



CANALS



FABAS  
Tarn-et-Garonne 82170

**Mairie de Fabas  
1 Place Pierre Tajan 82170 Fabas**

**Centre de loisirs Caps Découverte  
26 Route de Fronton 82170 Fabas**

**Tél Centre de Loisirs : 05 63 27 64 47  
capsdecouverte@netcourrier.com**

**Règlement intérieur  
de l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (A.L.A.E) et  
Conditions d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement  
(A.L.S.H.) du RPI.  
Maternelle et Élémentaire**

**🔗 Dossiers administratifs**

En début d'année scolaire, les familles remplissent un dossier de renseignements complet, qui constitue un **dossier unique**, nécessaire à la fréquentation des accueils périscolaires (ALAE) et du Centre de Loisirs sans Hébergement (ALSH).

Ce dossier est composé d'une fiche de renseignements, d'une fiche sanitaire, des autorisations parentales.

Les pièces à fournir sont : photocopie de l'attestation de Sécurité Sociale, le n° d'Allocataire CAF (si des droits sont perçus par la famille) ou autres aides (MSA, Airbus...), de l'attestation d'assurance scolaire **et extra-scolaire**, la photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé.

**Les familles sont priées de communiquer tout changement éventuel (adresse postale, adresse email pour les courriers urgents et officiels, téléphones, personnes habilitées à récupérer l'enfant,...), survenant en cours d'année scolaire, par courrier ou courriel.**

## ☞ **A.L.A.E. (Accueils périscolaires)**

L'ALAE ou Animation Inter Classe, accueille les enfants avant (accueil du matin), pendant (pause méridienne) et après l'école (accueil du soir). Le temps périscolaire doit permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisirs différents et complémentaires de l'école.

### **LE FONCTIONNEMENT**

La Mairie de Fabas organise l'A.L.A.E (responsabilité, personnel, moyens matériels,...). La déclaration d'ouverture des structures d'accueil, le projet éducatif, les projets pédagogiques sont adressés à la **Direction Département de la Cohésion Sociale**, qui délivre l'habilitation (légalisation, réglementation). L'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans est également soumis au contrôle de la Protection Maternelle Infantile.

#### **ARTICLE 1 : Conditions**

➔ L'ALAE s'adresse à tous les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de Fabas et Canals (les enfants de l'école de Canals ne sont pas concernés par la pause méridienne mentionnée dans ce règlement).

➔ Les familles doivent impérativement :

- compléter et retourner le dossier unique. Toute modification des informations ou des inscriptions, même exceptionnelle, doit être signalée **par courriel / courrier** à la direction,
- prendre connaissance et accepter le présent règlement.

**Important : même scolarisés, les enfants âgés de moins de 3 ans ne peuvent fréquenter l'ALAE qu'en accord préalable avec le responsable du Centre de Loisirs.**

#### **ARTICLE 2 : Gestion des arrivées et des départs, responsabilités**

**En dehors des horaires d'accueil, les équipes d'animation ne sont plus responsables des enfants (cf article 3).**

- ➔ Pour chaque accueil, un registre de présence est tenu par l'équipe d'animation.
- ➔ Les parents doivent notifier par écrit tout départ inhabituel de l'ALAE.
- ➔ Seules les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes non habituelles venant chercher l'enfant.

## ARTICLE 3 : Les horaires

### → MATIN

<b>ELEVES DE FABAS :</b> 7h30 - <b>8h50</b>	<b>ELEVES DE CANALS :</b> 7h30 - <b>8h30</b>
<b>A partir de 8h50</b> , les enfants ne sont plus accueillis à l'ALAE. Les parents les amènent jusqu'à leurs classes.	<b>A partir de 8h30</b> , les enfants ne sont plus accueillis à l'ALAE. Ils prennent le bus qui les conduit à l'école de Canals.

