

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud



## **ALAE et ALSH Saint Sulpice sur Lèze**

05 61 97 32 45

[accueil.loisirs@stsuplicesurleze.fr](mailto:accueil.loisirs@stsuplicesurleze.fr)



**2020 / 2021**

## Présentation:

La commune de Saint-Sulpice délègue la gestion du service ALAE et ALSH à l'association Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud dont le siège est situé à Toulouse.

Le mode de gestion proposé par LE&C GS s'inscrit dans le cadre du projet éducatif de l'association.

Les Accueils de Loisirs, ALAE et le Centre de Loisirs (ALSH) sont des services à vocation éducative et s'adresse aux enfants scolarisés de 3 à 11 ans.

Les Accueils de Loisirs sont des espaces de convivialité, de tolérance et de respect de chaque enfant. Les familles qui le souhaitent peuvent se procurer le projet pédagogique en ligne sur le site internet de LEC ou auprès de la direction du service. Le présent règlement intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles.

## Condition d'admission:

Un dossier unique d'inscription valable pour le service ALAE-ALSH est distribué aux familles en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante. Il doit être remis au responsable de l'Accueil de Loisirs dans les meilleurs délais.

Le dossier comprend :

- Une fiche de renseignements et une fiche sanitaire, est à compléter soigneusement **avec une photo d'identité de l'enfant**
- Un contrat d'inscription (**un exemplaire a conservé par le parent et un pour la structure**)
- Un document attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations (copie du carnet de santé)
- Le règlement intérieur de la structure

Les enfants sont acceptés sous réserve que leur **dossier administratif soit complètement rempli et rendu.**

Pour l'ALAE, les enfants doivent être scolarisés sur l'une des écoles de St Sulpice.

Afin d'assurer la meilleure gestion de nos services auprès de vos enfants, et de leur assurer la plus grande sécurité, **toutes modifications relatives à ce dossier d'inscription** (changement de situation familiale, d'adresse, de téléphone, changement de quotient familial à la CAF, apparition d'allergies...) **doivent obligatoirement nous être signalées** dans les plus brefs délais auprès de la direction, directement au bureau, ou par téléphone au 05 61 97 32 45  
ou par mail [accueil.loisirs@stsulpicesurleze.fr](mailto:accueil.loisirs@stsulpicesurleze.fr).

*Si une adresse mail est renseignée par la famille, l'enregistrement du dossier génère un identifiant et un mot de passe qui permet d'effectuer les paiements en ligne (**extranet lecgestion**).*

## Le projet pédagogique :

L'Accueil de loisirs est un espace qui permet à l'enfant, quel que soit son âge, de gérer son temps de loisirs selon son rythme et ses besoins du moment. L'enfant choisit et il est libre d'adhérer à l'ensemble des activités proposées.

Chaque enfant détermine son choix entre :

- Les activités proposées par l'équipe d'animation (jeux, activités manuelles, d'expression, artistiques, sportives...),
- Les activités spontanées à partir des aménagements de coins jeux mis à la disposition des enfants,

## Les animations :

Les activités sont toujours au choix de l'enfant, qui peut également jouer de manière autonome avec ses amis, dans le respect des règles collectives. Les équipes d'encadrement proposeront des activités variées, donnant la possibilité aux enfants de pratiquer un loisir sportif, artistique, manuel, de motricité ou d'expression.

## La vie collective:

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie élaborées par l'équipe d'animation. Ces règles sont fixées dans l'intérêt de tous et pour assurer le bien être de l'enfant :

La direction des services prône pour les règles du vivre ensemble et tout manquement à ses règles peut entraîner un rendez vous avec la famille et l'enfant. Des solutions peuvent être discutées, cependant la direction se réserve le droit d'exclure l'enfant de manière temporaire ou définitive.

- Respect des personnes, enfants et adultes,
- Interdiction de se battre, de proférer des insultes,
- Respect du matériel, des locaux,
- Respect des règles de sécurité,
- Interdiction de toute forme de discrimination (physique, morale, religieuse...)

