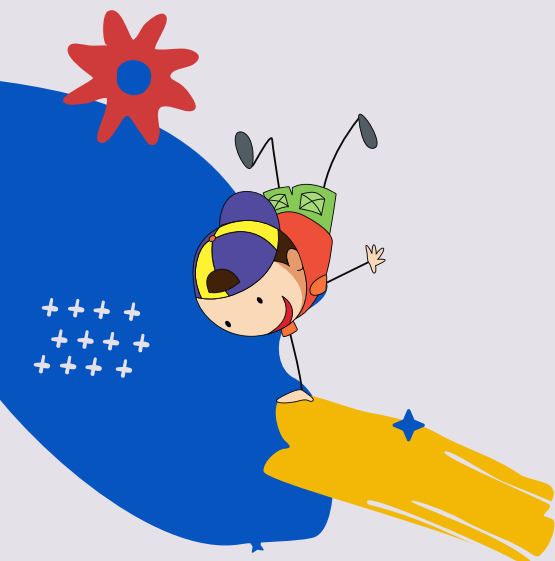


# LIVRET D'ACCUEIL

Service enfance  
(3 à 11 ans)



Loisirs Education & Citoyenneté  
Grand Sud



# Le mot du Maire

**Chers parents,**

Nous sommes une ville qui grandit, qui investit dans son présent et qui construit son avenir. Nos 643 enfants qui seront accueillis à la rentrée par nos quatre écoles, grandissent avec Fronton et en portent le projet. Vous, les parents qui travaillez souvent à Toulouse, à Montauban ou ailleurs, vous nous confiez la responsabilité d'en prendre soin pour en faire de futurs jeunes frontonnais capables d'affronter la vie avec joie, compétence et courage.



**“ Alléger le quotidien des parents et construire l'avenir des enfants, voici les deux objectifs majeurs que nous nous sommes volontiers donnés. ”**

Notre collectivité a la compétence de la prise en charge des enfants entre 3 et 11 ans. Aussi avons-nous fait le choix de mettre en place un accueil péri- et extrascolaire étendu en plages horaires et diversifié en activités éducatives qui répond aux contraintes des parents et qui comble les besoins des enfants.

L'accueil que nous vous proposons traduit le Projet éducatif de notre territoire, récemment renouvelé et mûrement réfléchi, fruit d'échanges et de concertation avec l'ensemble de nos partenaires, dont vous, les parents, en priorité. Ce projet prolonge, améliore et approfondit la politique éducative que nous nous appliquons à mettre en œuvre depuis plus de dix ans et qui obéit à cet objectif simple et ambitieux à la fois que tous les jeunes Frontonnais puissent vivre pleinement leur scolarité et leurs loisirs.



# SOMMAIRE

## **Le Service Enfance**

PAGE 4

## **L'ALAE**

PAGE 6

## **L'ALSH**

PAGE 12

## **Le Transport Scolaire**

PAGE 14

## **Les Stages Sportifs**

PAGE 14

## **Les temps forts de l'année**

PAGE 15

## **La Médiathèque**

PAGE 16

## **La Ludothèque**

PAGE 18

## **Les modalités d'inscriptions**

PAGE 20

## **Le Portail Famille**

PAGE 23

## **Le règlement intérieur**

PAGE 27

# LE SERVICE ENFANCE

Le Service Enfance de Fronton est assuré depuis septembre 2010 par l'association d'éducation populaire « Loisirs Education et Citoyenneté » (LEC). S'appuyant sur le Projet Educatif du Territoire (PEDT), elle a pour mission d'organiser et de coordonner les actions mises en place en direction des enfants de trois à onze ans sur les temps périscolaires, les mercredis après-midi (ALAE) et les vacances (ALSH).

Ce Livret d'accueil vous fournit toutes les informations nécessaires à l'accueil de votre enfant. L'équipe du Service Enfance reste à votre écoute et à votre disposition pour tout renseignement supplémentaire.



# L'ÉQUIPE



**Karine CROSES**  
Coordinatrice enfance

05 62 79 92 99  
[coordination-fronton@lecgs.org](mailto:coordination-fronton@lecgs.org)



**José TRABANINO**  
Directeur de l'ALAE  
Maternelle Balochan  
et des Stages Sportifs

06 86 87 76 30  
[alae.balochan-fronton@lecgs.org](mailto:alae.balochan-fronton@lecgs.org)



**Fabrice COMBES**  
Directeur de l'ALAE  
Maternelle Garrigues  
et du Transport Scolaire

07 61 42 96 13  
[alae.garrigues-fronton@lecgs.org](mailto:alae.garrigues-fronton@lecgs.org)



**Lisa BOUMLIL**  
Directrice de l'ALAE  
Elémentaire J. de La Fontaine  
et de l'ALSH (les vacances)

06 73 37 26 02  
[alae.elementaire-fronton@lecgs.org](mailto:alae.elementaire-fronton@lecgs.org)



**Lauriane PESCHIUTTA**  
Directrice de l'ALAE  
Elémentaire Marianne et de  
l'ALSH (les mercredis et les  
vacances)



**Christelle GEORGE**  
Directrice adjointe de l'ALAE  
Elémentaire J. de La Fontaine

06 73 37 26 02  
[alae.elementaire-fronton@lecgs.org](mailto:alae.elementaire-fronton@lecgs.org)



**Marie-Ange GAYET**  
Directrice adjointe de l'ALAE  
Elémentaire Marianne et de  
l'ALSH (les mercredis et les  
vacances)

05 61 56 85 86  
[alae.elementaire2-fronton@lecgs.org](mailto:alae.elementaire2-fronton@lecgs.org)



**ALSH**  
Mercredi & Vacances

06 30 04 92 59 / [enfance-fronton@lecgs.org](mailto:enfance-fronton@lecgs.org)

# L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE (ALAE)



# L'ALAE

## quésako ?

L'**Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE)** est la structure de loisirs rattachée à l'école les jours de classe. Les ALAE fonctionnent donc les matins, les midis et les soirs après la classe, de la Petite Section au CM2.

Les ALAE sont des structures habilitées et contrôlées par la **Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP)** qui vérifie le taux d'encadrement, la qualification du personnel, l'existence d'un **Projet Pédagogique**. L'ALAE est un lieu où les enfants se retrouvent et s'épanouissent grâce à des activités dirigées ou non, en fonction de leurs envies et de leur rythme.

## LES TEMPS D'ACCUEIL

### LE MATIN

Chacun arrive à heure échelonnée et prend le temps, à son rythme, de démarrer sa journée (lecture, jeux de société, dessin...).

### LE MIDI

Les animateurs mangent avec les enfants. La convivialité, la découverte des goûts, l'équilibre alimentaire, l'hygiène ainsi que l'autonomie et l'entraide sont encouragées.

Avant ou après le repas, en fonction du service de restauration, les enfants participent à des activités encadrées ou libres (activités d'expression, relaxation, jeux dynamiques...).

**N'oubliez pas de réserver les repas sur le Portail famille dans le délai imparti (voir page 22).**

### APRÈS LA CLASSE

Les enfants qui restent à l'accueil du soir prennent tranquillement leur goûter avant de participer aux activités de découverte/détente ou à un Temps d'Accueil Périscolaire (TAP) : ateliers lecture, vidéo, cuisine, danse, découverte d'une activité sportive, etc.