### → LA PAUSE MERIDIENNE

<b>FABAS :</b> Lundi, mardi, jeudi, 12h – 13h45 Mercredi 11h45 – 13h30 ; vendredi 12h - 13h30	<b>CANALS : Uniquement</b> le mercredi
<b>A 12h</b> , les enfants, préalablement inscrits sur les listes de présences quotidiennes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation. <b>A partir de 13h20</b> : relais avec les enseignantes. <b>Et 13h20 le vendredi</b> <b>Le mercredi</b> : Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation dès la fin des enseignements, soit 11h45 et jusqu'à l'arrivée du bus de Canals pour ceux qui ne mangent pas à la cantine. (soit 12h15)	<b>A compter de 12h10</b> , soit à l'arrivée du bus, l'équipe d'animation est responsable des enfants préalablement inscrits sur les fiches de renseignements. <b>Entre 13h et 13h30</b> , les enfants sont, soit récupérés par les familles, soit, inscrits au centre de loisirs.
<b><i>Les parents doivent notifier par écrit/email tout départ inhabituel de l'ALAE.</i></b>	

### → SOIR

<b>FABAS : 16h00 - 18h30</b>	<b>CANALS : 16h45 - 18h30</b>
Pour l'accueil du soir, les enfants doivent être inscrits sur les listes (voir dossier d'inscription). Ils sont conduits au centre de loisirs dès la sortie de l'école.	Tous les enfants qui prennent le bus, sont conduits au centre de loisirs. Une fois au Centre les parents présents les récupèrent ; les autres sont automatiquement inscrits au centre de loisirs.
A compter de <b>16h00</b> ou 16h45, l'équipe de l'ALAE est responsable des enfants confiés par les enseignants.	
<b><i>Seules les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes qui ne sont pas connues des animateurs sur les postes d'accueil. La responsabilité de l'équipe d'encadrement s'arrête à 18h30. Dans tous les cas, le Centre de Loisirs fermera ses portes à 18h30.</i></b>	

## LE RESPECT DES HORAIRES

- Les parents exceptionnellement retardés doivent impérativement prévenir le Centre de Loisirs
- A compter du 3ème retard, les parents seront rappelés à l'ordre par écrit.
- Si un nouveau retard est constaté, des sanctions plus importantes seront envisagées.

## L'ENCADREMENT

### → Le personnel :

Encadrement d'animation adapté à la législation en vigueur.

### → Les normes :

1 animateur pour 10 enfants (<6 ans)	1 animateur pour 14 enfants (> 6 ans)
Toute sortie hors de l'enceinte de l'école doit être planifiée, préparée et ne peut s'effectuer qu'avec la présence d'au moins deux animateurs (et plus selon le nombre d'enfants).	

## TARIFICATION ET MODE DE PAIEMENT

- Le paiement des prestations à régler par les familles est fixé par le Conseil Municipal. Une tarification en fonction du quotient familial CAF est appliquée.
- Les familles doivent procéder au règlement auprès de la régie municipale dès réception de la facture électronique.
- Les tarifs sont consultables toute l'année, à la mairie, au bureau du centre de loisirs et sur le site de la mairie de Fabas ([fabas82.fr](http://fabas82.fr)).

## REGLES DE DISCIPLINE

Pour permettre à l'enfant de mieux vivre les temps périscolaires, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite.

**ARTICLE 1 :** Les règles de vie sont communes à l'école et au Centre de Loisirs. Elles sont basées sur les différentes formes de respect. Les enfants participent à l'élaboration de ces règles de vie.

**ARTICLE 2 :** En cas de non-respect répété des règles de vie et si :

- le comportement de l'enfant perturbe la vie en collectivité,
- l'enfant se met en danger ou met en danger le groupe ou un autre enfant,
- 1 – la directrice du Centre de Loisirs, après concertation avec l'équipe enseignante, adoptera une démarche éducative commune
- 2 – la directrice convoquera les parents de l'enfant, de façon à les informer et à essayer de trouver ensemble des solutions adaptées
- 3 – le cas échéant, la directrice peut solliciter le médecin de la Protection Maternelle Infantile, pour la mise en place d'un suivi individuel et familial.

