

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES  
ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PÉRI ET EXTRASCOLAIRE**

Maternel et Élémentaire

**Périodes : Accueil périscolaire / Mercredi / Toussaint / Noël / Hiver / Pâques / Été**

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions et les modalités de fonctionnement des services périscolaires et extrascolaires. Il s'impose à tous les usagers.  
L'inscription d'un enfant aux services vaut acceptation du présent règlement.

**1- CONDITIONS D'ADMISSION :**

L'enfant est admis aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) péri et extrascolaires, de l'année de ses 3 ans à l'année de ses 13 ans.

La priorité est donnée aux enfants de La Londe et d'Orival dont les parents travaillent  
(Ceci en cas d'inscriptions trop nombreuses par rapport au nombre d'enfants pouvant être accueillis).

Pour l'accueil périscolaire (sauf mercredi) l'enfant doit être scolarisé à l'école Léonard De Vinci de La Londe.

**2- INSCRIPTIONS :**

Les inscriptions aux différentes périodes se font sur le portail famille accessible sur internet :  
<https://lalonde.portail-familles.app/>

**ATTENTION :** Le portail familles évolue. Pour la rentrée scolaire 2024/2025, chaque famille doit impérativement vérifier toutes les informations de leur compte et fournir tous les renseignements et documents obligatoires avant de pouvoir inscrire un enfant.

Pour cela, les familles doivent disposer d'un « compte famille » dont l'ouverture et le premier code d'accès sont délivrés par l'administration communale.

Sur ce compte personnel, les familles sont chargées de remplir toutes les informations (adresse, contacts, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, vaccin(s), allergie(s), autorisations...) nécessaires à l'inscription de l'enfant, mais également de les mettre à jour régulièrement.

Pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) (périodes de vacances scolaire), les **inscriptions se font à la semaine** (tarification : forfait semaine) et à la séance pour les péricentres et les repas lors des « petites vacances ». Les enfants doivent être inscrits chaque jour de la semaine ; en cas d'absence connue, les familles informeront l'équipe d'animation en début de session ou le directeur par téléphone ou email.

Un calendrier des périodes d'inscriptions est établi et annexé à chaque rentrée scolaire.  
Les réservations sont ouvertes pendant 18 jours. Elles seront clôturées 15 jours avant le début de chaque période de vacances scolaires. En cas de session complète, une liste d'attente sera ouverte jusqu'au j-10 avant le début de la session. Cette liste ne sera acceptée que si le nombre d'enfants inscrits sur celle-ci permet un nouveau recrutement, soit :

**En maternelle : 6 enfants pour un recrutement**  
**En élémentaire : 8 enfants pour un recrutement**

Pour les mercredis, les inscriptions se font à la demi-journée et à la « séance » pour les péricentres et les repas. Les familles ont jusqu'au jeudi précédent, 23h59, pour inscrire les enfants sur le portail.

Pour le périscolaire, l'inscription se fait à la « séance » matin et soir. Les familles ont jusqu'au jeudi précédent la semaine concernée, 23h59, pour inscrire les enfants sur le portail.

En cas de jour férié ou de modification dans le calendrier scolaire, la date butoir d'inscription pourra être modifiée. Les familles seront informées par mail et par l'application scolaire.

Pour toute présence d'un enfant non réservée sur le portail famille, **l'enfant sera pris en charge par l'équipe d'encadrement** et sa présence sera **facturée et majorée d'un euro pour chaque créneau non réservé** (péri, journée, demi-journée, repas).

Le paiement se fait à terme échu.

### **Toute réservation est due.**

Seules sont déduites, les absences justifiées par un certificat médical ou par une absence du personnel communal et/ou enseignant.

Les certificats médicaux sont à transmettre par mail **uniquement** à [alshadjoint@mairielalonde.fr](mailto:alshadjoint@mairielalonde.fr) dans les 48h suivant la visite chez le médecin.

**Passé ce délai ils ne seront pas pris en compte.**

Selon l'article L.1111-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) « *Les communes s'administrent librement par des conseils d'élus* ».

Selon l'article L.2221-3 du CGCT « *Les conseils municipaux déterminent les services dont ils se proposent d'assurer l'exploitation en régie et arrêtent les dispositions qui doivent figurer dans le règlement intérieur de ces services* » ; la restauration scolaire, ainsi que les activités péri et extra scolaires relèvent donc de la responsabilité des communes

Ces services ne sont pas soumis aux textes qui s'imposent au fonctionnement de l'Éducation Nationale.