**L'identité de la personne qui vient chercher l'enfant est toujours vérifiée en cas de doute.**

# L'ALAE Balochan



**Directeur :** José Trabanino  
**Téléphone :** 06 86 87 76 30  
**Mail :** alae.balochan-fronton  
@lecggs.org



## LES HORAIRES D'ACCUEIL

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>MATIN</b>	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50
<b>MIDI</b>	12h à 14h	12h à 14h	<b>ALSH ou Garderie municipale *</b> (Cf ci- dessous)	12h à 14h	12h à 14h
<b>APRÈS- MIDI</b>	16h25 à 19h	16h25 à 19h		16h25 à 19h	16h25 à 19h

**Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALAE doivent être respectés. Les retards répétés seront signalés à la Mairie et pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive, conformément au Règlement Intérieur.**

**\* Si votre enfant est inscrit à l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) le mercredi après-midi et aux repas, les animateurs le récupéreront à 12h pour l'emmener prendre le déjeuner au Centre de Loisirs avant de démarrer les activités. Dans le cas contraire, il peut rester à la garderie municipale gratuite le mercredi jusqu'à 12h45 au plus tard.**

## LES TEMPS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (TAP)

Les TAP ont lieu de 16h30 à 17h30. Une plaquette TAP est distribuée à chaque période. Les soirs où votre enfant participe au TAP, il peut choisir entre deux ateliers. Si votre enfant participe à un TAP, vous pouvez le récupérer à partir de 17h30.

# L'ALAE

## Joséphine Garrigues



**Directeur :** Fabrice Combes  
**Téléphone :** 07 61 42 96 13  
**Mail :** alae.garrigues-fronton  
@leccgs.org

## LES HORAIRES D'ACCUEIL

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>MATIN</b>	7h à 8h40	7h à 8h40	7h à 8h40	7h à 8h40	7h à 8h40
<b>MIDI</b>	11h50 à 13h50	11h50 à 13h50	<b>ALSH ou Garderie municipale *</b> (Cf ci- dessous)	11h50 à 13h50	11h50 à 13h50
<b>APRÈS- MIDI</b>	16h15 à 19h	16h15 à 19h		16h15 à 19h	16h15 à 19h

**Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALAE doivent être respectés. Les retards répétés seront signalés à la Mairie et pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive, conformément au Règlement Intérieur.**

**\* Si votre enfant est inscrit à l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) le mercredi après-midi et aux repas, les animateurs le récupéreront à 12h pour l'emmener prendre le déjeuner au Centre de Loisirs avant de démarrer les activités. Dans le cas contraire, il peut rester à la garderie municipale gratuite le mercredi jusqu'à 12h45 au plus tard.**

## LES TEMPS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (TAP)

Les TAP ont lieu de 16h30 à 17h30. Une plaquette TAP est distribuée à chaque période. Les soirs où votre enfant participe au TAP, il peut choisir entre deux ateliers. Si votre enfant participe à un TAP, vous pouvez le récupérer à partir de 17h30.

# L'ALAE

## Marianne



**Directrice :** Lauriane Peschiutta  
**Directrice adjointe :** Marie-Ange Gayet  
**Téléphone :** 06 98 69 55 58  
**Mail :** alae.elementaire2-fronton  
@lecgcs.org

## LES HORAIRES D'ACCUEIL

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
MATIN	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50
MIDI	12h à 14h	12h à 14h	ALSH ou Garderie municipale * (Cf ci- dessous)	12h à 14h	12h à 14h
APRÈS- MIDI	16h25 à 19h	16h25 à 19h		16h25 à 19h	16h25 à 19h

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALAE doivent être respectés. Les retards répétés seront signalés à la Mairie et pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive, conformément au Règlement Intérieur.

**\* Si votre enfant est inscrit à l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) le mercredi après-midi et aux repas**, les animateurs le récupéreront à 12h pour l'emmener prendre le déjeuner au Centre de Loisirs avant de démarrer les activités. **Dans le cas contraire**, il peut rester à la garderie municipale gratuite le mercredi jusqu'à 12h45 au plus tard.

## LES TEMPS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (TAP)

Les TAP ont lieu de 16h30 à 17h30. Une plaquette TAP est distribuée à chaque période. Après chaque vacance, pendant une semaine, l'enfant découvre tous les TAP proposés pour la période pour s'inscrire ensuite à un cycle (6-7 séances). Si votre enfant participe à un TAP, vous pouvez le récupérer à partir de 17h30.

# L'ALAE

## Jean de La Fontaine



**Directrice :** Lisa Boumlil  
**Directrice adjointe :** Christelle George  
**Téléphone :** 06 73 37 26 02  
**Mail :** alae.elementaire-fronton@lecgs.org

## LES HORAIRES D'ACCUEIL

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
MATIN	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50	7h à 8h50
MIDI	12h à 14h	12h à 14h	ALSH ou Garderie municipale * (Cf ci- dessous)	12h à 14h	12h à 14h
APRÈS- MIDI	16h25 à 19h	16h25 à 19h		16h25 à 19h	16h25 à 19h

**Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALAE doivent être respectés. Les retards répétés seront signalés à la Mairie et pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive, conformément au Règlement Intérieur.**

**\* Si votre enfant est inscrit à l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) le mercredi après-midi et aux repas, les animateurs le récupéreront à 12h pour l'emmener prendre le déjeuner au Centre de Loisirs avant de démarrer les activités. Dans le cas contraire, il peut rester à la garderie municipale gratuite le mercredi jusqu'à 12h45 au plus tard.**

## LES TEMPS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (TAP)

Les TAP ont lieu de 16h30 à 17h30. Une plaquette TAP est distribuée à chaque période. Après chaque vacance, pendant une semaine, l'enfant découvre tous les TAP proposés pour la période pour s'inscrire ensuite à un cycle (6-7 séances). Si votre enfant participe à un TAP, vous pouvez le récupérer à partir de 17h30.

# L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)



# L'ALSH

## quésako ?

**Directrices :** Lauriane Peschiutta (les mercredis et les vacances)  
Lisa Boumlil (les vacances)

**Téléphone :** 06 30 04 92 59 / **Mail :** enfance-fronton@lecgs.org

**Horaires d'accueil :** de 7h30 à 18h30

L'**Accueil de Loisirs Sans Hébergement** (ALSH) ou centre de loisirs est un lieu ouvert aux enfants de 3 à 11 ans, le mercredi après-midi et durant les vacances. Les animateurs leur proposent des grands jeux, des activités créatives et sportives. Pendant les vacances, des sorties, des séjours et des stages sportifs (page 14) sont organisés.

A NOTER : N'oubliez pas de réserver les mercredis et les vacances sur le Portail famille dans le délai imparti (voir page 22).

## LES TEMPS D'ACCUEIL

### LE MERCREDI

Après le déjeuner, les enfants participent aux activités programmées. Les plus petits ont bien sûr un temps de repos avec un réveil échelonné. Les enfants prennent ensuite tous ensemble le goûter avant de repartir jouer. Vous pouvez les récupérer à partir de 16h30 et **jusqu'à 18h30**.

### LES VACANCES

Pendant les vacances, vous pouvez inscrire votre enfant sur la journée entière ou la demi-journée (matin ou après-midi, avec ou sans le repas). Chaque période de vacances a une thématique différente.

