



ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE
Ecole de CAUSSENS

Règlement Intérieur

Préambule :

Ce règlement intérieur s'applique à l'accueil périscolaire de Caussens. Il a pour objet de mettre en adéquation le fonctionnement des lieux selon les normes auxquelles ils sont soumis (taux d'encadrement, locaux, hygiène et sécurité, organisation des activités). C'est aussi et surtout un outil de communication en direction des parents sur l'organisation, les horaires et le fonctionnement des différents lieux. Par ailleurs, l'organisateur est garant des valeurs éducatives en accord avec des principes de mixité et de laïcité.

Article 1 : PRESENTATION ET INSCRIPTION.

L'Accueil de Loisirs Périscolaire est mis en place par la Mairie de CAUSSENS.

Cet accueil ouvert tous les jours de classe dans les locaux scolaires est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Le fonctionnement et maintien de tarifs accessibles des Accueils de Loisirs Périscolaires sont rendus possibles par le soutien financier de la CAF.

L'accueil de loisirs est payant selon les modalités horaires fixées par le Conseil Municipal le 20 juin 2014.

Les conditions d'inscription sont les suivantes :

- l'enfant doit être scolarisé sur l'école
- la fiche d'inscription doit être complète. Elle est **obligatoire et reste confidentielle**
- l'enfant et les parents doivent s'engager à respecter l'ensemble du présent règlement.

Informations à fournir lors de l'inscription :

- le numéro de sécurité sociale sous lequel est inscrit l'enfant
- un numéro d'allocataire CAF ou MSA, (en cas de non communication de ce numéro la facturation sera basée sur le quotient familial le plus élevé)
- en cas de séparation des parents, la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant
- copie de la police d'assurance responsabilité civile
- autorisation pour venir chercher l'enfant
- photocopie du carnet de vaccination.

La fiche d'inscription est remise aux parents à l'arrivée de l'enfant et **devra être retournée impérativement dans un délai de quinze jours à compter de la rentrée scolaire.** En cas de non remise de ce document, le service refusera l'accès à l'enfant ou sa participation à certaines activités.

La responsabilité de l'Accueil de Loisirs commence et s'arrête aux heures d'ouverture et de fermeture. Pour les sorties de classes, **les parents devront récupérer leur enfant dans la cour de l'école.**

Article 2 : HORAIRES ET RESPECT.

L'accueil de loisirs périscolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- le matin de 7h30 à 8h30
- le soir de 15h45 à 17h30

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe d'animation en dehors des horaires mentionnés ci-dessus.

Les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture ou mandateront un adulte désigné par autorisation écrite pour prendre en charge leur enfant.

En cas de retard, les parents ou les personnes habilitées (mentionnées sur la fiche d'inscription) à récupérer l'enfant s'engagent à prévenir l'animateur dans les meilleurs délais. Cette démarche doit cependant rester exceptionnelle et ne sera possible qu'à ce titre. Le retard engage la responsabilité personnelle de l'animateur et il n'est plus sous la responsabilité de la Commune.

Les parents doivent notifier par écrit, tout départ inhabituel de leur enfant et le remettre à un animateur.

Article 3 : FACTURATION

Tarif périscolaire sur la journée :

TRANCHE	Quotient familial	Tarif horaire / enfant	<i>Calcul du coût pour une journée complète</i>
1	0 à 549	0.10 €	0.27 €
2	550 à 949	0.15 €	0.42 €
3	950 et plus	0.20 €	0.55 €

La facturation est calculée sur la totalité de la séquence (matin, midi ou soir) quelle que soit la durée de la présence.

L'accueil périscolaire est gratuit à partir de 8h30 le matin et 17h30 le soir.

Les facturations seront établies mensuellement avec la cantine.

Les paiements s'effectuent en espèce ou par chèque à l'ordre du **Trésor Public** à la Perception de CONDOM (2 rue Anatole France 32100 CONDOM)

- Ne pas déposer de règlement dans les cartables -

Article 4 : PERSONNEL D'ENCADREMENT.

L'encadrement de l'Accueil de Loisirs est assuré par du personnel diplômé et qualifié selon les normes en vigueur.

Une réunion de fonctionnement sera mensuellement tenue avec les différents acteurs du périscolaire.