## Santé des enfants:

Il est préférable que les enfants malades et contagieux ne fréquentent pas l'ALAE ou le Centre de Loisirs afin d'éviter tous risques de contamination. Certaines maladies à caractères infectieux et transmissibles entraînent l'éviction des malades. Le directeur se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec les activités des centres.

Les structures se doivent de tout mettre en œuvre pour l'accueil d'enfants en situation de handicap.

Dans le cas de la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé, PAI, signé avec l'école,(allergies, problèmes de santé...) dans la mesure où l'accueil de l'enfant ne remet pas en cause la disponibilité des animateurs vis-à-vis des autres enfants, nous accueillerons tous les enfants.

## SUIVI SANITAIRE

**Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments aux enfants.** Cependant, sous prescription médicale, un personnel peut accompagner la prise de médicaments auprès de l'enfant. L'équipe d'animation est formée aux gestes des premiers secours et un registre d'infirmier est tenu

à jour quotidiennement par les animateurs. **En cas d'accident :** La procédure légale et obligatoire sera appliquée. Le personnel est autorisé à contacter les pompiers, le SAMU et doit prévenir les parents. Pour toute information relative au suivi sanitaire, n'hésitez pas à nous contacter.

## **Sécurité des enfants :**

Tout départ pendant le temps périscolaire ou extrascolaire devra revêtir un caractère exceptionnel et devra être justifié. Seules les personnes mandatées par les représentants légaux (noms inscrits dans le dossier administratif) seront autorisées à récupérer les enfants.

L'animateur qui remet l'enfant doit s'assurer de l'identité de la personne qui vient le chercher et doit faire signer une décharge.

Aucun enfant n'est autorisé à rentrer ou sortir pendant la pause méridienne. Uniquement les enfants ayant des rendez-vous médicaux pourront bénéficier d'une dérogation avec accord de la directrice de l'ALAE.

## **Lieu et locaux :**

Les salles de l'ALAE se situent au sein de l'école maternelle et élémentaire.

L'accès à l'accueil de loisirs en maternelle s'effectue coté boulodrome.

L'accès à l'accueil de loisirs en élémentaire s'effectue par l'entrée principale de l'école.

## **Horaires :**

**L'ALAE** est ouvert en période scolaire, du lundi au vendredi, avant, après la classe et pendant la pause méridienne.

- **Le matin :** accueil de 7h30 à 8h35 en maternelle et jusqu'à 8h50 en élémentaire.

L'arrivée des enfants est échelonnée entre 7h30 et 8h35

8h35 à 8h50 est un temps de passage de relais, par la prise de responsabilité de l'école)

Les parents, identifiés par l'animateur, doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'activité. Un animateur notera la présence de l'enfant sur la fiche d'émargement. Les parents doivent signaler à l'animateur tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée (blessure, souci médical, fatigue...)

- **Le midi :** accueil de 11h45 à 13h35 en maternel de 12h00 à 14h50 en élémentaire
- La pause méridienne est un temps durant lequel les enfants mangent et sont en activité.

**Le soir :** TAP : temps d'activité périscolaire se déroule les lundis, mardis et jeudis

De 16h00 à 17h00 en maternel de 16h15 à 17h15 en élémentaire

**Seuls les enfants qui ne sont pas inscrits sur un atelier TAP ont la possibilité d'être récupérés par les parents entre 16h00 et 17h00 en maternelle et 16h15 et 17h15 en élémentaire.**

Le vendredi le service ALAE fonctionne à partir de 16h00 en maternelle et de 16h15 en élémentaire

- A l'issue des TAP l'accueil des familles est de 17h00 à 18h30 en maternel, de 17h15 à 18h30 en élémentaire.
- Le départ des enfants est échelonné. Les parents, ou toute personne autorisée, inscrite dans le dossier administratif, doivent venir chercher l'enfant dans la salle de ALAE et signifier le départ de l'enfant en signant la feuille d'émergence.
- Les mercredis :
  - Vous avez la possibilité de récupérer votre enfant jusqu'à 12h30 à l'école élémentaire.
  - Vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants uniquement pour le temps du repas. Les départs après le repas se font de façon échelonnée entre **13h15 et 14h**.
  - Vous avez la possibilité de laisser vos enfants l'après-midi au centre de loisirs.