Régulièrement, des sorties culturelles (cinéma, musée, théâtre...), sportives (patinoire, parc de jeux, escalade, accrobranche...) et pédagogiques (visite à la ferme, à la Cité de l'Espace, sortie à Toulouse...) sont organisées.

Des journées avec les communes voisines (Cépet, Villaudric...) sont également programmées. Par exemple, pendant les vacances d'hiver, les enfants partent ensemble en séjour neige ou, durant les vacances de printemps, ils s'amuse

# Les vacances scolaires 2024 - 2025

JEUDI 2  
SEPTEMBRE

Rentrée Scolaire

DU 15 FÉVRIER  
AU 3 MARS

Vacances d'hiver

DU 19 OCTOBRE  
AU 4 NOVEMBRE

Vacances d'automne

DU 12 AVRIL  
AU 28 AVRIL

Vacances de printemps

DU 21 DÉCEMBRE  
AU 6 JANVIER

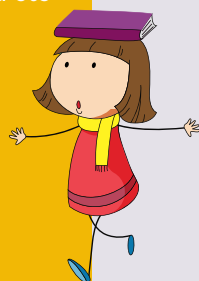
Vacances de fin d'année

DU 30 MAI  
AU 31 MAI

Pont de l'Ascension

LE 5 JUILLET

Vacances d'été



## LES STAGES SPORTIFS

Pendant les vacances, l'ALSH invite les enfants de **8 à 13 ans** à des stages sportifs thématiques. Une semaine durant, les enfants, encadrés par José et Marc, s'essaient à « tout ce qui roule » : skate, vélo... , apprennent les règles de la sécurité routière ou découvrent, par exemple, le « multisport » : rugby tag, over board, natation...

**Pour plus de renseignements, contactez José TRABANINO à**  
**[alae.balochan-fronton@lecgcs.org](mailto:alae.balochan-fronton@lecgcs.org) ou au 06 86 87 76 30**

## Le transport scolaire

Organisé par la Région Occitanie, le transport scolaire est gratuit pour tous les élèves, de la maternelle au lycée, sur la base de l'**inscription sur le portail [www.lio.laregion.fr](http://www.lio.laregion.fr)**

Les cartes de bus sont envoyées directement au domicile des enfants, à l'adresse renseignée sur la plateforme.

# Les temps forts de l'année à venir...

## **L'Automnale des Arts - Nov. / Déc.**

Les enfants participent au projet culturel de la ville en créant des oeuvres d'art.

## **Le Festival « Jeunes Talents et Création » - Nov.**

La Médiathèque de Fronton met à l'honneur la création artistique des jeunes de 12 à 25 ans.

## **Le marché de Noël - Déc.**

Le premier week-end de décembre, le traditionnel Marché de Noël attire les petits et les grands à l'Espace G. Philippe.

## **Le Noël des Enfants - Déc.**

Durant un après-midi, les enfants sont invités à la féerie de Noël (spectacle, jeux, goûter).

## **Le Festival de Littérature Jeunesse - Mars.**

La Municipalité, la Médiathèque, le service Enfance et les parents se réunissent autour d'un objectif partagé : favoriser la lecture chez l'enfant dès son entrée à l'école.

## **L'heure du Conte - Pendant toute l'année**

Tout les deux mois, le rendez-vous incontournable des passionnés du conte à la Médiathèque. Gratuit et ouvert à tous !

## **Le Festival du Jeu - Mai**

Durant deux jours la Ludothèque fait découvrir les jeux aux enfants de tous les âges dans une ambiance joviale.

## **Le Festi'Night - Juin**

Mi-juin, c'est la grande fête des enfants !



# LA MÉDIATHÈQUE

**36, rue Alain de Falguières**

**05 62 79 62 45 / [contact@bm-fronton.fr](mailto:contact@bm-fronton.fr)**

**[www.bm-fronton.fr](http://www.bm-fronton.fr)**

**Facebook [@mediatheque.fronton](https://www.facebook.com/mediatheque.fronton)**

## **HORAIRES**

Mercredi : 10h - 12h30 / 14h - 18h

Jeudi : 10h - 14h

Vendredi : 15h - 19h

Samedi : 10h - 18h

**(fermé en août et pendant les vacances de Noël)**

## **INSCRIPTIONS**

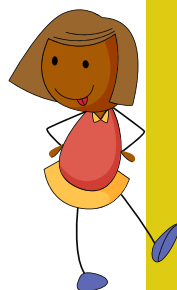
Tarif adultes résidents dans la commune : 11€

Etudiants / Demandeurs d'emploi résidents dans la commune : 5.50€

**GRATUIT POUR TOUS LES ENFANTS DE FRONTON !**

## **PRÊTS**

3 semaines / 15 documents (livres, périodiques, CD, DVD)



# LA MÉDIATHÈQUE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

- Plaisir et découverte de la lecture
- Des collections adaptées pour tous les niveaux de lecture
- Romans, albums, BD et mangas pour rêver
- Magazines et revues pour se renseigner
- Musique et film pour se divertir
- Tout au long de l'année des nouveautés

## LE FESTIVAL DE LITTÉRATURE JEUNESSE

Chaque année au mois de mars, des auteurs et des illustrateurs viennent dans les écoles et dans les ALAE pour faire découvrir aux enfants l'univers enchanté de la création littéraire.

En clôture du festival, une journée grand public avec une librairie éphémère, des séances dédiées, des ateliers créatifs, des expositions et une Heure du Conte spéciale !

## L'HEURE DU CONTE

Des spectacles magiques, mis en scène par des conteurs professionnels pour éveiller l'imagination des enfants à partir de 3 ans et les faire passer un bon moment à côté de leurs parents et grands-parents.

## LE FESTIVAL JEUNES TALENTS ET CRÉATION

Réveillez l'artiste en vous ! En novembre, la Médiathèque devient l'espace où les jeunes donnent libre cours à leur imagination artistique.

# LA LUDOTHÈQUE

1 allée Jean Ferrand, Fronton, France  
05 62 79 19 20 / [ludo@mairie-fronton.fr](mailto:ludo@mairie-fronton.fr)  
[www.bm-fronton.fr](http://www.bm-fronton.fr)  
Facebook @ludothequefronton

## HORAIRES

Période scolaire :

Mercredi et samedi : 10h - 12h30 / 14h - 18h

Mai - Juillet ainsi que les vacances scolaires :

Mercredi : 9h30 - 12h30 / 14h - 18h

Jeudi et vendredi : 14h - 18h

Samedi : 9h30 - 12h30

(fermé en août et pendant les vacances de Noël)

## INSCRIPTIONS

Tarif adultes résidents dans la commune : 10€

Etudiants / Demandeurs d'emploi résidents dans la commune : 5€

## PRÊTS

3 semaines / 4 jeux et jouets



# LA LUDOTHÈQUE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

- Plaisir et découverte du jeu, quel que soit l'âge
- Jeux d'exercice pour découvrir, jeux symboliques pour faire semblant, jeux d'assemblage pour construire et jeux de règles pour réfléchir en s'amusant
- Location de grand jeux en bois
- Activités ludiques pour les petits et soirées jeux pour les adultes
- Des nouveautés ludiques tout au long de l'année

## LE FESTIVAL DU JEU

Chaque année au printemps, la Ludothèque nous donne rendez-vous dans le parc du Château de Capdeville : professionnels, bénévoles et ludophiles de tous les âges partagent leur passion pendant un week-end entier.

