

REGLEMENT INTERIEUR

- DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
- DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRES



Table des matières

Présentation	2
Inscriptions.....	4
Programme d'activités.....	5
Santé	5
Règles d'usage.....	6
Sanctions.....	7
Tarifs et facturation	8

1. PRESENTATION

► Accueil périscolaire :

1.1 Qu'est ce que l'accueil périscolaire ?

L'accueil périscolaire correspond aux heures qui précèdent et suivent la classe et durant lesquelles sont proposées des activités au bénéfice des enfants. Il a pour but, notamment, l'aide aux devoirs ou la garderie des enfants dont les parents travaillent tard.

1.2 Fonctionnement de l'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire se fait tous les matins (lundi, mardi, jeudi, vendredi) au sein des écoles.

Le soir, l'accueil périscolaire est centralisé au centre de loisirs de Sainte-Livrade.

Une navette est mise en place pour amener les enfants des différents sites jusqu'au centre de loisirs.

La navette partira de Lagourquette à 17h05.

La navette partira de Cayras et Jasmin à 17h15.

Les enfants de Boudard quant à eux se rendront au centre de loisirs à pieds à 17h. Après ces horaires, vos enfants sont à récupérer au centre de loisirs. L'accueil périscolaire est toujours payant à partir de 17h suivant les mêmes tarifs et se termine à 18h30.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou soirs de la semaine). Des activités spécifiques sont proposées aux enfants. Un système de réservation est mis en place dès le début de l'année via le dossier d'inscription.

Chaque matin et chaque soir, les animateurs relèvent les présences des enfants et les enregistrent sur un cahier ainsi que dans le système informatique.

Les enfants de l'école élémentaire BOUDARD, autorisés à rentrer seul à leur domicile, quittent l'école à l'heure convenue si les familles ont signalé par écrit l'autorisation de sortie sur le dossier d'inscription, ou sur papier libre dûment signé.

Les enfants inscrits en maternelle ne sont pas autorisés à quitter seul l'établissement. Ils doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte désigné par écrit.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de fermeture. En cas de retard EXCEPTIONNEL, ils doivent avertir le responsable de l'accueil périscolaire dès que possible. Tout retard entraînera une facturation forfaitaire de pénalité de 10,00 €.

Coordonnées/références des écoles :

Ecole maternelle Cayras : Rue des Ecoles – 47110 Sainte-Livrade-sur-Lot, Tél : 05 53 01 05 82,

Ecole maternelle Lagourguette : La Gourguette – 47110 Sainte-Livrade-sur-Lot, Tél : 05.53.01.00.60,

Ecole élémentaire Jasmin : Rue des Ecoles – 47110 Sainte-Livrade-sur-Lot, Tél : 05.53.71.82.98,

Ecole élémentaire Boudard : Avenue Jean Moulin – 47110 Sainte-Livrade-sur-Lot, Tél : 06.83.87.83.95.

ALSH Sainte-Livrade : rue des frères Trussant 47110 Sainte-Livrade
Tél : 05.53.01.04.30

► **Accueil de loisirs sans hébergement :**

► **1.1 Qu'est ce que l'accueil de loisirs sans hébergement ?**

L'accueil de loisirs sans hébergement (ci-après ALSH) constitue un lieu d'accueil au sein duquel des équipes d'animateurs mettent en place des projets d'animation collective pour les enfants, en privilégiant la vie de groupe et la participation. Le jeu y est utilisé comme principal support éducatif.

► **1.2 Fonctionnement de l'accueil de loisirs (sans hébergement)**

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert à l'exception des jours fériés et vacances de Noël (sous réserve) tous les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances de 07h30 à 18h30.

L'ALSH de Sainte-Livrade-sur-Lot, situé rue des Frères Trussant, accueille les enfants à condition qu'ils soient scolarisés et jusqu'à 17 ans¹.

L'ALSH est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) pour 95 enfants maximum.

L'ALSH est conventionné par la CAF, la MSA et le Conseil Départemental du Lot et Garonne.

Repas des mercredis midis et des vacances scolaires (sur place à l'ALSH)

** Pour les journées entières :

- avec repas :

Arrivée des enfants de 7h30 à 9h00 et départ de 17h00 à 18h30h.

- sans repas :

Arrivée des enfants de 7h30 à 9h00 pour départ à 12h et retour 13h30 pour départ le soir dès 17h00 jusqu' à 18h30.

** *Pour les ½ journées :*

- avec repas :

- Matin + repas : départ des enfants de l'ALSH entre 13h20 et 13h45.

¹ Les enfants ayant au moins 12 ans et au plus 17 sont pris en charge par une autre structure d'accueil collectif de mineurs durant les périodes de vacances scolaires (y compris en période estivale) : l'Espace jeunes.

