

ACCUEIL DE LOISIRS D'ESCAMPS REGLEMENT INTERIEUR

2016-2017

Le centre de loisirs d'Escamps est un A.L.S.H. (Accueil de loisirs sans hébergement) géré conjointement par la municipalité et la Communauté de Communes. Il accueille les enfants de 3 à 13 ans. Son fonctionnement et l'ensemble de ses activités découlent d'un projet éducatif intercommunal élaboré et voté par le conseil Communautaire. L'équipe d'animation a défini un projet pédagogique concernant les accueils périscolaires (matin, midi et soir), les mercredis, les petites et grandes vacances, les camps. Depuis la réforme des rythmes scolaires, la commune a mis en place les nouvelles activités périscolaires, NAP qui se décline dans un projet éducatif de territoire (PEDT). Ces documents sont à la disposition des parents.

I- ACCUEIL DE LOISIRS

Article 1 : Jours d'ouverture

L'**accueil périscolaire** est assuré tous les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis :

- ↪ Le matin de 7h30 à 9h00
- ↪ Le midi de 12h à 13h30
- ↪ L'après-midi de 16h30 à 18h30
- ↪ Les mercredis de 12h à 18h30 ou de 13h30 à 18h30

L'**accueil extrascolaire** se déroule de 7h30 à 18h30 :

- ↪ Les petites vacances scolaires Zone A (hiver, printemps et automne).

Fermeture pendant les vacances de Noël.

- ↪ Les grandes vacances d'été

Fermeture la semaine du 15 août et la semaine précédente.

Votre enfant devra être présent pour 9h maximum et les départs échelonnés se feront à partir de 17h. Les horaires peuvent varier en fonction du programme.

Article 2 : Modalités d'accueil

L'accueil peut être :

↳ En journée complète avec ou sans repas

↳ En demi-journée avec ou sans repas

Article 3 : Inscription

1. Documents obligatoires

Pour chaque inscription à l'accueil de loisirs, il faut :

- ✓ Remplir le dossier d'inscription en format A3 comprenant les renseignements administratifs de la famille
- ✓ La fiche sanitaire de l'enfant dûment complétée recto verso et signée
- ✓ La photocopie des vaccins
- ✓ L'attestation d'assurance de l'enfant pour l'année en cours.

Ces documents sont disponibles à l'accueil ou en Mairie.

Pour l'inscription de l'été 2016 et de l'année scolaire 2016-2017, le dossier d'inscription devra être remis en main propre uniquement au secrétariat de mairie avant la date stipulée sur le courrier d'accompagnement. **Nous nous dégageons de toute responsabilité de perte de dossier en cas de non respect du protocole d'inscription.**

2. Inscriptions de l'enfant

↳ Péricolaires :

- Le matin : l'inscription se fait auprès de la responsable ou de l'animateur qui accueille les enfants. Les enfants du premier tour de bus sont également accueillis de 8h30 à 9h.
- Le midi : voir partie II. restauration scolaire
- Le soir : les enfants réguliers sont accueillis toute l'année, les enfants irréguliers doivent faire l'objet d'une attention particulière par une pré-inscription des parents au plus tard le matin du jour d'accueil. Les enfants du troisième tour de bus sont également accueillis de 16h30 à 17h00.

Tout changement de rythme ou modalité d'accueil de votre enfant qu'il soit régulier ou irrégulier devra nous être signalé par écrit.

↪ **Mercredis après-midi : Dernier délai le vendredi matin avant 9h pour la semaine suivante**

L'inscription se réalise aux heures d'ouverture auprès de la responsable de l'accueil de loisirs ou de l'animateur présent.

↪ **Vacances : Dernier délai : aux dates butoirs notifiées sur les programmes d'activités.**

L'inscription à l'accueil et aux sorties se fait à l'aide du tableau à compléter dans le programme des vacances qui doit nous parvenir directement à l'accueil de loisirs ou en Mairie.

Néanmoins, tout changement de situation devra être fait au plus tard la veille avant 8h30 et le vendredi pour le lundi. La participation aux sorties exige une inscription une semaine à l'avance.

Tout retard pourrait engendrer un refus en raison de la gestion des commandes de repas, des taux d'encadrement des enfants et de la préparation des activités proposées.

3. Absences

↪ **Mercredis après-midi:**

Toute désinscription/annulation doit nous parvenir au maximum le lundi avant 9h.

