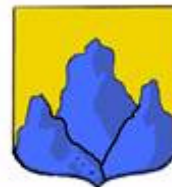




Accueil de loisirs ADMR
"La maison des Pitchons"
Route de Grimbrède
47220 CAUDECOSTE
05.53.96.05.85 06.84.74.17.33
alsh.caudecoste@gmail.com



D'or à une montagne
et trois copeaux d'azur

Mairie de CAUDECOSTE

ANNEE SCOLAIRE 2017/2018

Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs

(Document à signer et à remettre au directeur)

Article 1 : GENERALITES.

L'accueil de loisirs ADMR « La maison de Pitchons » est une association. Le présent règlement fixe les droits et les devoirs de chacun des enfants fréquentant l'accueil de loisirs. L'accueil périscolaire et extrascolaire est un service rendu et non obligatoire, il est offert aux adhérents de l'association. Un engagement des parents est nécessaire pour faire vivre ce service et également le respect des principes de fonctionnement. L'adhésion vaut acceptation du règlement intérieur et l'engagement de le respecter.

Article 2 : JOURS D'OUVERTURE, HORAIRES et ACCUEIL

L'accueil de loisirs accepte les enfants âgés de 3 à 12 ans.

L'entrée à l'Accueil de Loisirs et aux activités se fait sur le côté du bâtiment (route de Gimbrède).

➤ Le centre de loisirs en période scolaire : Accueil de loisirs périscolaires (ALP)

○ L'ALP est ouvert

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de **7h15 à 9h00** et de **15h45 à 18h45**

- Mercredi : de **7h15 à 9h00** et de **12h à 18h45**

• L'accueil des enfants :

Le matin : L'accueil s'effectue dans les locaux route de Gimbrède. Les enfants sont pris en charge par les animateurs de 7h15 à 8h50. A 8h50, les enfants sont dirigés vers l'école, la responsabilité de l'Accueil de Loisirs s'arrête.

Les enseignants ont la charge d'ouvrir le portail pour l'accueil des enfants qui ne fréquentent pas l'accueil de loisirs.

Le soir : L'Accueil de Loisirs prend le relais des enseignants après la classe de 15h45 à 18h45 pour les enfants restant au périscolaire.

Le mercredi : l'accueil du mercredi se fait sur inscription dans la limite de 35 enfants, un document vous sera fourni à cet effet. La priorité sera donnée aux enfants fréquentant habituellement le centre ce jour-là.

Les enfants inscrits à l'ALP sont pris en charge après les TAP par les animateurs de 17h15 à 18h45.

- Le Goûter :

Il est fourni par les parents pour tous les jours d'accueil de loisirs périscolaires (période scolaire) dans une boîte spécifique avec le nom de l'enfant.

Il devra être au maximum équilibré (ex : compote à boire, gâteau, jus de fruits, fruits secs ...), rester léger, ni trop sucré, ni trop salé (chips, soda, etc..) et ne pas comporter de denrées devant être mises au frigo.

➤ Le centre de loisirs pendant les vacances scolaires : **Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)**

- L'ALSH est ouvert **tous les jours** pendant les vacances scolaires (hors jours fériés et fermeture exceptionnelle)

Du lundi au vendredi de **7h15 à 18h45**.

- L'accueil des enfants s'effectue :

- Le matin de **7h15 à 9h45**
- Le midi de **11h45 à 12h15**
- L'après-midi de **13h15 à 14h**.

- Le départ des enfants se fait :

- Le midi entre **11h45 et 12h15**
- Le soir entre **17h et 18h45**.

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, il est demandé aux familles de bien vouloir respecter ces horaires et de prévenir en cas de problème majeur ou de retard. L'accueil ou le départ des enfants en dehors de ces heures n'est pas autorisé, sauf cas exceptionnel et justifié.

Au cas où l'enfant arriverait ou partirait seul du centre, les parents devront au préalable avertir le responsable.

L'accueil et le départ des enfants se feront soit au centre de loisirs, soit au stade de Caudecoste avec les personnes autorisées **UNIQUEMENT**.

Pour les cas de séparation une copie relative à la garde de l'enfant devra être communiquée au responsable du centre de loisirs. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra exercer son droit au centre de loisirs.

Le déjeuner est indissociable de la présence en journée de l'enfant.

Le goûter servi à 16h30 est fourni par le centre, il est indissociable de la présence en après-midi (sauf cas justifié d'allergie alimentaire). Il n'est pas prévu le matin. Toutefois, pour les enfants arrivant très tôt le matin (7h15) les parents peuvent prévoir un encas qui sera donné jusqu'à 9h. Cette collation est tolérée dans la mesure où elle reste raisonnable.

Rappel :

Nous vous donnerons un planning avant chaque période de vacances pour l'inscription des enfants. Tout enfant non inscrit sera refusé. Le ou les enfants inscrits ne se présentant pas au Centre verront leur journée facturée (sauf cas de force majeure : maladie, etc.).

➤ Les Bonbons :

Il est strictement interdit d'amener des bonbons, chewing-gums et autres confiseries au centre de loisirs. Seuls, les animateurs du centre peuvent en proposer, sous leur surveillance.

