

## Règlement Intérieur

### de l'Accueil Extra & Périscolaire et du T.A.P

#### Article 1 : Définition

##### **Accueil Extra & Périscolaire :**

Dans le respect des valeurs et des objectifs éducatifs définis par la CCIVS, l'organisation de l'accueil des enfants dans le cadre extrascolaire et périscolaire assurera leur sécurité, leur bien être, leur épanouissement tout en privilégiant la détente pendant les vacances.

L'accueil périscolaire est un mode d'accueil et un mode de garde, ouvert aux enfants de l'école élémentaire situé à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, vie familiale), aux heures qui précèdent ou suivent la classe.

##### **Temps d'Activité Périscolaire :**

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, des temps d'activités périscolaires (TAP) sont mis en place par le personnel communal et intercommunal.

Les activités proposées sont variées (culturelles, manuelles, sportives et ludiques) et s'inscrivent dans le Projet Educatif Territorial.

Ces TAP ne sont pas obligatoires. En cas d'absence prévenir les enseignants ou la responsable TAP. Si vous devez à titre exceptionnel venir chercher votre enfant pendant les horaires d'activité vous devrez remplir une décharge auprès des animateurs.

#### Article 2 : Jours d'ouverture et horaires

**Le mercredi matin**, chaque accueil périscolaire sera ouvert de 7h30 à 8h50

**Le : lundi, mardi, jeudi et vendredi :**

Chantérac – de 7h30 à 8h50 et de 16h15 à 18h30 (le mercredi de 11h45 à 12h30)

**EQUIPE PERI. : Responsable multi-sites Sandra Sylvestre (soir), animatrices :**

**Delphine Brugeassou et Julie El Allouki (matin)**

St Aquilin – de 7h30 à 8h50 et de 16h15 à 18h30, mercredi 12h-12h30

**EQUIPE PERI. : Responsable Evelyne Canevet, animatrice Christine Terrade**

St Germain – de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30, mercredi 12h-12h30

**EQUIPE PERI. : Responsable Jean Emmanuel Testut, Animatrices Marion Payenchet (matin)**

**Linda Sautereau (soir)**

Léguillac : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h à 8h50 et de 16h45 à 19h

Le mercredi de 7h à 8h50 le matin et de 11h45 à 12h30.

**EQUIPE PERI. : Responsable Véronique Nyamankolo, Animatrices Audrey Montagut (matin) et Corinne Vaudou (soir)**

A Chantérac l'équipe est présente dans la cour de l'école à partir de 8h. Si votre enfant arrive avant 8h30, il sera considéré présent en périscolaire. De 16h15 à

17h jusqu'au ramassage scolaire pour l'ensemble des sites c'est une garderie gratuite pour les enfants qui prennent le car, le périscolaire est sans réservation le lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi pendant la période scolaire.

**Ouverture de 7h30 à 19h. Pendant les vacances scolaires (Vacances d'Hiver, de Printemps, d'Été, de Toussaint et de Noël).**

## **TAP**

Sur une semaine type les Temps d'Activités Périscolaires se déroulent après le temps de l'enseignement et avant l'Accueil Périscolaire :

**Chantérac** de 15h15 à 16h15 trois jours par semaine le lundi, jeudi et vendredi  
**EQUIPE D'ANIMATION : Julien Abadie, Maureen Neysenssas et Élise Lavignac**

**Léguillac de l'Auche** de 15h45 à 16h30 sur quatre jours Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi soit 45 minutes de séance.  
**EQUIPE D'ANIMATION : Véronique Nyamankolo, Sylvie Andrieux, Fanny De Monchy et Montagut Audrey**

**Saint Aquilin** de 15h30 à 16h15 quatre jours le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.  
**EQUIPE D'ANIMATION : Evelyne Canevet, Christine Terrade et Pascale Vergnaud**

**Saint Germain du Salembre** Pour les élémentaires à partir du CE1 de 15h30 à 16h30 trois jours le Mardi, Jeudi et Vendredi. Pour les maternelles, sieste à partir de 13h réveil échelonné. Les CP temps calme de 13h15 à 14h (45 minutes) sur quatre jours.  
**EQUIPE D'ANIMATION : Marion Payenchet (sieste), Julie El Allouki, Chantal Lasret et Nadège Davit.**

## **Article 3 : Jours de fermeture**

L'Accueil est fermé tous les ans, La deuxième semaine entre Noël et le jour de l'An. L'été 2 semaines pour l'année 2018 du 11 août au 25 août.