**Le Centre de Loisirs** est organisé dans l'école élémentaire, sur les petites et grandes vacances. (Fermeture de la structure sur les périodes de fin d'année et au mois d'août).

### **Horaire de fonctionnement :**

Horaires d'ouverture :

Journée de 7h30 à 18h30

½ journée sans repas de 7h30 à 12h ou de 14h à 18h30

½ journée avec repas de 7h30 à 14h ou de 12h00 à 18h30

Les temps d'accueils sur la structure sont :

- 7h30 à 9h30
- 11h45 à 12h00
- 13h30 à 14h Une sieste est proposée aux petits, après le repas.

Les départs peuvent avoir lieu de :

- 11h45 à 12h00
- 13h30 à 14h00

- 16h30 à 18h30 Un goûter sera fourni aux enfants à 16h00

Les animateurs du Centre de loisirs peuvent accompagner et /ou aller chercher les enfants sur leur lieu d'activités sportives ou culturelles à proximité de l'école élémentaire. Pour cela, il faut effectuer une demande par écrit auprès de la direction du centre de loisirs.

#### Arrivée :

Les parents, identifiés par l'animateur doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'activité. Un animateur notera la présence de l'enfant sur une fiche d'émargement. Les parents doivent signaler à l'animateur tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée (blessure, souci médical, fatigue...)

#### En ALSH, la direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dans les cas suivants :

- les conditions d'encadrements ne sont pas réunies,
- l'arrivée d'un enfant de manière imprévue : sans inscription ou en dehors des temps d'accueil
- l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du centre.

#### Départ :

Le départ des enfants est échelonné. Les parents, ou toute personne autorisée inscrite dans le dossier administratif, peuvent venir chercher l'enfant dans les locaux du Centre de Loisirs. Le respect des horaires est impératif. A partir de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du Centre de Loisirs.

Il vous est demandé de respecter les temps d'accueils des enfants (arrivées ou départs) afin de ne pas perturber les activités des enfants.

Le respect des horaires est impératif. **Depuis septembre 2018 une pénalité de 5€ par ¼ d'heure et par enfant est appliquée pour tout dépassement d'horaire le soir sur les services ALAE et centre de loisirs.**

## Inscription et réservation :

Le dossier unique d'inscription pour l'ALAE le TAP et le Centre de Loisirs est obligatoire pour que votre ou vos enfants puissent être accueillis. Il est impératif de remplir un dossier complet par enfant.

Pour les vacances, les inscriptions se font par l'intermédiaire du programme d'activités distribué par le biais du cartable de chaque enfant 15 jours avant le début des vacances.

Pour les mercredis, les inscriptions se font par mail. Une fiche d'inscription est envoyée aux parents par mail à la fin de chaque période pour la période suivante.

Pour une inscription de dernière minute, vous devez appeler au bureau de la direction la veille avant 10h.

Les modifications de réservations sont possibles pendant la période, mais restent dépendantes du nombre de places disponibles à ne pas dépasser.

Nous conseillons donc aux familles de nous signaler ces modifications le plus tôt possible afin que la structure puisse s'organiser. **L'accueil d'un enfant non inscrit dans les délais ne pourra s'effectuer qu'en cohérence** avec le nombre de repas commandés et les taux d'encadrements réglementaires.

#### **Annulations et absences :**

Toute annulation doit se faire au plus tard la veille avant 10 h.

Toute absence non justifiée sera facturée.

En cas de maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical, les journées d'absences ne seront pas facturées.

#### **Objets personnels :**

Il est recommandé de ne pas permettre à l'enfant d'apporter des objets personnels (en dehors du "doudou" pour la sieste des plus petits).

