement car l'enfant doit rompre avec l'immobilité corporelle que nécessite les apprentissages scolaires, et moralement car l'enfant doit pouvoir se détendre, s'exprimer et surtout être écouté.

Enfin, l'accueil de loisirs doit être un temps de continuité avec l'école notamment concernant l'apprentissage de la vie en collectivité.

Les animations proposées s'articulent autour d'activités sportives, manuelles, culturelles, artistiques, esthétiques, expressives, culinaires et ont pour objectif de :

- ✚ Favoriser le développement de l'autonomie dans le respect des besoins, des rythmes et des caractéristiques de chaque enfant (âge, mixité, capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité...),
- ✚ Favoriser l'apprentissage de la Citoyenneté (la tolérance, la solidarité, le partage et le respect...),
- ✚ Favoriser le « Vivre ensemble » l'apprentissage de la vie en collectivité dans le respect des règles de vie.
- ✚ Permettre à l'enfant de développer son sens critique, de faire des choix,
- ✚ Amener l'enfant à découvrir des pratiques de loisirs éducatifs variées,
- ✚ Faciliter l'intégration des enfants atteints de troubles de santé ou porteurs d'handicap

CHAPITRE 1 – L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE AUX ECOLES

L'**ALAE** s'adresse à tous les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la Commune de Pradines dont les parents auront préalablement effectué l'inscription.

Article 1 – Horaires

Dans chaque école de la commune, un Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) accueille les enfants tous les jours d'école sur les temps périscolaires.

La journée de l'enfant se décline comme suit au sein de l'Ecole **Jean-Moulin** :

	7H30 /8h50	8H50 / 12H00	12H00 / 13H20	13h20 à 15h30 Ou 13H20 à 16H30	15h30 à 16h30	16h30 à 18h30
LUNDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	(TAPS)	Accueil périscolaire
MARDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	(TAPS)	Accueil périscolaire
MERCREDI						
JEUDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	(TAPS)	Accueil périscolaire
VENREDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	Temps Scolaire	(TAPS)	Accueil périscolaire

La journée de l'enfant se décline comme suit au sein de l'Ecole **Daniel Roques** :

	7H30 /8h50	8H50 / 12H00	12H00 / 13H30	13h30 à 14h30	14h30 à 16h30	16h30 à 18h30
LUNDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	(TAPS)	Temps Scolaire	Accueil periscolaire
MARDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	(TAPS)	Temps Scolaire	Accueil periscolaire
MERCREDI						
JEUDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	(TAPS)	Temps Scolaire	Accueil periscolaire
 VENDREDI	Accueil périscolaire	Temps Scolaire	Restauration Scolaire	(TAPS)	Temps Scolaire	Accueil periscolaire

Accueil périscolaire : garderie

TAPS : Temps d'activité périscolaire – jeux – ateliers – activités sportives (...)

La responsabilité de l'ALAE s'arrête à 18h30 le lundi, mardi, jeudi, vendredi et 12h30 le mercredi.

Les familles s'engagent à prendre toutes leurs dispositions pour récupérer leurs enfants au plus tard à 18h30. Dépassé cet horaire, et dans un souci de responsabilités, le personnel de l'ALAE se doit de prévenir la Mairie ainsi que l'élu de permanence afin de décider de la suite à donner. Les services de Police pourront être prévenus en cas de problèmes majeurs. Dans l'attente, l'enfant pourra être confié à toute personne de la Mairie (agent, élus...). Les frais liés au dépassement horaire des agents et à la mobilisation du personnel de la Mairie seront imputés à la famille.

Article 2 – Modalités d'inscription

Les enfants peuvent être accueillis le matin et le soir de façon libre.

Pour les périodes de restauration scolaire et les TAPS, les parents doivent impérativement faire l'inscription via leur portail famille de Carte+.

A défaut les enfants non-inscrits à l'ALAE ne peuvent être pris en charge sur les temps d'activités. Si le cas se présente, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement. Si les responsables légaux ne sont pas joignables et ce, dans un souci de responsabilités, le personnel de l'ALAE se doit de prévenir la Mairie ainsi que l'élus de permanence afin de décider de la suite à donner. Les services de Police pourront être prévenus en cas de problèmes majeurs. Les frais liés au dépassement horaire des agents et à la mobilisation du personnel de la Mairie seront imputés à la famille.