## **Article 4 : Lieux des activités**

Les activités se déroulent dans les locaux communaux et intercommunaux habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

## **Article 5 : Encadrement**

L'encadrement est confié à du personnel qualifié et diplômé dans le cadre légal de la DDCSPP.

## **Article 6 : Inscription**

Les parents doivent remplir tous les ans un dossier d'inscription.  
Seuls les enfants, dont le dossier sera complet pourront participer aux activités.

Les modalités d'inscription pour l'Accueil Extra & Périscolaire :

Les inscriptions sont prises en compte en fonction de la capacité d'accueil. 24 ENFANTS PLUS DE 6 ANS ET 16 ENFANTS MOINS DE 6 ANS.

La priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent et qui sont domiciliés sur le Territoire de la Communauté de Communes Isle Vern Salembre.

Les enfants doivent être âgés de 3 à 12 ans et doivent être scolarisés. Sauf exception l'été une passerelle est mise en place pour l'accueil des tout petits à partir de 2 ans ½ ,inscrits en première année maternelle en septembre.

### Les modalités d'inscription pour les TAP :

L'inscription est annuelle et elle est valable pour toutes les périodes correspondantes aux semaines scolaires entre les vacances (5 périodes).

L'ensemble des enfants scolarisés peut bénéficier des activités.

Toute inscription aux TAP suppose une présence régulière et définitive sur toute la période (Rappel : 1 période = de vacances scolaires à vacances scolaires) Votre enfant sera donc inscrit sur l'ensemble de la période le/les jour(s) que vous avez indiqués. Il est important que les enfants soient présents sur chaque période afin de mener à bien les projets d'animation proposés par les équipes.

Si votre enfant ne pouvait exceptionnellement pas y prendre part (maladie), merci d'informer le personnel encadrant.

### **Quand ?**

Inscription pour la période Scolaire (lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi)	Inscription pour les mercredis	Inscription pour les vacances	Inscription pour les TAP
<b>Toute l'année sans réservation</b>	<b>Dernier délais 2 semaines avant le mercredi</b>	<b>Environ 1 mois avant le début de chaque période de vacances</b>	<b>1<sup>er</sup> semaine de la Rentrée Scolaire</b>

### **Où ?**

Durant les heures d'ouverture à l'Accueil de Loisirs : SYLVESTRE SANDRA

« Les Lucioles »

Mail : [alshchanterac@ccivs.fr](mailto:alshchanterac@ccivs.fr)

Tél. 05/53/81/55/09

### **Comment ?**

Pour l'ALSH, les mercredis et les vacances, un programme des activités avec bons de réservation est distribué dans les écoles, avant chaque période. Vous devez compléter le bon de réservations et le remettre aux personnels responsables des périscolaires et attendre la confirmation de la direction de l'ALSH pour valider l'inscription. Les places sont limitées 16 enfants de 3 à 5 ans et 24 enfants de 6 à 12 ans.

Vous pouvez également réserver par mail, vous avez ainsi une réponse immédiate sur les disponibilités. La direction est à votre disposition dans les locaux de l'ALSH « Les Lucioles ». Le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 13h30 à 15h. Ou sur le temps périscolaire du soir à Chantérac de 17h. À 18h30. Et le mercredi de 13h30 à 19h.

Pour les TAP, le dossier d'inscription pour l'année scolaire est à remettre au Directeur et Référent des TAP à l'ALSH où auprès de l'enseignant de votre enfant. Il est valable pour l'ensemble des temps proposés Périscolaires, Tap et ALSH sur les quatre communes Chantérac, St Germain du Salembre, St Aquilin et Léguillac de l'Auche.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle (changement de domicile, de numéro de téléphone, divorce, de lieu de travail ...) **doit être impérativement communiqué au directeur de l'Accueil.**

## **Article 7 : Les tarifs et la facture**

Dans le cadre du conventionnement avec la CAF et pour plus d'équité sociale, une tarification modulée est mise en place en fonction des ressources des familles.

