



RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022-2023 ACCUEIL DE LOISIRS ÉDUCATIFS PUSEY

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'accueil de loisirs éducatifs de Pusey s'adresse à tous les enfants de la toute petite section à 12 ans, scolarisés sur le Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) de Pusey et Charmoille sur le temps périscolaire. Pendant les vacances scolaires ainsi que les mercredis, l'accueil est ouvert à tous les enfants, qu'ils fassent partie du RPI ou non.

Il est ouvert sur tout le temps périscolaire, chaque première semaine aux vacances d'octobre, de février et d'avril ainsi que tout le mois de juillet.

L'accueil est mis en place à l'initiative de la mairie de Pusey et est géré par la Ligue de l'enseignement FOL70.

La directrice de l'accueil de loisirs éducatifs élabore un projet pédagogique en concertation avec les animateurs des différents temps d'accueil. Ce projet regroupe l'ensemble des objectifs pédagogiques prenant compte les intérêts et les besoins de l'enfant. Ce document est le garant de la qualité de l'accueil de loisirs éducatifs.

Nous vous invitons à prendre connaissance de ce projet pédagogique sur place.

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Dossier d'inscription

Le document d'inscription est valable pour toute l'année scolaire et doit obligatoirement être accompagnée des pièces sollicitées. Tout changement doit être signalé à la responsable de la structure.

Les documents suivants sont à fournir :

- le dossier d'inscription dûment renseigné et signé, accompagné d'une photographie de l'enfant ;
- la photocopie du carnet de vaccinations concernant les vaccins obligatoires ;
- une attestation d'assurance au nom de l'enfant pour l'année scolaire en cours ;
- une attestation de Quotient Familial délivrée par la CAF ou le cas échéant une attestation MSA.

La prévision de fréquentation de l'accueil par votre enfant se fait au moyen d'une carte de fréquentation mensuelle (ou annuelle) disponible à l'accueil de loisirs éducatifs.

Cette information permet de commander les repas et de prévoir l'encadrement nécessaire. Même si des ajustements sont possibles en cours de mois (ou d'année), il est impératif de remettre la carte de fréquentation mensuelle avant le premier jour de chaque mois. Sans ces cartes de fréquentation remplies, l'enfant ne pourra être accueilli dans la structure.

Pour les périodes de vacances scolaires, une plaquette d'inscription spécifique est nécessaire.

L'équipe pédagogique:

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), de personnels qualifiés.

Les taux d'encadrement sont conformes à la législation.

Horaires : accueil périscolaire (hors vacances scolaires)

1. Matin – lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil est organisé de 7h30 à 8h20:

–enfants scolarisés à Charmoille (7h30-8h20)

–enfants scolarisés à Pusey (7h30-8h15)

L'arrivée des enfants à l'accueil de loisirs éducatifs peut être échelonnée. Les activités pratiquées sont adaptées : lecture, dessin, jeux de société...

2. Midi sans repas – lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Un accueil est proposé de 11h25 à 12h30 pour les enfants qui ne prennent pas leur repas au restaurant scolaire.

3. Midi avec repas – lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école à 11h25 et reconduits par l'équipe pédagogique à 13h20:

–enfants scolarisés à Charmoille (11h45-13h20)

–enfants scolarisés à Pusey (11h25-13h15)

4. Soir – lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accueil est organisé le soir après l'école, de 16h25 jusqu'à 18h30. Des activités éducatives ainsi que des ateliers à thème sont proposés en fonction du rythme, des besoins et des demandes des enfants. Les départs échelonnés sont autorisés.

–enfants scolarisés à Charmoille (16h45-18h30)

–enfants scolarisés à Pusey (16h25-18h30)

Horaires : accueil du mercredi et vacances scolaires

L'accueil de loisirs éducatifs est ouvert de 8h00 à 18h00. Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants en demi-journée avec ou sans repas ou en journée avec ou sans repas.

Possibilité d'arrivée échelonnée le matin, de 8h00 à 9h00 et de 13h30 à 14h00.

Possibilité de départ échelonné le midi de 11h45 à 12h00 et le soir de 17h00 à 18h00.

A titre indicatif, le prix de la journée comprend l'accueil échelonné du matin et le départ échelonné du soir, quelque soit l'heure d'arrivée ou de départ.

ARTICLE 3 : IMPÉRATIFS DE SÉCURITÉ

Les parents doivent accompagner l'enfant jusqu'au point d'accueil, assuré par un animateur.

Les enfants de maternelle ne peuvent quitter la structure que pris en charge par un des parents ou tout autre adulte désigné par ceux-ci (personnes autorisées dans le dossier d'inscription ou par autorisation écrite remise à l'accueil de loisirs éducatifs). Les enfants d'élémentaire peuvent quitter la structure accompagnés d'un adulte désigné ou seul, avec l'autorisation parentale incluse dans le dossier annuel d'inscription.

Si le domicile est à proximité de l'accueil de loisirs éducatifs et que les responsables légaux souhaitent confier l'enfant à un adolescent, il est demandé une décharge écrite des parents.

L'accueil de loisirs éducatifs doit être informé des changements intervenant au sein des familles et qui impliquent des modifications de responsabilité légale (divorce, séparation ou jugement du tribunal).