## LES SOIRÉES JEUX

Un vendredi par mois, de 19h à 23h, pour découvrir les nouveautés de la Ludothèque ou redécouvrir les jeux qu'on aime et passer un bon moment entre amis.

## ANIMATIONS ET ATELIERS

Des ateliers de création de jeu, des escape games, des expositions et plein de surprises tout au long de l'année.

## LES AUTRES TEMPS LUDIQUES

La Ludothèque organise chaque semaine, tout au long de l'année, des ateliers ludiques pour éveiller la créativité et développer la sociabilité des enfants, en collaboration avec le service Enfance, le centre d'animation jeunesse intercommunal, la classe ULIS, le centre médico-psychologique et d'autres partenaires de la collectivité.

# LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Activités  
périscolaires (ALAE)  
et extrascolaires  
(ALSH), stages sportifs,  
sorties



**Chaque année, les parents doivent remplir un dossier d'inscription de l'enfant à l'ALAE.**

**IMPORTANT :** Même si l'enfant ne participe pas régulièrement aux activités, un dossier doit être rempli et rendu avant tout accueil préalable, même en cours d'année.

**1**

**Téléchargez le dossier d'inscription Service Enfance LE&C,** disponible sur le site internet de la Mairie et sur le portail famille. Les parents divorcés ou séparés doivent chacun remplir un dossier distinct.

**2**

**Complétez et transmettez le dossier en mairie avant les vacances scolaire d'été, accompagné des pièces suivantes :**

- La copie du carnet de vaccination à jour ;
- L'attestation d'assurance scolaire et extrascolaire ;
- Le jugement de divorce si l'enfant est concerné.

**ATTENTION ! NOUS VOUS DEMANDONS DE SIGNALER , TOUT CHANGEMENT INTERVENU AU COURS DE L'ANNÉE SCOLAIRE (SITUATION FAMILIALE, ADRESSE...).**

**3**

**Prendre rendez-vous en mairie pour la création de votre compte sur le Portail Famille,** si vous n'en possédez pas déjà un.

## 4

**Le portail Famille vous permet d'accéder aux différents services proposés en ligne, 7j/7 et 24h/24 :**

- Gérer les informations personnelles de votre compte ;
- Déposer des documents (ex : assurance scolaire...) ;
- Prendre connaissance du règlement intérieur ;
- Réserver les repas de vos enfants à la cantine toute l'année durant la période scolaire et les vacances ;
- Réserver au centre de loisirs, ainsi qu'aux activités et sorties extrascolaires organisées par celui-ci ;
- Télécharger vos factures (transmises mensuellement à terme échu) ;
- Régler en ligne via le site de télépaiement de la DGFIP (PayFIP.gouv.fr) ;
- Visualiser ou annuler vos réservations dans les délais réglementaires :
  - > **24H À L'AVANCE, HORS WEEK-END, AVANT 9 H DU MATIN** pour les repas à la cantine (du lundi au vendredi tout au long de l'année) et les présences aux activités du mercredi après-midi ;
  - > **8 JOURS CALENDAIRES AVANT LA DATE** pour les journées au centre de loisirs pendant les vacances scolaires.

**ATTENTION ! CHAQUE ACTIVITÉ DOIT PRÉALABLEMENT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉSERVATION, EXCEPTÉ POUR L'ALAE DU MATIN ET DU SOIR.**

\* Vous êtes le seul à connaître votre mot de passe. Conservez-le précieusement.

# LE PORTAIL FAMILLE

## En détail !

- Dossier Famille
- Abonnements
- Réservations / Annulations
- Facturation
- Modes de règlements
- Contacts Utiles



# VOTRE DOSSIER FAMILLE

Veillez à remplir entièrement, notamment le téléphone et le courriel, ainsi que les personnes autorisées à récupérer l'enfant.

**COCHEZ LA CASE « ACCEPTER DE RECEVOIR DES EMAILS » POUR RESTER INFORMÉ DES MESSAGES TRANSMIS PAR LA COLLECTIVITÉ.**

## ABONNEMENTS

Vérifiez d'être bien abonné aux deux services : restauration scolaire et périscolaire dans « Mon espace citoyen »

## RÉSERVATIONS / ANNULATIONS

Directement sur votre planning, à la rubrique « Réservations », vous pouvez réserver ou annuler une prestation en cochant la case prévue à cet effet :

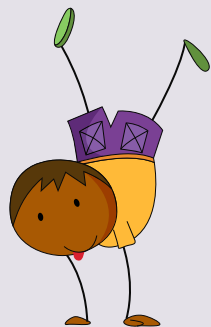
- **Pour réserver ponctuellement un repas ou une activité** : placez-vous sur le planning directement et cliquez sur le jour concerné par la réservation.
- **Pour réserver des repas ou des activités sur une période** : sélectionnez le bouton « réservation », suivez les instructions puis n'oubliez pas de cliquer sur « Demander ».

**N'OUBLIEZ PAS DE PRÉCISER LE REPAS CONCERNÉ :**

- Pour les **repas du lundi, mardi, jeudi et vendredi**, cliquez sur « **Repas** » ;
- Pour les **repas du mercredi et durant les vacances scolaires**, cliquez sur « **Repas au centre de loisirs** ».

Si vous réservez le « **Repas ALSH au centre de loisirs** » le mercredi midi, pensez à réserver la présence le mercredi après-midi au centre de loisirs en cliquant sur la case « **Mercredi après-midi** ». Et inversement, si vous réservez le mercredi après-midi au centre de loisirs, pensez à réserver le repas du mercredi midi si vous souhaitez que votre enfant déjeune à la cantine. Si l'enfant ne prend que le déjeuner, la tarification appliquée est celle du forfait « **Repas + ALAE midi** ».

**ATTENTION ! SANS RÉSERVATION, VOTRE ENFANT PEUT NE PAS ÊTRE ACCUEILLI.**



- **Pour réserver au Centre de Loisirs durant les vacances scolaires** sélectionnez le créneau souhaité :

- **LE MATIN (7h30 - 12h00)**

Vous pouvez récupérer votre enfant à 11h30  
**OU** à 13h30 si votre enfant déjeune à la cantine.

- **L'APRÈS-MIDI (13h30 - 18h30)**

Vous pouvez amener votre enfant à 11h30  
**OU** à 13h30 si votre enfant ne déjeune pas à la cantine.

- **LA JOURNÉE (7h30 - 18h30)**

Pensez à réserver le « **Repas ALSH au centre de loisirs** ».

Les réservations au centre de loisirs pour les vacances peuvent être faites **jusqu'à 8 jours calendaires** précédant le début de la période de vacances. Passé ce délai, le service ne garantit plus la disponibilité. Une réservation peut être annulée au plus tard 8 jours avant la date de l'activité.