Ce règlement rend obligatoire la présentation d'un certificat médical pour toute modification de facture.

## **3- LES HORAIRES :**

### **Fonctionnement des accueils :**

→ **L'accueil périscolaire** fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi

↪ Le matin de 7h20 à 8h20

↪ Le soir de 16h00 à **18h20**

→ **Les mercredis** de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

↪ Accueil péricentre le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h30 à **18h20**

↪ Possibilité de restauration à l'accueil de loisirs.

→ **Les petites vacances** de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

↪ Accueil péricentre le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h00 à **18h20**.

↪ Possibilité de restauration à l'accueil de loisirs.

↪ **L'ALSH sera fermé du 23 décembre 2024 au 03 janvier 2025 durant les vacances de Noël.**

→ **Les vacances scolaires été** : Accueil de 9h00 à 17h30

↪ Accueil péricentre le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h30 à **18h20**

↪ Journée continue et restauration incluse dans le tarif ALSH été.

## Ces fonctionnements horaires doivent obligatoirement être respectés.

L'horaire de **18h30 correspond à la fermeture des locaux par les animateurs.**

Ainsi nous vous demandons **d'être présent sur la structure 10 minutes avant la fermeture soit à 18h20 maximum.**

Tout dépassement implique des répercussions importantes dans l'organisation du service, un surcoût pour la collectivité mais également un désagrément dans la vie personnelle des agents communaux.

Les retards, après 18h25, seront notifiés par l'agent en poste et seront signés par la personne habilitée à reprendre l'enfant.

Trois retards notifiés entraîneront une mise en demeure par courrier avec accusé de réception.

**La municipalité se réserve la possibilité d'exclure l'enfant des différents accueils en cas de retards abusifs et / ou répétés des familles.**

Par correction, il est nécessaire de prévenir l'accueil en cas de retard au 02.35.87.13.64.

Si un enfant est encore présent à 18h40, la Directrice Générale des Services de la Mairie de La Londe ou, en son absence, Monsieur le Maire, sera prévenu. L'enfant sera placé sous sa responsabilité et emmené à la Mairie (dans un véhicule de service assuré pour le transport de personnes), où la famille pourra le récupérer.

### 4- ACCUEIL DES PARENTS :

Lors du fonctionnement, l'équipe d'encadrement est à la disposition des parents pour les rencontrer et répondre à leurs interrogations.

En cas de problème : contact téléphonique de 9h00 à 12h00 et de 14h30 à 17h30.

Mairie (accueil)	02.35.77.82.40	administration@mairielalonde.fr
Mairie - Responsable du secteur enfance	02.35.77.82.43	alshelamentaire@mairielalonde.fr
Mairie - Adjoint des ACM	02.35.77.82.46	alshadjoint@mairielalonde.fr
Accueil périscolaire – groupe scolaire	02.35.87.13.64	
Maison du Temps Libre	02.32.96.05.50	

L'adresse mail [administration@mairielalonde.fr](mailto:administration@mairielalonde.fr) et le standard du secrétariat de la mairie sont **uniquement réservés** pour les problèmes éventuels rencontrés sur le portail famille et les contestations de facturation.

### 5- LA FICHE SANITAIRE :

Elle est obligatoire et est établie via le portail famille par les renseignements de la « fiche enfant ». Elle doit être complétée avec le plus grand soin par les familles pour permettre de soigner l'enfant en cas de maladie ou d'accident (bien stipuler tous problèmes particuliers tels qu'allergies à certains médicaments, aliments... etc.).

Pour les familles d'accueil, il est indispensable de nous communiquer l'autorisation de tutelle de référence (DDS, DDASS, CED, CHSA, etc.).

Si l'état de santé de votre enfant comporte des contre-indications relatives à la pratique de certaines activités, il est indispensable de le préciser avant le début de la session.

## 6- TRAITEMENTS MEDICAUX :

Un enfant malade ou blessé ne peut être accueilli dans les ALSH.

Le cas échéant, les parents sont prévenus pour venir chercher leur enfant.

Toutefois, si un enfant suit un traitement médical peu conséquent, il pourra être accueilli sous réserve de la production d'une autorisation du médecin traitant et de l'ordonnance relative aux prescriptions (indiquez, dans ce cas, le nom et le prénom de l'enfant sur les médicaments).

L'équipe d'encadrement restera juge de cette possibilité d'accueil.

