

REGLEMENT INTERIEUR

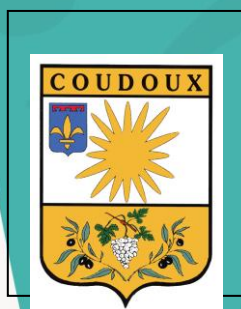


Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud



Accueils périscolaires des écoles maternelle et élémentaire de Coudoux



2016/2017

**Nom du responsable administratif et référent du service :
Olivier Legras**

Nom du responsable pédagogique: Nelly VAUCHERET

Tél : 09 64 21 74 88/ 06 58 75 47 99

E-mail : alsh-coudoux@loisireduc.org

L'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud, gestionnaire des Accueils de Loisirs de la commune de Coudoux, assure l'organisation des accueils périscolaires du matin, du midi pour l'école élémentaire, du soir et des TAP. L'objectif est de renforcer la cohérence des projets pédagogiques et de loisirs adaptés aux enfants des différentes tranches d'âge.

Le projet de fonctionnement de l'accueil périscolaire peut être consulté sur le site www.loisireduc.org, dans la rubrique : périscolaire, ou directement sur les lieux d'accueil.

Ainsi, ils permettent aux enfants de vivre au mieux leur journée d'école en prenant en compte leurs rythmes. Ce sont des lieux d'éducation et de socialisation qui, en complémentarité avec l'école et la famille, contribuent à l'épanouissement personnel et social de l'enfant. Ces objectifs s'inscrivent dans le prolongement des attentes et du Projet Educatif Local de la commune.

ARTICLE 1 : HORAIRE

Les enfants sont accueillis tous les jours scolaires soit le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :

- **Le matin de 7h30 à 8h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis**
- **Le matin de 7h30 à 9h00 les mercredis**
- **Le midi de 11h30 à 13h30 pour les enfants de l'école élémentaire (excepté le mercredi)**
- **Le soir de 16h25 à 18h30 les lundis et jeudis, et de 16h30 à 18h30 les mardis et vendredis.**

Article 2 : Encadrement

L'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud (LEC GS) gère les Accueils périscolaires, en cohérence avec les orientations de la Municipalité et son projet éducatif local.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs salariés de l'association LEC&GS, titulaire du BAFA ou d'une expérience leur permettant d'accueillir les enfants en toute sécurité.

L'équipe est placée sous la direction d'Arnaud Gobaille, titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, responsable de l'accueil périscolaire.

Les référents des accueils maternels et élémentaires :

- Pour l'élémentaire le directeur est : Nelly Vaucheret (BAFA, BAFD)

- Pour la maternelle le référent est : Maxime Sauvain (BAFA, BAFD en cours)

ARTICLE 3 : DOSSIER D'INSCRIPTION

Les dossiers (1 par enfant) sont à retirer :

- à l'ALSH « Espace enfance Roger Cotella » (voir horaires et lieux de permanences Périscolaire ci après)
- en téléchargement sur les sites www.coudoux.fr et www.loisireduc.org

Le dossier d'inscription doit être complet et comporter :

- la fiche de renseignement et la fiche sanitaire
- les contrats d'inscription dûment complétés et signés
- la photocopie de l'attestation de Quotient Familial CAF
- le coupon d'acceptation du présent règlement
- la Photocopie du PAI (si l'enfant fait l'objet d'un protocole d'accueil individualisé)

Il sera remis au responsable des accueils périscolaires.

Attention : l'équipe d'animation devra disposer de 2 numéros de téléphone au moins afin de pouvoir joindre les responsables de l'enfant (et ceci au cas où la personne chargée de récupérer l'élève soit dans l'impossibilité de venir, ni de téléphoner pour prévenir)

Toute modification des informations portées sur le dossier d'inscription devra être signalée au personnel.

Article 4 : Inscriptions des enfants

Sont sous la responsabilité de l'équipe périscolaire chaque enfant dont les parents auront au préalable rempli un dossier enfant complet ainsi qu'une fiche de réservation selon les modalités suivantes :

Si votre enfant fréquente l'accueil périscolaire de manière régulière :

Une fiche d'inscription est remplie pour chaque enfant soit :

- Par période, de vacances à vacances.
- A l'année.

Cette fiche précise les matins et/ou soirs où l'enfant fréquente l'accueil périscolaire.