2.1 Le dossier d'inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription aux activités.

Dossier en ligne : Le dossier d'inscription est accessible via le site de la Mairie de Pradines à partir de l'onglet jeunesse (mairie@pradines.fr). Il devra être retourné en Mairie accompagné des pièces justificatives.

Dossier papier : Le cas échéant, les familles ne disposant pas d'un accès internet pourront retirer, remplir et déposer le dossier papier à l'accueil de la Mairie.

Le dossier permet de recenser les choix des familles, leurs coordonnées et les informations sanitaires de l'enfant (vaccins, allergies, difficultés de sante).

Conséquences : L'enfant pourra être accueilli uniquement lorsque le dossier administratif est renseigné et que l'inscription est confirmée par les services. Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, seule une admission provisoire est possible. Les parents ont alors trois mois pour régulariser la situation en fonction du calendrier des vaccinations. Si les vaccinations ne sont pas effectuées dans le délai imparti, l'inscription de l'enfant ne pourra pas être maintenue.

Suivi du dossier : Un dossier réalisé et complet suivra l'enfant pendant toute sa scolarité maternelle et élémentaire.

Les parents s'engagent à faire connaître à la directrice de l'ALAE tout changement notable de ce dossier.

Chaque année les enfants déjà inscrits l'année scolaire précédente sont automatiquement réinscrits au titre de la nouvelle année scolaire, sauf en cas de non-paiement des factures. Dans ce cas aucune réinscription ne pourra être acceptée sans régularisation.

Pour les nouveaux inscrits la somme de 20 euros sera demandée pour débloquer le compte Carte +. Pour l'ouverture de ce compte vous devez vous rendre auprès du service comptabilité de la Mairie de Pradines.

Carte + est un système de **prépaiement vous ne recevrez donc pas de facture.**

En cas de défaut de paiement, après envoi d'un rappel par mail, le recouvrement sera effectué par le trésor Public.

Le défaut de règlement entraînera la radiation de l'enfant des effectifs de l'ALAE.

Tout enfant qui sera laissé au restaurant scolaire alors que sa radiation aura été notifiée aux parents se verra appliquer le tarif réservé aux enfants extérieurs à la commune.

Articles 3 – Conditions tarifaires

La grille des tarifs de l'ALAE de la commune de Pradines est fixée ainsi qu'il est établi en euro au tableau ci-dessous :

	Séance matin	Séance midi	Séance TAPS	Séance soir
QF1 : Quotient familial \leq 487	0,16	0,16	0,65	0,16
QF2 : entre 488 et 1000	0,23	0,23	0,72	0,23
QF3 : Quotient familial $>$ 1001	0,29	0,29	0,80	0,29
Tarif Hors Commune	0,36	0,36	0,87	0,36

CHAPITRE 2 – LA RESTAURATION SCOLAIRE

Le personnel communal du restaurant scolaire et les surveillants éventuels sont chargés de la prise en charge des enfants déjeunant au restaurant scolaire, ils assurent le pointage des présents.

Les personnels de service incitent également les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse. Ils sont attentifs à régler les petits conflits .

Ils invitent les enfants à manger et à goûter toutes les composantes du repas afin de respecter l'équilibre alimentaire.

Article 1 – Horaires

Le service de restauration comprend deux plages horaires au sein des deux écoles.

1. Le premier service de : 12h à 12h40
2. Le second service de : 12h40 à 13h30

Article 2 – Modalités d'inscription

2.1 – Choix des repas

Vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants à l'année sur les trois menus suivants :

1. Le menu standard servi tous les jours.
2. Le menu sans viande pour tous les jours de la semaine
3. Le menu sans viande ponctuel : uniquement lorsque le menu standard comporte du porc.

Les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique. (voir chapitre 6)

2.2 Réservation / Annulation du repas

Les réservations doivent être faites par les familles au moyen du « portail famille ». Les inscriptions **ALAE** sont gérées par le système carte+. Chaque famille dispose d'un compte par lequel elle réserve ou annule la fréquentation à l'**ALAE** mais aussi par lequel elle doit régler les prestations.

