



CANALS



FABAS

**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

Version validée pour mise en application au 01/09/2022.

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 courriel.

ALAE – Accueil périscolaire

L'ALAE accueille les enfants avant (accueil du matin), pendant (pause méridienne), après l'école (accueil du soir) et le mercredi. 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. Toute modification des informations ou des inscriptions, même exceptionnelle, doit être signalée **par courriel** 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 de l'Accueil 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 courriel 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

LE MATIN	
FABAS : 7h30 – 8h50	CANALS : 7H30 – 8H30
A partir de 8h50 , les enfants ne sont plus accueillis à l'ALAE et les parents remettent leurs enfants au portail de l'école à la personne accueillante.	A partir de 8h30 , les enfants ne sont plus accueillis à l'ALAE car ils prennent le bus qui les conduit à l'école de Canals.
LA PAUSE MERIDIENNE	
FABAS : les lundis, mardis, jeudis et vendredis : 12h- 13h30 ; les mercredis : 11H45 – 13h30	CANALS : Uniquement le mercredi. (Les autres jours de la semaine, la garderie de Canals est active)
A midi , les enfants inscrits sous la responsabilité de l'équipe d'animation. A partir de 13h30 , le relais est fait avec les enseignantes.	
LE SOIR	
FABAS : 16h – 18h30	CANALS : 16h30 – 18h30
Les enfants devant rester au centre doivent être signalés au moment du dossier d'inscription afin qu'ils puissent être pris en charge à la fin de l'école et emmenés au centre de loisirs.	Tous les enfants qui prennent le bus sont emmenés au centre de loisirs et doivent également être signalés lors du dossier d'inscription. Une fois le bus arrivé au centre de loisirs, soit les parents les récupèrent, soit ils sont automatiquement inscrits et gardés au centre de loisirs.
A partir de 16h ou 16h45, l'équipe ALAE est responsable des enfants confiés par les enseignants. Seules les personnes signalées dans le dossier d'inscription sont habilitées à récupérer l'enfant. Une pièce d'identité sera demandée aux personnes non-connues auprès du personnel. La responsabilité du centre de loisirs se stoppe à 18H30 et ferme ses portes.	
LE MERCREDI	
FABAS : Dès la fin de la classe soit 11H45	CANALS : dès l'arrivée du bus
A 11h45 , les enfants, préalablement inscrits sur les listes de présences quotidiennes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation. 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 pour ceux qui ne mangent pas à la cantine.	A compter de 12H15 , soit à l'arrivée du bus, l'équipe d'animation est responsable des enfants inscrits sur les fiches de renseignements. Entre 13H et 13H30 , les enfants sont soit récupérés par les familles, soit inscrits au centre de loisirs.

Entre 13h et 13h30, les enfants sont, soit récupérés par les familles, soit, inscrits au centre de loisirs.

Les parents doivent signaler par email tout départ inhabituel de l'ALAE.

MODALITES D'INSCRIPTION

MATIN ET SOIR

Il n'y a pas d'inscription préalable nécessaire en dehors de la planification demandée en début d'année lors du dossier d'inscription pour gérer la transition entre les classes et les équipes du centre de loisirs et le passage au bus si nécessaire.

Pour tout évènement atypique, il convient de prévenir le centre de loisirs via email et l'enseignant via le cahier de liaison.

PAUSE MERIDIENNE

L'inscription se fait via le dossier d'inscription et tout **ajout / suppression de présence doit se faire par email** adressé à la direction du centre de loisirs.

Pour des raisons de commandes de repas auprès du traiteur, nous vous demandons de **respecter le délai suivant** : toute modification doit nous parvenir **le dernier vendredi avant midi 2 semaines avant la date de l'évènement.**

Semaine 0					Semaine 1					Semaine 2					Semaine 3				
L	Ma	Me	J	V	L	Ma	Me	J	V	L	Ma	Me	J	V	L	Ma	Me	J	V
				Dernier jour d'annulation ou de réservation															
															Annulation		Annulation		Rajout activité
																Rajout activité			

Quelle que soit la nature du changement (ajout / retrait d'une activité) au cours de la semaine 3, cela doit être signalé au plus tard le vendredi à midi de la semaine 0.

En cas d'absence médicale, cette dernière doit être justifiée **dans la journée d'absence**, dès le premier jour d'absence. Il convient de préciser aussi combien de jours l'enfant va être absent dans la mesure où vous le pouvez. Cette information doit être en priorité communiquée à la direction du centre de loisirs par email.

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

MERCREDIS

Inscription à la journée :

- Envoyer un email, **avant le vendredi midi deux semaines précédant** le mercredi concerné (cas en bleu marine sur le tableau précédent)

- Mentionner s'il fait la sieste (pour la maternelle).

