

REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Périscolaire

Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

Table des matières

Présentation	3
Fonctionnement.....	3
Encadrement.....	4
Inscriptions.....	5
Programme d'activités.....	6
Santé	6
Règles d'usage.....	7
Sanctions.....	7
Tarifs	7
Paieiment.....	8

1. Présentation :

L'accueil de loisirs de Sainte-Livrade-sur-Lot, situé rue des Frères Trussant, accueille les enfants à partir de 2 ans et demi à condition qu'ils soient scolarisés et jusqu'à 17 ans.

L'accueil de loisirs 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.

Le périscolaire et les TAP sont réalisés dans les écoles de la commune :

Ecole Maternelle **Cayras** : Rue des Ecoles – 47110 Sainte-Livrade-sur-Lot, Tél : 06 87 81 23 22

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

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

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

2. Fonctionnement :

❖ L'accueil de loisirs :

L'ALSH est ouvert **à l'exception des jours fériés et des vacances de Noël** tous les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi en période de vacances de **07h30 à 19h00**.

Pour les journées complètes : arrivée des enfants de 7h30 à 9h00 et départ de 17h00 à 19h

Pour les ½ journées sans repas :

- Matin : départ des enfants à 12h00 de l'ALSH et
- Après-midi : accueil des enfants de 13h20 à 14h00 à l'ALSH.

Pour les ½ journées avec repas :

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

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 19h, 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 €.

❖ Le périscolaire :

L'accueil périscolaire fonctionne pendant l'année scolaire à partir du 1er jour de la rentrée scolaire les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis le matin de 7h30 à 8h30 et les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h15 à 18h30.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinuée (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.

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 primaire, 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 être obligatoirement 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 €.

➤ Les TAP :

Dans les écoles maternelles : les TAP sont réalisés les lundis mardis, jeudis et vendredis, de 16h15 à 17h00.

Dans les écoles primaires : les TAP sont réalisés les lundis mardis et jeudis de 16h00 à 17h00.

Le vendredi, une garderie générale est organisée avec possibilité de récupérer les enfants de 16h00 à 17h15.

Si un enfant n'est pas inscrit aux activités de TAP alors, la sortie après le temps scolaire se fera à partir de 15h45 pour les écoles maternelles et 16h pour les écoles primaires.

3. ENCADREMENT :

L'accueil de Loisirs fonctionne sous la responsabilité d'un directeur titulaire du BPJEPS (Brevet professionnel de la Jeunesse Education Populaire et Sportive) ou directrice de séjour, titulaire du Brevet d'Aptitude aux fonctions de Directeur (BAFD), délivré par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. Les différentes équipes d'encadrement sont composées d'au moins 80% d'animateurs diplômés (BAFA) ou en cours de formation.

Pour les TAP, les enfants sont regroupés par groupe et sont sous la surveillance soit du personnel municipal, soit de bénévoles d'associations, soit de formateurs sportifs.

La municipalité de Sainte-Livrade-sur-Lot s'est engagée dans un Projet Éducatif de Territoire (PEDT).

Ainsi, les normes d'encadrement sont d'un animateur pour 14 enfants à la maternelle et d'un animateur pour 18 enfants à l'élémentaire.

Selon les activités, les TAP peuvent se tenir au sein de l'établissement scolaire ou en dehors.

Dans le cadre d'un déplacement, les groupes seront pris en charge et pourront se rendre dans un stade, une salle de la commune etc..

Les enfants se rendront ensuite, après l'activité, au sein de l'établissement scolaire. En aucun cas les parents ne peuvent récupérer les enfants les sites d'activité des TAP.

Un enfant qui participe à une activité de TAP ne peut pas quitter l'établissement, les familles devront attendre la fin de l'activité pour récupérer l'enfant.
Les portes des établissements seront donc fermées durant les TAP.

4. INSCRIPTIONS :

➤ L'inscription est obligatoire pour tous les temps (Vacances, périscolaire, TAP).

Tout dossier incomplet provoquera le refus de l'enfant dans la structure, voir des sanctions financières. (exemple : présence d'un enfant au moment des TAP).

L'inscription ne fait pas acte de réservation.

➤ 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
 - Ticket réduction vacances loisirs 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 est obligatoire pour les périodes de vacances scolaires. **Elle doit se faire au plus tard 3 semaines avant chaque période.** Le bulletin de réservation est disponible dans les écoles et à l'accueil de loisirs.

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 48h00 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.

➤ Pour les TAP : l'inscription se fait à chaque cycle via un dossier d'inscription fourni par l'ALSH ou transmis par les écoles.

Les familles auront une liste d'activités qui sera proposée au cours d'un cycle et ils devront choisir par ordre croissant les activités préférées. Ensuite, selon les inscriptions, des groupes seront constitués. Si des enfants ne peuvent pas accéder à une activité car trop d'enfants inscrits, ils seront alors prioritaires pour accéder à cette activité lors du prochain cycle.

L'inscription, une fois réalisée, doit entraîner obligatoirement la présence de l'enfant à l'activité (sauf cas exceptionnel d'absence de l'enfant à l'école) durant tout le cycle. Les absences non justifiées perturberaient le fonctionnement du service.

La Ville se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ce temps.

Ces décisions d'exclusion pourront être prises après information de la famille et de l'ALSH.

5. 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.

Le planning d'activités est disponible pour chaque période de vacances scolaires et pour chaque mois de l'année dans les écoles élémentaires et au collège.

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.

6. 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 médecin ; 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.

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.

7. 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.

8. SANCTIONS :

Un permis à points a été instauré dans toutes 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.

9. TARIFS :

L'ALSH et le périscolaire sont des services payants. Seuls les TAP sont gratuits.

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.

L'ensemble des tarifs est fourni dans grille des tarifs en annexe.

10. PAIEMENT :

- ALSH : à chaque fin de petites vacances ou fin de mois en période estivale, une facture est éditée
- Périscolaire : à chaque fin de mois une facture est éditée

Le règlement de la participation s'effectue dans un délai de 15 jours après réception de la facture auprès de la direction de l'accueil de loisirs du lundi au vendredi rue des Frères Trussant (Tel : 06 08 50 65 38).

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

A défaut de paiement, le dossier sera transmis au Trésor Public pour recouvrement des sommes dues par tous les moyens à sa disposition.

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