Les dates butoirs de réservation et d'annulation pour la cantine et les TAPS sont :

Jours des repas	Réservables et/ou annulable avant
LUNDI ou MARDI	JEUDI minuit
JEUDI	LUNDI minuit
VENDREDI	MARDI minuit

Conséquences :

En **cas de maladie de l'enfant**, le repas du jour ne sera pas facturé aux parents uniquement si les conditions suivantes sont respectées :

1. Les parents auront appelé l'école avant 9 heures.
2. La présentation d'un certificat médical dans les 48h.
3. Les repas des jours suivants devront être annulés par la famille dès le premier jour de maladie dans le cas contraire ils seront facturés.
4. Tout manquement à cette disposition entrainera la facturation du repas non annulé.

Article 3 – Conditions tarifaires

Les prix des prestations ALAE sont établis en fonction de différents critères tels que le quotient familial (QF) ainsi que le lieu de résidence des enfants.

- QF est \leq à 487
- QF compris entre 488 et 1000
- QF Repas enfant QF \geq à 1001

QF / Résidence	Réservables et/ou annulable avant
Repas enfant QF \leq à 487	1.00 €
Repas non résidents QF $<$ à 487	1,00 €
Repas enfant QF entre 488 et 1000	4.73 €
Repas enfant QF \geq 1001	4.93€
Repas enfant hors commune QF $>$ 487	5.44 €
Collation du matin prise en charge par la commune	0.33 €

Les tarifs sont révisables à chaque rentrée scolaire.

Paiement en ligne : le paiement s'effectue directement sur le **site carte+**

Autres moyens de paiement : pour les familles ne disposant pas d'internet, il est possible de procéder au paiement par les moyens traditionnels de prépaiement auprès du régisseur : en numéraire ou par chèque à l'ordre de la Régie CDE de Pradines à adresser à la mairie.

Défaut de paiement : après envoi d'un rappel, le recouvrement sera effectué par le Trésor Public, augmenté des frais exposés.

Tout enfant qui sera laissé au restaurant scolaire alors que sa radiation aura été notifiée aux parents se verra appliquer le tarif réservé aux enfants extérieurs à la Commune.

Dans l'hypothèse de difficultés particulières de paiement, les parents doivent prendre attache auprès des services du Trésorier Principal, le comptable public est le seul habilité à accorder des aménagements pour le paiement des factures dues.

CHAPITRE 3 – L'ETUDE DU SOIR

Article 1 – Modalité d'inscription

Les études surveillées sont organisées et gérées par la Ville. Elles sont mises en place dans chaque groupe scolaire et sont réservées aux élèves des classes primaires autrement dit du CP au CM2.

Les intervenants (les enseignantes ou agents communaux) assurent l'encadrement afin que les enfants révisent leurs leçons et effectuent les exercices demandés par leurs enseignant(e)s.

Concernant les classes maternelles, les enfants sont gérés dès 16h30 par les animateurs de l'ALAE .

La participation aux études surveillées implique obligatoirement une inscription.

Celle-ci se fait par le biais d'une inscription auprès de la directrice de l'ALAE.

Articles 2 – Horaires

L'étude a lieu de 16h30 à 17h30.

Les enfants sont pris en charge à 16h30 pour le goûter fourni par les parents et à partir de 16h50, les enfants commencent à rejoindre les classes.

Dès lors, il n'est pas possible de venir les récupérer afin de ne pas perturber les moments d'études et d'apprentissage.

De 17h30 jusqu'à 18h30, ils rejoignent ensuite l'accueil périscolaire où les parents sont invités à venir les chercher.

Article 3 – Conditions tarifaires

Le service d'étude du soir est mis en place à titre gratuit par la commune.

CHAPITRE 4 – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 1 – Discipline

La politesse, le respect et la discipline sont indispensables à la vie en collectivité et au bien-être de tous. Les agents de l'ALAE sont et seront attentifs à l'observation de ces règles.

Les règles de l'ALAE sont en adéquation avec celles de l'école. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

Tout manquement à ces règles sera signalé aux parents.

Article 2 – Sanctions

La non application des règles ainsi que tout irrespect envers le personnel municipal seront signalés au Maire et au Secrétaire Général de la Mairie afin d'appliquer les sanctions suivantes :

- **Avertissement** : Envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse des parents et copie pour information au Chef d'établissement.
- **Exclusion temporaire** : En cas de récidive ou faute grave, après explication aux parents, l'exclusion temporaire de l'inscription au restaurant scolaire, accueil de loisirs, et étude surveillée sera prononcée par le Maire ou son représentant et sera d'une durée de quatre à huit jours ouvrables. Cette exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.
- **Exclusion définitive** : Elle pourra être prononcée à la suite d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire en cas de récidive de l'enfant ou pour manquement grave à la discipline pouvant mettre en cause la sécurité des autres enfants ou du personnel. Cette exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le secrétaire général de la Mairie se tiendra disponible pour un rendez-vous à la demande des parents.