Vous pouvez vous renseigner sur les possibilités d'accueil (réservation ou annulation) par courriel à [enfance-fronton@lecgcs.org](mailto:enfance-fronton@lecgcs.org)

**ATTENTION ! TOUTE RÉSERVATION POUR LES SORTIES ORGANISÉES PAR LE CENTRE DE LOISIRS SERA VALIDÉE PAR LA DIRECTION DU CENTRE EN FONCTION DU NOMBRE DE PLACES DISPONIBLES. VEILLEZ À VÉRIFIER L'ÉTAT DE RÉSERVATION SUR LE PLANNING DE VOTRE ENFANT SUR LE PORTAIL FAMILLE.**

- **Pour annuler un repas ou une activité** : placez-vous sur le planning directement et cliquez sur le jour concerné par la réservation. Une fenêtre s'ouvre demandant le motif. Une fois complétée, la demande est validée si elle a été faite dans les **délais autorisés** (cf. page 22).

Signalez tout dysfonctionnement par mail à [periscolaire@mairie-fronton.fr](mailto:periscolaire@mairie-fronton.fr).

## FACTURATION

Les repas et les prestations ALAE/ALSH sont facturés mensuellement.

**ATTENTION ! LA VILLE A OPTÉ POUR LA DÉMATÉRIALISATION DES FACTURES. AUCUN ENVOI POSTAL NE SERA EFFECTUÉ. MERCI DE VÉRIFIER SUR VOTRE COMPTE DANS LA PARTIE « MES ABONNEMENTS » QUE LA CASE « ÊTRE NOTIFIÉ DES NOUVELLES FACTURES PAR EMAIL » EST COCHÉE.**

Dans la section « **Paiements en ligne et factures** », vous trouvez l'historique de toutes les factures à télécharger, avec la dernière en cours payable en ligne jusqu'au 30 du mois en cours.

Lorsque le bouton « **Payer en ligne** » apparaît, vous pouvez régler votre facture avec votre carte bancaire. **Vous ne voyez plus le bouton « Payer en ligne » ?** L'échéance est dépassée et il n'est donc plus possible de régler en ligne. Merci de vous rendre à la Mairie ou contactez Mme CALVO ou Mme DELPONT.

## MODES DE RÉGLEMENT

	RESTAURATION	ALAE	ALSH
Espèces	OUI	OUI	OUI
Chèques	OUI	OUI	OUI
Carte Bancaire en ligne via le Portail Famille	OUI	OUI	OUI
Carte Bancaire en Mairie	OUI	OUI	OUI
Prélèvement automatique*	OUI	OUI	OUI
CESU en ligne		OUI	OUI
ANCV (uniquement pour les périodes de vacances)			OUI

\* En cas de mise en place, le prélèvement s'effectue tous les mois, environ une semaine après l'émission de la facture.

**PASSÉE L'ÉCHÉANCE, LES FACTURES IMPAYÉES SERONT MISES EN RECOUVREMENT PAR LE COMPTABLE DU TRÉSOR PUBLIC.**

## CONTACTS



**Carole CALVO**  
Régisseuse titulaire  
restauration scolaire  
et péri-/extrascolaire



**Carine DELPONT**  
Régisseuse suppléante  
restauration scolaire  
et péri-/extrascolaire

05 82 95 35 26 / [periscolaire@mairie-fronton.fr](mailto:periscolaire@mairie-fronton.fr)

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE ENFANCE DE FRONTON

**ALAE - ALSH -  
Restauration**



Le règlement intérieur a pour but de définir le cadre dans lequel va évoluer l'enfant au sein du service enfance. Ainsi, l'inscription aux Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles (ALAE) et à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) implique l'acceptation de ce règlement.

Ce règlement s'adresse à tous les enfants scolarisés aux écoles maternelles Joséphine Garrigues et Balochan, aux écoles élémentaires Jean de la Fontaine et Marianne, et fréquentant le Centre de Loisirs les mercredis et/ou durant les vacances scolaires. Il vient en complément du règlement établi par l'association Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud, gestionnaire de ces accueils de loisirs (voir contrat d'inscription en accueil de loisirs et conditions générales applicables du dossier d'inscription).

## ARTICLE 1 : ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE AUX ECOLES – ALAE

### 1-1 LES TEMPS D'ACCUEIL ALAE

L'ALAE assure l'accueil des enfants et l'encadrement de diverses activités périscolaires pendant les jours d'école :

- le matin, avant la classe,
- le midi, à la pause méridienne (y compris le temps du repas),
- le soir, après la classe.

### 1-2 LES ACTIVITÉS ALAE

Les activités sont élaborées en fonction du projet pédagogique défini par l'équipe d'animation, en cohérence avec le projet éducatif de la Municipalité. La plaquette d'activités est consultable directement à l'Accueil de Loisirs, et sur le portail famille.

### 1-3 LES HORAIRES

Les horaires suivants sont susceptibles d'être modifiés de façon exceptionnelle (exemple : crise sanitaire).

**ALAE Maternelle Balochan, ALAE Jean de la Fontaine et ALAE Marianne.**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h00 à 8h50 / 12h00 à 14h00 / 16h25 à 19h00

**ALAE Maternelle Garrigues**

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h00 à 8h40 / 11h50 à 13h50 / 16h15 à 19h00

### 1-4 LES RETARDS

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALAE doivent être respectés. Les retards seront signalés à la Mairie et pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

## 1-5 LA Garderie Municipale

Les mercredis, les parents peuvent récupérer leurs enfants dès la sortie des classes. Une garderie est organisée jusqu'à 12h45 sur tous les groupes scolaires et encadrée par des agents municipaux.

Il est important de respecter cet horaire. En cas de retards, la Mairie se réserve la possibilité de ne plus accueillir votre enfant sur ce temps de garderie. Il sera accueilli directement au Centre de Loisirs, au tarif en vigueur (forfait repas et demi-journée).

## ARTICLE 2 : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT - ALSH

### 2-1 L'ACCUEIL ALSH

L'ALSH est une structure de loisirs et d'accueil ouverte tous les **mercredis et les vacances scolaires**. Cet accueil a un rôle social, ludique et éducatif. Il est destiné aux enfants à partir de 3 ans (ou scolarisés en petite section) et jusqu'au CM2. L'ALSH ne fonctionne pas les jours fériés. La structure est ouverte pendant les vacances scolaires, les mercredis et l'été. Toutefois, la Mairie se réserve le droit de changer la période de fermeture en fonction des nécessités (ponts, veille de rentrée scolaire, faible fréquentation, ou au contraire forte demande).

L'accueil des maternelles se fait à l'annexe de l'école maternelle Balochan, 5 Rue de Balochan. L'accueil des élémentaires se fait dans les locaux de l'Alae Jean de la Fontaine, Rue de Balochan (entre l'école élémentaire Jean de la Fontaine et l'espace Gérard Philipe).

Le **mercredi**, dès midi, les enfants inscrits sont sous la responsabilité des animateurs de l'ALSH.

Pour les enfants scolarisés dans les écoles Joséphine Garrigues et Marianne, inscrits à l'ALSH du mercredi après-midi, un service de transport en bus est organisé par la collectivité afin de les amener à l'ALSH (Balochan) pour le déjeuner. Les enfants scolarisés à l'école Jean de la Fontaine se rendent à pied à l'école Balochan pour le repas.

Après la prise du repas, les groupes de maternelles restent sur le site de l'annexe de Balochan, tandis que les élémentaires se rendent dans les locaux qui leur sont dédiés (préfabriqués entre l'école élémentaire Jean de la Fontaine et l'espace Gérard Philipe).

