

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEILS DE LOISIRS ASSOCIÉS À L'ÉCOLE (ALAE) ET ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)

PRÉAMBULE

Cadre général et organisation du service

Pour rappel, la commune est placée sous un régime dérogatoire avec une organisation de la semaine scolaire sur 4 jours, en coordination avec les communes de Noé et Capens.

Dans le cadre d'une organisation mutualisée entre les communes de Longages, Capens et Noé, les accueils périscolaires et extrascolaires sont répartis sur plusieurs sites.

- ✚ Les Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE, hors mercredis) sont organisés sur la commune de Longages au sein du groupe scolaire de Longages ;
- ✚ Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ainsi que les « ALAE du mercredi », durant la période scolaire, sont organisés sur la commune de Noé au sein de la structure « L'Île aux Enfants », notamment les mercredis et pendant les vacances scolaires.

La commune de Longages est l'autorité organisatrice du service public. Elle définit les orientations éducatives, arrête la politique tarifaire, contrôle l'exécution du service et garantit le respect du cadre réglementaire.

Dans le cadre d'un marché public de prestations de services, l'exécution opérationnelle des ALAE et ALSH est confiée à un prestataire agissant pour le compte de la commune, sans pouvoir décisionnel sur le service public.

Les accueils contribuent à la continuité éducative de l'enfant, à son développement, sa socialisation, son autonomie et son épanouissement dans un cadre sécurisé.

VALEURS DU SERVICE PUBLIC

Les accueils sont soumis au Code de l'action sociale et des familles et aux contrôles des autorités compétentes.

Les principes de neutralité, de laïcité et de respect du vivre-ensemble s'appliquent à l'ensemble des usagers.

Tout prosélytisme religieux, politique ou idéologique susceptible de perturber le fonctionnement du service est interdit.

Tout manquement grave peut entraîner une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION ET OPPOSABILITÉ

Le présent règlement définit les conditions d'organisation et de fonctionnement des services ALAE et ALSH.

Toute inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Il est consultable sur le Portail Familles et affiché dans les structures.

Le présent règlement est opposable à l'ensemble des usagers.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION ET ACCES AU SERVICE

L'inscription est obligatoire et conditionne l'accès aux services ALAE et ALSH

Les familles doivent fournir :

- ✚ Une fiche de renseignements complétée
- ✚ Une fiche sanitaire
- ✚ Les justificatifs de vaccinations
- ✚ Le quotient familial CAF ou MSA.

Toute modification administrative ou familiale doit être signalée sans délai.

L'accueil est conditionné à la transmission d'un dossier complet.

La réservation préalable est obligatoire.

En cas d'impayés, la collectivité se réserve la possibilité de réexaminer les conditions d'accès aux services, après relance et étude de la situation familiale.

ARTICLE 3 – ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS

Les enfants sont confiés et repris dans l'enceinte des structures auprès du personnel encadrant.

Le départ s'effectue uniquement :

- ✚ avec un responsable légal ;
- ✚ ou une personne majeure autorisée ;

Toute sortie non accompagnée d'un mineur est subordonnée à une autorisation écrite préalable du ou des représentants légaux.

Les enfants doivent être récupérés à l'heure de fermeture.

En cas de retard important sans contact possible avec la famille, le prestataire peut solliciter les autorités compétentes.

En cas de retards répétés des responsables légaux aux horaires de fermeture du service, une majoration tarifaire pourra être appliquée conformément aux tarifs fixés par délibération du conseil municipal.

En cas de manquements répétés, et après rappels adressés à la famille, les conditions d'accueil de l'enfant pourront être réexaminées par la collectivité dans le cadre d'un échange avec les responsables légaux.

ARTICLE 4 – SANTÉ ET PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Les enfants accueillis doivent présenter un état de santé compatible avec la vie en collectivité.

Aucun médicament ne peut être administré sans prescription médicale en cours de validité et autorisation écrite des représentants légaux.

La mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire pour tout enfant présentant une pathologie chronique, une allergie, une intolérance alimentaire ou tout trouble de santé nécessitant des aménagements spécifiques.

4.1 – Santé et hygiène

En cas de fièvre, de maladie contagieuse ou lorsque l'état de santé de l'enfant est incompatible avec l'accueil en collectivité, le prestataire peut refuser ou suspendre temporairement l'accueil de l'enfant afin de garantir la sécurité sanitaire des autres usagers.

4.2 – Administration de traitements médicaux hors PAI

L'administration de médicaments en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ne constitue pas une obligation pour le personnel encadrant.

Elle peut être exceptionnellement autorisée, sous réserve :

- ✚ de la présentation d'une ordonnance médicale nominative en cours de validité ;
- ✚ de la remise du médicament dans son emballage d'origine, avec la notice ;
- ✚ d'une autorisation écrite des représentants légaux

La collectivité ou le prestataire se réserve le droit de refuser l'administration de tout traitement en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), notamment en cas de doute sur la sécurité, la lisibilité de la prescription ou les conditions d'administration.

4.3 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI a pour objet de définir les conditions d'accueil et les aménagements nécessaires au regard de l'état de santé de l'enfant.

Il est élaboré conjointement entre les représentants légaux, les services de l'Éducation nationale, le médecin compétent et la structure d'accueil.

Le PAI doit être formalisé et validé avant l'accueil de l'enfant concerné. Il est renouvelé chaque année ou à chaque modification de la situation médicale.

En l'absence de PAI validé, aucun aménagement ou protocole médical spécifique ne peut être mis en œuvre, sauf en cas de situation d'urgence nécessitant une intervention immédiate au titre de la sécurité de l'enfant.

4.4 – Dispositions spécifiques aux allergies alimentaires

L'accueil d'un enfant présentant une allergie ou une intolérance alimentaire fait l'objet, dans la mesure du possible, de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), en lien avec les représentants légaux, le médecin compétent et les services concernés.

Ce dispositif permet de définir les modalités d'accueil adaptées à l'état de santé de l'enfant ainsi que les mesures nécessaires à sa sécurité.

La collectivité ne proposant pas de repas spécifiques de type sans gluten ou équivalent, une organisation adaptée peut être mise en place, notamment la fourniture d'un panier repas par la famille, conformément au protocole établi avec les représentants légaux.

Cette organisation vise à garantir la sécurité alimentaire de l'enfant dans le respect des contraintes de fonctionnement du service.

ARTICLE 5 – PROTECTION DE L'ENFANT

Conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale et aux dispositions relatives à la protection de l'enfance, toute situation susceptible de constituer une situation de danger, de maltraitance ou une information préoccupante concernant un enfant fait l'objet d'une transmission aux autorités compétentes, notamment la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) et, le cas échéant, l'autorité judiciaire.

Cette transmission peut être effectuée sans information préalable des responsables légaux lorsque l'intérêt supérieur de l'enfant le justifie.

Les agents agissent dans le respect des procédures internes de la collectivité et des protocoles de protection de l'enfance en vigueur.

ARTICLE 6 – ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES

La commune favorise l'inclusion des enfants présentant des besoins spécifiques, notamment en situation de handicap, dans les services ALAE et ALSH.

L'accueil est organisé dans la limite des capacités d'encadrement, des conditions de sécurité et du bon fonctionnement du service.

Un travail d'évaluation et d'adaptation peut être engagé avec la famille et, le cas échéant, avec les partenaires compétents (Éducation nationale, professionnels de santé, structures spécialisées), afin de rechercher les conditions d'accueil les plus adaptées à la situation de l'enfant.

Lorsque cela est nécessaire, un projet d'accueil individualisé ou tout dispositif équivalent peut être mis en place.

ARTICLE 7 – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les enfants accueillis doivent respecter les règles de vie collective et les consignes du personnel encadrant. Les représentants légaux sont associés au respect de ces règles.