↳ **Vacances :**

Toute désinscription/annulation doit nous parvenir au maximum la veille avant 8h30.
Pour une désinscription le lundi, nous devons en être informés le vendredi avant 8h30.

U n repas non décommandé dans les délais sera dû.

4. Pré-accueil

Pour un enfant n'ayant jamais fréquenté l'accueil de loisirs, surtout en bas âge, il est demandé à la famille un accueil progressif. Un essai est souvent opéré sur une demi-journée au choix pour observer la capacité de l'enfant à la vie en collectivité. Modalités à définir avec la responsable.

Tout enfant doit être inscrit dans un établissement scolaire pour participer à un accueil de loisirs.

Article 4 : Facturation

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal : forfait mensuel périscolaire, Forfait mercredis après-midi, petites et grandes vacances, journée, demi-journée, repas, majoration pour les camps. Ils sont inclus dans le dossier d'inscription et consultable à l'accueil de loisirs ou en Mairie.

Afin de permettre à tous un accès aux loisirs, ces tarifs varient en fonction du quotient familial.

Si nous n'avons pas votre numéro d'allocataire et votre quotient, nous appliquerons le tarif le plus élevé.

Attention à être à jour auprès des services CAF, MSA et Autres. Si ce quotient familial change en cours d'année, les familles doivent faire la démarche auprès des services administratifs de la Mairie pour régulariser leur situation en apportant les justificatifs.

La gestion de la facturation est gérée par le trésor public :

Suivant la fréquentation de l'enfant aux différents accueils, la famille recevra un titre de paiement.

Impayé : le non règlement des factures pourrait entraîner une exclusion temporaire par décision du Maire et/ou du conseil Municipal.

Article 5 : Accueil et remise des enfants aux familles

1. L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs à l'instant où le parent ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à un animateur.
2. La prise en charge s'arrête à l'arrivée d'un parent ou d'une personne habilitée et autorisée à récupérer l'enfant.

Article 6 : Respect des horaires

Le personnel communal et intercommunal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent scrupuleusement les respecter. En cas d'empêchement majeur, les parents sont tenus d'en informer l'accueil de loisirs en téléphonant au 03.86.41.36.80 avant 18h30. **Tout dépassement après 18h30 pourra être facturé et au-delà de 30 minutes, l'enfant pourrait être confié à la gendarmerie de Coulanges-La Vineuse.** En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, un rappel écrit et/ou rendez-vous sera fixé par la municipalité qui prendra les mesures nécessaires.

Article 7 : Jugement du tribunal suite à la séparation des parents

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la responsable. Le parent qui n'en a pas la garde ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et récupérer l'enfant !

Article 8 : Exclusion

1. Le non-respect du règlement intérieur de l'accueil de loisirs peut entraîner une exclusion après plusieurs rappels des règles non respectées.
2. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre. Dans un premier temps, les parents en seront avertis.

Si le comportement persiste, la commission Enfance Jeunesse et l'équipe de Direction proposera une exclusion temporaire ou définitive.

Article 9 : Santé des enfants

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses.

Il est souhaitable qu'un enfant ayant passé une nuit agité pour cause de maladie soit pris en charge par un parent. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante. En cas de pandémie, le Maire ou son représentant peut décider d'une fermeture exceptionnelle par mesure de sécurité sanitaire.

Article 10 : Matériel

Tout matériel appartenant à la structure d'accueil de loisirs ou mis à sa disposition est sous la responsabilité des animateurs.

Le Maire ou son représentant se réserve le droit de poursuivre et de signaler les auteurs en cas de vol ou détérioration. En cas de vol, perte ou dégradation d'objet personnel, la structure d'accueil de loisirs décline toute responsabilité. Tout matériel personnel introduit dans la structure reste sous la responsabilité de son propriétaire.

Article 11 : Sorties/activités extérieures

Toute sortie (ou activité extérieure) peut être annulée en cas d'intempéries, problème de transport, raisons médicales d'un animateur, annulation d'un prestataire ou autres cas qui mettraient en cause la sécurité des enfants.

II - RESTAURATION SCOLAIRE

Préparation des repas

Les repas sont préparés en périscolaire par un cuisinier professionnel.

Menu

Le menu est affiché dans les écoles, dans le panneau d'affichage public, au restaurant scolaire et sur le site internet de la commune www.escamps.fr → à gauche sur la page d'accueil : rubrique « retrouver le menu de la cantine ».