### 2-2 LES ACTIVITÉS ALSH

Les activités sont élaborées en fonction du projet pédagogique défini par l'équipe d'animation, en cohérence avec le projet éducatif de la Municipalité. La plaquette d'activités est consultable directement à l'Accueil de Loisirs, et sur le portail famille.

## 2-3 LES HORAIRES

Le centre de loisirs est ouvert :

- Les **mercredis scolaires** : de 12h00 à 18h30 (prise en charge des enfants à l'école après le temps de classe du matin). Arrivée et départ des enfants entre 13h30 et 14h00 ; et de 16h30 à 18h30,
- Les **vacances scolaires** : de 7h30 à 18h30. Aucun départ ou accueil ne sera accepté entre 9h30 et 11h30 et entre 14h00 et 16h30. Les accueils sont prévus entre 07h30 et 09h30 ; entre 11h30 et 12h00 ; entre 13h30 et 14h00 ; et de 16h30 à 18h30.

## 2-4 LES DÉPARTS

Les personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent signaler son départ à l'animateur responsable du pointage et signer le registre des départs situé à l'entrée de l'ALSH. Les parents doivent signaler par mail à la direction ALSH si leurs enfants sont autorisés à partir seul.

Au cas où l'enfant ne serait pas repris par ses propres parents ou par les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription, le parent investi de l'autorité parentale devra établir une autorisation mentionnant le nom et l'adresse de la personne qui viendra le chercher par mail à [enfance-fronton@lecgs.org](mailto:enfance-fronton@lecgs.org).

## 2-5 LES SORTIES

Lorsqu'une sortie est organisée, les horaires pour amener ou récupérer un enfant, peuvent être modifiés afin de faciliter l'organisation de la journée.

Lors des sorties, l'ALSH assure l'accueil des enfants qui ne participent pas aux sorties (sauf dans le cas d'un effectif inférieur à 8 enfants sur la structure).

Les sorties pourront faire l'objet d'une annulation en cas d'intempéries ou d'un trop faible nombre d'inscrits.

## 2-6 LES ABSENCES ET RETARDS

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALSH doivent être respectés. La répétition des retards sera signalée à la Mairie et pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

En cas d'absence, il est demandé aux parents d'avertir rapidement la direction de l'ALSH.

## ARTICLE 3 : CONTACTS

Pour toute question relative aux réservations, aux facturations ou à l'utilisation du portail famille, il suffit de contacter le régisseur.

Pour toute question ou information à communiquer et qui concerne les enfants, il s'agit de contacter la structure d'accueil.

**ALAE MATERNELLE BALOCHAN** : 06 86 87 76 30 [alae.balochan-fronton@lecgcs.org](mailto:alae.balochan-fronton@lecgcs.org)  
**ALAE MATERNELLE GARRIGUES** : 07 61 42 96 13 / [alae.garrigues-fronton@lecgcs.org](mailto:alae.garrigues-fronton@lecgcs.org)  
**ALAE ELEMENTAIRE J. DE LA FONTAINE** : 06 73 37 26 02 / [alae.elementaire-fronton@lecgcs.org](mailto:alae.elementaire-fronton@lecgcs.org)  
**ALAE ELEMENTAIRE MARIANNE** : 05 61 56 85 86 / [alae.elementaire2-fronton@lecgcs.org](mailto:alae.elementaire2-fronton@lecgcs.org)  
**ALSH - CENTRE DE LOISIRS** : 06 30 04 92 59 / [enfance-fronton@lecgcs.org](mailto:enfance-fronton@lecgcs.org)  
**REGISSEUR ALAE ALSH RESTAURATION** : 05 82 95 35 26 / [periscolaire@mairie-fronton.fr](mailto:periscolaire@mairie-fronton.fr)

## ARTICLE 4 : LES DOSSIERS D'INSCRIPTION

### 4-1 LE PORTAIL FAMILLE ET LE DOSSIER D'INSCRIPTION LEC

Ils sont à remplir et/ou à mettre à jour obligatoirement pour les enfants scolarisés, chaque année ou à chaque changement de situation.

Le dossier LEC est distribué en fin de chaque année scolaire, et doit être remis complet au directeur ALAE avant le dernier jour de classe. Il est également téléchargeable sur le portail famille et sur le site de la Mairie.

### 4-2 LES INFORMATIONS IMPORTANTES

- Toute information et recommandation concernant les enfants (allergie, régime alimentaire, port de lunettes, etc), ainsi que les personnes autorisées à venir les chercher doivent être signalées sur le portail famille et dans le dossier d'inscription LEC.
- L'adresse mail est obligatoire pour permettre de recevoir les informations de la part du service enfance, des élus, mais aussi du service facturation.
- En cas de garde alternée, veuillez-vous rapprocher du régisseur à l'accueil de la Mairie.
- Pour bénéficier du tarif adapté à votre quotient familial, il est important de :
  - Notifier votre numéro d'allocataire Caf au régisseur ;
  - Donner votre attestation MSA si vous êtes affilié au régime agricole ;
  - Ou si vous n'avez aucun des deux, votre avis d'imposition en cours et renouveler chaque année.

## ARTICLE 5 : LES RÉSERVATIONS

Les réservations s'effectuent via le Portail Famille. En cas de difficultés, vous pouvez joindre le régisseur au 05 82 95 35 26 ou par mail [periscolaire@mairie-fronton.fr](mailto:periscolaire@mairie-fronton.fr)

### 5-1 PREMIÈRE CONNEXION AU PORTAIL FAMILLE

La Mairie met à la disposition des parents, le Portail Famille : service en ligne accessible depuis le site de la Mairie pour gérer les réservations des repas. Cet outil permet également de transmettre aux familles toute communication utile.

Dès l'inscription administrative de votre enfant, la Mairie vous transmet un code abonné vous permettant d'activer votre compte sur le portail famille. Le courriel valide est une donnée obligatoire. La procédure est disponible à l'accueil de la Mairie, sur le site internet de la Ville ou auprès des directions des accueils de loisirs.

## 5-2 RÉSERVATIONS ALAE

Aucune réservation n'est requise pour les accueils ALAE du matin et du soir.

## 5-3 RÉSERVATIONS DES REPAS

**Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur. Une réservation préalable de ces repas est donc obligatoire.**

### 5.3.1 Respect du délai

Les réservations, modifications ou annulations des repas s'effectuent directement sur le portail famille 24 heures à l'avance avant 9 heures du matin (hors week-end).

**Exemples :** Pour réserver le repas du jeudi, la demande doit être effectuée avant le mercredi 9h. Pour réserver le repas du lundi, la demande doit être effectuée avant le vendredi 9h.

La réservation peut s'effectuer à l'année, au mois, à la semaine.

### 5.3.2 Les réservations hors délai

**Tout repas pris sans réservation préalable sera facturé au tarif supérieur en vigueur de la grille tarifaire. Pour information la valeur 2024 d'un repas majoré est fixée à 7.15€.**

### 5.3.3 En cas d'absence

Toute réservation effectuée et non annulée dans les délais quel que soit le motif, sera facturée au tarif en vigueur (non majoré). Seules les demandes d'annulation effectuées dans les délais seront prises en compte.

