

PROJET PEDAGOGIQUE



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud



ACCUEIL DE LOISIRS

DE GRAGNAGUE

2015-2016



SOMMAIRE

Préambule	3
<u>I. Présentation du territoire</u>	3
1)La communauté de commune : la communauté de commune du Girou	3
2)La commune : Gragnague	7
<u>II. La définition d'un Accueil de Loisirs</u>	9
<u>III. Intentions éducatives et pédagogique</u>	11
1)Les objectifs pédagogiques et leurs moyens	11
<u>IV. Le fonctionnement de l'accueil de Loisirs de Gragnague</u>	14
1)La structure	14
2)L'équipe	18
3) Les projets envisagés en 2015-2016	19

Préambule

L'Accueil de Loisirs Associé à l'École : ALAÉ est une organisation qui permet d'accueillir les enfants les matins, les midis et les soirs en période scolaire au sein des écoles maternelle et élémentaire de la commune de Gragnague.

Ainsi, l'accueil périscolaire est nécessaire pour répondre aux besoins de garde de la plupart des parents qui travaillent. L'accueil réalisé n'a pas les mêmes finalités, ni les mêmes modalités que celles poursuivies pendant les heures scolaires et vise à être un trait d'union entre le milieu scolaire et le milieu familial dans le respect et dans l'intérêt des enfants.

Les accueils du matin, du midi et du soir s'apparentent au temps libre de la vie de l'enfant et doit être, de ce fait, un espace aménagé et accueillant où l'enfant a la possibilité de se réveiller, de jouer, de se reposer, de discuter, etc.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement : ALSH est une organisation qui permet d'accueillir les enfants pendant les vacances scolaires dans un bâtiment spécifique en dehors de l'école.

Les actions menées répondent toutes à des objectifs développés dans le présent projet pédagogique. De là découlent des activités et des ateliers sont mis en place tout au long de l'année scolaire pour répondre aux attentes et aux besoins des enfants. En parallèle de ces activités, des espaces de jeux libres sont également proposés : préau et cours.

Une continuité est donc assurée entre les heures scolaires et les loisirs sans se substituer à l'école. L'enfant évolue donc, à son rythme, dans un contexte de sécurité morale et physique.

L'objectif de l'AL n'est pas de tomber dans l'activisme mais il est avant tout un temps de détente où il est important de privilégier le rythme et les choix de l'enfant.

Enfin, l'organisateur des AL est l'association LE&C Grand Sud (Loisirs Éducation & Citoyenneté) qui oeuvre en partenariat avec la municipalité et la communauté de communes des Coteaux du Girou à la mise en place d'Accueil de loisirs.

I. Présentation du territoire

1) La communauté de commune des Coteaux du Girou

a) Localisation :

La Communauté de Communes des Coteaux du Girou (C3G) se situe au nord est de la Haute-Garonne à la frontière du Tarn dans le pays Tolosan.

Située aux portes de Toulouse et au cœur de la Région Midi-Pyrénées, la Communauté de Communes des Coteaux du Girou bénéficie d'une situation géographique stratégique.

Elle est traversée par la rivière le Girou, qui se jette dans l'Hers-Mort.(annexe 1 : carte du territoire de la C3G)

a) Historique :

Composée aujourd'hui de douze membres, pour 16051 habitants, la Communauté de Communes a été créée en 1998 sur l'initiative des maires de Gragnague, Montastruc la Conseillère, Montpitol, Saint Pierre et Verfeil. En 2001, elle accueille Garidech et Gemil, en 2002 Paulhac et Montjoire, puis en 2003 Bazus et Lapeyrouse Fossat. En 2005 Roquesérière rejoint l'équipe communautaire. Puis, Gauré, Lavalette, Gargas et Bourg St Bernard. Le siège se situe sur la commune de Gragnague. Le président est aussi le maire de Gragnague. La Communauté de Communes est administrée par un Conseil Communautaire qui comprend 34 membres titulaires et 34 suppléants.

b) Patrimoine :

Le territoire de la C3G bénéficie d'un fort patrimoine et d'une histoire riche,

On y trouve :

- des traces d'occupation gallo-romaine à Garidech et Lapeyrouse-Fossat
- une ancienne bastide cathare à Verfeil, ville qui fut aussi le lieu de vie des filles de la comtesse de Ségur « les Petites Filles Modèles », et enfin le château de Pierre Paul Riquet inventeur et constructeur du canal du midi.
- Un ancien temple en l'honneur de Jupiter à Montjoire, village ayant subi la guerre de 100 ans, l'invasion romaine...
- Un des chemins de passage du pèlerinage de Saint Jacques de Compostelle à Montastruc

c) Compétences de la communauté de communes :

Les compétences obligatoires :

- L'aménagement de l'espace (gestion et mise en place d'espaces de loisirs/touristiques...)
- Le développement économique (gestion des zones d'activités)

Les compétences optionnelles :

- La protection et la mise en valeur de l'environnement
- Développement du tourisme
- La culture
- La création et la gestion des équipements collectifs...
- La communauté s'engage à l'entretien de la voirie, à des menées d'actions sociales pour les personnes âgées.
- La gestion des Accueils de Loisirs

d) Quelques statistiques :

Sur certaines communes la population a doublé voire triplé sur les 25 dernières années. Une évolution démographique qui s'explique par :

- l'expansion des réseaux routiers
- une volonté des collectivités de mettre en place des services adaptés aux habitants
- un phénomène « d'exode », de la ville à la campagne

e) Les dispositifs socio-éducatifs (présentés par la C3G) :

- 13 ECOLES dont 3 R.P.I. : sur le territoire : Bazus, Gargas, Villaries, Bourg St Bernard, Garidech, Gragnague, Lapeyrouse-Fossat, Montastruc La Conseillère, Montjoire, Montpitol, Paulhac, Roqueseriere, Verfeil
- 5 A.L.S.H : Gragnague, Montastruc La Conseillère, Paulhac, Lapeyrouse-Fossat, Verfeil
- 13 A.L.A.E Bazus, Gargas, Villaries, Bourg St Bernard, Garidech, Gragnague, Lapeyrouse-Fossat, Montastruc La Conseillère, Montjoire, Montpitol, Paulhac, Roqueseriere, Verfeil

- UN R.A.M : (Relais d'Assistante Maternelle) pour des échanges d'expériences, de pratiques pour améliorer l'accueil des enfants de 0 à 6 ans.
- LES ESPACES COLLECTIFS CULTURELS : bibliothèques, associations artistiques ou musicales (l'école de musique de Gragnague).
- 2 CAJ : (Montastruc la Conseillère et Lapeyrouse Fossat)

g) Les volontés éducatives :

- permettre à tous les habitants du territoire d'accéder aux loisirs éducatifs (aménagement des tarifs, proximité des espaces de loisirs),
- proposer aux familles des accueils de qualité (agrément, projets innovants et évolutifs).

Ses volontés se traduisent concrètement par :

- la mise en place d'un R.A.M (Relais d'Assistante Maternelle),
- l'essor des A.L.S.H,
- le développement d'A.L.A.E,
- la mise en place d'un pôle d'Accueils Jeunesse.

f) Associations et équipements :

Une vie associative énergique sur le territoire permet de proposer aux habitants de tout âge un large choix de loisirs sportifs ou culturels : billard, pétanque, chasse, pêche, football, rugby, natation, judo, tir à l'arc, tennis, vélo, aviron...

Toutes les associations disposent des équipements nécessaires à leurs activités.

h) Les missions du personnel sur le territoire :

Les salariés sur le territoire de la C3G dans le cadre de l'animation socioculturel :

Les coordinateurs locales :

- Ils rédigent le projet de la C3G, qu'elle envoie en premier lieu à l'organisateur puis aux élus ;
- Ils favorisent une cohésion d'ensemble sur le territoire au travers des objectifs, des actions menées sur les différentes structures, en tenant compte de l'individualité de chacun et en accord avec les directions ;
- Ils sont en constante analyse du territoire, ce qui leur permet d'avoir une vision globale des différents services ;
- Ils encadrent et travaillent en collaboration avec les équipes de directions des différentes structures d'accueil de loisirs ;
- Ils ont un rôle d'appui et de soutien ponctuel auprès des équipes de direction,
- Ils recherchent des partenaires ;
- Ils coordonnent toutes les actions communes aux structures : les sorties, les séjours... ;
- Ils rendent des comptes aux élus : bilan trimestriel, réunion de cadrage... ;
- Ils favorisent la formation...

La secrétaire administrative :

- Elle fait la facturation et les encaissements ;
- Elle fait les attestations de paiement aux familles...

Les directeurs des A.C.C.E.M (Accueil Collectif a Caractère Educatif de Mineur) :

- Ils encadrent leurs équipes ;
- Ils favorisent la formation continue ;
- Ils favorisent la cohérence entre l'A.L.S.H et l'A.L.A.E ;
- Ils développent et accompagnent les différents projets ;
- Ils recherchent des partenaires ;
- Ils travaillent en collaboration avec les structures du territoire ;
- Ils assurent le lien avec les élus de leur commune et du territoire...

i) Les démarches pédagogiques :

C'est la prise en compte :

- de la commande politique de la communauté de communes des coteaux du Girou,
- du projet éducatif de LE&C Grand Sud,
- de l'environnement (population, situation géographique...).

Mais aussi une réflexion sur :

- Les besoins et les attentes des publics,
- L'intégration et l'accueil d'enfants en situation de handicap.

j) Les actions pédagogiques :

Elles permettent de répondre aux démarches. Elles se concrétisent par :

- la rédaction de projets pédagogiques spécifiques à chaque structure
- la rédaction de projets d'animations
- une complémentarité éducative entre les différentes structures du territoire
- une diversité des activités
- des projets collectifs (sorties, rencontres thématiques...)
- Une cohérence et une dynamique collective
- Un partage des outils et des compétences de chacun

k) Extranet-Lecgestion :

C'est un service via internet mis afin et d'améliorer la gestion des inscriptions des enfants sur les accueils de loisirs de l'intercommunalité. Cet outil concerne les A.L.S.H .