Sont notamment interdits :

- ✚ les violences physiques ou verbales ;
- ✚ les dégradations de matériel ou de locaux ;
- ✚ la détention d'objets dangereux ;
- ✚ toute forme de discrimination ou incitation à la haine.

Tout manquement aux règles de vie collective peut donner lieu à des mesures éducatives, puis, en cas de récidive ou de gravité, à des sanctions proportionnées.

Les sanctions susceptibles d'être prononcées peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive du service.

La procédure respecte les principes du contradictoire et comprend :

- ✚ l'information préalable des représentants légaux ;
- ✚ la possibilité pour la famille de présenter des observations ;
- ✚ une décision motivée de la collectivité.

En cas de situation grave ou de trouble immédiat au bon fonctionnement du service ou à la sécurité des enfants, une exclusion conservatoire peut être prononcée à titre provisoire, dans l'attente d'une décision définitive.

ARTICLE 8 - VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Les enfants doivent porter des vêtements adaptés aux activités proposées.

Il est fortement déconseillé aux familles de confier aux enfants des objets de valeur. Les objets non nécessaires au bon déroulement des activités peuvent être interdits par l'équipe encadrante.

La collectivité ne peut être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels non indispensables apportés par les enfants, sauf en cas de faute avérée du service.

ARTICLE 9 – TRANSPORT ET SECURITE

Les enfants sont accueillis directement par les familles sur les lieux d'accueil de l'ALAE du mercredi matin et de l'ALSH et sont repris par celles-ci à la fin des temps d'accueil.

Lorsque des déplacements sont organisés dans le cadre des activités (sorties, animations ou transferts de site), ils sont réalisés dans le respect des règles de sécurité en vigueur applicables aux transports de mineurs et sont assurés par le titulaire du marché public conclu par la collectivité.

Les enfants sont pris en charge et comptabilisés à la montée dans le véhicule par l'équipe encadrante et restent assis pendant tout le trajet, avec port obligatoire de la ceinture de sécurité lorsque le véhicule en est équipé.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Les familles doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés par leur enfant dans le cadre des activités.

Il est fortement recommandé de souscrire une assurance complémentaire couvrant les dommages corporels dont l'enfant pourrait être victime.

ARTICLE 11 – AUTORITE PARENTALE

En cas de séparation ou de divorce, les responsables légaux conservent l'exercice conjoint de l'autorité parentale, sauf décision judiciaire contraire dûment notifiée à la collectivité.

Les responsables légaux sont tenus de transmettre à la collectivité tout jugement ou document officiel précisant les modalités d'exercice de l'autorité parentale, de résidence de l'enfant et de droit de visite et d'hébergement.

En cas d'absence de document judiciaire communiqué, la collectivité applique les informations fournies par les représentants légaux.

Le titulaire du marché public intervient dans le respect des consignes transmises par la collectivité.

ARTICLE 12 – DROIT A L'IMAGE

Toute captation, utilisation ou diffusion d'image d'un enfant dans le cadre des activités de l'ALAE ou de l'ALSH nécessite une autorisation écrite préalable des représentants légaux.

En l'absence d'autorisation, aucune image identifiant l'enfant ne sera captée ni diffusée par la collectivité ou le titulaire du marché.

ARTICLE 13 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies dans le cadre de l'inscription et du fonctionnement de l'ALAE et de l'ALSH sont traitées par la collectivité en qualité de responsable de traitement, conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée.

Ces données sont collectées exclusivement pour les besoins de la gestion du service (inscription, facturation, organisation des activités, sécurité des enfants et suivi administratif).

Elles sont conservées pour la durée strictement nécessaire à ces finalités.

Conformément à la réglementation, les représentants légaux disposent des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, qu'ils peuvent exercer auprès de la collectivité ou du Délégué à la Protection des Données (DPO).

En cas de difficulté, les usagers peuvent introduire une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 14 – RESTAURATION

La restauration scolaire, assurée sur les temps périscolaires des Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE) hors mercredi, est organisée par le service municipal de restauration en production directe.

