



ALSH & ALAE primaire
« Les Aventuriers »
273 avenue Victor Hugo
Nathalie CAYLUS
☎ : 05.63.30.13.74

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2011-2012

Ce règlement est établi conjointement entre la mairie et les parents d'élèves

I – PRÉSENTATION

Les accueils de Loisirs sont des services municipaux encadrés par le service enfance de la commune de LABASTIDE SAINT PIERRE. Le service travaille sur la base des travaux de la commission « Ecoles, ALSH et Cantine » dans le cadre des orientations fixées par le projet éducatif communal validé par Monsieur le Maire. Ils accueillent les enfants de 6 ans révolus à 17 ans.

II – FONCTIONNEMENT

1. Modalités

L'Accueil de Loisirs Associé à l'École (A.L.A.E.) assure l'accueil des enfants et l'encadrement de diverses activités périscolaires pendant les jours d'école, les **lundi, mardi, jeudi, vendredi**

de 7 h 30 à 8 h 35, de 12 h 00 à 13 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30.

(Pour les enfants qui mangent à la cantine, l'ALAE entre 12h00 et 13h30 est obligatoire)

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) fonctionne :

- Pendant les vacances de Toussaint, de Noël (sous réserve), de février, de Pâques, d'été (en juillet) et également la semaine de rentrée scolaire.
- Les mercredis pendant les périodes scolaires
de 7 h 30 à 18 h 30

Le programme d'activités des mercredis est distribué à chaque enfant, celui des activités des vacances est affiché et consultable à l'accueil de loisirs, à la mairie et sur le panneau d'affichage de l'école.

2. Responsabilités et Sécurité

Le matin, les parents ou responsables de l'enfant doivent **impérativement** l'accompagner jusqu'à la porte d'entrée de l'accueil de Loisirs. Nous vous rappelons que la responsabilité des parents est engagée jusqu'à ce que l'enfant soit confié à un(e) animateur(trice). **Le soir, ils doivent signaler le départ de l'enfant à un membre de l'équipe d'animation.**

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et sur les différents lieux d'activités pendant les heures d'ouverture. Elle est garante de la sécurité physique et morale des enfants. Aucune violence, qu'elle soit physique, psychologique ou verbale ne sera tolérée.

L'accueil de Loisirs décline toutes responsabilités en cas de problèmes survenus avant 7 h 30 et après 18 h 30. Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité (indispensable) si leur(s) enfant(s) est (sont) confié(s) à une tierce personne à la sortie de l'accueil de loisirs ou pendant la journée pour participer à des activités extérieures (sports, musique, piscine..).

Se procurer ce document à l'accueil de loisirs.

Nous insistons sur le caractère obligatoire des fiches individuelles enfants (fiches n° 2 et 3), car elles sont le lien entre les familles et l'équipe d'animation. Par conséquent, il est impératif de les compléter minutieusement, de les mettre à jour si nécessaire et de les ramener avec le dossier famille à la mairie.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs tant pour les visiteurs que pour le personnel.

Tout objet considéré comme dangereux sera confisqué pour la période d'ouverture de l'accueil de loisirs.

En cas d'indiscipline caractérisée ou d'actes de vandalisme, l'accueil de Loisirs se réserve le droit d'exclure un enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents.

3. Conditions d'inscriptions

3.1 ALAE ET MERCREDIS (semaine scolaire)

Les inscriptions se font avec le dossier famille que vous devez remettre en mairie et dans la limite des places disponibles.

3.1.1 Inscription

L'inscription est souscrite pour l'année. Les personnes pourront toutefois mettre fin ou changer de formule en cours d'année. Dans ce cas, un courrier devra être adressé à la Mairie de Labastide Saint Pierre. La prise en compte des modifications sera effective sur la période de facturation suivante (Cf fiche d'inscription ou fiche n° 4)

3.1.2 Absences et prestations supplémentaires :

Absences et modifications La déduction du repas ou de la prestation sera effectuée sur la facture si le justificatif d'absence a bien été rempli et déposé soit à la mairie, soit à l'accueil de loisirs élémentaire dans les cas ci-dessous.