2) Gragnague

a) Identité :

- **Situation** : Autoroute A 68 sortie n°2 en venant de Toulouse, sortie Montastruc en venant d'Albi. Réseau SNCF ligne Brive-Toulouse gare de Gragnague. Bus du réseau Arc-en-ciel de Haute-Garonne.
- **Superficie** : 1304 ha
- **Altitude** : 146 m
- **Population** : 1655 habitants (cf. annexe 4 page 15)
- **Services** : Médecin, Dentiste, Kiné, Infirmières, Poste, Carrossier, entreprise en bâtiment une école maternelle, une école primaire avec A.L.A.E/A.L.S.H
- **Commerces** : Boulangerie/épicerie, Boucherie, Cabinet d'assurances, Café-Tabac-Pressé, Restaurant, Salon de coiffure, le marché le vendredi
- **Office de Tourisme**: à Verfeil
- **Cours d'eau**: le Girou (*annexe 2: plan de la commune*)

b) La vie municipale :

Le conseil municipal de Gragnague se compose du maire, de 5 adjoints et de 13 conseillers municipaux.

La mairie gère la location du foyer rural, la vente des concessions funéraires, l'état civil, les services techniques, les bâtiments communaux...

Un conseil municipal des enfants est aussi omni présent. Les enfants y font des retours sur l'école, l'accueil de loisirs, les équipements de la commune...

c) La vie associative :

La commune de Gragnague est dynamisée par 24 associations : le comité des fêtes, la chasse, le 3^{ème} âge, les amis de l'école, l'APEG (préservation de l'environnement), art' danses (apprentissage de diverses danses), artistes en herbe (art plastique), autrefois Gragnague (découverte de la commune), le billard, color Sun (art floral), le foot, l'école de musique, l'équitation, Flor de Luna (danse sévillane et flamenco), le foyer rural, la gymnastique, la pétanque, la pêche, ratafia (ateliers plastique), ritournelle (festival pour enfants), la country, le tai chi chuan, le taekwondo, et le tennis. On peut en compter une 25^{ème} en l'accueil de loisirs.

La commune dispose également d'une bibliothèque municipale qui propose de nombreux livres récents fournis notamment par la Médiathèque départementale.

Grace à un investissement permanent de bénévoles, cette commune propose une vague de festivals, de manifestations réparties sur l'année : vide-grenier, ritournelle, carnaval, fête de la châtaigne, fête du printemps...

Mais aussi dans des rendez-vous initiatiques ; taekwondo, country...

Ainsi que des manifestations qu'elles proposent chaque année afin de faire connaître leurs activités.

d) Les équipements

Les équipements municipaux :

- Plusieurs espaces verts
- Un stade
- Une bibliothèque
- Un foyer rural
- Une salle « des fêtes » nommée salle Edouard Debat Ponsan
- Une école et un accueil de loisirs
- Un relais d'assistante maternelle
- Une gare

Les équipements de l'accueil de Loisirs :

L'accueil de Loisirs se situe dans les locaux de l'école de Gragnague. Les équipements communs sont :

- La salle du RASED (Réseau d'Aide Spécialisées aux Elèves en Difficultés)
- La bibliothèque/informatique (actuellement utilisé en accord avec l'école par la maternelle sur la pause méridienne)
- La motricité (salle de sport)
- Les cours de l'école
- Pour certaines périodes de vacances, l'A.L.S.H utilise également certaines salles de classe afin d'accueillir plus d'enfants.
- Les équipements propres à l'accueil de loisirs :
- Une salle d'accueil appelé « le centre »

- Un préfabriqué côté élémentaire
- Un préfabriqué côté maternelle
- Une salle de restauration (2 services y sont assurés sur le temps du midi en ALAE-1 temps ALSH)

Les points forts :

- La proximité des espaces et des infrastructures sont mis à disposition par la commune pour les ALAÉ et l'ALSH en temps péri et extra scolaires.
- La possibilité d'utiliser du matériel technique professionnel, du matériel spécifique en commun avec l'école, la mairie.

Les points faibles :

- Les préaux ne sont pas adaptés en cas d'intempérie car ils ne protègent pas de celles-ci. De ce fait les espaces deviennent trop étroits.

Les points à développer :

- le réaménagement des espaces de l'accueil,
- l'aménagement de certains espaces

L'utilisation de l'école implique que l'équipe d'animation connaisse et respecte le règlement intérieur de l'école et le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité).

II. La définition d'un Accueil de Loisirs :

Sa nature juridique

L'accueil de Loisirs n'a pas de personnalité morale, c'est un Accueil de Loisirs Sans Hébergement fonctionnant dans l'école le matin, le midi et le soir pour l'ALAE sur les mercredis après midi et vacances pour l'ALSH.

Il est une structure éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des enfants par des activités de loisirs, à l'exclusion de la formation.

Ses missions

Ses missions s'articulent autour de quatre axes : - Assurer la continuité entre les heures et les jours d'ouverture scolaire et les heures et les jours de loisirs de l'enfant.

- Développer des activités au niveau de l'ALAÉ en ayant le souci de l'inscrire dans la réalité locale (prise en compte des conditions de vie des parents de leur mode de vie, de la vie associative locale).
- Rechercher une cohérence dans l'intervention éducative auprès des différents acteurs définissant les rôles et les complémentarités de chacun.
- S'appliquer à être complémentaire dans les activités proposées et en recherchant une cohérence dans les rythmes de vie des enfants (ménager des transitions par des ruptures de rythme en fonction de ceux de l'école : nouveaux rythmes scolaires notamment).

L'organisateur de l'AL

La C3G est l'organisatrice. Toutefois, elle peut faire un appel d'offre et choisir une association Loi 1901 pour garantir l'organisation. Ainsi, la mairie de Gragnague a fait le choix de confier l'organisation de l'AL à l'association LE&C Grand Sud depuis janvier 2008 LE&C Grand Sud gère l'A.L.A.E (compétence mairie) et l'A.L.S.H (compétence C.3.G) de Gragnague. L'A.L.A.E est passé en compétence C3G en janvier 2010.

Qui est responsable des enfants ?

En dehors du temps scolaire, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de son enseignant. En effet, l'équipe de LE&C est chargée de l'animation des temps périscolaires sous le contrôle du maire en qualité de propriétaire des locaux et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Haute-Garonne.

Toutefois, pendant les temps périscolaires, l'enfant est sous la responsabilité de l'animateur qui encadre et/ou surveille l'activité et de la directrice de l'AL.

Les temps de liaison entre l'ALAÉ et l'école peuvent être source de litige pour définir qui est responsable si un enfant se blesse par exemple. Il faut bien clarifier ses points en amont par une convention partenariale.

Les responsabilités sont les mêmes pour l'ALSH, la liaison avec les parents est plus présente du fait des vacances et de la tranche horaire couverte.

a) Fonctionnement de l'accueil de loisirs

En A.L.S.H, le travail inter-centre est favorisé :

- un mode d'inscription commun (Lec Gestion)
- un règlement intérieur commun

- une plaquette commune à tous les accueils
- Un projet et des objectifs communs sur l'année
- Une même organisation sur l'accueil des enfants et des parents
- L'organisation d'1 séjour ski en hiver-3 mini camps en été - diverses rencontres et sorties sur les périodes de vacances.
- des activités variées et au choix de l'enfant qui peut faire le choix d'être en autonomie
- des animateurs qui accompagnent l'enfant dans la construction de ses projets

Lors de la fermeture d'un ou plusieurs accueils, les familles sont informées et dirigées vers la structure ouverte.

En A.L.A.E, il y a 3 temps,

- le matin : les enfants sont pris en charge par les animateurs avant le début du temps scolaire. L'arrivée des enfants est échelonnée. C'est un temps de transition entre la vie familiale et l'école. Un pointage par 1/4 heure est effectué.
- le midi : les enfants sortent de classe et sont pris en charge par les animateurs. Un pointage est effectué.
- le soir : les enfants, inscrits par leurs parents au préalable, restent sur l'accueil. Dans le cas où un enfant non inscrit n'est pas récupéré par ses parents, il est dirigé vers l'A.L.A.E. Un pointage de sortie est effectué ainsi qu'une signature des parents.

a) L'organisateur

La C3G a fait un appel d'offre qui a été obtenue par Loisirs Education & Citoyenneté. C'est une association loi 1901 composée de militants, d'associations et de professionnels, tous réunis autour d'un même projet, centré sur les valeurs de l'éducation populaire. Elle est composée d'associations locales et territoriales des régions du Grand Sud. Ils travaillent au quotidien dans le sens des politiques éducatives, de la formation de l'individu, des loisirs et de la culture.

A ce titre, ce réseau est agréé de l'éducation populaire puisqu'il intervient dans une fin de démocratisation de l'accès aux savoirs, de diffusion de la connaissance au plus grand nombre, de formation de citoyens actifs et responsables par une pédagogie adaptée favorisant la créativité.

Les grands axes éducatifs :

- Permettre l'accès aux loisirs pour tous (au travers de l'épanouissement de l'individu en prenant en compte son rythme, ses envies et ses besoins, et en favorisant la mixité sociale.)
- Etre dans une démarche de coéducation (être complémentaire, diversifié...)
- Avoir une implication citoyenne dans la vie publique et associative (implication des parents, liens avec les associations...)
- Sensibiliser autour de projets sur l'environnement, l'inter générationnel, le handicap...

Les savoirs faire :

- L'accompagnement des associations dans leurs projets
- La coordination et la gestion de politiques éducatives locales, d'accueils de Loisirs enfance-jeunesse, d'Ecoles d'Enseignements Artistiques,
- La gestion de projets pour la petite enfance, l'animation auprès de publics spécifiques (prévention, inter génération, parentalité ...),
- L'organisation de séjours éducatifs pour les enfants et les jeunes, de classes de découvertes, de voyages scolaires ...
- La formation continue des animateurs
- La formation professionnelle

III. Intentions éducatives et pédagogiques

Les intentions éducatives et pédagogiques se fondent sur deux projets globaux que sont le projet éducatif de LE&C grand Sud et le Projet Educatif de Territoire de la communauté de communes des coteaux du Girou dont dépend Gragnague. Ils sont la base du travail effectué au sein de l'Al. Ils sont transversaux puisqu'ils concernent à la fois la vie de l'enfant et du jeune dans les différents temps de leur vie : temps scolaire, temps libre et temps familial. Les projets PEDT et éducatif associatif cherche avant tout à tracer des lignes directrices cohérentes pour définir les axes de travail de l'équipe d'animateurs et d'animatrices de LE&C Grand Sud.