**ARTICLE 3 :** L'enfant doit se montrer respectueux :

- du personnel d'encadrement et de service
- de ses camarades
- des locaux
- du matériel

**ARTICLE 4 :** Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte du Centre de Loisirs seuls.

## ARTICLE 5 : Face à tout manquement aux règles établies :

PROBLEME CONSTATE	SANCTION
- conflit entre enfants - non-respect des consignes	- avertissement oral - exclusion temporaire de l'activité
- violence, insulte, agressivité envers autrui - comportement dangereux - fuite de l'enceinte du Centre - dégradation volontaire	La sanction appliquée pourra aller de : - <u>un avertissement écrit à faire signer</u> , collé dans le cahier de liaison de l'école, convocation des parents au 3ème avertissement, exclusion temporaire en cas de récidive - <u>convocation directe</u> des parents - <u>exclusion temporaire</u> ou définitive
- dégradation volontaire des locaux	- la Municipalité pourra engager la responsabilité civile de la famille, pour la prise en charge des frais occasionnés, et, si besoin, déposer plainte.

## SANTE – SOINS – SECURITE

### ARTICLE 1 : Suivi sanitaire

- ➔ Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque site par les animateurs titulaires de l'attestation de formation aux premiers secours.
- ➔ Tous les soins apportés aux enfants sont notés dans le cahier d'infirmerie et sont signalés aux enseignants/ATSEM ou directement aux parents.
- ➔ **L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants**, sauf s'il existe un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Dans ce cas uniquement, un animateur référent assure le suivi du traitement médical de l'enfant.
- ➔ Il est formellement interdit aux enfants d'avoir des médicaments sur eux.
- ➔ Les régimes alimentaires stricts font obligatoirement l'objet d'un PAI. Sans ce document (à retirer auprès des responsables d'établissements scolaires), l'enfant ne peut être accepté au restaurant scolaire.

### ARTICLE 2 : Accident ou problème grave

- ➔ L'équipe d'animation du Centre de Loisirs doit :
  - informer les parents
  - appeler les secours si nécessaire (docteur, SAMU, pompiers)
  - informer l'Organisateur (la Mairie)
  - compléter la déclaration d'accident ou de sinistre (en cas d'accident grave) auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports
  - établir la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurance de la Mairie

## ☞ **A.L.S.H. (accueils du mercredi et des vacances scolaires)**

### **LES HORAIRES des vacances scolaires**

Les périodes de vacances scolaires,

- les enfants peuvent être accueillis au Centre de Loisirs Municipal entre 7h30 et 9h30
- les enfants peuvent être récupérés au Centre de Loisirs Municipal entre 16h et 18h30.

En dehors de ces horaires aucun enfant ne pourra être accueilli ou récupéré sans avoir obtenu l'accord préalable de la Directrice du centre de loisirs et signé le document « d'autorisation de sortie en dehors de horaires d'accueil ».

*Les conditions particulières d'autorisation de sortie concernent les enfants nécessitant un suivi médical ou des séances de soins médicaux sur présentation d'un justificatif et selon le planning d'activités du centre de loisirs.*

### **Respect des horaires**

- ◆ Les parents exceptionnellement retardés doivent impérativement prévenir le Centre de Loisirs.
- ◆ A compter du 3ème retard, les parents seront convoqués à un entretien avec la directrice.
- ◆ Si un nouveau retard est constaté, les familles se verront refuser l'accès au service du centre de loisirs pour une durée déterminée.

### **MODALITES D'INSCRIPTION**

#### **MERCREDIS**

##### **❖ Inscription à la semaine**

- noter le nom de l'enfant sur la liste d'inscription auprès des animatrices, **avant le lundi soir** qui précède le mercredi concerné
- mentionner s'il fait la sieste (pour la maternelle).