En cas d'accident ou de maladie, un protocole de prise en charge commun avec l'école Léonard De Vinci est mis en place et communiqué à chaque intervenant auprès de l'enfant (animateurs et enseignants). Celui-ci est consultable sur le portail famille.

S'il y a lieu, les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge des familles qui en sollicitent ensuite le remboursement auprès des organismes concernés (CPAM, Mutuelles, Assurances).

## 7- ACTIVITES :

### ↳ Sorties :

Une autorisation de sortie exceptionnelle est remise, au préalable, à l'enfant quand une sortie est prévue, indiquant la date, le lieu, l'activité ainsi que ce que devra emporter l'enfant (ex : gourde, chapeau...).

Une autorisation de sortie annuelle est à valider sur le portail famille, celle-ci autorise l'équipe d'animation à sortir dans la commune (ex : forêt, place de l'Ourail...) avec le groupe, en ayant prévenu les familles au préalable à l'affichage des programmes d'activités ou à l'arrivée des enfants le matin (mercredi).

### ↳ Décharges et autorisations :

Un enfant n'est autorisé à repartir seul que s'il dispose d'une autorisation parentale écrite ou si cela est signifié sur le portail famille.

Pendant les ALSH et l'accueil des mercredis, si un enfant repart avant 12h00 ou 17h00 (ou 17h30 l'été) une décharge sera à remplir auprès de l'animateur.

## 8- LA RESTAURATION :

Les repas sont pris dans le restaurant scolaire.

Les repas sont compris dans le forfait en Juillet, en sus durant les périodes de petites vacances et les mercredis.

Les menus du restaurant scolaire sont consultables sur le site Clic&Miam. Les familles doivent créer un compte avec le code école : LONDE28

## 9- CONSEILS PRATIQUES :

Pour le bien-être de l'enfant, il est recommandé de lui mettre une tenue vestimentaire pratique, adaptée et non fragile tout au long de l'année.

Il est indispensable que les enfants portent des chaussures pouvant s'adapter à chaque activité ainsi que des chaussettes (peuvent être mises dans le sac à dos).

Dès que les premiers rayons de soleil apparaissent, il est indispensable que les enfants aient une casquette ou un chapeau de soleil chaque jour. Il est également recommandé que les enfants aient une gourde.

Enfin il est conseillé de noter le nom et prénom de l'enfant sur ses vêtements, la casquette, les affaires de toilette...

## 10- LES OBLIGATIONS :

### Extrait du code pénal :

*Article 433-5 Version en vigueur depuis le 27 novembre 2021*

*Modifié par LOI n°2021-1520 du 25 novembre 2021 - art. 55*

*Constituent un outrage puni de 7 500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.*

*Lorsqu'il est adressé à une personne dépositaire de l'autorité publique, à un sapeur-pompier ou à un marin-pompier dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses missions, l'outrage est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.*

*Lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.*

*Lorsqu'il est commis en réunion, l'outrage prévu au premier alinéa est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende, et l'outrage prévu au deuxième alinéa est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.*

Les enfants, l'équipe d'encadrement et les familles se doivent mutuellement le respect et la courtoisie.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera sanctionnée.

## 11- COMPORTEMENT :

Les enfants encadrés par des agents communaux (animateurs, ATSEM, agents de restauration, agents d'entretien...) sont soumis à des règles de vie en collectivité.

Afin de poser un cadre, un protocole disciplinaire, est mis en place.

Celui-ci a été établi en relation puis validé par les élus municipaux de la commission jeunesse et éducation.

## GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

Mesures d'avertissement		
Difficultés rencontrées	Manifestations principales	Mesures appliquées
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	<b>Rappel oral aux règles de vie en collectivité</b>
	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	<b><u>Avertissement</u> consigné par l'équipe encadrante</b> <b>+</b> Information aux parents
Sanctions disciplinaires		
Difficultés rencontrées	Manifestations principales	Mesures appliquées
Non-respect des personnes et des biens	Comportement provoquant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition	<b><u>Fiche incident.</u></b> <b>Entretien avec la famille.</b>  <b>Exclusion temporaire</b>
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante du matériel mis à disposition	<b><u>Fiche d'incident grave.</u></b> <b>Convocation en mairie</b>  <b>Exclusion temporaire ou définitive</b>

### L'avertissement :

Faisant suite à plusieurs rappels aux règles de vie l'enfant fera l'objet d'un avertissement de comportement par l'encadrant pour avoir :

- Eu un comportement inadapté à table, dans la cour ou pendant une activité. ( *ex : déambule dans le restaurant, mange sans couverts, a les pieds sur la chaise, court dans les salle d'activité, crie...* )
- Refusé d'appliquer les consignes de l'adulte. ( *ex : retour au calme, ranger l'activité, ne pas courir dans les locaux, traverser la rue quand les animateurs l'autorisent...* )
- Manqué de respect à l'encadrant : a répondu, s'est moqué de, a été agressif.
- Autre motif : ..... à préciser.....