Ainsi, l'association LE&C défend les axes suivants :

- Humanisme, solidarité et ouverture culturelle.
- Accès aux loisirs pour tous, épanouissement individuel
- La coéducation
- L'implication citoyenne dans la vie publique et associative

L'Etat a suscité apporter de nouvelles ressources pour les activités périscolaires. Ses axes qui seront reflétés dans le PEDT sont basés sur :

- La laïcité
- Le vivre ensemble
- La citoyenneté

A ce jour, le PEDT de la C3G est en cours de réflexion, il en ressort trois orientations :

- Renforcer la culture du travail partenarial autour de l'enfant
- Participer à l'éducation d'une jeunesse citoyenne
- Garantir un accueil de loisirs de qualité

1) Les Objectifs pédagogiques et leurs moyens

Poser un cadre éducatif adapté au rythme des enfants au sein duquel ils puissent jouer un rôle actif.

Objectifs opérationnels	moyens	Evaluations	Transversalité
s'appuyer sur le jeu comme espace de valorisation et de responsabilisation des enfants dans la vie quotidienne du centre.	<p>Mise en place d'un cadre ludique autour des règles de vie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en place de celle-ci par les enfants - en les rendant responsable d'un temps d'animation - en suivant leurs comportements et en les valorisant - en favorisant des Jeux collaboratifs, collectifs et/ou individuels <p>-En favorisant une liaison avec les enfants, leurs pairs, leurs parents et les enseignants</p>	<p>L'appropriation des règles de vie</p> <p>L'évolution des comportements</p>	<p>Le respect et la responsabilisation apprennent :</p> <p>le vivre ensemble</p> <p>la citoyenneté</p> <p>la laïcité</p> <p>La valorisation favorise le bien-être et la confiance de l'individu</p>

	<p>-En étant à l'écoute de leurs besoins, de leurs états et de leurs rythmes.</p> <p>Mise en place pour l'équipe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formation au jeu de l'équipe éducative. - temps de réunions formalisés pour éditer une charte éducative qui découle du projet éducatif de LEC. - solliciter l'enfant pour la création de temps d'animation autour du jeu à destination des parents. 		
instaurer des relations de confiance basée sur la tolérance	<ul style="list-style-type: none"> -En favorisant une liaison avec les enfants, leurs pairs, leurs parents et les enseignants -En étant à l'écoute de leurs besoins, de leurs états et de leurs rythmes. 	la confiance et la communication avec les enfants, leurs familles et les enseignants - la satisfaction des enfants, de leurs parents et des partenaires (mairie-C3G-école...)	Cette intention favorisera le bien-être de l'enfant ainsi que le vivre ensemble

Favoriser l'ouverture d'esprit et la curiosité

Objecifs opérationnels	moyens	Evaluations	Transversalité
Apporter sur le centre de nouvelles pratiques autour du jeu sportif et de la culture.	<p>En créant des échanges et des débats</p> <ul style="list-style-type: none"> -En ouvrant des pistes de réflexion par le jeu -En valorisant le coin jeux et le coin lecture <p>En développant des partenariats,</p> <ul style="list-style-type: none"> -En diversifiant les activités sportives 		<p>Les échanges et débats favorisent : le droit de parole de chacun</p> <p>Permet de faire réfléchir chaque enfant sur un thème donné et de lui permettre de s'exprimer</p> <p>De s'ouvrir au monde</p>

accompagner les enfants dans leurs projets, idées ou activités	-En accompagnant les animateurs à de nouvelles techniques d'approches de l'activité : accompagnement par l'écoute, le développement de la créativité et de l'autonomie, -En partant de l'idée de l'enfant pour réaliser un projet		L'accompagnement des enfants dans leur idée favorise : L'échange La créativité L'autonomie La concrétisation d'un projet

a) La politique tarifaire

Les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs sont issus de différents milieux socio-économiques et culturels qui reflètent la composante sociale de la C3G. La plupart des familles ont un quotient familial élevé au vue des moyennes nationales. Toutefois le profil des familles résidentes sur la commune changent et les personnes nouvellement installées présentes des revenus plus modestes. Ainsi, l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale qui fixe les tarifs a fait le choix d'adapter les tarifs selon les revenus financiers des familles. (*Annexe 3 : tarifs*)

b) La gestion financière :

La secrétaire comptable a pour missions :

- La facturation,
- Les attestations de paiement aux familles,
- Gère les encaissements,
- etc...

La gestion du budget est assurée par la directrice de la structure.

c) L'évaluation

Pour évoquer cette étape souvent redoutée des animateurs et des animatrices, il est proposé de compléter une fiche de projet qui pose des questions. Ainsi en répondant aux questions « Comment.. ? » qui décrivent l'action organisée, des critères d'évaluation se profilent...

Chaque projet repose sur :

- Une qualité éducative basée sur des activités thématiques variées, organisées sur du court, moyen et long terme en fonction des groupes d'âges.
- La compétence des animateurs référents à chaque projet.
- La mise en oeuvre d'actions, de moyens et de partenariats.
- Une bonne implication, participation et coordination d'équipe et de partenaires.
- La réalisation des différents projets et la diversité des activités qui seront associées, feront l'objet d'une préparation à partir d'une fiche type de projet.
- La coordination des différents moyens nécessaires à leur réalisation repose sur la mutualisation et la collaboration des différents partenaires.
- Les modes d'évaluation et bilans des projets seront effectués à partir des différentes fiches type de bilans d'activités, de sorties, etc.

Les critères quantitatifs

- Les enfants : nombre de participants-es, nombre de filles, de garçons, leurs âges.
- L'activité : nombre de séances, évolution du taux de présence des enfants dans le temps.
- Le coût de l'activité : gratuit, moyennement élevé, élevé
- La comparaison des données chiffrées et des données qualitatives (activité sportive répartition filles/garçons.)

Les critères qualitatifs

- Le mode d'inscription : choix du ou des parents/choix de l'enfant
- Le projet pédagogique
- L'implication des enfants : participatifs/passifs
- Les variétés des activités proposées au cours de l'année : activités très variées/peu variées/récurrentes

IV) Le fonctionnement :

1) La structure

L'accueil et la journée type ALAÉ :

Les horaires d'accueil de l'A.L.A.E sont :

- Le matin 7h15 à 8h50,
- Le midi 12h à 13h50,
- Les NAP ou TAP 16h15 à 17h15
- Le soir 17h15 à 18h45.

Le déroulement d'une journée périscolaire se découpe en plusieurs temps :

- Temps d'accueil et de départ échelonnés (matin 7h30/8h30 et soir 16h45/18h30)
- Temps d'activité ludique ou temps libre (7h30/8h30)
- Temps des activités et des projets (11h20/13h20) / sieste des enfants de petite et de moyenne section en maternelle (les 3 à 4 ans).
- Temps d'activités autour des projets en cours et temps libre (15h45/18h30)

L'accueil et la journée type ALSH:

L'A.L.S.H est ouvert de 7h à 19h comme suit :

- L'accueil du matin : 7h00 – 9h30,
- La pause méridienne : 11h30-12h / 13h30-14h00,
- L'accueil du soir : 16h30-19h00.

Les parents peuvent venir chercher ou déposer leur enfant de 11h30 à 12h ou de 13h30 à 14h

- Temps d'accueil et de départ échelonnés (matin 7h/9h30 & soir 16h30/19h)
- Temps d'activités (9h30/11h30 et 14h/15h30-16h) sieste des enfants de petite et de moyenne section en maternelle (les 3 à 4 ans).
- Temps libres et /ou de repos alternent avec des temps récréatifs et animés.
- Temps repas et goûters (12h/16h)

Pour les mercredis, l'ALSH commence à 12h jusqu'à 19h, les temps d'activités et d'accueil sont les mêmes que pour les vacances.

Les informations auprès des parents et enfants : le programme des activités et des projets sont diffusés directement aux familles par planning ainsi qu'à l'accueil de la C3G.

Les inscriptions et facturations: cette mission est assurée par l'équipe de direction. Les factures sont éditées chaque mois. Les parents choisissent s'ils souhaitent recevoir leurs factures par la poste, dans les cartables ou consultables sur le site de LE&C tous les mois.

Le fonctionnement des lieux

Règles de vie : Elles sont rappelées par les animateurs au moment de l'appel et précisées avant chaque activité. Une liste des règles et consignes est actualisée selon des thèmes (hygiène, sécurité, respect du matériel...) Ces documents sont archivés dans le référentiel et s'adressent aux enfants et/ou aux animateurs. Ils tiennent compte du règlement intérieur de l'école soit maternelle soit élémentaire.

Le règlement intérieur : il détaille les règles de fonctionnement du centre de loisirs (horaires, objets personnels, périodes d'ouverture et tient compte du règlement des écoles et de la législation en vigueur.

Les lieux d'accueils des parents, des enfants et des partenaires

Bureau de l'AL : il est situé au sein de la structure, dans le renfoncement de la pièce nommée « le centre ». Il permet d'accueillir un enfant blessé, un parent, un partenaire, etc...

La restauration (fonctionnement service, équilibre et hygiène alimentaire) Les jours scolaires, les repas sont commandés par la mairie. Le personnel de cantine réchauffe les plats, les amène, les enlève et nettoie. Pendant que l'équipe d'animation assurent le service des repas. (En maternel les aliments sont coupés). Il y a 2 services (chacun dure 45 minutes) de 12h à 12h45 et de 13h05-13h50. Lors des vacances, les repas sont commandés par l'accueil.

La Santé (infirmier, affichage, hygiène corporelle, dentaire, sommeil...)