**Les services ALAE-ALSH déclinent toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté sur la structure par l'enfant.**

LE&C Grand Sud a souscrit une assurance auprès de la MAIF qui couvre seulement les enfants usagers des services ALSH et ALAE. L'ALAE et le Centre de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol

#### **Tarifs de l'ALAE et des TAP :**

##### **Tarif ALAE - tarif vendredi – tarif mercredi –**

<b>Maternelle/ Élémentaire</b>	<b>QF&lt;650</b>	<b>QF de 651 à 900</b>	<b>QF &gt;901</b>
Matin	0.95€	1.10€	1.30€
TAP (lundi, mardi, jeudi)	1€ par semaine		
Soir et vendredi	1.15€	1.30€	1.55€
ALAE enfant bénéficiant du transport scolaire	0.25€		
ALAE mercredi de 12 h à 12 h 30	2.05 €		

## Les tarifs du Centre de Loisirs :

**ALSH : (mercredi après-midi, petites et grandes vacances)**

Tarif en fonction du quotient familial pour les communes de Saint Sulpice, Montaut et Montgazin.									
QF CAF	1er enfant			2 <sup>ème</sup> enfants			3 <sup>ème</sup> enfants		
	journée	½j avec repas*	1/2j sans repas*	journée	1/2j avec repas*	1/2j sans repas*	journée	1/2j avec repas*	1/2j sans repas*
<650	10.50€	8.40€	5.25€	9.45€	8.40€	5.25€	8.40€	7.35€	4.20€
651 à 900	12.60€	9.45€	6.30€	10.50€	9.45€	6.30€	9.45€	8.40€	5.25€
901 à 1500	13.65€	10.50€	7.35€	12.60€	10.50€	7.35€	10.50€	9.45€	6.30€
+1501	14€	11€	7.80€	13.20€	11€	7.80€	11€	10€	6.80€

Tarifs pour les familles dont les communes ne sont pas adhérentes : 16.80€/ journée et par enfant, 13€/ demi-journée avec repas et 9.50€/ demi-journée sans repas par enfant.

\*Tarifs ½ journée : de 7h30 à 12h ou de 14h à 18h30 sans repas et de 7h30 à 14h ou de 12h à 18h30 avec repas.

## Paiement et facturation :

La facturation est établie mensuellement, le règlement des prestations s'effectue à l'ordre de **L.E.C. Grand Sud**, Les factures reprennent le détail de la fréquentation de l'enfant, ainsi que les suppléments éventuels (sortie ou dépassement d'horaire). A réception de la facture, les parents ont un délai de 30 jours pour émettre toute réclamation.

Les factures sont éditées mensuellement et distribuées directement aux familles ou adressées par courrier. Les chèques sont à établir à l'ordre de **LEC Grand Sud**, par carte bancaire (*montant minimum 15€*), espèces (*billets, pièces de 2€, 1€ et 0.50€ uniquement*), ANCV chèques vacances, chèques CESU. *Il est également possible de passer des conventions avec les comités d'entreprises.* La Caisse d'Allocations Familiales du département accorde des aides journalières sur présentation de la « Carte Loisirs ». Cette réduction s'applique **uniquement pendant les vacances scolaires ou les séjours selon le quotient familial.**

Au 3<sup>ème</sup> mois impayé, une relance de paiement est effectuée en envoi simple. Se reporter à l'article 10 du contrat d'inscription pour les formalités suivantes.

Suppléments sorties et séjours : Le centre de loisirs organise des sorties en journée ou ½ journée. Celles-ci sont adaptées à chaque tranche d'âge et privilégient l'accès à la connaissance et à la découverte tout au long de l'année. Pour les sorties, il sera demandé aux familles une participation financière supplémentaire permettant d'offrir aux enfants des sorties plus nombreuses et plus originales. Le centre de loisirs organise des séjours et des séjours court, dans ce cas précis, une participation est demandée aux familles qui varie selon la durée, la nature et le lieu du séjour.





Loisirs Education & Citoyenné

Grand Sud



### **Siège interrégional :**

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43 - Télécopie : 05 62 87 43 44  
Mail : [contact@loisireduc.org](mailto:contact@loisireduc.org)  
[www.lecgs.org](http://www.lecgs.org)

### **Antenne d'Aix en Provence :**

Les Bureaux de l'Arche  
5, rue des Allumettes - 13090 AIX EN PROVENCE  
Tél. : 04 42 16 03 21  
Mail : [contact-sudest@lecgs.org](mailto:contact-sudest@lecgs.org)