



Service Périscolaire (ALAE)

Place Germain Goussis

31320 Pechbusque

Tel : 06.43.46.96.25

alae-pechbusque@lecgs.org

REGLEMENT INTERIEUR

SERVICE ANIMATION PERISCOLAIRE

DE PECHBUSQUE

ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

La municipalité de Pechbusque a choisi de déléguer l'organisation et l'animation des temps périscolaires de l'école primaire de la commune : l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) et les nouveaux Temps d'Activité Périscolaire (TAP ou ACTIFUN) à l'association Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud (LE&C GS). Cette dernière met en œuvre une action éducative en référence à un projet pédagogique annuel (disponible sur le site internet ou en demandant à la direction de l'ALAE). L'équipe d'animation se compose d'une direction enfance et de plusieurs animateurs (salariés LE&C GS, agents communaux et quelques intervenants sous convention).

Cet accueil de loisirs fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental Jeunesse Engagement et Sports et a le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Protection Maternelle Infantile.

Ce présent Règlement intérieur a pour but de donner des informations pratiques et utiles concernant le service ainsi que les modalités de fonctionnement.

Article 1 : Présentation et Inscription

Le service fonctionne tous les jours scolaires dans les locaux de l'école mis à disposition (cour, hall, réfectoire, salle de sieste, BCD, atelier et bureau). Il utilise également les infrastructures communales extérieures à l'école mis à disposition (salle des fêtes, salle de danse, maisons des associations, locaux dans la Mairie).

Le service s'adresse à tous les enfants scolarisés à Pechbusque, dont les parents ont préalablement rempli et déposé le dossier d'inscription auprès de l'équipe d'animation, au plus tard quelques jours après la rentrée des classes.

Il comprend :

- La fiche de renseignements complétée et **signée au verso par les deux parents**,
- La fiche sanitaire de liaison complétée, **datée et signée au verso par les deux parents**,
- Le contrat d'inscription destiné au centre, complété, **daté et signé** (page 2) **par les deux parents**
- Copie de la décision de justice (le cas échéant) portant sur l'exercice de l'autorité parentale,
- L'attestation de paiement délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales faisant apparaître le Quotient Familial.

Important : Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée par écrit au directeur de service

Article 2 : Jours d'ouverture et horaires

- **L'ALAE** accueille les enfants tous les jours d'école :

LE MATIN : de 7h30 à 9h00 (y compris le mercredi)

LE MIDI : de 12h00 à 14h00 (Obligatoire pour tout enfant inscrit à la cantine)

LE SOIR : de 17h15 à 18h30 mardi / vendredi et de 16h15 à 18h30 lundi / jeudi.

- Les ateliers Acti'fun accueillent les enfants :

LE SOIR : De 16h15 à 17h15 les mardis et vendredis.

La **fréquentation de l'ALAE est libre**. Il n'est pas nécessaire de préciser le temps d'accueil pendant lequel l'enfant sera présent :

- le matin tout enfant se présentant est pris en charge
- le midi tout enfant pour lequel un repas a été commandé est pris en charge
- le soir tout enfant dont les parents ne se sont pas présentés 10 mn maximum après la sortie de classe, de TAP ou d'APC est pris en charge.

Le respect des horaires du soir est impératif : les enfants doivent être récupérés **au plus tard** à 18h30.

La fréquentation des Acti'fun Mardi et Vendredi de 16H15 à 17H15 n'est pas obligatoire mais nécessite une inscription de la part des familles à l'ANNEE. Un formulaire d'inscription sera distribué en début d'année afin que les parents nous signalent si leur enfant fréquente les Acti'fun ou pas. Les enfants choisiront leurs activités avec les animateurs sur un temps définit. Ils auront la possibilité de changer d'atelier à chaque période. Aussi, les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant avant 17h15 à l'école les jours d'Acti'fun. Pour tout changement il faudra prévenir l'ALAE par mail.

Article 3 : Tarifs et paiement :

Les tarifs sont arrêtés par le conseil municipal et modulés en fonction du Quotient Familial.