Les produits des pharmacies sont régulièrement contrôlés et renouvelés. Le registre des soins est complété dès qu'un soin est réalisé. Pour les sorties les animateurs disposent d'une pochette pharmacie et d'une liste de numéros en cas d'urgence. Chaque animateur a un téléphone sur lui afin de pouvoir gérer rapidement à une situation d'urgence ou alarmante (SAMU, parents). En septembre 2015, un animateur sera référent de l'infirmier.

Prise en compte du rythme de vie des enfants dans la journée

Le rythme d'un enfant se caractérise par une élévation des performances au fil de la matinée, suivie d'une chute après le déjeuner, puis de nouveau d'une progression de la vigilance au cours de l'après-midi.

Entre 9h et 11h30, les capacités d'apprentissages et de concentration sont optimales. Après 15h, on note une augmentation des capacités. Après 16h, les capacités d'apprentissages sont en augmentation jusque vers 18 heures/18h 30.

On peut déterminer deux moments difficiles dans la journée : le début de matinée et la fin de la matinée/début d'après-midi, entre 11h30 et 15h (baisse de vigilance) qui intervient encore plus tôt pour les plus jeunes et nécessite un temps de sieste pour les 3 à 4 ans.

L'organisation du centre de loisirs repose sur l'attention que nous portons dans le programme pour permettre à chaque enfant de bien vivre sa journée, tant sur le plan du rythme, que des activités proposées.

Le déroulement d'une journée type, alterne des temps calmes et des temps dynamiques.

(Annexe 4: règlement intérieur)

a) L'équipement :

Le Centre de Loisirs se situe dans les locaux de l'école de Gragnague. Certaines salles sont attribuées à l'accueil de loisirs, d'autres sont partagées avec les enseignants.

Les salles allouées à l'accueil :

- La salle d'accueil appelé aussi le centre
- Un préfabriqué côté élémentaire
- Un préfabriqué côté maternelle
- Une salle de restauration (2 services y sont assurés sur le temps méridien en ALAE)

Les espaces communs avec l'école :

- La bibliothèque/ salle informatique
- La motricité (salle de sport)
- Un préfabriqué côté élémentaire
- La salle du RASED (Réseau d'Aide Spécialisées aux Elèves en Difficultés)
- Les cours de l'école
- Pour certaines périodes de vacances, l'A.L.S.H utilise également certaines salles de classe afin d'accueillir plus d'enfants.

Les espaces communs avec les gragnaguais, à l'extérieur de l'école :

- face à la structure, un city park
- derrière l'école, un satde

La cohésion entre l'école et le centre amène le prêt régulier de matériel, à condition que celui-ci soit restitué dans l'état d'origine.

b) Le public :

Il s'agit des enfants dès lors qu'ils sont scolarisés en A.L.A.E et de trois à onze ans en A.L.S.H.

Les objectifs d'accueil de l'enfant repose sur son bien être autant physique, que physiologique que moral. Pour ce faire, une liaison constante avec son entourage favorise ce climat. De plus, en fonction des temps de la journée, divers ateliers, projet, jeux sont mis en place. Aussi, l'accueil de loisirs se veut être un lieu ressource basée sur l'autonomie ; de ce fait, on incite les enfants à être acteur de la vie quotidienne du centre. L'A.L.A.E a une moyenne de 200 enfants (120 élémentaires, 80 maternelles), L'A.L.S.H a une moyenne de 40 enfants.(24 élémentaires, 16 maternelles)

c) La relation aux familles

Cette relation est primordiale pour créer une liaison autour de l'enfant afin d'assurer son bien-être. De plus, il est important que les parents puissent avoir confiance dans la structure accueillant leur enfant. De ce fait, les animateurs informe les familles sur les programmes, assure un suivi des enfants et en réfère aux parents le soir, font la liaison en cas d'information (autorisation spéciale, mal être d'un enfant, maladie, etc..)

d) Communication :

Afin d'avoir une plus grande lisibilité par et pour tous, il y a au sein de l'accueil de loisirs, un panneau d'affichage réservé aux parents, un panneau d'activités pour les enfants. De plus, les familles ont accès au mini-site internet reflétant l'actualité du centre.

e) Les Partenariats :

Les partenaires institutionnels :

- **CAF** : c'est un organisme public chargé de verser les aides à caractère familial. Elle est un partenaire financier indispensable, en effet elle subventionne les accueils de loisirs. Elle est un partenaire quotidien dans le fonctionnement des structures (aide aux familles...), pour favoriser l'accès aux loisirs pour tous. C'est aussi un partenaire éducatif, car elle a regard sur le métier qu'est l'animation.
- **DDCS/DDCSPP** : services déconcentrés de l'État officiant auprès du préfet de département dans les domaines de la jeunesse (Accueil de loisirs, séjours vacances, BAFA...), des sports (comité départementaux des différents sports...) et de la vie associative. C'est également un partenaire inévitable, car elle définit la réglementation, et valide les formations.
- **Les collectivités** : Elles sont des organisations institutionnelles et administratives d'une zone géographique. Elles s'affirment aussi dans la construction d'une politique éducative locale. C'est le partenaire financier le plus important.
- **L'éducation nationale** : service public soumis au contrôle de l'État et pouvant bénéficier de son aide. Elle est pour l'accueil de loisirs un partenaire quotidien dans la mise en place si possible d'outils ou de règles communes.

Les partenaires privés

- Les associations locales : Il s'agit des associations entourant la C3G que l'accueil sollicite pour des échanges de services et de compétences (initiation à la danse sévillane), participation aux animations locales par le biais de créations artistiques.
- Les associations de parents d'élèves (GIPEG-FCPE) : L'école compte deux associations de parents d'élèves. Elles sont une liaison primordiale entre l'école, l'accueil et les parents.

Le travail partenarial annuel s'effectue avec:

- l'école : autour d'un projet commun qui est l'environnement (recyclage, récupération de l'eau de pluie, éviter le gaspillage à la cantine, mise en place d'un jardin biologique et écologique)
- les centres de l'intercommunalité (sorties communes, journées inter centre pour les périodes de vacances)
- les associations de la commune : animations locales, partage d'expérience
- les associations du secteur de la C3G : échange et partage de savoirs

Il est bien entendu que les partenariats cités s'entrecroisent sur l'A.L.A.E et sur l'A.L.S.H afin de pouvoir assurer une continuité dans le travail.

Dans un souci de cohésion d'équipe éducateurs/co-éducateurs, la direction participe aux conseils d'école, ainsi qu'aux réunions des délégués de chaque classe, ainsi qu'une réunion avec les parents d'élèves, afin de présenter le projet pédagogique et les orientations du centre de loisirs pour l'année.

2) Constitution de l'équipe :

a) L'équipe

Elle est constituée :

- d'une direction
- d'une adjointe de direction
- de 14 animateurs sur le temps ALAE
- de 4 animateurs les mercredis et de 4 à 6 animateurs pendant les vacances
- de 4 personnes mise à disposition (ATSEM)
- de 6 intervenants TAP

b) Le travail d'équipe

Rôle de l'équipe d'animation

Direction :

- Elaborer et mettre en oeuvre un projet pédagogique
- Assurer la gestion administrative, comptable et humaine de l'AL
- Coordonner et piloter les différents projets
- Assurer une cohésion d'équipe et l'accompagner dans ses objectifs

Direction adjointe :

- Participer à la mise en oeuvre des projets pédagogiques
- S'impliquer dans la mise en oeuvre et le suivi des projets
- Assurer le suivi de l'encadrement et des effectifs.

Animateurs (trices)

- Réaliser des projets socioculturels et sportifs
- Participer aux démarches administratives et matérielles des projets
- Garantir les conditions de sécurité et d'hygiène dans le respect de la législation en vigueur.

Les temps formels

Les réunions d'équipe A.L.A.E (toutes les 2 semaines) : ces réunions permettent un suivi en équipe des moyens mis en œuvre (activités proposées, déroulement de la vie collective, les relations avec les enfants, l'école...) et le partage régulier des compétences de chacun (activités sportives, formations, atelier...). Mais aussi les informations relatives au public et au fonctionnement du centre.

Les réunions d'équipe A.L.S.H (1 fois par mois pour les mercredis et avant chaque période de vacances) : ces réunions ont pour but de préparer un projet d'animation cohérent avec les objectifs fixés en début de période.

Un point de 5min nommée PP5: il se déroule après le temps d'accueil du midi afin que chacun puisse transmettre les informations nécessaires.

L'évaluation individuelle : Des entretiens individuels sont mis en place une fois par an. Ces entretiens ne sont pas une évaluation quantitative du travail des animateurs mais bien un accompagnement vers une auto évaluation constructive. Une fiche d'évaluation permet d'assurer le suivi de l'animateur au sein de l'équipe et par rapport au projet pédagogique. De plus, des temps informels ou formels sont mis en place sur l'année pendant les temps d'activités afin d'accompagner au mieux l'équipe d'animateurs.