### Nos conditions tarifaires :

Les tarifs réduits ne sont appliqués qu'aux personnes présentant **un justificatif de ressources.** [Quotient familial communiqué par la CAF ou pour les familles non allocataires Caf, l'avis D'imposition sur les revenus de l'année N-2].

A défaut de communiquer ces documents, le quotient familial le plus élevé sera pris en compte pour le calcul du prix de journée qui sera facturé à la famille.

**Le directeur de l'Accueil de Loisirs a accès aux données individuelles des familles connues auprès de la CAF, par l'intermédiaire du « N° d'allocataire » et du Site Internet « CAFPRO ».**

Les tarifs sont fixés par la CCIVS.

La facturation expédiée mensuellement s'établit à partir de la fréquentation réelle de l'enfant, et pour les mercredis et les vacances selon les jours prévus lors de l'inscription. Elle sera réglée de préférence par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, ou en numéraire, au plus tard le 18 du mois suivant auprès des Régisseurs mentionnés sur la facture. Il y apparaîtra uniquement l'Accueil Extra & Péri-scolaire, la Restauration Scolaire et l'étude surveillée, **le temps des TAP étant gratuit.**

Passée cette date, les parents qui n'auront pas réglé, devront effectuer le règlement directement au Trésor Public de St Astier, **après réception de l'avis d'impayé.**

Pour les vacances et mercredis, après réception de la fiche d'inscription, **toutes les journées ou demi-journées d'absence de l'enfant non excusées par écrit ou oralement seront facturées sauf en cas de maladie de l'enfant (justifiée par un certificat médical dans les 48 heures).**

Suite à l'obligation d'harmoniser les tarifs de l'accueil péri-scolaire, la CCIVS a décidé d'adopter une tarification en fonction du revenu des familles (cf. quotient familial).

Tranche	Quotient Familial	Matin	Soir
1	< 623	1€	1.30€
2	De 623 à 1000	1.20€	1.50€
3	> 1000	1.40€	1.70€

A la date du 4 septembre 2017, le tarif pour l'enfant des ALSH du territoire de la CCIVS est lissé et identique pour tous. Le montant est calculé selon les revenus de la famille. Il est fixé selon votre revenu fiscal et le nombre de part dans le foyer, sur votre déclaration d'impôts si vous n'êtes pas allocataire, sinon à partir du quotient familial calculé par la CAF.

Minimum 4€ la journée, Maximum 13€ la journée. Un tarif à la demi-journée le mercredi avec ou sans repas.

Si vous bénéficiez d'une aide de la CAF, MSA ou Conseil général, les déductions sont faites automatiquement sur votre facture. A condition de fournir les documents à jour justifiant vos droits.

Si le montant est inférieur à 5 euros, un récapitulatif des factures de moins de 5 euros de l'année vous sera adressé en fin d'année scolaire (juillet).

## **Article 8 : Conditions d'accueil**

Durant les horaires spécifiés dans le règlement, les enfants sont pris en charge sous la responsabilité des animateurs.

### **L'enfant est pris en charge par l'Accueil de Loisirs**

Durant les heures d'ouverture de l'Accueil, à partir de l'instant où le(s) parent(s) ou la personne qui accompagne(nt) l'enfant signe(nt) le registre d'entrées et remet l'enfant à un animateur (trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de celui-ci ce jour là.

Dés sa présentation à un(e) animateur (trice), avec une autorisation écrite des parents pour l'enfant venant « seul » à l'Accueil de Loisirs.

### **La prise en charge de l'Accueil s'arrête :**

A la remise de l'enfant par un(e) animateur (trice) aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche de liaison et en ayant signé le registre de sorties.

Au départ « seul » de l'enfant à un horaire déterminé après accord écrit des parents.

**Les parents déchargent la CCIVS et le personnel d'encadrement de toute responsabilité en cas d'accidents survenus lors de ces trajets non encadrés.**

### **L'accueil et sortie des enfants du TAP :**

La sortie des enfants s'effectue sous la surveillance de leurs animateurs. Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux jusqu'à la fin des TAP. Les enfants sont alors soit pris en charge par un service de garderie, d'étude surveillée ou de transport scolaire, soit rendus aux familles.