La restauration des mercredis, dans le cadre de l'ALAE, ainsi que celle des temps extrascolaires (ALSH), est assurée dans le cadre d'un marché public mutualisé entre les communes de Longages, Capens et Noé.

À ce titre, les repas sont produits en liaison froide par le titulaire du marché public puis livrés sur les sites d'accueil concernés, notamment le site « L'Île aux Enfants » à Noé, dans le respect des normes sanitaires et d'hygiène applicables à la restauration collective.

Le service de restauration est accessible à l'ensemble des enfants régulièrement inscrits aux services ALAE et ALSH, sous réserve du respect des modalités de réservation fixées par la collectivité.

14.1 – Restauration dans le cadre de l'ALAE (temps périscolaire – Longages)

Pour les enfants fréquentant les Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE), la restauration est organisée au sein du restaurant scolaire de la commune de Longages.

Les repas sont préparés sur place en production directe, dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité sanitaire et d'équilibre alimentaire applicables à la restauration collective.

La restauration s'inscrit dans le cadre des objectifs de la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 dite « loi EGAlim », notamment en matière de qualité des produits et de développement d'une alimentation durable.

La fréquentation du service de restauration ALAE est soumise à une réservation préalable obligatoire effectuée au minimum quinze (15) jours avant la date de présence, en raison des contraintes d'organisation et de production du service.

14.2 – Restauration dans le cadre de l'ALSH et ALAE mercredi en période scolaire (temps extrascolaire – Noé / L'Île aux Enfants)

La restauration des enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et l'ALAE du mercredi organisé sur le site « L'Île aux Enfants » à Noé est assurée dans le cadre d'un marché public mutualisé entre les communes de Longages, Capens et Noé.

Les modalités d'organisation, de réservation, de facturation et de fonctionnement du service de restauration sont définies par le règlement intérieur du service de restauration scolaire de la commune.

14.3 – Réservation des repas

La production des repas reposant sur une organisation en liaison froide, une réservation préalable est obligatoire avec un délai incompressible de quinze (15) jours, nécessaire à l'organisation de la production, de l'approvisionnement et de la logistique.

Les familles doivent effectuer les réservations dans les délais fixés via le Portail Familles. Toute modification ou annulation doit intervenir dans ce même délai.

14.4 – Absence et facturation

Toute réservation non annulée dans le délai imparti (quinze (15) jours) est facturée, même en cas d'absence de l'enfant, sauf cas de force majeure dûment justifié, notamment en cas de maladie ou d'événement grave, ou sur décision exceptionnelle de la collectivité.

Les présences sont constatées par pointage des enfants.

En cas d'absence d'inscription préalable, et dans la limite des capacités d'organisation et de production du service, un repas peut être exceptionnellement servi et facturé au tarif en vigueur, conformément à la grille tarifaire fixée par délibération du conseil municipal et disponible sur le Portail Familles.

14.5 – Choix des menus

La restauration scolaire propose un menu établi par le service de restauration.

Les familles peuvent toutefois opter, lors de l'inscription, pour un menu standard ou pour un menu sans viande ou sans porc, sans substitution spécifique. Ce choix est effectué pour l'année scolaire en cours et s'applique à l'ensemble des repas servis.

Les enfants sont servis conformément au menu correspondant au choix effectué par la famille.

Les adaptations liées à l'état de santé de l'enfant relèvent exclusivement de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Celui-ci sera étudié par le service de restauration. Si les capacités de production du service ne permettent pas de répondre aux besoins définis dans le PAI, la fourniture d'un panier-repas par la famille pourra être autorisée.

La restauration s'inscrit dans le cadre des obligations issues de la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 dite « loi EGAlim », notamment en matière de qualité des produits, d'équilibre nutritionnel des repas et de développement d'une alimentation durable.

14.6 – Qualité alimentaire

La restauration collective est soumise aux dispositions réglementaires en vigueur relatives à la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire, ainsi qu'aux recommandations du Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN), désormais intégrées aux référentiels nationaux de nutrition.