3) Les projets envisagés en 2015-2016

a) Les projets d'animation :

- l'environnement avec les projets aquariophilie, recyclage et jardin ;
- l'expression (orale, écrite, artistique,...) à travers des projets culturels ;
- un projet global sur la diversité (photo, dessins, art plastique, ...) et le droit des enfants,
- autour des jeux (multi-sport, coopératifs, de société, de rôle...),
- un projet d'animation sera élaboré par et pour les CM2. Ils seront accompagnés dans leur démarche tout au long de l'année pour que ce projet soit réalisable sur le dernier trimestre.
- Un projet regroupant tous les intervenants du secteur ALAE (équipes, ATSEM et intervenants TAP)

b) Les évènements :

Les projets envisagés:

Animations locales :

- le carnaval
- la fête de l'enfance (thème l'expression et la liberté d'expression « Je pense donc j'y suis »)
- la fête de fin d'année « kermesse »
- une soirée porte ouverte (décembre 2015)

Créations artistiques pour des animations locales :

- Gragnarock
- Pâques'rette

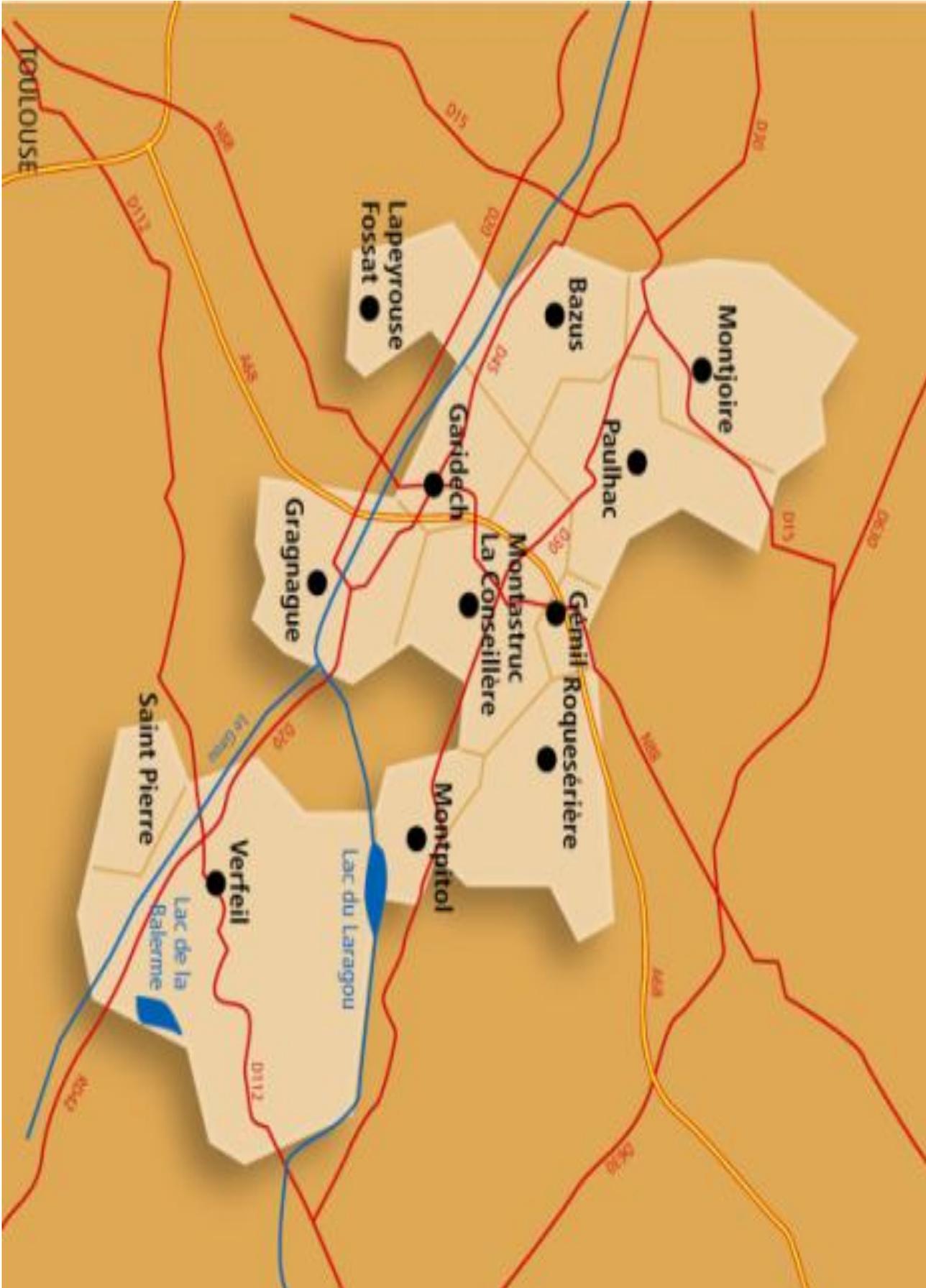
Participation à des concours :

- « Agis pour tes droits »
- Festival du livre et de la jeunesse
- En partenariat avec l'école « le concours des écoles fleuries »

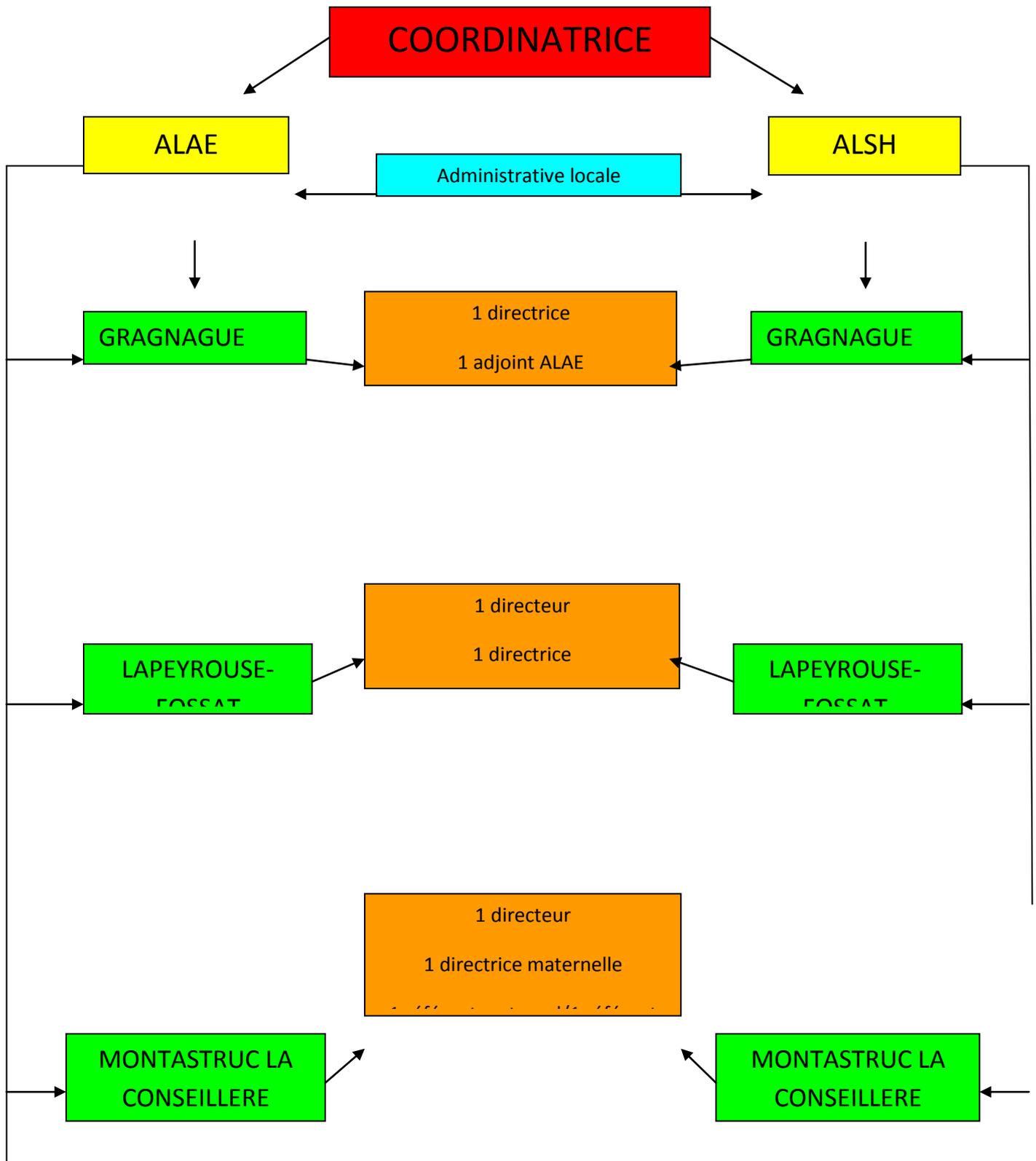
ANNEXES

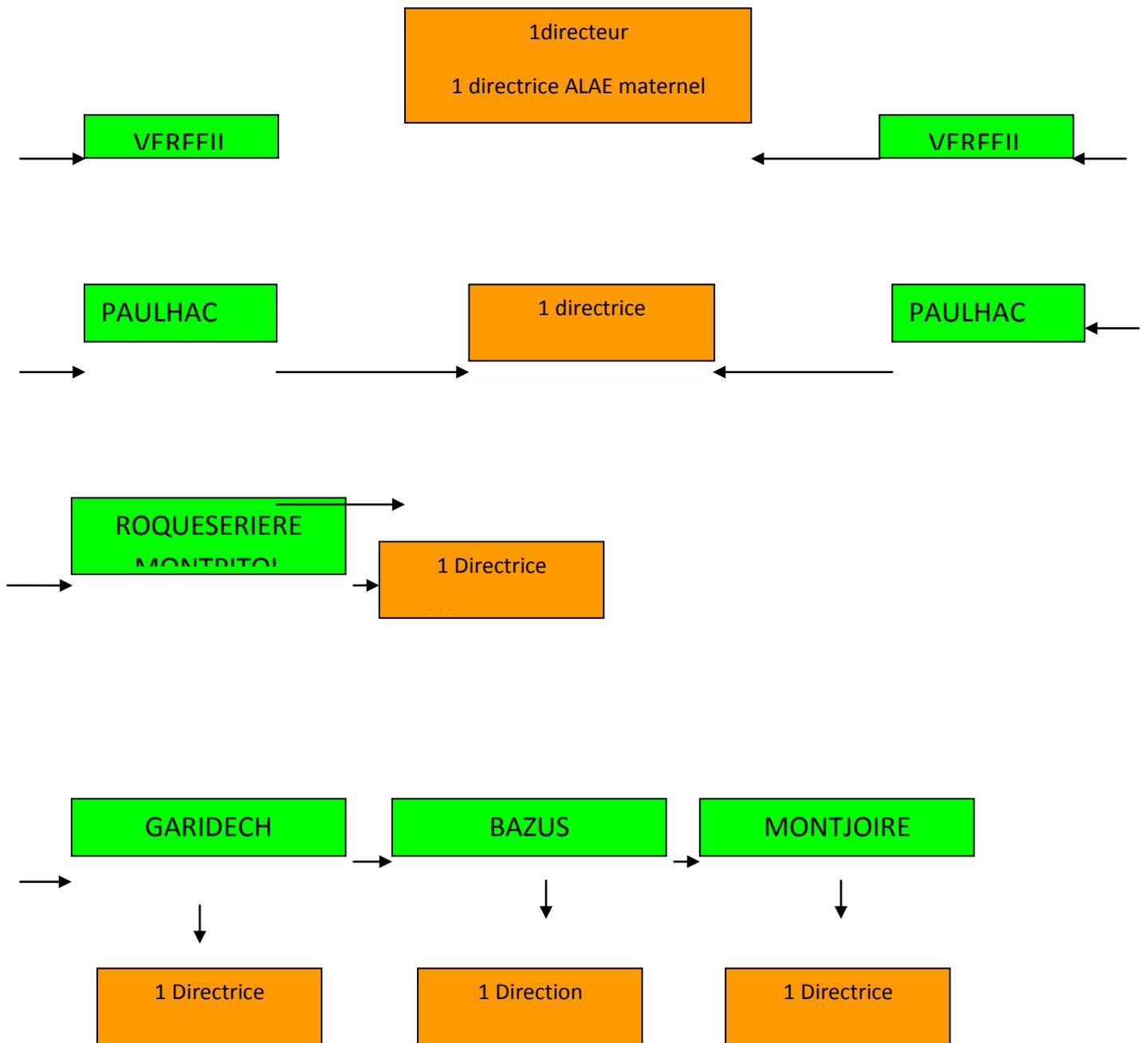
- 1 CARTE DU TERRITOIRE DE LA C3G
- 2 PLAN DE LA COMMUNE
- 3 ORGANIGRAMME DES EQUIPES ALSH
- 4 TARIFS
- 5 REGLEMENT INTERIEUR
- 6 LISTE DES SIGLES