##### **❖ Inscription à l'année**

- partie à compléter et à signer dans le dossier unique
- tout changement ou absence temporaire de l'enfant devra être notifié **par courrier/email**, aux responsables des structures d'accueil.

**Si votre enfant n'est pas inscrit dans les délais, il ne sera accueilli que dans la limite des places disponibles.**

##### **❖ Conditions d'annulation**

**Les mercredis**, en cas de désistement, les familles peuvent :

- rayer le nom de la liste avant le lundi soir
- informer l'équipe d'animation, avant le lundi soir (18h30)
- fournir un certificat médical dans **les 48h** qui suivent l'absence.

**Dans le cas contraire, la prestation (demi-journée) sera facturée.**

**ATTENTION : pour les enfants scolarisés sur Canals et qui mangent à la cantine le mercredi : pensez à appeler le centre de loisirs pour annuler le repas du midi si votre enfant est absent de l'école le mercredi matin. Dans le cas contraire, le repas vous sera facturé.**

## **VACANCES SCOLAIRES**

Le centre de loisirs municipal, est ouvert toute l'année, sauf, une semaine pendant les vacances de fin d'année, et trois semaines au mois d'Août.

### **❖ Inscription à la période**

Les bulletins d'inscription pour les vacances scolaires sont à la disposition des familles, 15 jours avant les périodes, 1 mois avant pour les vacances d'été, par le biais des cartables, ou par voie électronique (*e-mails*) :

- sur le site de la mairie de Fabas (*version téléchargeable*). Une **date butoir d'inscription** est mentionnée sur ce dossier.

Ces dossiers sont à ramener **au bureau du Centre de Loisirs, avant la date indiquée.**

***Si votre enfant n'est pas inscrit dans les délais, il ne sera accueilli que dans la limite des places disponibles.***

### **❖ Annulation**

En cas d'absence d'un enfant inscrit pendant une période de vacances scolaires, les parents doivent impérativement informer le responsable du centre de loisirs, en suivant l'une des procédures ci-dessous en fonction du motif de l'absence.

#### **1- En cas d'absence de l'enfant pour des raisons médicales, les parents doivent :**

- Informer le bureau du centre de loisirs le jour même
- Fournir impérativement un certificat médical **dans les 48H** (jours ouvrés) suivant l'absence.

Exemples :

Enfant absent un lundi	Certificat médical à transmettre au Centre de Loisirs au plus tard, le mercredi qui suit, avant 18h30
Enfant absent un vendredi	Certificat médical à transmettre au Centre de Loisirs au plus tard, le mardi qui suit, avant 18h30

- Passé ce délai les prestations **seront facturées et non remboursées.**

#### **2- En cas d'annulation autre que médicale :**

- L'annulation doit se faire **par email ou courrier, au moins 10 jours** avant le début de la période annulée.
- **Passé ce délai les prestations annulées seront facturées.**

**Dans le cas d'un changement de situation personnelle (décès uniquement), l'annulation sous moins de 10 jours peut être effectuée et non facturée. Dans ce cas, un justificatif devra être fourni.**

## **Facturation des journées non consommées et non justifiées.**

Les prestations non consommées en dehors des cas ci-dessus sont décomptées selon la grille de tarification au quotient familial.

### **L'ENCADREMENT**

#### **→ Le personnel :**

1 Directrice
--------------

Le nombre d'animateurs qui correspond au nombre d'enfants selon les normes.
---

#### **→ Les normes :**

1 animateur pour 8 enfants (< de 6 ans)
---

1 animateur pour 12 enfants (> de 6 ans)
--

Toute sortie hors enceinte des Centres de Loisirs doit être planifiée, préparée et ne peut s'effectuer qu'avec la présence d'au moins deux animateurs.