La composition des repas respecte les règles d'équilibre alimentaire, notamment en matière de grammage, de fréquence de présentation des aliments et d'adaptation aux besoins nutritionnels des enfants selon leur âge.

14.7 – Fonctionnement du service et absences

Le service de restauration est administré par la Ville de Longages sous l'autorité du Maire.

Toute réservation non annulée dans le délai prévu au présent règlement (quinze (15) jours) est facturée, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Les absences pour maladie d'une durée supérieure à cinq (5) jours consécutifs peuvent donner lieu à un dégrèvement, sous réserve de la transmission d'un certificat médical dans un délai de 48 heures via le Portail Familles ou par courriel à l'adresse dédiée communiquée par la collectivité.

Les modalités tarifaires sont fixées par délibération du conseil municipal et tiennent compte du quotient familial.

TITRE II FONCTIONNEMENT GENERAL

L'inscription aux services ALAE et ALSH s'effectue via le Portail Familles accessible depuis le site internet de la commune.

Les activités peuvent être organisées à la journée ou à la demi-journée selon l'organisation du service.

Les réservations et annulations doivent être effectuées dans un délai minimum de quinze (15) jours avant la date prévue de fréquentation, conformément aux règles de fonctionnement du service.

ARTICLE 15 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les réservations aux services ALAE et ALSH s'effectuent via le Portail Familles accessible depuis le site internet de la commune.

15.1 – Principe général

Sauf dispositions particulières ci-dessous, les réservations et annulations doivent être effectuées dans un délai minimum de quinze (15) jours avant la date prévue de fréquentation.

15.2 – Dérogations par service

ALAE (temps périscolaire)

Les réservations et annulations doivent être effectuées dans un délai minimum de sept (7) jours avant la date de fréquentation.

ALSH (vacances scolaires)

Les inscriptions doivent être effectuées dans un délai minimum d'un (1) mois avant le début de la période concernée, selon le calendrier et les modalités communiqués par la collectivité.

15.3 – Inscription tardive

En cas d'inscription tardive, les familles sont invitées à contacter le service Enfance afin d'étudier les possibilités d'accueil, en fonction des capacités d'encadrement, des places disponibles et de l'organisation du service.

15.4 – Annulation hors délai

Toute annulation hors délai doit être justifiée dans un délai de quarante-huit (48) heures par courriel à l'adresse dédiée communiquée par la collectivité.

15.5 – Documents d'Inscription

Les documents nécessaires à la validation de l'inscription sont :

- ✚ un formulaire d'inscription dûment complété et signé, accompagné de la fiche sanitaire de l'enfant ;
- ✚ une attestation d'assurance en cours de validité ;
- ✚ une copie des vaccinations obligatoires à jour ;
- ✚ une autorisation parentale signée pour les activités spécifiques.

ARTICLE 16 - HORAIRES ET ACCUEIL DES ENFANTS

Les modalités d'accueil varient selon les services ALAE et ALSH. Elles sont précisées aux familles lors de l'inscription et doivent être respectées.

Chaque enfant doit être accompagné et récupéré par son responsable légal ou par toute personne dûment autorisée, dans les conditions prévues à l'article 3 du présent règlement.

Les horaires d'ouverture des services sont fixés comme suit :

Accueil périscolaire (ALAE) – Commune de Longages

- ✚ accueil du matin : de 7 h 30 à 8 h 50
- ✚ accueil du midi : de 12 h 00 à 13 h 30
- ✚ accueil du soir : de 16 h 30 à 18 h 30

Accueil de loisirs (ALSH et ALAE du mercredi)

- ✚ de 7 h 30 à 18 h 30

Les services ne fonctionnent pas :

- ✚ les jours fériés + le pont de l'ascension ;
- ✚ durant les vacances de Noël ;
- ✚ durant les trois premières semaines du mois d'août.

Ces périodes de fermeture permettent notamment la réalisation des opérations de nettoyage approfondi, de maintenance et des travaux nécessaires au bon fonctionnement des équipements.