Un coupon information, à signer puis à retourner auprès de l'équipe du service enfance, sera transmis aux familles afin qu'elles aient connaissance de cet avertissement. Celui-ci sera répertorié par l'équipe d'encadrement.

Trois avertissements pour le même motif donneront lieu à une fiche incident.

### La fiche incident :

Elle sera transmise aux familles pour plusieurs motifs concernant des comportements inadaptés répétitifs ou inacceptables et donc sanctionnables :

- Ne respecte pas les adultes et/ou ses camarades: \_\_\_\_\_
- Ne respecte pas les locaux et/ou le matériel : \_\_\_\_\_
- Autre motif : \_\_\_\_\_ *ex : 3 avertissements de comportement pour...* \_\_\_\_\_

Deux fiches incident entraineront un rendez-vous avec les familles et l'enfant afin de présenter une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire des services proposés par la commune (périscolaire, restauration et extrascolaire).

**La fiche d'incident grave :**

Cette fiche sera rédigée en cas d'incident grave : comportement dangereux, violence et blessure d'un tiers, dégradation importante ou vol de matériel. Cette fiche sera transmise à la famille avec une convocation en mairie en présence de Monsieur le Maire et du responsable du service enfance. Cet entretien aura pour objectif d'établir une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive de l'enfant, des services proposés par la commune (périscolaire, restauration et extrascolaire).

**Toute inscription à nos services d'accueil, périscolaire, restauration scolaire et extrascolaire, vaut acceptation de ce règlement.**

Le 17/ 06 / 2024.



Le Maire,

**Jean-Pierre JAOUEN**

M. Laurent SAINT-OUEN.....

- Père  
 Représentant légal de(s) l'enfant(s) :

\_\_\_\_\_

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des ACM le : .....

signature :

Mme...Hélène SAINT-OUEN.....

- Mère  
 Représentante légale de(s) l'enfant(s) :

\_\_\_\_\_

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des ACM le : .....

signature :

**L'EQUIPE D'ANIMATION VOUS REMERCIE DE VOTRE COLLABORATION ET RESTE À L'ÉCOUTE DE TOUTE SUGGESTION**

Ce document a été validé après délibération du Conseil Municipal du 10 juin 2024.

## ANNEXE 1

## Calendrier des périodes d'inscription aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

Période d'ouverture ALSH	Période d'inscriptions :	Période d'ouverture ALSH	Période d'inscription :
Automne 2025 : du 20/10/2025 au 31/10/2025	Du 15/09/2025 au 02/10/2025	Printemps 2026 : du 13/04/2026 au 24/04/2026	Du 09/03/2026 au 26/03/2026
Noël 2025 : du 22/12/2025 au 02/01/2026	<b>ALSH FERMÉ</b>	Été 2026 : du 06/07/2026 au 31/07/2026	Du 01/06/2026 au 18/06/2026
Hiver 2026 : 16/02/2026 au 27/02/2026	Du 12/01/2026 au 29/01/2026		

## Nombre de places par groupes et par sessions

Période d'ouverture ALSH	Nombre de places ouvertes par groupes :	Période d'ouverture ALSH	Nombre de places ouvertes par groupes :
Automne 2025 :	Maternelle : 24 Élémentaire : 24	Printemps 2026 :	Maternelle : 24 Élémentaire : 24
Noël 2025 :	<b>FERMÉ</b>	Été 2026 :	Maternelle : Sem. 1, 2 et 3 : 40 Sem. 4 : 24
Hiver 2026 :	Maternelle : 24 Élémentaire : 24		Élémentaire : Sem. 1, 2 et 3 : 72 Sem. 4 : 48

*Ces effectifs sont des estimations basées sur la fréquentation des structures de l'année N-1. Ils peuvent évoluer au cours de l'année, le nombre de places disponibles sera diffusé aux familles avant chaque période d'inscription.*