



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



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

Mairie de CAUDECOSTE

ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

## 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 au portail de l'école, **les parents ne sont pas autorisés à franchir le portail.**

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

- L'ALP est ouvert
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de **7h15 à 8h35** et de **16h15 à 18h45**

- **L'accueil des enfants :**

**Le matin** : L'accueil s'effectue dans les locaux route de Grimbrède. Les enfants sont pris en charge par les animateurs à partir **7h15 et jusqu'à 8h30, après il vous faudra attendre l'heure de l'école.** A 8h35, 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 16h15 à 18h45 pour les enfants restant au périscolaire.

- Horaires:**
- 16h15 sortie des classes, les enfants qui ne partent pas sont dirigés vers le centre de loisirs.
  - 16h30 fermeture du portail jusqu'à 16h45 (pendant tout le temps du goûter),  
il ne vous sera donc pas possible de récupérer vos enfants avant.

- **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.

Il sera fourni par le centre le mercredi et pendant les vacances scolaire.

➤ **Le centre de loisirs pendant les vacances scolaires et mercredis : 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 **11h30 à 12h00**
  - L'après-midi de **13h20 à 14h**.
- Le départ des enfants se fait :
  - Le midi entre **11h30 et 12h15**
  - Le soir entre **16h30 et 18h45**.

**Le mercredi** : *les horaires sont les même que pour les vacances scolaires.*

**Le matin nous vous demandons de bien vouloir respecter l'horaire d'arrivée: 9h45, après cette heure il vous faudra attendre 11h30 pour nous déposer les enfants.**

L'accueil du mercredi et des vacances se font **uniquement sur inscription, un document vous sera fourni à cet effet et seul celui-ci sera valable.**

**Nous n'accepterons plus les inscription pas SMS sur nos portable personnel, le numéro de l'ALSH est 06/84/74/17/33 ou 05/53/96/05/85, le mail: [alsh.caudecoste@gmail.com](mailto:alsh.caudecoste@gmail.com)**

Pour des raisons d'organisation et de sécurité sans inscription vos enfants seront refusés. Pour les familles qui ne pourraient pas prévoir les inscriptions longtemps à l'avance, nous vous demandons debien vouloir nous tenir au courant **48h avant le ou les jour(s) concerné(s)**, nous vous dirons à ce moment là s'il nous est possible de prendre votre(vos) enfant(s)

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.

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 16h00 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 civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### **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. Fiches de renseignements
2. Copie des vaccins (page du carnet de santé de l'enfant) ;
3. Copie de l'attestation d'assurance extrascolaire valide ;
4. 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<sup>er</sup> janvier 2011.

### Information tarifs centre de loisirs à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2018

<b>Tarifs Périscolaire 2017/2018 (jours d'école) selon le Quotient Familial</b>	
<b>Quotients</b>	<b>Nouveau Tarif 2017/2018</b>
<b>Par jour, avec un maximum de 3 jours</b>	
Supérieur à 900	2,30 €
Inférieur à 900	2,10 €
<b>Par mois (Au forfait au-delà de 3 présences par mois)</b>	
Supérieur ou égale à 900	26 €
De 706 à 899	25 €
De 0 à 705	24 €
<b>Tarif ALSH : Vacances Scolaires et mercredi</b>	
Demi-journée ALSH	3,50 €
<b>Journée (goûter compris) + repas</b>	
<b>CAF et MSA selon Quotient Familial</b>	
900 et +	10 €
De 742 à 899	9,50 €
De 741 à 706	8,50 €
De 0 à 705	6,50 €
<b>Une demi-journée + le repas en ALSH (vacances scolaires) = une journée</b>	

---

## **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 après la date butoir, et ce sans motif valable, le directeur informera le gestionnaire et vos enfants seront refusés au périscolaire et au centre de loisirs.

### **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.
- 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 PÉDAGOGIQUE 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 l'année 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 et de la mairie.

**Le projet pédagogique intègrera 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, repas, 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'animateurs.
- D'agent communaux.
- D'acteurs du monde associatif.
- De bénévoles.

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, boulard, 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 au portail de l'école, l'accès au reste des locaux est strictement interdit à toute personne, sauf avec l'autorisation exclusive d'un membre de l'équipe d'animation.
- 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.

### **III. 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.

Signature du directeur :