Concernant l'accueil périscolaire élémentaire vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant à l'étude qui a lieu chaque jour de la semaine de 16h45 à 17h45 et est dirigée par un enseignant ou un animateur. Le nombre de place est limité à 25 enfants, puis complété à la demande des enfants selon les places restantes.

Modifications, annulations et urgences :

Les modifications de fréquentation (rajout ou annulation) doivent être signalées (par téléphone, mail ou lors des accueils) au plus tard le vendredi à 12h00 pour la semaine suivante.

Toute annulation qui sera réalisée après 12h00 le vendredi précédent entraîne la facturation de la réservation.

La prestation est due dès qu'il y a eu une inscription, excepté dans les cas suivants :

- Absence de l'enfant pour motif médical et justifiée par un certificat médical dans les 48 heures suivant l'absence. Passé ce délai, et pour des raisons de gestions administratives, il ne sera pas possible de procéder au remboursement.
- Lors des sorties prévues par l'école ou lors d'un service minimum.

Passé le délai d'annulation, il faudra récupérer votre enfant sur le lieu du service périscolaire à partir de 16h30.

En cas de fréquentation ponctuelle :

Une fiche d'inscription hebdomadaire est disponible. Vous pouvez la remettre au responsable des accueils, au plus tard le vendredi à 12h00 pour la semaine suivante. Toute annulation non signalée dans les délais donnera lieu à la facturation de la tranche horaire réservée.

Les fiches d'inscriptions :

Les fiches d'inscriptions maternelle et élémentaire sont disponibles auprès de la direction sur les temps d'accueil périscolaire, durant les temps d'accueil famille des mardis et jeudis de 08h30 à 11h00 et sont téléchargeables sur le site www.loisireduc.org dans l'onglet **périscolaire**.

Toute annulation non signalée dans les délais donnera lieu à la facturation de la tranche horaire réservée.

Article 5 : Tarifs et facturation

quotient familial CAF	0-900	901-1150	1151-1400	1401-1800	1801+
heure	0,67 €	0,78 €	0,89 €	1,00 €	1,12 €

➤ Toute heure entamée est due.

➤ Le service périscolaire est facturé :

- Le matin de 7h30 à 8h30. Sauf le mercredi de 7h30 à 9h00.
- Le soir de 16h30 à 18h30

Une facture mensuelle est adressée aux parents. Elle peut être réglée par chèque, en espèces, par CESU ou chèque ANCV.

Les paiements sont à déposer dans la boîte aux lettres de l'espace enfance Roger Cotella ou à remettre au directeur ou directrice adjointe lors des permanences d'accueil le mardi et jeudi de 08h30 à 11h00 et le

mercredi de 14h00 à 18h00. Le paiement peut également être effectué par carte bleue sur votre compte parent pour un montant à partir de 15 euros.

L'accueil de la pause méridienne (11h30 à 13h30) est facturé aux familles par la mairie, dans le cadre du forfait cantine payé par les parents. Le règlement intérieur de la cantine scolaire précise le tarif du repas et le tarif de l'Accueil de Loisirs périscolaire pour ce temps spécifique.

Article 6 : Réglementation et sécurité

Accueil du matin :

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents doivent **accompagner leurs enfants sur le lieu d'accueil auprès des animateurs.**

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que leur présence a été notée par les animateurs dans les locaux de l'espace Roger Cotella.

ACCUEIL DU SOIR :

L'équipe d'animation est responsable des enfants qui lui sont confiés par l'équipe enseignante. Les enseignants disposent d'une copie du listing de présence des enfants inscrits aux TAP et/ou à l'accueil du soir.

Au départ de l'enfant, les parents signent le registre de présence et notent l'heure de départ (qui sera prise en compte pour la facturation).

Les sorties des enfants pendant le temps d'accueil sont gérées en fonction des indications portées sur la fiche de renseignements ou d'une notification par courrier des parents ou du responsable tuteur.

Les animateurs sont habilités à demander une pièce d'identité à toute personne qui récupère un enfant, les parents y compris.

La responsabilité du temps Périscolaire s'arrête à 18h30. Tout dépassement répété entraînera une convocation des parents en présence du responsable du service qui se réservera le droit de suspendre une inscription durant un temps défini après en avoir informé l' élu à l'enfance et le Maire de la commune.

Dans le cas extrême, si un enfant n'a pas été récupéré après 18h30, sans contact téléphonique entre animateurs et parents, la police municipale et un élu de la commune seront alertés de la présence de l'enfant.