Dans les cas exceptionnels de grèves, sorties scolaires, absence d'un enseignant, etc., les repas seront facturés au tarif normal, s'ils n'ont pas été annulés dans les délais.

## 5-4 RÉSERVATIONS ALSH

Il s'agit des journées, demi-journées et activités au Centre de Loisirs.

L'inscription d'un enfant à l'ALSH ne peut pas être simultanément possible avec l'inscription au CAJ (centre animation jeunesse).

Toute réservation effectuée et non annulée dans les délais, quel que soit le motif, sera facturée au tarif en vigueur.

### 5.4.1 Réservations des mercredis scolaires

Les réservations, modifications et annulations des mercredis après-midi au centre de loisirs s'effectuent directement sur le portail famille. Le délai est de 24 heures avant 9h00 (soit chaque mardi scolaire avant 9h00).

Il est possible de réserver séparément le repas (facturation repas + alae midi) et l'après-midi au centre de loisirs.

### 5.4.2 Réservations des vacances scolaires

- Les **réservations** des prestations des vacances scolaires s'effectuent directement sur le portail famille. Elles débutent 3 semaines avant le début des vacances et jusqu'à 8 jours avant. Passé ce délai, toute demande d'inscription est impossible.

- Les **annulations** des prestations « vacances scolaires » s'effectuent directement sur le portail famille **8 jours calendaires** avant la date souhaitée.

Exemple : Pour annuler une journée ALSH, un mardi 12 du mois, la demande doit être effectuée le mardi 5 du mois.

- **Toute réservation supplémentaire non prévue** doit être demandée à la direction de l'ALSH (obligatoirement par mail enfance-fronton@lecgs.org), qui se réserve le droit d'accepter ou non la demande en fonction des places disponibles.

- **Lorsque les enfants sont inscrits pour la journée au centre de loisirs, une réservation du repas doit être parallèlement effectuée sur le portail famille.**

### 5.4.3 Réservations des stages sportifs

Les réservations se font directement auprès du responsable des stages, par mail ou téléphone tels qu'indiqués sur la plaquette du stage sportif.

Les repas sont inclus dans la prestation du stage.

Le délai d'annulation est de 8 jours avant le début du stage.

Les annulations hors délai sont automatiquement facturées au tarif prévu.

## 5-5 DEMANDES D'ANNULATIONS

Les demandes d'annulations de repas ou de prestations ALSH effectuées dans les délais énoncés ci-dessus, sont automatiquement acceptées.

Les demandes d'annulations hors délais pour raisons médicales du parent ou de l'enfant, ne sauraient être acceptées. **Il est inutile d'envoyer des certificats médicaux.**

## ARTICLE 6 : LES RÉGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS

### 6-1 LES REPAS SANS VIANDE

Le choix d'un menu sans viande s'offre aux familles, au même tarif.

## 6-2 LES ALLERGIES ALIMENTAIRES

### 6.2.1 Allergies et/ou fortes intolérances alimentaires

**En cas d'allergies alimentaires, et si l'enfant est inscrit au service de restauration, un Protocole d'Accueil Individualisé – dit PAI, est obligatoire.**

Ce protocole est co-signé par la famille, les directions ALAE/ALSH, la direction de l'école et le médecin scolaire.

Si le PAI soulève une allergie ou une forte intolérance aux : arachides, fruits à coques, poisson, lait, gluten, œufs, crustacés, soja, céleri, moutarde, sésame, sulfites, lupin, mollusques, etc, **il est demandé aux parents de fournir un panier repas**. Le panier repas devra être déposé froid à l'école dans un contenant isotherme et propre. Il sera placé au réfrigérateur jusqu'à sa consommation en salle de restauration.

Dans ce cas, les repas ne seront pas facturés mais les familles devront s'acquitter du forfait ALAE midi (12h/14h) en fonction de leur quotient familial.

Dans la situation d'un PAI non signé et dont les tests allergiques sont en cours, les parents s'engagent à contrôler les menus avant leur consommation par leurs enfants.

### 6.2.2 Simples intolérances alimentaires

S'il s'agit d'une simple intolérance à un ou plusieurs aliments connu(s), le repas de restauration scolaire peut être consommé avec un accord formalisé des parents (sur papier libre ou par mail). Une intolérance « aux traces » d'un aliment n'est pas considérée comme une allergie en l'absence de signature d'un PAI.

**Les parents s'engagent à contrôler les menus avant leur consommation par leurs enfants.** En l'absence de signalement de la famille, l'enfant consommera l'ensemble du menu. Dans le cas d'une demande d'éviction d'une composante, aucun substitut ne sera proposé.

**Les menus sont accessibles sur le portail famille** et sur le site internet de la Ville par période scolaire.

### 6.2.3 Un menu à disposition exempt d'allergène

L'actuel prestataire de restauration propose des repas exempts d'allergènes qu'il est possible de commander. Si vous souhaitez des informations, veuillez-vous rapprocher du régisseur.

## 6-3 LES PATHOLOGIES ALIMENTAIRES

Dans le cas d'une pathologie alimentaire de type diabète, une rencontre avec les directions ALAE/ALSH devra être convenue avant le premier repas pris en restauration scolaire. Ceci afin d'établir les modalités d'accueil, et d'organiser une intervention d'un tiers dans le suivi médical.

## ARTICLE 7 : ÉLÉMENTS À FOURNIR

Les enfants doivent avoir sur les accueils de loisirs ALAE et ALSH :

- Une collation pour le matin si nécessaire (au choix des parents). A noter que l'ALSH fournit le goûter de l'après-midi durant les mercredis et les vacances scolaires.
- Une gourde **nominative** ;
- Une casquette ou un chapeau, de la crème solaire et un imperméable ou un blouson selon la météo, marqués au nom de l'enfant ;
- Une tenue de rechange complète et à renouveler selon la saison, marquée au nom de l'enfant (**uniquement pour les maternelles**) ;
- Un doudou ou des affaires diverses pour son bien-être (**uniquement pour les maternelles**).

## ARTICLE 8 : TARIFS ET PAIEMENTS

### 8-1 LES TARIFS

#### 8.1.1 Une facturation sur la base du QF

Les tarifs en vigueur sont votés chaque année par le Conseil Municipal et sont révisables une fois par an. Ils sont consultables sur le portail famille, et sont basés sur le quotient familial des familles.

Le quotient familial CAF est valable pour une année civile complète, du 1er janvier au 31 décembre, et est basé sur les revenus annuels déclarés l'année précédente. Seul un changement significatif de situation (séparation, naissance, décès, perte d'emploi, congé parental, ...) peut justifier une demande de révision du quotient familial, **sans possibilité de rétroactivité**. Une nouvelle attestation du QF sera à fournir au régisseur, qui se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire.

#### 8.1.2 En cas d'absence de numéro allocataire CAF

Les familles devront fournir le dernier avis d'imposition au régisseur, **faute de quoi le tarif le plus élevé sera appliqué** sans rétroactivité.

#### 8.1.3 Les aides aux temps libres

Pour les familles bénéficiaires des aides aux temps libres, la participation accordée par la CAF sera déduite seulement si la famille en fait la demande auprès du régisseur par mail chaque année au mois de janvier.

Pour rappel : l'aide au temps libre est une participation financière de la CAF pour les familles dont le QF est inférieur à 800, et dès lors que votre enfant fréquente une journée entière de centre de loisirs.