Ces modèles de justificatifs sont joints au dossier famille et uniquement ces modèles seront pris en compte.

La déduction sera prise en compte uniquement dans les cas ci-dessous :

- Les absences prévenues le matin au plus tard à 8 h 45 le jour même



Uniquement en déposant le justificatif écrit joint dans le dossier famille dans la boîte aux lettres prévue à cet effet et située à l'ALAE (près du grand portail).

- Les absences justifiées par un certificat médical ou une photocopie de l'ordonnance



Justificatif avec pièces à déposer au plus tard dans les 3 jours du début de l'absence sinon facturation

- Les absences justifiées suite à un imprévu grave (décès, hospitalisation,.....)



Justificatif avec pièces à déposer au plus tard dans les 7 jours du début de l'absence sinon facturation

- Les modifications dues à des plannings de travail variable.



Prendre contact avec la directrice de l'accueil de loisirs (Mme CAYLUS Nathalie) ou à la mairie avec Mme SANSON Christine. Un fonctionnement sera alors mise en place en fonction de chaque situation.

Toute absence justifiée postérieurement au délai prévu sera facturée.

En cas d'absence de l'institutrice(eur), des justificatifs seront disponibles à l'école maternelle.

Ceux-ci seront remplis et laissés sur place le jour même.

Prestations supplémentaires L'inscription préalable est obligatoire. Au-delà de trois présences non prévues, la facturation sera établie automatiquement sur le nouveau rythme. Vous avez la possibilité de modifier toute inscription en cours d'année, par courrier, à envoyer à la mairie.

3.2 LES VACANCES SCOLAIRES

Les inscriptions se font auprès de la responsable du pôle jeunesse à l'élémentaire. Les dates d'inscriptions vous seront communiquées sur les plannings d'activités des mercredis distribués aux enfants dans les classes.

- à la journée
- à la semaine,
- **à la semaine uniquement pour le mois de juillet.**

Veillez à inscrire vos enfants dans les délais prévus sur le programme d'activité.
Les inscriptions se feront dans la limite des places disponibles.

4. Horaires

Pour le bon fonctionnement de l'A.L.S.H., il est demandé de bien vouloir respecter les horaires.

- 7 h 30 à 9 h 45 : accueil / temps libre
- 9 h 45 à 17 h 00 : activités
- 17 h 00 à 18 h 30 : temps libre/départ
- 18 h 30 : fermeture de l'accueil de Loisirs**

Au delà de 18h30, en cas de non respect répété de cet horaire de fermeture, l'enfant, conformément à la législation en vigueur, sera confié à la gendarmerie de Grisolles ou de Villebrumier.

5. Activités

- Les activités sont choisies en référence au projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation. Des cycles d'activités sont mis en place tout au long de l'année.

Pour éviter de pénaliser le groupe d'enfants, il est demandé aux parents :

- d'être ponctuels (veiller aux horaires),
- d'avertir rapidement le responsable de l'accueil de loisirs en cas d'absence,
- de respecter les différentes recommandations données par l'accueil de loisirs.

Au cours des différents séjours, des activités extérieures peuvent être improvisées (se référer à l'affichage et à l'équipe d'animation).

6. Règles de vie

Les règles de vie ont été établies avec les enfants.

III – TARIFS

Vous recevrez tous les deux mois une facture par famille (Cf : dossier famille- tarif)

IV - ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié (au moins 75%) renforcée par des intervenants diplômés du Brevet d'Etat pour les pratiques dites « à risques » (ex. : activités nautiques, escalade...)

V - ASSURANCES

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel de l'accueil de loisirs. Elle intervient cependant en complément de l'assurance familiale. L'assurance responsabilité civile de la famille reste obligatoire.


VI - DIVERS

- **Le stationnement** : se garer sur l'espace réservé à cet effet.
- **Il est interdit** d'apporter jouets, bijoux, objets de valeur et argent. En cas de perte ou vol, l'accueil de loisirs ne peut être tenu pour responsable.
- Les habits, casquettes, sacs devront **obligatoirement** être marqués du prénom et du nom de l'enfant afin d'éviter les pertes.

La Mairie



Le Représentant de l'APEI



Le Représentant de la FCPE