Article 7 : Règles de vie

L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur ces moments d'accueils.

Pour permettre à chaque enfant de vivre pleinement les temps consacrés à l'Accueil Périscolaire, il est important qu'il ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite et de respect :

- de ses camarades,
- du personnel d'encadrement,
- du matériel.

Les temps périscolaires sont des espaces de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction.

L'équipe se doit de signaler tout comportement de déviance grave observé pendant une journée ou une période de fonctionnement. Dans le cas d'une faute grave ou d'une récidive, les parents seront avertis et convoqués afin d'envisager des mesures à prendre, y compris l'exclusion, pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service. Elle sera prononcée par le directeur du service après en avoir informé les élus de la commune.

Article 8 : Blessures/accidents/Assurance

Un registre de soins est tenu sur chaque école par les membres de l'équipe d'animation. Tous les soins et maux constatés seront portés sur ce registre et seront signalés aux enseignants et/ou aux parents.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants.

Dans certains cas, un protocole d'accueil individualisé pourra être mis en place.

En cas d'accident, le directeur ou les animateurs doivent :

- appeler les pompiers (ou SAMU) si nécessaire,
- avertir les parents,

Tout accident grave fera l'objet d'une déclaration établie par le responsable et sera envoyée dans les trois jours à la MAIF (l'assureur de l'association).

La famille devra fournir dans les 48 heures un certificat médical initial établi par le médecin.

Article 9 : relations avec les familles

L'objet et l'esprit de ce règlement intérieur visent à assurer un bon fonctionnement des Temps Péri-scolaires et à accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles.

L'équipe d'animation Péri-scolaire se tient à disposition des familles sur les lieux d'accueil afin de recueillir toutes informations susceptibles d'être utiles à la prise en charge de leur(s) enfant(s).

En cas de difficulté ou de problème les parents sont invités à rencontrer les responsables du service Péri-scolaire au sein du Centre de Loisirs.

Arnaud Gobaille directeur responsable enfance/jeunesse.

Nelly Vaucheret directrice adjointe ALSH et responsable pédagogique du péri-scolaire.

Maxime Sauvain référent du péri-scolaire maternel accompagné de Mme Katherine Charles Gervais.



Coupon à compléter et à remettre

Au responsable du Péri-scolaire



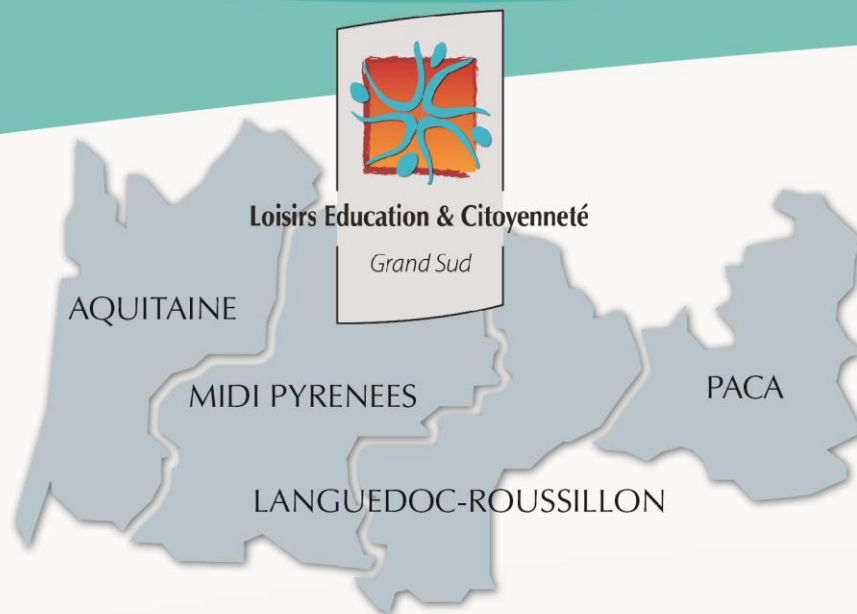
Je soussigné(e),....., responsable légal de l'enfant :

Nom :..... Prénom :.....reconnais avoir pris connaissance du règlement Intérieur et m'engage à en respecter les termes.

Fait à le 20...

Signature :

.....



Siège interrégional :

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE
Tél. : 05 62 87 43 43 - Télécopie : 05 62 87 43 44
www.loisireduc.org - contact@loisireduc.org