Déroulement du repas

Pendant le temps du repas, les enfants sont encadrés par des ATSEM et des animateurs. Le Cuisinier et un agent communal assure le service des repas ainsi que l'hygiène des locaux. En complémentarité, les animateurs assurent également pendant l'école le ménage de certaines salles de l'accueil. Chaque adulte est responsable de sa table mais aussi des autres tables qui l'entourent. Il aide les plus jeunes à couper la viande. Les enfants et les adultes participent au rangement (débarrasser les couverts, les verres et les déchets sur la table).

Les enfants doivent respecter les règles de la cantine, cf Projet pédagogique : Restauration au centre

Il est demandé à enfant de goûter à tout afin qu'il développe une diversité alimentaire.

Les menus sont confectionnés par la commission des menus constituée par la commission enfance jeunesse communal, le cuisinier et la directrice de l'accueil de loisirs. La commission est garante du respect de l'équilibre alimentaire, des grammages et du maintien des coûts de dépenses pour un bon équilibre budgétaire.

Les serviettes : chaque semaine, l'enfant doit se munir d'une serviette propre en tissu (nominative pour les maternelles) et d'une pochette au nom de l'enfant.

Les enfants doivent obéir et respecter le personnel d'encadrement.

Les enfants qui ne respectent pas les règles et qui font preuve d'une grande d'indiscipline pourront être renvoyés du restaurant scolaire au bout de trois avertissements écrits

Tarifs

Cantine Scolaire: Des tickets de cantine devront être achetés au secrétariat de la Mairie d'Escamps aux jours et heures suivantes : mercredi et samedi matin de 9h à 12h, et le vendredi après-midi de 13h30 à 17h.

Ils doivent obligatoirement être donnés à l'accueil le vendredi matin pour la semaine suivante. Les jours concernés pendant l'école sont les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Les familles devront porter une attention particulière au nombre de tickets acheté avant la fin de l'année scolaire afin de tomber juste. En effet, les tickets de l'année précédente ne seront pas acceptés, ni remboursés.

Les oublis de ticket peuvent être admis à titre exceptionnel sous réserve de fournir le ticket dès le lendemain. Tout défaut de régularisation peut entraîner la désinscription de votre enfant au restaurant scolaire.

Un repas décommandé devra l'être au maximum le matin avant 8h30.

Une décommande hors délai restera à votre charge.

En cas de maladie, un justificatif vous sera demandé.

III - LES NAP

Les Nap sont organisés gratuitement par l'accueil de loisirs et ont lieu les mardis, jeudis et vendredis de 15h30 à 16h30. Les enfants doivent être inscrits à l'accueil pour y participer, au plus tard le matin avant 9h.

Le projet éducatif de territoire (PEDT) est consultable à l'accueil de loisirs.

Déroulement :

-Les enfants sont récupérés par les équipes et intervenants à l'école maternelle et dans la cour de l'élémentaire. Pour des raisons de sécurité et au vu du petit nombre de non participant au NAP, il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant au portail de l'école élémentaire. Aucun service de traversé ne pourra être mis en place les jours de NAP.

-L'enfant s'engage moralement à suivre les activités pour laquelle il est inscrit.

Les activités devront s'adapter au rythme et à l'âge de l'enfant. Il sera laissé à l'enfant la possibilité de choisir entre différentes activités. Il sera également laissé à l'enfant des périodes de temps libre afin qu'il puisse choisir ses propres activités. Le but n'étant pas de rentrer dans un activisme effréné.

L'encadrement est confié à un personnel qualifié ou diplômé ainsi qu'à des intervenants disposant également de diplômes appropriés et liés par conventions avec la commune. Les activités peuvent également, à titre complémentaire, être encadrées par des associations ou bénévoles et ce sous la responsabilité d'un animateur communal. Conformément aux dispositions réglementaires, les groupes sont composés au maximum de 14 enfants en maternelle et de 18 enfants en élémentaire.

-Aucun départ échelonné ne sera toléré pendant les NAP.

Les départs : Les familles ne sont pas autorisées à rentrer dans la cour de l'accueil avant qu'une animatrice ne les aient invités à rentrer à partir de 16h30.

Les maternelles sont récupérés par la porte de la salle des petits et les élémentaires par la porte de la salle des moyens/grands.

L'article 8 sur « l'exclusion » est également en vigueur sur l'organisation des NAP.

Le Maire d'Escamps

M Christian Chaton

Pour Isabelle Aubry :

A mettre dans le dossier d'inscription, dernière page : je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et l'approuve et m'engage à le respecter.