Si pour une raison quelconque une famille ne pouvait venir chercher son enfant avant l'heure de fermeture, elle doit en informer impérativement l'équipe pédagogique par téléphone au 06.02.31.96.09.

En cas de retard régulier et non justifié, le soir après 18h30, et après une attente d'usage, les services de protection de l'enfance seront alertés ainsi que la gendarmerie, il sera également facturé un "dépassement d'horaires d'ouverture" de 3 euros.

ARTICLE 4 : COMMANDE ET FACTURATION DES REPAS

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide, tous les jours par la cuisine de Villersexel (70). Un prévisionnel du nombre de repas est établi une semaine avant. Une modification est possible la veille avant 9h00.

ATTENTION:

- Pour les repas du lundi, prévenir de l'inscription ou non le vendredi avant 9h00.
- Pour les repas du lundi de retour de vacances, prévenir le vendredi avant la période de vacances, avant 9h00.
- Ne pas oublier de prévenir l'accueil pour les sorties scolaires et/ou grèves.

ARTICLE 5 : ABSENCES

Toute absence doit être signalée et justifiée le plus tôt possible pour tous les temps d'accueil. Cette obligation de prévenance s'impose :

- d'une part, pour des raisons de sécurité dans la mesure où nous devons être certains que l'enfant absent alors qu'il est inscrit, est bien sous la responsabilité des parents ;
- d'autre part, pour des raisons d'organisation avec toujours en préoccupation le bien-être des enfants.

Cette prévenance doit se faire en amont du changement ou de l'absence, de la façon suivante :

- par mail : clsh.pusey@wanadoo.fr
- par téléphone : 06.02.31.96.09

(Joindre systématiquement un certificat médical en cas d'absence pour maladie).

En cas de non annulation de votre part, le temps de présence prévu sera facturé.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Une facture est établie à chaque fin de mois et remise aux parents. Elle récapitule les heures de présence, le nombre de repas et les autres services utilisés. Les familles qui rencontrent des difficultés financières doivent sans tarder en avvertir la directrice. Les paiements par chèque bancaire sont à effectuer à l'ordre de la Ligue de l'enseignement/FOL70. Un reçu sera délivré pour les règlements en espèces.

Le coût des prestations est fixé par la mairie de Pusey (garanti jusqu'au 31/12/2022).

Un suivi régulier des impayés et des retards est effectué par la responsable et le service comptabilité de la Ligue de l'enseignement/FOL70. En cas de retard de paiement, trois lettres de relance seront effectuées par la responsable. Sans accord de règlement par les familles, suite à ces trois lettres, un signalement sera transmis au service de recouvrement des créances de la Ligue de l'enseignement/FOL70.

Les familles peuvent recevoir à leur demande une attestation de présence pour leur déclaration d'impôts.

ARTICLE 7 : MODALITÉS PRATIQUES

Il est recommandé, en fonction des conditions météorologiques d'équiper les enfants de vêtements et chaussures adéquats.

L'apport d'objets personnels est à proscrire, l'équipe éducative n'est pas responsable des vols et dégradations. Il convient également de vérifier que les enfants ne portent pas avec eux certains objets pouvant déclencher agressivité et brutalité.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux et aux abords.

ARTICLE 8 : SANTÉ ET HYGIÈNE

Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance médicale. Un registre d'infirmerie est tenu à cet effet. En cas d'allergie alimentaire, un Protocole d'Aide Individualisé (PAI) doit être mis en place (renseignements complémentaires auprès de la responsable de l'accueil de loisirs éducatifs). Les régimes particuliers sont à indiquer sur le dossier annuel d'inscription.

En cas d'épidémie ou de pandémie, toute personne accueillie dans la structure se doit de respecter le protocole sanitaire en vigueur relatif aux accueils de loisirs éducatifs, établi par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports (gestes, barrières, port du masque, etc...).

ARTICLE 9 : COMPORTEMENT DES ENFANTS

Les parents expliquent aux enfants qu'ils doivent :

- Respecter les personnes ;
- Respecter les lieux et le matériel.

En cas de litige, le personnel se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il pourra être exclu temporairement de tout ou d'une partie des activités prévues. Au préalable, une rencontre sera organisée avec le responsable légal et l'enfant pour un échange sur la situation rencontrée afin de trouver une solution aux attitudes non-conformes à la vie en collectivité. Une instance, composée de membres de la direction, des administrateurs de la Ligue FOL70 et d'un représentant de la commune examinera la situation et statuera sur les suites éventuelles à donner.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

La directrice reçoit sur rendez-vous, tout au long de l'année.

Une page Facebook est dédiée à notre accueil de loisirs éducatifs. Cette page concentre toutes les informations pratiques et les temps forts de notre structure. Un « flash actu », concernant la vie de notre accueil est distribué aux familles avant chaque période de vacances.

ARTICLE 11 : REPRÉSENTATION DES PARENTS

Afin d'impliquer les parents dans le fonctionnement global de l'accueil de loisirs éducatifs, nous avons mis en place, avec le soutien de l'organisateur un Conseil du Temps Libre (CTL).

Deux à trois fois dans l'année, une réunion composée de parents, d'élus de la commune, de l'équipe pédagogique de l'ALE, de représentants de la Ligue de l'enseignement FOL70 échangent et dialoguent sur le fonctionnement et les programmes de l'accueil de loisirs éducatifs de Pusey.