L'expression visible de signes religieux ou politiques peut influencer un public jeune, c'est pourquoi chaque intervenant s'engage, lorsqu'il intervient dans le cadre de son travail à ne pas exposer de signes visibles ou de propos laissant apparaître son appartenance politique, philosophique ou religieuse.

Article 5 : ASSURANCES.

L'organisateur de l'accueil périscolaire a contracté les assurances nécessaires à la couverture de leur responsabilité.

Toutefois, il est obligatoire pour les parents de contracter une assurance responsabilité civile valable pendant les temps périscolaires. Sur la fiche d'inscription, le nom et numéro de sociétaire de votre assurance doivent être mentionnés.

Article 6 : MEDICAMENTS ET SOINS.

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires, une copie du carnet de vaccination sera jointe au dossier d'inscription.

Tous les soins ou les maux sont enregistrés sur un cahier et seront signalés aux parents, enseignants et collègues.

En cas d'accident, l'animateur s'engage conformément à la réglementation en vigueur pour ce type de structure à :

- Protéger l'enfant
- Alerter les secours, les parents, le service
- Assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Le personnel n'est pas habilité à délivrer des médicaments aux enfants.

Les parents dont les enfants présentent des allergies notamment alimentaires ou ayant des traitements médicaux réguliers doivent impérativement le signaler au directeur de l'accueil périscolaire concerné afin d'établir un protocole d'accueil individualisé (PAI).

Article 7 : ENFANTS.

L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, de l'animateur, des ATSEM, des agents techniques, des intervenants éventuels et des responsables.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Ce matériel ne doit en aucun cas sortir de l'école.

Si l'enfant se trouve dans une des situations suivantes :

- non respect des règles de vie
- dégradation du matériel et des locaux
- production de violence verbale
- production de violence physique.

Les parents seront avertis oralement puis par écrit. En cas de récurrence ils seront convoqués afin d'envisager en concertation les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service.

En cas de récurrence après cette démarche concertée, la Mairie se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant du temps périscolaire.

Article 8 : LES OBJECTIFS .

Objectifs pédagogiques :

- ✚ rendre l'enfant acteur de ses loisirs
- ✚ respecter le rythme biologique de l'enfant en étant à l'écoute de ses besoins et en respectant les différents temps de repos
- ✚ garantir la sécurité et l'épanouissement physique, moral et affectif de l'enfant
- ✚ favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité, le respect et la solidarité
- ✚ favoriser l'autonomie des enfants et les responsabiliser
- ✚ favoriser la communication
- ✚ développer les capacités de l'enfant

L'équipe d'animation dispose également d'outils de réponse à la mise en œuvre d'activités, tels que ludothèque, médiathèque, sites de ressources internet ou intervenants spécifiques.

Ces objectifs se déclinent sur les différents temps de l'accueil en périscolaire.

Le Matin : Permettre une transition en douceur, l'enfant doit se sentir bienvenu.

Atténuer la séparation entre l'enfant et le parent par la mise en place d'un accueil chaleureux.

Assurer un repère « affectif » aux enfants et permettre aux parents de trouver un référent.

Le Soir : L'accueil doit être récréatif. Les activités collectives, coopératives, sportives ou culturelles seront privilégiées.

Article 9 : PARENTS.

Les parents s'engagent à :

- assister aux entretiens demandés par l'équipe d'animation,
- avoir un comportement correct (attitude, respect, langage) dans l'enceinte de la structure.

En cas de problème aucune intervention directe auprès d'un enfant ne sera acceptée. Tout problème devra être indiqué à l'animateur qui prendra en compte la demande.

En cas de dégradation volontaire, les parents peuvent être amenés à payer les réparations.

Les responsables légaux de l'enfant doivent signaler tout changement d'adresse et de numéro de téléphone afin d'actualiser la fiche de renseignements.

Article 10 : PERTES, VOLS VETEMENTS OU OBJETS PERSONNELS.

Les objets personnels ne sont pas autorisés par l'école. La responsabilité de la structure n'est pas engagée en cas de pertes ou de vols de vêtements ou objets personnels appartenant aux enfants. Il est fortement recommandé de marquer le nom de l'enfant sur chacun de ses effets et affaires de sport.

Article 11 : DIVERS.

Il est interdit de fumer dans la structure.

L'accès d'animaux est interdit dans l'enceinte de l'école.

Le Maire de CAUSSENS

Claude CLAVERIE