- Repas + l'après-midi : accueil des enfants à l'ALSH entre 11h45 et 12h sous condition d'avoir prévenu l'ALSH le matin pour réserver le repas.
- sans repas :
 - Matin : départ des enfants à 12h00 de l'ALSH.
 - Après-midi : accueil des enfants de 13h20 à 14h00 à l'ALSH.

Les horaires d'accueil peuvent être modifiés en fonction de certaines sorties. Dans ce cas, les heures d'arrivée et de départ seront indiquées sur la fiche d'inscription de la sortie.

Les parents doivent obligatoirement accompagner et venir chercher leur enfant dans la salle d'accueil et informer les animateurs ou la direction du départ de celui-ci. Tout départ en dehors des horaires d'accueil et uniquement pour des raisons médicales doit faire l'objet d'une décharge de responsabilité.

Dans le cas où une tierce personne doit venir chercher l'enfant, le responsable légal doit signer une autorisation de tiers (document à retirer au bureau d'accueil). La personne qui vient chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité. L'enfant ne sera jamais confié à une personne mineure.

Si l'enfant rentre seul chez lui, les parents doivent fournir une autorisation écrite.

Après 18h30 si un enfant est toujours présent à l'accueil de loisirs et que l'équipe est sans nouvelle des parents, le directeur se verra dans l'obligation de prévenir les autorités compétentes de façon à être informé de la conduite à tenir. Tout retard entraînera une facturation forfaitaire de pénalité de 10,00 €

2. INSCRIPTIONS

► Inscription de/des enfant(s)

L'inscription est obligatoire, tant pour l'accueil périscolaire que s'agissant de l'accueil de loisirs sans hébergement.

Les dossiers d'inscriptions peuvent être transmis par les parents aux différents responsables et référents du périscolaire. Ils peuvent être également retirés et déposés à l'ALSH.

(Exemple : présence d'un enfant au moment des TAP sans inscription).

**** Pièces à fournir :**

- Dossier d'inscription dûment complété et signé,
- Fiche sanitaire de liaison dûment complétée et signée,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire,
- L'attestation de lecture et d'acceptation des règlements intérieurs,
- Un certificat de non contre-indication à la pratique des sports,
- En cas de divorce ou de séparation, le jugement pour responsabilité légale,
- En cas d'allergie alimentaire : certificat médical,
- Pour les allocataires CAF et/ou MSA,

- Bon vacances CAF et bon MSA
 - Le numéro d'allocataire et le quotient familial de la M.S.A, C.A.F ou autres
- Les dossiers d'inscription et les programmes d'activités sont remis à l'ALSH.
- La réservation n'est pas obligatoire mais pourra le devenir au cours de l'année, s'il y a une variation importante de la fréquentation de l'ALSH.

En cas d'arrivée au centre sans réservation préalable, l'enfant peut être refusé si l'effectif est complet ou risque de l'être au vu des réservations.

- En cas d'annulation, les familles sont invitées à prévenir la direction 24h00 avant la date prévisible de fréquentation. Les annulations le jour même devront être justifiées (certificat médical).

Toute journée réservée sera facturée sauf si l'absence est valablement justifiée.

Tout dossier incomplet provoquera le refus de l'enfant dans la structure.

Si les parents ne se présentent pas à la sortie de l'enfant et que l'équipe pédagogique est dans l'obligation de le garder, une pénalité de 10,00 Euros sera facturée par jour de présence.

3. PROGRAMME D'ACTIVITES

Chaque période de vacances fait l'objet d'un planning d'activités qui reprend : le thème retenu, les sorties prévues et les activités programmées en lien avec le projet éducatif et pédagogique de la structure.

Le planning d'activités est disponible pour chaque période de vacances scolaires et pour chaque mois de l'année dans les écoles et le site internet de la mairie. (<http://ville-ste-livrade47.fr/>)

L'équipe de direction se réserve le droit d'annuler ou reporter une activité si les conditions climatiques sont défavorables ou si le nombre d'enfants inscrits est trop faible.

Des sorties exceptionnelles (mini camps, parc d'attraction ...) pourront être proposées l'été et/ou durant les petites vacances scolaires. Une inscription sera toutefois nécessaire compte tenu du nombre de places qui sera limité.

Le listing des groupes d'activité sera réalisé dès la clôture de l'inscription et pourra être diffusé la première semaine d'août et celle de début janvier de l'année scolaire pour la mise à jour.

4. SANTE

Vaccination

Pour les mineurs accueillis, selon le Code de la Santé Publique (article L.3111-1 et suivants), les vaccins suivants sont obligatoires : la vaccination antidiphthérique, antitétanique et antipoliomyélitique.

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une contre-indication du médecin.

Maladie

Tout enfant malade ou atteint d'une pathologie compromettant l'hygiène sanitaire de la collectivité ne peut être accueilli dans la structure.

Chaque enfant devra fournir un certificat d'aptitude pour vivre en collectivité.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil, le responsable du service contacte les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant et l'emmener immédiatement chez le médecin. En cas d'incapacité des parents, le responsable devra joindre le service des urgences.