CARTE DU TERRITOIRE DE LA C3G

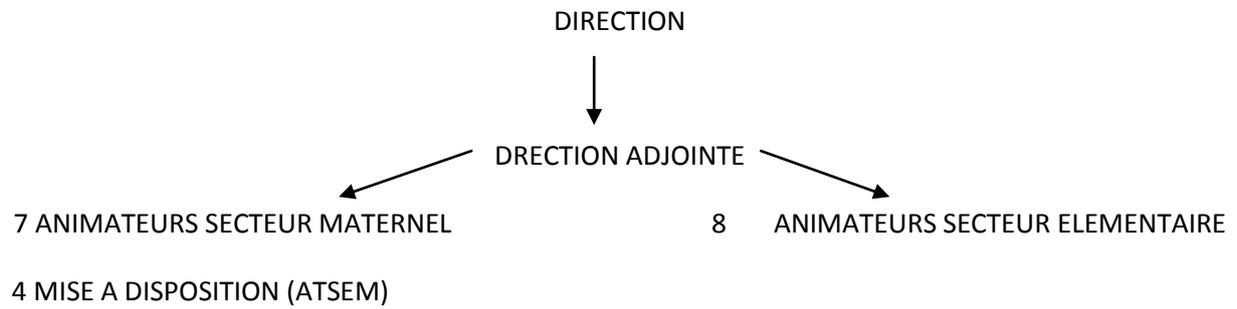


ORGANIGRAMME DES EQUIPES DE DIRECTION SUR LE TERRITOIRE

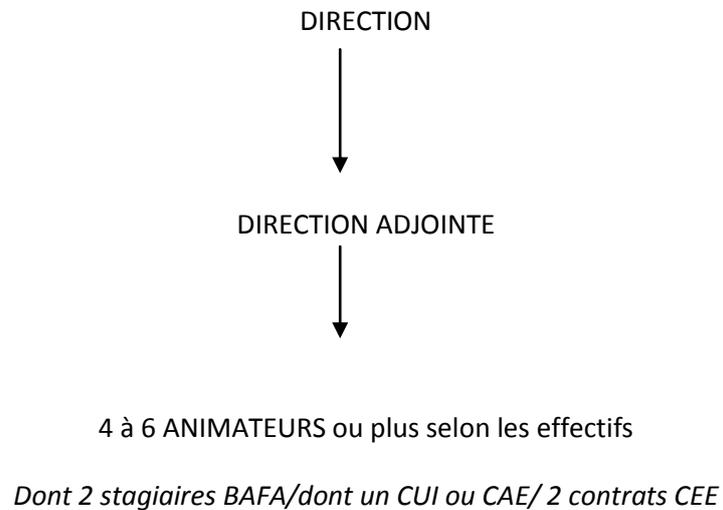




ORGANIGRAMME DE L'EQUIPE ALAE



ORGANIGRAMME DE L'EQUIPE ALSH



Règlement intérieur 2015-2016 Accueils de Loisirs de GRAGNAGUE

1

Ce règlement intérieur précise et complète les conditions énoncées dans le contrat d'inscription en accueil de loisirs joint au dossier d'inscription.

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DES SERVICES ENFANCE

Dans le cadre de sa compétence jeunesse, la Communauté de Communes des Coteaux du Girou (C3G), délègue la gestion des Accueils de Loisirs à l'association Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud (LE&C-GS) via un marché public.

Tous les accueils de loisirs sont déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), après avis de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour l'accueil des 3/6 ans.

L'association LE&C-GS organise ces services avec l'appui et le soutien de la Caisse d'Allocation Familiale(CAF), la Protection Maternelle Infantile (PMI) et les services de La Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS).

Les Accueils de Loisirs, sont des entités éducatives répondant à la réglementation définie par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et précisée par les Directions Départementales de la Cohésion Sociale.

Leur vocation est de participer à l'éducation des enfants en leur proposant des activités de loisirs support à l'apprentissage des règles de vie en collectivité. Les activités proposées ne sont pas une fin en soi mais un support éducatif pour favoriser l'épanouissement, permettre la socialisation et accéder à l'autonomie...

Ils sont complémentaires à l'école et associent les membres de la communauté éducative et les parents. Leur fonctionnement et leurs orientations éducatives sont déclinés sur chaque structure dans le cadre d'un **projet pédagogique**.

Les Accueils de Loisirs proposent deux types de fonctionnement :

Article 1.1 : Les Accueils de Loisirs Associés à L'Ecole (ALAE)

Un ALAE est implanté dans chaque école primaire publique de la Communauté de Commune des Coteaux du Girou.

Ils sont ouverts tous les jours scolaires. Ils accueillent les enfants inscrits dans les établissements scolaires publics du territoire (maternel et élémentaire) en dehors des temps scolaires : le matin, le midi et le soir après la classe

Article 1.2 : Les Accueils de Loisirs Sans Hébergements (ALSH)

Cinq ALSH sont implantées sur les communes de Lapeyrouse Fossat, Gragnague, Montastruc –la Conseillère, Paulhac et Verfeil.

Ils sont ouverts les mercredis après midi hors vacances scolaires et durant les vacances scolaires du lundi au vendredi. Au mois d'août et pendant les vacances de Noël, certaines structures peuvent être fermées. Il convient de vous rapprocher du directeur de centre afin de connaître les ALSH qui seront ouverts. **Règlement intérieur 2015-2016 Accueils de Loisirs de GRAGNAGUE**

2

ARTICLE 2 : LE PROJET PÉDAGOGIQUE

L'Accueil de Loisirs est un espace qui permet à l'enfant, quelque soit son âge, de gérer son temps de loisirs selon son rythme et ses besoins du moment. Des activités libres et/ou dirigées sont proposées sur les différents temps où nous accueillons les enfants, en fonction d'une thématique ou d'un projet travaillé en équipe. L'activité n'est pas une fin en soit mais reste un support pour prendre plaisir, apprendre le vivre ensemble et le partage.

Sur l'ALAE, des temps d'ateliers spécifiques sont proposés (TAP ou NAP). Ils s'inscrivent dans la continuité de l'école et permettent aux enfants de pratiquer différents ateliers d'ouverture culturelle, sportive et artistique. Ils ont également vocation à prendre en compte les besoins élémentaires des enfants (organisation du goûter, de la sieste, de temps calmes...).

Pour aller plus loin, le projet pédagogique est disponible auprès du directeur de l'Accueil de Loisirs.

ARTICLE 3 : ÉQUIPE D'ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement est constituée de personnel salarié de l'association LE&C Grand Sud, de personnel mis à disposition par la commune et d'intervenants extérieurs. Afin de garantir la sécurité des enfants et leur épanouissement, cette équipe est constituée de personnels qualifiés, conformément à la législation en vigueur, leur nombre varie en fonction du nombre d'enfants inscrits.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION

Pour fréquenter les Accueils de Loisirs, les familles doivent fournir ***obligatoirement et pour chaque(s)enfant(s)*** un dossier d'inscription. Il est commun à toutes les structures et permet de disposer des informations nécessaires pour pouvoir accueillir les enfants *en toute sécurité*, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il doit être complété et remis au directeur de l'Accueil de Loisirs. Il comprend :

La fiche de renseignement et la fiche sanitaire dûment complétées et signées par les parents.

Un contrat d'inscription signé par les parents (*exemplaire bleu à conserver par la famille*),

Un document attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations (Photocopie du carnet de santé...)

Le coupon d'approbation du règlement intérieur signé (Joint au présent règlement)

Une attestation de la CAF mentionnant votre Quotient Familial (A défaut joindre votre dernier avis d'imposition sur le revenu)

Une fiche d'inscription aux activités spécifiques TAP/NAP.

L'ALAE accueille tous les enfants scolarisés sur le groupe scolaire. Cependant, pour les plus petits (maternelle, CP), **il est demandé aux parents d'être vigilants à ne pas proposer à leur enfant une amplitude horaire trop grande.**

Les ALSH accueillent les enfants de 3 à 11 ans.

Cas particulier de l'accueil des enfants de moins de trois ans en ALSH : Conformément aux préconisations de la PMI, l'accueil des enfants de moins de trois ans ne peut se faire que s'ils sont scolarisés. Seule l'inscription en 1/2 journée avec ou sans repas sera acceptée.