Inscription à l'année : Partie à compléter dans le dossier d'inscription

Conditions d'annulation : les mercredis, en cas de désistement, les familles peuvent :

- Envoyer un mail dans les délais précédemment définis
- fournir un certificat médical la journée de 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 prévenir l'Accueil de loisirs pour annuler le repas du midi si votre enfant est absent assez tôt. Dans le cas contraire, le repas vous sera facturé.

LE RESPECT DES HORAIRES

Les parents exceptionnellement retardés doivent impérativement prévenir le Centre de Loisirs par téléphone.

Tout retard est consigné dans un registre que les parents doivent signer au moment de récupérer leur enfant.

Si les retards sont répétés, un refus de fréquentation du service peut être prononcé.

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).

ALSH – Accueil extra-scolaire (pendant les vacances scolaires)

LES HORAIRES

En période de vacances scolaires,

- les enfants peuvent être accueillis à l'Accueil de Loisirs entre 7h30 et 9h30
- les enfants peuvent être récupérés à l'Accueil de Loisirs 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 Direction de l'Accueil de loisirs et signé le document « d'autorisation de sortie en dehors des 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 par téléphone.

Tout retard est consigné dans un registre que les parents doivent signer au moment de récupérer leur enfant.

Si les retards sont répétés, un refus de fréquentation du service peut être prononcé.

MODALITES D'INSCRIPTION

L'accueil de loisirs municipal, est ouvert toute l'année, sauf, sur certaines vacances scolaires. Les fermetures seront confirmées dès le début de l'année scolaire.

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 voie électronique (e-mails) : - sur le site de la mairie de Fabas (version téléchargeable). Une date butoir d'inscription est mentionnée sur ce dossier.

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

Ces dossiers sont à ramener au bureau de l'Accueil de Loisirs, ou à renvoyer par mail, avant la date indiquée.

Conditions d'annulation:

En cas d'absence d'un enfant inscrit pendant une période de vacances scolaires, les parents doivent impérativement informer la direction de l'Accueil 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 l'Accueil de loisirs le jour même.
 - Et fournir impérativement un certificat médical **dans la journée**
- 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 au plus tard le vendredi avant midi 2 semaines précédant l'événement.**
- **Passé ce délai les prestations annulées seront facturées.**

Semaine 0					Semaine 1					Semaine 2					Semaine 3						
L	Ma	Me	J	V	L	Ma	Me	J	V	L	Ma	Me	J	V	L	Ma	Me	J	V		
				Dernier jour d'annulation ou de réservation																	
															Annulation		Annulation			Rajout activité	
															Rajout activité						

Dans le cas d'un changement de situation personnelle (décès uniquement), l'annulation sous des délais plus courts reste possible et sera 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 :

Encadrement d'animation adapté à la législation en vigueur : 1 directeur et une équipe d'animateurs selon la fréquentation du centre.

Les normes :

1 animateur pour 8 enfants (<6 ans)

1 animateur pour 12 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 (hors repas).

Les familles doivent procéder au règlement auprès du Trésor Public dès réception du Titre exécutoire émis par ce dernier et envoyé par voie postale via la plateforme PayFIP. **NB** : le paiement par prélèvement automatique devrait être mis en oeuvre courant 2022.

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).

Les factures sont envoyées dès le début du mois par la direction de l'accueil de loisirs pour information et vérification. Tout justificatif d'aides (Aides aux temps libres, Pass évocation, comité d'entreprises...) doit être fourni avec le dossier d'inscription en début d'année.

Santé, soins et sécurité

ARTICLE 1 : Suivi sanitaire

Un registre d'infirmerie est tenu par l'équipe d'animation.

Tous les soins apportés aux enfants sont notés dans le cahier d'infirmerie et sont signalés aux enseignants/ATSEM ou directement aux parents.

La direction est seule autorisée à administrer un traitement médical à un enfant. Pour cela, il faut lui fournir dans une trousse au nom de l'enfant les médicaments, avec l'ordonnance lisible du médecin, le poids de l'enfant et une autorisation manuscrite des parents autorisant la direction à administrer le traitement .

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 de l'Accueil de Loisirs doit :

- appeler les secours si nécessaire (SAMU, pompiers)
- informer les parents
- 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

ARTICLE 3 : Règles 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.

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.

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 direction de l'Accueil de Loisirs, après concertation avec l'équipe enseignante, adoptera une démarche éducative commune
 - 2 – la direction 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 direction peut solliciter le médecin de la Protection Maternelle Infantile, pour la mise en place d'un suivi individuel et familial.

L'enfant doit se montrer respectueux :

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

Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'Accueil de Loisirs seuls.

Face à tout manquement aux règles établies :

PROBLÈME CONSTATÉ	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 : - un avertissement écrit à faire signer, collé dans le cahier de liaison de l'école, convocation des parents au 3ème avertissement, exclusion temporaire en cas de récidive - convocation directe des parents - cahier de liaison de l'école, convocation des parents au 3ème avertissement, exclusion temporaire en cas de récidive - convocation directe des parents - exclusion temporaire 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.