## **Article 9 : Jugement du Tribunal suite à la séparation des parents**

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au directeur.

Le parent qui n'en a pas la garde habituelle, ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du lieu d'activité.

## **Article 10 : Respect des horaires**

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et **les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.**

En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'Accueil de Loisirs avant 18h30.

Pour tout dépassement après 18h30 la période facturée sera doublée.

Pour les TAP, en cas de retard des parents, l'enfant sera conduit à l'Accueil de Loisirs et soumis à la facturation des temps périscolaires.

En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, il sera fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge de l'enfant par les services sociaux.

## **Article 11 : Santé et sécurité**

Les enfants malades ne seront pas accueillis. Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance sauf en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas de maladie, les parents seront prévenus et seront tenus de récupérer leur enfant. L'équipe éducative se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'accident, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le responsable légal sera immédiatement informé. A cet effet, il devra s'assurer que ses coordonnées téléphoniques sont à jour sur le dossier d'inscription.

### **Article 12 : Assurance et responsabilité**

Les familles doivent avoir souscrit une assurance responsabilité civile et garantie individuelle accident. La Communauté de Communes Isle, Vern, Salembre couvre les risques liés à l'organisation du service.

### **Article 13 : Règles de vie collective et exclusion**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Le personnel de l'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

#### **Rappel des règles de vie**

- Ne pas frapper ses camarades.
- Etre respectueux envers les animateurs et ses camarades.
- Etre poli.
- Respecter les consignes de sécurité lors des déplacements à pied.
- Respecter la séance, même si l'enfant ne souhaite pas y participer.
- Respecter le matériel collectif.

Dans la cour de l'école, il est **INTERDIT** de :

- Passer derrière les bâtiments et de dépasser les limites de la cour.
- Rentrer dans les classes sans l'autorisation d'un animateur.
- Jouer avec un ballon dur.
- Jouer à la bagarre ou à tous autres jeux dangereux.
- Jouer dans les toilettes.
- Sortir seul, sans l'autorisation d'un animateur.

### **Conséquences pour non respect des règles de vie.**

Tout manque de respect, insolence, refus d'obéissance, non-respect du règlement et des règles de vie en collectivité entraîneront, la mise en place d'un contrat d'enfant. Le contrat apparaît après plusieurs rappels, il n'est pas automatique. Un système de barre indique l'évolution du comportement (de 1 à 3 barres maximum). Les barres sont remises à zéro en début de chaque nouvelle période.

Le contrat consiste à dialoguer avec l'enfant sur les reproches qui lui sont fait, de faire un rappel du règlement et d'informer les familles de difficultés rencontrées.

L'existence et le fonctionnement du contrat sont expliqués en début d'année par l'équipe d'animation auprès des enfants. Ce contrat est un engagement, un accord entre l'enfant et le personnel encadrant. Il doit être signé par l'enfant et son représentant légal. Il n'engage que sur une courte période de une à 4 semaines (selon la gravité de l'acte commis par l'enfant). Il est défini avec l'encadrant lors de la signature du contrat.

Si toutefois, ce contrat n'est pas respecté l'enfant sera exclu de façon temporaire ou définitive. Cette mesure sera prise après avertissement écrit transmis aux parents. Et en accord avec l'équipe, la

CCIVS et la mairie. Les éventuelles dégradations occasionnées par l'enfant seront facturées aux parents.

Un document interne est mis en place entre les équipes d'animation, la commune et la CCIVS. Lorsqu'un animateur est confronté à une difficulté ou relève un non respect du règlement (violence, insulte...). Il écrit un rapport. Il informe sa hiérarchie et le transmet à la mairie.

Il est déconseillé aux parents de laisser l'enfant emporter des objets de valeur. Les animateurs ne sauraient être tenus responsables des pertes, vols éventuels et dégradation.

Les animateurs informeront les parents de tout incident (comportement, accident, dégradation matériel) oralement ou par un mot dans le cahier de liaison de l'école.

Fait à Chantérac, le 4 septembre 2017.

**La CCIVS et la Directrice de l'ALSH « Les Lucioles ».**

**(Exemplaire à conserver par la famille)**