LE&CGS met à votre disposition un espace personnel accessible par internet sur le site de la C3G à : www.cc-coteaux-du-girou.fr rubrique télé service petite enfance ou sur : www.lecgestion.org

Cet espace personnel vous permet de consulter votre compte, de télécharger vos factures, d'effectuer des règlements en ligne, d'obtenir votre attestation annuelle pour l'année civile écoulée, de consulter les programmes des vacances, d'effectuer les réservations ALSH...

En indiquant votre adresse mail sur le dossier d'inscription de votre enfant, et dès que celle-ci est enregistrée, vous recevrez un mail vous informant de votre mot de passe et des modalités pour accéder à ce service.

Règlement intérieur 2015-2016 Accueils de Loisirs de GRAGNAGUE

3

ARTICLE 5 : SANTÉ DES ENFANTS

Une personne diplômée du PSC1 (Prévention et Secours Civique de niveau 1) assure la responsabilité sanitaire.

Afin d'éviter tout risque de contagion, les enfants fiévreux et/ou contagieux ne seront pas accueillis. La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec les activités proposées. Les parents s'engagent à venir récupérer leur enfant si son état de santé le justifie.

Afin de prendre en charge au mieux votre enfant, il est important :

Que les renseignements médicaux portés sur la fiche sanitaire soient complets et clairs

Que toute modification d'ordre sanitaire soit communiquée dans les plus brefs délais

Que votre enfant soit à jour de ses vaccinations obligatoires (D.T Polio)

Qu'en cas de pathologie particulière, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) soit mis en place

Conformément à l'article 12.4 du contrat d'inscription, les animateurs ne sont pas habilités à donner des médicaments. En cas de prescription par le médecin traitant, pour les enfants scolarisés en école élémentaire, il convient de fournir une ordonnance du médecin ainsi qu'une attestation signée des parents indiquant que l'enfant est apte à prendre seul ses médicaments. D'une manière générale, il sera préférable de demander à votre médecin des prescriptions en deux prises, matin et soir.

Aucune aide à la prise de médicament ne sera proposée aux enfants scolarisés en maternelle.

ARTICLE 6 : COMPORTEMENT ET RÈGLES DE VIE

Afin de garantir une vie collective sereine et dans le respect de tous, les enfants sont tenus de respecter les règles de vie et le cadre de fonctionnement élaborés par l'équipe d'animation :

Respect des personnes, enfants et adultes

Interdiction de se battre, de proférer des insultes

Respect du matériel et des locaux

Interdiction de toute forme de discrimination

Il est recommandé aux enfants de ne pas apporter de jouets ou objets de valeurs sur les Accueils de Loisirs. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet qui serait apporté par un enfant.

Nous vous recommandons de marquer les vêtements de vos enfants. Chaque année, les vêtements non récupérés seront donnés à des associations caritatives.

ARTICLE 7 : DÉPLACEMENTS ET SORTIES DES ENFANTS

Dans le cadre de leurs activités, les Accueils de Loisirs sont amenés à organiser des sorties à l'extérieur de la structure. Les parents acceptent que leur enfant participe à ces activités qui peuvent se dérouler sur des équipements municipaux ou extérieurs à la commune.

Les enfants y seront conduits par un ou des membres de l'équipe d'encadrement à pied ou en bus.

Dans toutes formes de déplacements, des règles élémentaires de sécurité et de prudence sont respectées. La direction de la structure est responsable du choix du transporteur et elle exige et vérifie que ce dernier assume ses responsabilités et se conforme aux règlements en vigueur relatifs aux véhicules de transport en commun. **Règlement intérieur 2015-2016 Accueils de Loisirs de GRAGNAGUE**

GRAGNAGUE

4

COMMUNE GRAGNAGUE 05 62 79 88 22 enfance-gragnague@loisireduc.org ADRESSE
CONTACTS 520 ter avenue des écoles - 31380 Gragnague 7h15-8h50 12h-13h50 16h15-
17h15 17h15-18h45 ALAE de 12h-12h30 Service cantine De 12h30 à 13h30 ALAE Vendredi
ALAE ALAE Jeudi ALAE ALAE Mercredi ALAE ALSH de Gragnague de 12h à 19h
Ateliers Spécifiques TAP/NAP ALAE Ateliers Spécifiques TAP/NAP ALAE Mardi ALAE
ALAE ECOLE DE GRAGNAGUE Ateliers Spécifiques TAP/NAP ALAE Lundi ALAE
ALAE

ARTICLE 8 : L'ALAE (ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIÉS À L'ÉCOLE)

Article 8.1 : Lieux d'accueil

Article 8.2 : Horaires de fonctionnement

Article 8.3 : Horaires d'accueil

Le matin : Les parents amènent leur enfant à l'accueil de loisirs et signalent sa présence auprès de l'animateur qui l'accueillera. L'animateur pointe la présence de l'enfant et l'oriente vers les différents espaces. Les enfants sont accueillis de 7h15 à 8h50. Les parents informent l'animateur d'événements ou spécificités à prendre en compte dans le déroulement de la journée de l'enfant.

Nous vous demandons de respecter ces horaires. Pour des questions de responsabilité, les enfants ne sont pas accueillis avant 7h15 même si le personnel est présent sur les lieux.

Le midi : Les animateurs vont chercher les enfants dans les classes et animent la pause méridienne (temps de repas, animations, sieste/temps calme pour les plus jeunes...)

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents devront obligatoirement remplir et signer une décharge de responsabilité (« sortie exceptionnelle »)

Le soir : Les parents peuvent venir chercher leur enfant directement à la sortie de l'école à 16h15.

Un enfant inscrit à un atelier spécifique (TAP ou NAP), l'est sur l'intégralité de la séance et les parents ne pourront venir le chercher qu'à partir de 17h15.

Nous vous demandons de respecter les horaires d'accueil. Après 18h45, les enfants ne sont plus sous notre responsabilité, merci de nous signaler tout retard.

Règlement intérieur 2015-2016 Accueils de Loisirs de GRAGNAGUE

5

COMMUNE HORAIRES GRAGNAGUE 05 62 79 88 22 enfance-gragnague@loisireduc.org

7h00 à 19h00 LAPEYROUSE FOSSAT 05 61 74 67 95 enfance-lapeyrouse@loisireduc.org

7h30 à 18h30 MONTASTRUC LA CONSEILLERE 05 61 48 50 41 enfance-

montastruc@loisireduc.org 7h30 à 18h45 PAULHAC 05 61 42 24 35 enfance-

paulhac@loisireduc.org 7h30 à 18h30 VERFEIL 05 62 79 85 01 enfance-

verfeil@loisireduc.org 7h00 à 19h00 Rue René Delmas - 31380 Montastruc La Conseillère

Route de Montjoire - 31380 Paulhac rue du 19 mars 1962 - 31590 Verfeil ADRESSE

CONTACTS 520 ter avenue des écoles - 31380 Gragnague 1 chemin de Jamebru - 31180

Lapeyrouse Fossat Lieu de scolarisation ALSH de rattachement Gragnague Garidech Bazus

Lapeyrouse-Fossat Villariès Garidech Montastruc-la-Conseillère Montpitol Roquesérière

Montjoire Paulhac Gauré Lavalette Verfeil Paulhac Verfeil Gragnague Lapeyrouse-Fossat

Montastruc-la-Conseillère

Article 9 : L'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

Article 9.1 : Lieux d'accueil et horaires de fonctionnement

Article 9.2 : Horaire d'accueil

Les familles peuvent déposer les enfants :

Le matin : avant 9h30

Le midi : entre 11h30 et 12h

L'après-midi : entre 13h30 et 14h

Les familles peuvent venir chercher les enfants :

Le midi avant le repas (vacances uniquement) : entre 11h30 et 12h

Le midi après le repas (vacances uniquement) : entre 13h30 et 14h

Le soir : à partir de 16h30

Afin de permettre une bonne intégration des enfants sur les activités, les parents sont priés de respecter les horaires d'accueil indiqué ci-dessus.

Article 9.3 : Transport des mercredis scolaires

Un ramassage organisé par la C3G et délégué au prestataire assure le transport de votre enfant vers l'ALSH de rattachement.

L'inscription de votre enfant à l'ALSH est impérative pour permettre l'acheminement de votre enfant vers l'ALSH de rattachement.

Règlement intérieur 2015-2016 Accueils de Loisirs de GRAGNAGUE

6

ARTICLE 10 : INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

Article 10.1 : Les mercredis hors vacances scolaires

Les réservations se font via l'extranet LEC Gestion à l'adresse suivante : www.lecgestion.org et ce **jusqu'au dimanche minuit** précédant le mercredi concerné. Pour les parents n'ayant pas accès à internet, un formulaire de réservation papier doit être demandé à l'Accueil de Loisirs. Au-delà du lundi matin 10h, aucune inscription ne sera validée

Article 10.2 : Concernant les vacances

Chaque période de vacances, une plaquette présentant le programme des animations, les dates des sorties et de séjour est distribuée par le biais des cartables. Cette plaquette est également disponible en Mairie, dans votre espace personnel (Onglet imprimés), sur le site de la Communauté de Communes. La période de réservation court durant trois semaines ; les dates de début et de fin de réservations sont précisées sur la plaquette. Les réservations des vacances se font via l'extranet LEC Gestion à l'adresse suivante : www.lecgestion.org.

Article 10.3 : Concernant les séjours

Des séjours et des mini camps de vacances sont annoncés aux familles à partir des plaquettes diffusées.

Des préinscriptions aux séjours et mini camps sont enregistrées par ordre chronologique par le directeur du centre. Une fois ces dernières validées par la coordination, un dossier de présentation du séjour est adressé aux familles par email.

Le règlement global du séjour ou du mini camp confirme définitivement l'inscription de l'enfant. A défaut de règlement dans les délais impartis, la famille sera contactée par nos services afin de valider ou d'annuler l'inscription de l'enfant.