Projet d'accueil individualisé

Les familles des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) doivent obligatoirement engager une démarche auprès du médecin scolaire ou d'un autre médecin, et fournir un certificat médical.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient en cours d'année, le service, n'étant pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers sans protocole d'accord défini par un PAI, se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

Accident

- En cas d'incident bénin : Le responsable de la structure dispense les soins nécessaires à l'enfant, voire, contacte le 15 ; puis il en informe la famille.

L'équipe d'animation dispose d'une armoire ou d'une trousse à pharmacie approvisionnée régulièrement selon la réglementation.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contacte le service des urgences qui peut décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche. Les parents sont immédiatement informés. (coordonnées transmises auprès de l'ALSH lors de l'inscription de l'enfant)

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le responsable de la structure qui accompagne l'enfant autorise ou pas toute intervention médicale ou chirurgicale requise sur la base de l'autorisation donnée par

les parents (l'inscription d'un mineur à l'accueil périscolaire est conditionnée à l'autorisation écrite des parents pour les interventions médicales et chirurgicales). Le responsable informera également le maire de la commune et le directeur de l'école ou du collège.

5. REGLES D'USAGE

Les bijoux et les objets de valeur, les jouets et jeux personnels sont à proscrire ; en cas de perte ou de vol, la structure de loisirs ne pourra pas être tenue pour responsable.

Les objets dangereux sont interdits (cutters, couteaux...)

Pour les tout-petits, s'ils ont une tétine, celle-ci ne doit pas être attachée sur l'enfant ni maintenue par un lien autour de son cou.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. L'enfant devra porter des tennis et les filles qui ont des cheveux longs devront les attacher.

Pour les enfants de 2 ans et demi à 3 ans, prévoir systématiquement des vêtements de rechange et informer l'équipe d'animation si la sieste est recommandée.

Prévoir les affaires de bain (maillot, slip pour les garçons et serviette) ainsi que les casquettes ou chapeaux lorsque des activités et sorties autour du thème de l'eau sont prévues ou en informer le responsable en cas de contre-indication.

L'attestation de 50 mètres nage libre est OBLIGATOIRE pour les différentes animations nautiques (canoë, kayak, aviron, planche à voile...). Ces activités spécifiques sont interdites aux enfants ne sachant pas nager.

6. SANCTIONS

Un permis à points peut être instauré dans les écoles. Il est applicable pour l'accueil périscolaire. Trois thèmes sont pris en compte pour ce permis.

- le respect des personnes : on ne s'insulte pas ; on ne se frappe pas ; on n'embête pas ses camarades ; on respecte les consignes données par les adultes etc.
- le matériel et les lieux : on respecte le matériel ; après chaque jeu utilisé on le range ; on respecte les lieux qui nous accueillent c'est-à-dire, que l'on ne jette pas les papiers par terre etc.

- la sécurité : on ne court pas dans les locaux (y compris dans les toilettes) ; on ne se balance pas sur les chaises ; durant le trajet / sortie on ne doit pas courir ou se bousculer ; on ne doit pas courir sous le préau et se bousculer y compris dans la cour etc.

Le directeur pourra exclure temporairement tout enfant dont le comportement se sera révélé inadapté, violent ou dangereux à l'accueil de loisirs ou lors de sorties.

Les cas les plus importants, récidive ou gravité, pourront entraîner l'exclusion définitive de l'enfant.

Ces cas seront portés dans les plus brefs délais à la connaissance des parents et de la commune.

7. TARIFS ET FACTURATION

L'accueil périscolaire et l'ALSH sont des services payants.

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et dépendent dans certains cas du quotient familial (calculé par la CAF ou la MSA). Les familles qui ne fournissent pas les documents permettant le calcul du quotient familial se verront appliquer le tarif supérieur.

Concernant l'ALSH et le mercredi après-midi, à chaque fin de petites vacances ou fin de mois en période estivale, une facture est éditée

Concernant l'accueil périscolaire (matin et soir), une facture est éditée à chaque fin de mois.

Le règlement de la participation s'effectue dans un délai de 10 jours après réception de la facture auprès de la direction de l'ALSH du lundi au vendredi rue des Frères Trussant 05 53 01 04 30.

Passé ce délai, une relance sera effectuée par la Direction.

A défaut de paiement, le dossier sera transmis au Service contentieux pour recouvrement des sommes dues par tous les moyens à sa disposition et communiqué à la municipalité.

Les titres impayés peuvent être un motif d'exclusion de l'enfant en cours d'année.

Les impayés de l'année N-1 sont un motif de rejet de l'inscription l'année suivante.

REGLEMENT EN COURS DE VALIDATION.

Sainte-Livrade-sur-Lot le 01/09/2019

Le Maire, Pierre-Jean PUDAL