#### 8.1.4 Le mercredi : une facturation sur mesure

Le mercredi après-midi, la facturation est adaptée à la fréquentation de l'enfant.

Le repas et l'alae du midi sont facturés distinctement de la demi-journée Alsh conformément au tarif en vigueur. Il est possible réserver la cantine sans réserver le centre de loisirs, et inversement.

### 8.1.5 La garde alternée

Un seul des parents résidant à Fronton est nécessaire pour l'application du tarif au QF. Pour cela, les familles doivent fournir au régisseur les deux numéros allocataire CAF ou les avis d'imposition.

## 8-2 LE PAIEMENT

### 8.2.1 Une facture mensuelle unique

La facture est éditée chaque mois et comprend le détail des repas et des prestations ALAE/ALSH. Les factures sont consultables, téléchargeables et payables par le biais du portail famille : [https://portail.berger-levrault.fr/Mairie-Fronton\\_9649/accueil](https://portail.berger-levrault.fr/Mairie-Fronton_9649/accueil)

### 8.2.2 Les moyens de règlement

Les moyens de paiement possibles sont :

- en ligne (via le portail famille), par carte bancaire ;
- par prélèvement automatique ;
- directement en Mairie par carte bancaire, chèque ou espèces ;

Pour les prestations ALAE/ALSH, il est possible de régler par CESU dématérialisés (demande du code NAN en Mairie auprès du régisseur).

### 8.2.3 La mise en recouvrement

En cas de non-paiement des factures, et après rappel, la Mairie transmettra le dossier au service contentieux du Trésor Public, lequel sera chargé du recouvrement de la dette. La Mairie se réserve la possibilité de notifier aux parents l'exclusion de l'enfant aux services d'accueil de loisirs, jusqu'au recouvrement de la dette, ou la mise en place d'un échancier.

La contestation d'une facture est possible avant son échéance, **soit avant la fin du mois** après son édition.

## ARTICLE 9 : SANTÉ ET HYGIÈNE

En cas d'urgence, d'accident ou si un enfant présente des signes de maladie, la direction de l'ALAE et de l'ALSH fera appel aux moyens de secours qu'elle jugera les mieux adaptés. Les enfants ayant une maladie contagieuse ne sont pas acceptés au sein de l'accueil de loisirs. Dans tous les cas, les maladies contagieuses de l'enfant doivent être signalées rapidement. La direction peut refuser un enfant pour des raisons de santé ou d'hygiène constatées.

Les protocoles sanitaires (PAI : protocole d'accueil individualisé) doivent être obligatoirement signalés à la direction de l'ALAE et de l'ALSH. L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments à l'enfant, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé sur présentation d'un certificat médical et d'une ordonnance.

En cas d'allergies alimentaires, si l'enfant est inscrit au service de restauration, la direction ALAE est présente à l'établissement du PAI en présence de la direction de l'établissement et du médecin scolaire. Si le PAI soulève une allergie ou une intolérance aux arachides, fruits à coques, poisson, lait, gluten dans la composition des plats, il est demandé aux parents de fournir un panier repas. S'il s'agit d'une éviction simple, le repas de restauration scolaire est consommé après contrôle du menu par les parents. Cf. Article 6 du présent règlement intérieur.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, aucun animal (même tenu en laisse) ne peut entrer dans l'enceinte de l'établissement.

## ARTICLE 10 : RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite (respect de ses camarades, du personnel d'encadrement, du matériel, des lieux de vie, de la nourriture, ...).

Dans le cas de faute légère, un avertissement sera donné à l'enfant.

Dans le cas de faute légère répétée ou d'une faute plus grave, l'enseignant et le directeur de l'école seront avertis, ainsi que la Mairie. Si les élus de la Mairie et/ou les directions de l'ALAE-ALSH l'estiment nécessaire, les parents pourront être convoqués afin d'envisager les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le bon fonctionnement du service.

L'exclusion temporaire ou définitive pourra en ce sens être prononcée.

## ARTICLE 11 : ENCADREMENT

La responsabilité de l'ALAE et de l'ALSH est assurée par un directeur dont la qualification répond aux obligations réglementaires. Conformément à la réglementation en vigueur, l'équipe d'animation également qualifiée, répond aux quotas d'encadrement.

## ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

Le matin, les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement le confier à un animateur. Le soir, ils doivent signaler le départ de l'enfant à un membre de l'équipe d'animation et signer le registre des départs.

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et sur les différents lieux d'activités pendant les temps de présence de l'enfant au sein de l'ALAE ou de l'ALSH. Les directions péri et extrascolaires déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant son arrivée ou après son départ.

Sur le temps de la pause méridienne (entre 12h00 et 14h00 pour les écoles élémentaires Jean de la Fontaine et Marianne et pour la maternelle Balochan ; et entre 11h50 et 13h50 pour l'école maternelle Garrigues), aucun enfant n'est autorisé à rentrer ou à sortir de l'ALAE. Toutefois, au vu de l'organisation de la pause méridienne dans les écoles maternelles, une dérogation peut être accordée **uniquement pour les petites sections qui ne restent pas à l'école l'après-midi**. La sortie de ces enfants après le repas est possible, à **12h45 précises pour l'école Garrigues et à 13h00 précises pour l'école Balochan.**

**Un enfant absent en classe le matin ne peut pas être accueilli pour le temps du repas. Il ne peut être admis dans l'école qu'aux horaires d'ouverture de l'après-midi.**

Les parents doivent notifier **par écrit** (mail notamment) à la direction de l'ALAE ou de l'ALSH tout départ inhabituel de leur enfant. En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents ou les personnes responsables de l'enfant devront obligatoirement remplir et signer une décharge de responsabilité.

L'ALAE et l'ALSH ne sont pas responsables des vêtements et effets personnels perdus ou détériorés. Il est demandé de ne pas laisser aux enfants d'objets précieux (jeux, bijoux, téléphones portables, ...), des médicaments, ou de l'argent. Tout objet considéré comme dangereux sera confisqué.

**Conformément à l'arrêté municipal du 27/06/2013 : les stationnements devant les portails d'entrée des écoles ainsi que sur les zones d'arrêts de bus sont formellement interdits.**

## ARTICLE 3 : DROIT À L'IMAGE

L'acceptation du droit à l'image de l'association Loisirs, Education et Citoyenneté Grand Sud, gestionnaire des accueils de Loisirs (voir contrat d'inscription en accueil de loisirs du dossier d'inscription), autorise la Mairie de Fronton à utiliser les prises de vues (photographies ou films), à l'usage exclusif de la Mairie, sans demander de rémunération ni droits pour leur utilisation, quel que soit le support (supports de présentation, brochures, publications, site Internet de la commune, outils de communication, expositions,...). La Mairie de Fronton s'engage à n'utiliser ces prises de vues que dans le cadre précité et jamais dans un contexte de publicité ou de promotion.

**Ce règlement a été voté en Conseil Municipal le 13/05/2024 et déposé en Préfecture le 15/05/2024. Il est applicable au 1er septembre 2024 et abroge tous les règlements antérieurs.**

Le Maire  
Hugo CAVAGNAC

Maire-Adjointe en charge des  
affaires scolaires et de l'enfance  
Karine BARRIERE

## NOTES

[illegible]