Article 3 : L'INSCRIPTION

➤ L'Accueil de Loisirs est une Association, une adhésion par famille est obligatoire si votre enfant le fréquente. Après paiement, l'adhésion est valable pour l'année scolaire, soit du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018.

Modalités d'inscription :

Les inscriptions sont prises en charge en fonction de la capacité d'accueil de chaque groupe d'âges. Un dossier d'inscription est à compléter chaque année et doit contenir les pièces suivantes :

1. Copie des vaccins (page du carnet de santé de l'enfant) ;
2. Copie de l'attestation d'assurance extrascolaire valide ;
3. Copie de l'Avis d'imposition 2016 (basé sur les revenus 2015) du foyer ;
ou Numéro d'allocataire CAF ou MSA
5. Le coupon d'adhésion à l'association.

MONTANT DE L'ADHESION :

- Pour les familles de Caudecoste, Cuq et Fals : 10 €/an/famille
- Pour les familles des autres communes : 25 €/an/famille

Article 4 : TARIFS des PRESTATIONS

La Caisse d'Allocations Familiales a signé un Contrat Enfance Jeunesse avec les communes de Caudecoste, St Nicolas, St Sixte et Sauveterre St Denis et leurs Accueils de Loisirs.

Pour continuer d'aider les familles et les structures, la CAF a imposé une modulation des tarifs selon le quotient familial des familles depuis le 1^{er} janvier 2011.

Information tarifs centre de loisirs à partir du 1er septembre 2017

Tarifs Péri-scolaire 2017/2018 (jours d'école) selon le Quotient Familial		
Quotients	Ancien tarif 2016/2017	Nouveau Tarif 2017/2018
Par jour, avec un maximum de 3 jours		
Supérieur à 900	2,30 €	2,30 €
Inférieur à 900	2,10 €	2,10 €
Par jour		
Supérieur ou égale à 900	18 €	26 €
De 706 à 899	17 €	25 €
De 0 à 705	16 €	24 €
Tarif ALSH : Vacances Scolaires et mercredi		
Repas du mercredi	3,50€ pour les enfants de la commune de Caudecoste	
	3,60€ pour les enfants hors commune	
Mercredi après-midi ou demi-journée ALSH	3,50 €	
Repas du mercredi + demi journée	6,40 €	
Journée (goûter compris) + repas		
CAF et MSA selon Quotient Familial		
900 et +	10 €	
De 742 à 899	9,50 €	
De 741 à 706	8,50 €	
De 0 à 705	6,50 €	
Une demi-journée + le repas en ALSH (vacances scolaires) = une journée		

Article 5 : FACTURATION ET PAIEMENT

- A chaque fin de mois, le directeur de l'accueil de loisirs dresse la facture mensuelle en fonction de l'état de présence (ou d'absence non justifiée) de l'enfant, l'édition des factures est alors envoyée aux familles.

- Une date butoir de paiement est mentionnée sur la facture ; il est demandé d'acquitter ses factures dans les délais requis.
- Toute réclamation concernant la facture doit avoir lieu avant la date butoir. Passé ce délai elle ne sera pas prise en compte.
- En cas de difficulté financière, la famille peut s'adresser au directeur pour envisager une solution adaptée.
- En cas de non paiement de la facture au-delà de deux mois après la date butoir, et ce sans motif valable, le directeur informera le gestionnaire qui lancera une procédure de recouvrement.

I. Règlement par chèque bancaire :

- Les chèques bancaires devront être exclusivement libellés à l'ordre de : Accueil de loisirs ADMR « La Maison des Pitchons ».
Ils pourront être remis en main propre au personnel, déposés dans la boîte aux lettres, adressés par courrier ou bien remis dans le cahier de liaison de l'école.
- Si le titulaire du chèque bancaire n'est pas le parent adhérent (organisme social, comité d'entreprise, grands-parents...) il est formellement conseillé de noter le nom et prénom de l'enfant concerné au dos du règlement.
- Il est nécessaire de joindre le talon de la facture au règlement.

II. Règlement en espèces :

- Il est possible de régler vos factures en espèces ; il faudra alors remettre le règlement en main propre au responsable.
- Il est nécessaire de joindre le talon de la facture au règlement.
- Il est fortement déconseillé de déposer de l'espèce dans la boîte aux lettres ; au cas où cela devait se produire, l'association déclinerait toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
- Un reçu vous sera remis

III. Autres modes de paiements :

L'association ne peut accepter aucun autre mode de paiement.

Article 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

- Conformément à la réglementation en vigueur, l'association est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement.
- Les Parents doivent fournir l'attestation d'assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur et d'autre part, les dommages que celui-ci pourrait subir.
 - L'association est responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci est amené par ses parents ou la personne responsable.
 - L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités, la responsabilité incombe alors de fait à la personne (habilitée) venue le chercher. Une décharge doit être signée des parents ou de la personne responsable de l'enfant.

Article 7 : PROJET PEDAGOGIQUE ET ENCADRANT.