10.4 : Les ateliers spécifiques (TAP ou NAP)

Une fiche précisant les jours d'inscription aux ateliers TAP vous a été remise avec le dossier d'inscription en début d'année scolaire. L'inscription à ces ateliers, implique la présence de votre enfant sur l'ensemble de la période qui court de vacances à vacances. Les absences revêtent un caractère exceptionnel, et toute absence doit être signalée par écrit ou par mail auprès du directeur de la structure.

10.5 : Les sorties

L'inscription aux sorties s'effectue en même temps que la réservation des périodes d'accueil, soit via l'extranet LEC Gestion soit directement auprès du directeur de la structure.

Seuls les enfants inscrits au moins 3 jours pendant la semaine de vacances peuvent participer aux sorties (les autres enfants seront en liste d'attente)

Les inscriptions aux sorties se font par ordre chronologique d'arrivée, avec une priorité donnée aux inscriptions faites sur l'extranet LEC gestion.

ARTICLE 11: MODIFICATION ET ANNULATION DES RÉSERVATIONS

Toute modification est à signaler par écrit ou par courriel. Toute inscription supplémentaire ne sera prise en compte que sous réserve de places disponibles.

Les demandes d'annulation ou de réservation par téléphone ou à l'oral ne seront pas prises en compte.

11.1• Concernant les mercredis

Toute modification d'inscription ou annulation doit être signalée au moins 48 h à l'avance au responsable du centre, soit au plus tard le dimanche avant minuit dans votre espace personnel LEC gestion, soit lundi 10 heure auprès de la structure.

Toute modification ou annulation non signalée dans les délais (date et heure du mail faisant foi) entraînera la facturation de la prestation réservée, sauf sur présentation d'un certificat médical.

Règlement intérieur 2015-2016 Accueils de Loisirs de GRAGNAGUE

11.2° Les vacances et sorties

Toute modification ou annulation d'inscription doit être effectuée **au plus tard deux semaines avant le premier jour des vacances scolaires.**

Passé ce délai de 15 jours, toute absence non justifiée sera facturée, sauf sur présentation d'un certificat médical de l'enfant.

ARTICLE 12 : PAIEMENT ET FACTURATION

12.1 : Facturation

La grille des tarifs annexée au présent règlement est appliquée en fonction du quotient familial.

La facturation est établie une fois le mois écoulé, sur la base :

des fréquentations et des réservations (ALSH)

de la présence réelle de l'enfant sur l'ALAE.

Ces factures, selon le choix indiqué sur le dossier d'inscription, sont fournies soit via les cartables sous format papier soit disponibles dans votre espace personnel via l'extranet LEC Gestion.

Périodes facturés	MATIN	MIDI	SOIR
Gragnague			
Lundi	7h15 → 8h50	12h00 → 13h50	17h15 → 18h45
Mardi	7h15 → 8h50	12h00 → 13h50	17h15 → 18h45
Mercredi	7h15 → 8h50	8h50	12h00 → 12h30
Jeudi	7h15 → 8h50	12h00 → 13h50	17h15 → 18h45
Vendredi	7h15 → 8h50	12h00 → 13h50	17h15 → 18h45

TARIFICATION ALSH-ANNEE SCOLAIRE 2015/2016

(Mercredis - vacances scolaires)

Familles résidentes de la Communauté de Communes des Coteaux du Girou

Journée avec repas	Quotient familial inférieur ou égal à 900 €	Entre 901 € et 1150 €	Supérieur ou égal à 1151 €
1er enfant	9,00 €	10,00 €	11,00 €
2ème enfant	8,00 €	9,00 €	10,00 €
3ème enfant et suivants	7,50 €	8,50 €	9,50 €

1/2 Journée (sans repas)-Coût du repas 2.73€	Quotient familial inférieur ou égal à 900 €	Entre 901 € et 1150 €	et Supérieur ou égal à 1151 €
1er enfant	4,50 €	5,00 €	5,50 €
2ème enfant	4,00 €	4,50 €	5,00 €
3ème enfant et suivants	3,75 €	4,25 €	4,75 €

Familles non résidentes de la Communauté de Communes des Coteaux du Girou

Journée avec repas	Quotient familial inférieur ou égal à 900 €	Entre 901 € et 1150 €	Supérieur ou égal à 1151 €
1er enfant	13,00 €	14,00 €	15,00 €
2ème enfant	12,00 €	13,00 €	14,00 €
3ème enfant et suivants	11,50 €	12,50 €	13,50 €

1/2 Journée (sans repas)-Coût du repas 2.73€	Quotient familial inférieur ou égal à 400 €	Entre 901 € et 1150 €	et Supérieur ou égal à 1151 €
1er enfant	6,50 €	7,00 €	7,50 €
2ème enfant	6,00 €	6,50 €	7,00 €
3ème enfant et suivants	5,75 €	6,25 €	6,75 €



TARIFICATION ALAE - ANNEE SCOLAIRE 2015-2016
FamilleS résidentes de la Communauté de Communes des Coteaux du Girou

Forfait mensuel Matin et/ou soir	Quotient familial inférieur ou égal à 400 €	Entre 401 et 650 €	Entre 651 et 900 €	Entre 901 et 1150 €	Entre 1151 et 1350 €	Entre 1351 et 1650 €	Entre 1651 et 2000 €	Quotient familial supérieur à 2000 €
1er enfant	8,00 €	11,50 €	14,00 €	15,25 €	17,50 €	19,75 €	21,00 €	25,00 €
2ème enfant	5,00 €	8,00 €	11,00 €	12,75 €	15,00 €	17,25 €	18,50 €	22,00 €
3ème enfant et plus	1,50 €	2,25 €	3,50 €	5,75 €	9,00 €	11,00 €	12,00 €	15,00 €
Présences exceptionnelles: matin ou soir : 2,50 €								

Présence midi (L/M/J/V) et accueil du mercredi	Quotient familial inférieur ou égal à 400 €	Entre 401 et 650 €	Entre 651 et 900 €	Entre 901 et 1150 €	Entre 1151 et 1350 €	Entre 1351 et 1650 €	Entre 1651 et 2000 €	Quotient familial supérieur à 2000 €
1er enfant	0,10 €	0,18 €	0,25 €	0,40 €	0,48 €	0,55 €	0,60 €	0,65 €
2ème enfant	0,05 €	0,09 €	0,18 €	0,33 €	0,40 €	0,48 €	0,55 €	0,60 €
3ème enfant et plus	0,02 €	0,06 €	0,10 €	0,18 €	0,25 €	0,35 €	0,40 €	0,45 €

FamilleS non résidentes de la Communauté de Communes des Coteaux du Girou

Forfait mensuel Matin et/ou soir	Quotient familial inférieur ou égal à 400 €	Entre 401 et 650 €	Entre 651 et 900 €	Entre 901 et 1150 €	Entre 1151 et 1350 €	Entre 1351 et 1650 €	Entre 1651 et 2000 €	Quotient familial supérieur à 2000 €
1er enfant	10,00 €	18,00 €	20,50 €	22,00 €	24,00 €	26,25 €	28,50 €	31,00 €
2ème enfant	8,00 €	17,00 €	19,00 €	20,50 €	23,00 €	25,25 €	27,00 €	29,50 €
3ème enfant et plus	6,00 €	4,00 €	5,00 €	9,00 €	12,50 €	14,50 €	16,50 €	18,50 €
Présences exceptionnelles: matin ou soir : 2,50 €								

Présence midi (L/M/J/V) et accueil du mercredi	Quotient familial inférieur ou égal à 400 €	Entre 401 et 650 €	Entre 651 et 900 €	Entre 901 et 1150 €	Entre 1151 et 1350 €	Entre 1351 et 1650 €	Entre 1651 et 2000 €	Quotient familial supérieur à 2000 €
1er enfant	0,30 €	0,45 €	0,50 €	0,55 €	0,65 €	0,75 €	0,85 €	0,95 €
2ème enfant	0,15 €	0,25 €	0,35 €	0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €	0,80 €
3ème enfant et plus	0,05 €	0,15 €	0,20 €	0,25 €	0,30 €	0,40 €	0,50 €	0,60 €



Communauté de Communes
DES COTEAUX DU GIROU

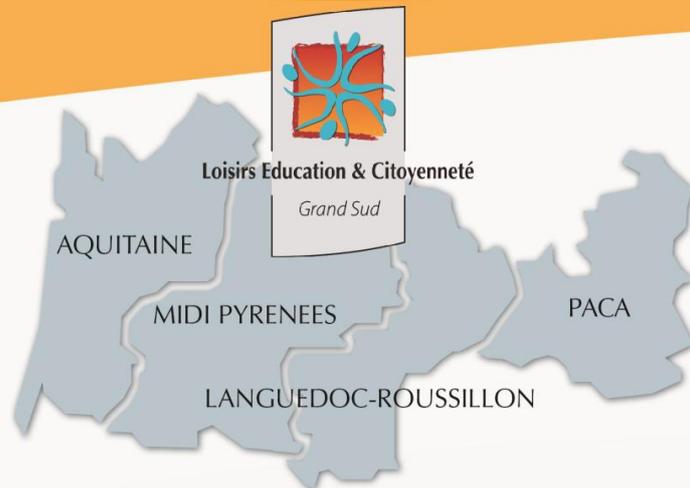


Communauté de Communes
DES COTEAUX DU GIROU

Liste des sigles

ALAÉ Accueil de Loisirs Associé à l'École
ALSH Accueil de Loisirs Sans Hébergement
AL Accueil de Loisirs
ACCEM Accueil Collectif à Caractère Educatif de Mineurs
ATSEM Agent Territorial spécialisé en école maternelle
BCD Bibliothèque Centre Documentaire
CAF Caisse d'Allocation Familiale
DDCSPP Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la
Protection des Populations
DDCS Direction Départementale de la Cohésion Sociale
LE&C Grand Sud Loisirs Éducation et Citoyenneté
PEDT Projet ÉDucatif de Territoire
PEL Projet Éducatif Local
PPMS Plan Particulier de Mise en Sécurité

Les terminologies des accueils ont changés, malgré tout ce projet a été notifié avec les appellations précédentes.



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