En fonction de la gravité de l'acte, le renvoi temporaire peut être directement appliqué.

Article 3 - Sécurité

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. (cutter, couteaux, objets tranchants, toupies, briquets...)

En aucun cas, la commune de Pradines ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

Article 4 – Vols et détériorations

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être marqués avec le nom de l'enfant.

Il est interdit d'apporter des objets de valeur, argent, téléphone portable sur les temps l'ALAE.

Tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

La commune ne pourra être tenue responsable en cas de vol d'objets détenus par l'enfant.

Les ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) et ou les agents municipaux ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.

CHAPITRE 5 – SANTE DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

Article 1 – Maladie

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap ...) doit être signalé lors de l'inscription, la directrice de l'école informera les parents de la démarche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI).

La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

Article 2 – Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée...) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les directrices des écoles coordonnent la mise en place du PAI. Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours. Il devra faire l'objet d'une reconduction pour chaque année scolaire.

En cas d'allergie alimentaire et sur décision du médecin, l'enfant pourra être accueilli à la restauration scolaire avec un repas fourni par la famille. Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin.

Article 3 – Médicaments

Aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le PAI .

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 4 – Enfant porteur d'un handicap

Sur les temps périscolaires, l'accompagnement des enfants porteurs de handicap relève d'une démarche de la famille auprès des instances compétentes (MDPH, Education Nationale) : demande d'un Accompagnant des Elèves en situation de Handicap (AESH).

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille.

Article 5 – Accident

En cas d'incident bénin, les agents peuvent soigner les blessures. Les premiers soins sont effectués par l'équipe d'encadrement ayant suivi en grande partie des formations aux 1ers secours.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les agents doivent en informer la directrice périscolaire pour que les parents soient avertis immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours prévenus si l'état de santé de l'enfant le nécessite.

L'enfant sera toujours accompagné par un agent si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.

Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service. Le service de Protection Maternelle et infantile et le DRDJS seront avertis dans les 24 heures.

CHAPITRE 6 – DROIT A L'IMAGE / INFORMATIQUE ET LIBERTES

Article 1 – Droit à l'image

Une autorisation parentale de droit à l'image est à remplir sur le formulaire d'inscription aux accueils périscolaires par les familles chaque année pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la commune de Pradines, pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales. Conformément aux dispositions relatives au droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

Article 2 – Informatique et libertés

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

CHAPITRE 7 – APPLICATION

Le présent règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 25 août 2023, entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023.

Denis MARRE

Maire de Pradines

ANNEXE 1 – CHARTRE DU VIVRE ENSEMBLE

Vivre Ensemble à l'ALAE

Pour favoriser le Vivre Ensemble, axe éducatif majeur de l'ALAE, un cadre éducatif avec des règles de vie est indispensable.

Ainsi, en début de chaque année scolaire, l'équipe éducative fixe un certain nombre de règles communes en association avec les enfants, à savoir :

- Les enfants se doivent d'être respectueux les uns envers les autres et avec les adultes. Aucun geste, parole violente ou injurieuse, aucun propos dégradant, raciste et/ou sexiste envers autrui ne sera toléré.
- Les enfants sont invités à respecter le matériel mis à leur disposition, la nourriture, les locaux et le mobilier.
- Ils doivent respecter les consignes du personnel d'encadrement.

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur les temps périscolaires.

Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

Un registre des incidents communs avec l'école sera mis en place pour mentionner tout incident lié au comportement de l'enfant. Ce registre est un outil permettant à l'équipe éducative de mieux accompagner l'enfant.

A RETOURNER A LA DIRECTRICE DE L'ALAE

Monsieur/Madame..... responsable légal de l'enfant
..... inscrit(e) à l'ALAE de Pradines reconnaît avoir pris
connaissance du règlement intérieur périscolaire et d'en accepter toutes les
conditions.

Fait à, le

Signatures des responsables légaux
(Précédé de la mention « lu et approuvé »)

Signature de l'enfant