L'Accueil de loisirs permet aux enfants de faire l'apprentissage de la vie sociale par la rencontre d'autres enfants, au travers de règles de vie commune, du jeu et du plaisir partagé.

Un projet pédagogique sera établi pour chaque période et s'attachera à mettre en place les objectifs déclinés dans le projet éducatif. Ce projet sera en consultation libre à l'accueil de loisirs ou sur le site internet de la structure.

(En juin 2017, le Projet Educatif Territorial (PEDT) a été renouvelé dans le cadre du Comité de Pilotage et intègre l'ensemble des activités périscolaires (ALP et TAP) et a été validé par le Conseil Municipal. La commune signe la convention avec l'administration (DDCSPP et DSDEN) en tant qu'organisateur et confie la gestion des activités à l'association.)

Le projet pédagogique intégrera les éléments suivants :

- **Les grandes lignes du projet éducatif.**
- **Les caractéristiques précises du séjour (lieu, avec ou sans hébergement ,...)**
- **Les moyens mis en œuvre (animateurs, matériel, véhicules, etc).**
- **Les besoins des enfants accueillis.**
- **Le fonctionnement (activité, repos, accueil, repas, horaires, etc).**
- **Le rôle de chacun (animateur, adjoint, directeur, AS, personnel de service)**
- **Les objectifs pédagogiques (ceux-ci doivent-être concret, précis et évaluables)**
- **Les démarches pédagogiques (par quel moyen je vais atteindre mes objectifs).**
- **Les moyens d'évaluation (construire et mettre en place des outils d'évaluation qui permettront de faire le point régulièrement sur les objectifs fixés).**
- **Les grandes lignes du projet d'animation.**

L'encadrement des enfants respecte la réglementation en vigueur des accueils collectifs de mineurs.

Sur les temps d'activités périscolaires (ALP)	1 adulte pour 14 enfants de - de 6 ans 1 adulte pour 18 enfants de + de 6ans
---	---

Sur les temps vacances scolaires (ALSH)	1 adulte pour 8 enfants de - de 6ans 1 adulte pour 12 enfants de + de 6ans
---	---

L'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité d'une directrice diplômée et d'une équipe pédagogique qualifiée composée :

- D'agent communaux.
- D'acteurs du monde associatif.
- De bénévoles.
- D'animateurs.

L'ensemble de l'équipe d'animation veille au respect du rythme de vie de chaque enfant afin d'assurer un climat de détente favorable à son épanouissement. L'équipe est responsable des enfants sur les lieux d'activités et veillent à leur sécurité physique, affective et morale.

Article 8 : ACCIDENTS ET MALADIES

- En cas de maladie ou accident survenant sur le centre de loisirs le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sans ordonnance.
- Aucun traitement médical ne pourra être administré aux enfants, sauf dans le cadre d'un PAI.

- En cas de fièvre soudaine (dès 38°) ou petit accident le directeur contactera les parents pour l'ensemble de la conduite à tenir.
- Un médecin ou les services d'urgences seront appelés pour tous problèmes de santé en cas d'urgen

ARTICLE 9 : VIE COLLECTIVE

I. Les enfants :

- Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs seront tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie collective fixées par l'équipe d'encadrants.
- Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbal ou physique, non respect des personnes et du matériel, discrimination etc..) sera sanctionnée.
- Il est demandé de ne pas amener d'objets personnels (jeux, jouets, billes, bouillard, bijoux, argent, baladeur, consoles de jeu électroniques, téléphones portables...) ; l'association décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens appartenant à l'enfant.
- Toutes les personnes fréquentant l'accueil de loisirs doivent respecter les principes de la laïcité.
- **Chaque vêtement** susceptible d'être retiré (manteau, écharpe, casquette, sac, doudou ...) **doit impérativement être marqué du nom et prénom de l'enfant.** Il est de la responsabilité des parents de vérifier avant de quitter l'accueil de loisirs que l'enfant porte tous ses vêtements. Tout vêtement oublié, ne portant pas de nom et non réclamé sera donné à une association caritative.

II. Les parents :

- Pour la sécurité des enfants, les parents sont priés de circuler et de manœuvrer sur le parking avec la plus grande attention.
- De plus, pour minimiser les risques, il est fortement interdit de stationner au ras ou devant l'entrée du bâtiment, lieu de passage des enfants et accès pour les livraisons.
- Accès aux locaux : L'accueil à l'accueil de Loisirs se fait sur le côté du bâtiment (route de Gimbrède), l'accès au reste des locaux est strictement interdit à toute personne, sauf avec l'autorisation exclusive du directeur.
- Les parents sont priés de respecter les horaires d'accueil.
- En cas de manquement répété ou grave au règlement intérieur, le gestionnaire se réserve le droit d'exclure la famille.

Article 10 : DIVERS

➤ Changement d'adresse :

En cas de changement de domicile, la famille est priée de communiquer sa nouvelle adresse ainsi que la date de déménagement dans les plus brefs délais.

➤ Ventes exceptionnelles :

Afin de financer un projet spécifique, l'équipe pourra proposer une vente de produits exceptionnelle (vente de pâtisseries...)

Signature du directeur :