Les périodes de fermeture sont arrêtées par la collectivité, après avis de l'organisation gestionnaire du service, dans le cadre de l'organisation générale des activités.

TITRE III - FONCTIONNEMENT ALAE

ARTICLE 17 – ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'inscription préalable est obligatoire pour l'accès au service.

Le pointage des présences constitue la base de suivi et de facturation du service. En cas de dysfonctionnement du système de pointage, les présences sont validées selon les procédures mises en place par la collectivité.

La fréquentation du service donne lieu à facturation, conformément à la grille tarifaire fixée par délibération du conseil municipal et aux règles de réservation et d'annulation définies par le présent règlement.

Les absences doivent être signalées au service dans les meilleurs délais, selon les modalités communiquées aux familles.

ARTICLE 18 - ACTIVITÉS ET SANTÉ

Les activités proposées dans le cadre de l'ALAE sont variées et adaptées à l'âge des enfants.

En fonction des conditions météorologiques ou de tout événement imprévu, certaines activités peuvent être modifiées. Les familles en sont informées dans les meilleurs délais.

Les familles s'engagent à fournir des informations exactes et actualisées concernant la santé de leur enfant ainsi que les coordonnées permettant de les joindre en cas d'urgence.

En cas de traitement médical, celui-ci doit être remis à l'équipe d'encadrement accompagné d'une ordonnance médicale en cours de validité, conformément aux protocoles en vigueur.

Les médicaments ne peuvent être administrés que sur prescription médicale et dans le respect des règles de sécurité applicables.

En cas de maladie ou d'urgence, les familles sont immédiatement informées. L'enfant peut être pris en charge par les services de secours si nécessaire, les frais restant à la charge des familles.

Toute prestation réservée et non annulée dans les délais prévus au présent règlement est due, sauf cas de force majeure dûment justifié.

TITRE IV - ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

ARTICLE 19 – ALAÉ MERCREDI

Le mercredi matin, en dehors des temps scolaire, les enfants sont accueillis dans le cadre d'un accueil de loisirs organisé au sein de la structure « L'Île aux Enfants » située à Noé.

Les enfants sont déposés et récupérés directement par les parents ou responsables légaux, ou par toute personne dûment autorisée, selon les modalités définies par le service.

ARTICLE 20 – ALSH

En période de vacances scolaire, les enfants sont accompagnés par les familles à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « L'Île aux Enfants » situé à Noé.

Les enfants sont récupérés par les parents ou responsables légaux selon les modalités d'organisation définies par le service.

ARTICLE 21 – ACTIVITÉS

Les activités proposées aux enfants sont variées et adaptées à leur âge et à leur rythme. Elles peuvent être de nature manuelle, culturelle, sportive et/ou de découverte.

Les plannings d'activités, communiqués à titre indicatif, peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, des contraintes d'organisation du service ou de l'état de fatigue des enfants.

L'accueil des enfants en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) s'effectue à la journée ou à la demi-journée. Toute présence avec repas entraîne l'application du tarif journée. Toute présence sans repas entraîne l'application du tarif demi-journée sans repas.

TITRE V – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs des accueils périscolaires (ALAE), extrascolaires (ALSH) et de la restauration sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont établis sur la base du quotient familial CAF/MSA. La grille tarifaire en vigueur est annexée au présent règlement et consultable sur le Portail Familles et en mairie.

La facturation est assurée par la commune dans le cadre du service public.

Les modalités de règlement acceptées sont les suivantes :

- ✚ paiement par carte bancaire via le Portail Familles et le TPE à l'accueil de la Mairie ;
- ✚ chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public ;

En cas d'annulation dans les délais prévus au présent règlement et sur présentation d'un certificat médical, un avoir peut être établi selon les règles de la régie de recettes.

Toute prestation réservée et non annulée dans les délais prévus au présent règlement est due, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des services ALAE et ALSH de la commune de Longages. Il entre en vigueur après approbation du Conseil municipal et remplace toute disposition antérieure.