TARIFS ALAE et ACTI'FUN à compter du 1 octobre 2021

	0,00- 599,00	600,00- 769,00	770,00- 1099,00	1100,00- 1499,00	1500- 3200	3201 et plus
	PU	PU	PU	PU	PU	PU
matin	0,51	0.62	0.83	0.94	1.12	1.30
midi	1.37	1.59	1.97	2.29	2.75	3.05
soir	0.51	0.62	0.83	0.94	1.12	1.30
Acti'fun	0.99	1.21	1.46	1.75	2.04	2.30

- Les activités ALAE sont **payantes à la présence et à la séquence** durant les plages horaires de l'ALAE

- Les ateliers Acti'fun sont payants selon inscription durant les plages horaires suivantes :
De 16h15 à 17h15 les mardis et vendredis.

Important : si un enfant est absent occasionnellement à un atelier, la séquence sera toutefois facturée.

Les factures sont établies mensuellement à terme échu et sont soit distribuées par papier via le cartable soit disponibles sur votre compte extranet. Les factures se règlent mensuellement par chèque, CESU, ANCV, espèces ou par Carte Bancaire mais uniquement sur l'extranet.

Les règlements par chèques bancaires ou postaux sont à remplir **à l'ordre de Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud.**

Article 4 : Départ des enfants :

Seuls les responsables légaux et les personnes autorisées stipulées dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher un enfant.

A chaque départ, le responsable légal ou la personne autorisée est tenue de signer la feuille de sortie et d'avertir un animateur.

Les enfants ne peuvent partir seuls qu'après autorisation écrite du responsable légal.

En cas de **retard exceptionnel**, les parents doivent **prévenir** le service par **téléphone uniquement**. En cas de retards répétés Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud pourra prendre des sanctions en accord avec la municipalité.

Article 5 : Suivi médical :

Tous les renseignements médicaux concernant les enfants doivent être notifiés sur la fiche sanitaire se trouvant dans le dossier d'inscription annuel.

Pour toute allergie ou traitement médical, un protocole d'accueil individualisé (**PAI**) doit être établi entre la famille, le directeur de l'école, le responsable du service périscolaire et un médecin.

Important : En dehors d'un PAI, aucun membre de l'équipe n'est habilité à **administrer des médicaments** aux enfants de maternelles. Pour l'élémentaire, seule l'aide à la prise de médicaments est autorisée avec une ordonnance et un courrier des parents attestant de la capacité de l'enfant à prendre seul son médicament.

Si les enfants sont malades en cours de journée, les parents seront prévenus et invités à venir les récupérer. **En cas d'urgence**, nous ferons appel en priorité aux services d'urgence, au médecin de famille ou à défaut au médecin le plus proche. En cas d'accident ou de malaise, les parents seront informés une fois les secours prévenus.

Article 6 : Vêtements et objets personnels :

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de loisirs et marqués au nom de l'enfant.

Tout objet susceptible d'être dangereux est interdit.

Tout objet de valeur est également interdit et l'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 7 : Règles de bon fonctionnement :

Pour permettre aux enfants de vivre au mieux ces temps de loisirs périscolaires, il est important que chacun ait un comportement qui respecte les principes de la vie en collectivité. Les manquements aux règles de vie peuvent donner lieu, en fonction de la répétition ou de la gravité et en particulier en cas d'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'autrui, à :

1. Un rappel de la règle
2. Une notification dans le cahier de suivi des enfants.
3. La mise en place d'une sanction et un suivi par l'équipe de direction.
4. La convocation de la famille.

Un enfant dont le comportement peut être gênant et à fortiori dangereux pour lui-même et/ou pour les autres, peut être isolé de ses camarades momentanément et sous la surveillance d'un adulte. Si cela perdure, une réunion sera mise en place en présence de l'équipe, d'un représentant de LE&CGS et d'un représentant de la commune afin d'étudier et de proposer la solution la mieux adaptée.