

Règlement intérieur **De l'accueil de loisirs d'Aspet - 3CGS**

La Communauté de Communes Cagire Garonne Salat organise les Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles (ALAE) et les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Ils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

L'Accueil de Loisirs Associés à l'Ecole est établi sur l'école maternelle et élémentaire Germaine BARES au Pré Commun à Aspet 31160.

1/ Organisation

Toute l'organisation de l'ALAE s'appuie sur l'intérêt de l'enfant. Il est un espace qui permet à l'enfant de gérer son temps périscolaire.

Chaque enfant a la possibilité de pratiquer des activités spontanées à partir d'espaces dédiés et des activités organisées par l'équipe d'animation.

2/ Les règles de vie

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie validées par l'équipe d'animation. Ces règles fondées sur le vivre ensemble et le respect des personnes et de leur environnement permettent d'assurer le bien-être de tous. En conséquence, toutes formes de violence et de discrimination sont interdites.

Le responsable de l'ALAE pourra convoquer les parents. Suivant la gravité et/ou la répétition des transgressions, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. Cette décision sera notifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

3/ Accueil des enfants

L'ALAE, agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale est avant tout un lieu de détente et de loisirs, où sont privilégiées des activités de loisirs éducatifs : artistiques, créatives, ludiques, physiques et sportives. L'ALAE est accessible à tous les enfants scolarisés dans l'école maternelle et primaire « Germaine Bares ».

4/ L'équipe d'encadrement

L'équipe d'encadrement est constituée du personnel placé sous l'autorité et la responsabilité de la communauté de communes sur le temps périscolaire.

5/ Horaires et jours d'accueil

Les horaires d'ouverture de l'ALAE sont fixés tous les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis en période scolaire.

- Le matin de 7h30 à 8h45
- Le midi de 11h45 à 13h35; Rappel le mercredi l'ALAE s'arrête à 12h15.
- Le soir entre 16h30 et 18h30, sachant que les enfants fréquentant le CLAS ne peuvent pas partir avant 17h45.
- Les activités TAP du jeudi après-midi de 13h30 à 16h30 en continu

Important : Retard

L'ALAE ferme ses portes à 18h30. Les parents doivent respecter ces horaires. En cas de retard exceptionnel, les parents devront avertir le responsable au 06 72 59 88 26

En cas de non-appel, l'équipe d'animation essaiera de contacter la famille et à défaut toutes les personnes mandatées par elle. En cas de retard important le responsable peut prévenir la gendarmerie afin qu'ils récupèrent l'enfant.

6/ Inscriptions

Tout enfant présent sur les temps périscolaires (matin, midi, soir) doit être à jour de son inscription. Le dossier administratif est transmis à la rentrée scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire doit être signalé au responsable par écrit. Tout dossier incomplet entraînera le rejet de l'inscription.

7/ Présence des enfants

L'équipe de l'ALAE inscrit la présence ainsi que l'heure d'arrivée et de départ des enfants (le matin, le midi, le soir et le jeudi après-midi) sur des fiches de présences journalières.

8/ Objets de valeur

Il est interdit d'apporter des objets de valeur (bijoux, appareils et jeux...). La direction et l'équipe d'animation ne pourront être tenus responsables en cas de perte, vol ou détérioration.

L'équipe se réserve le droit de confisquer tout ce qui pourrait perturber la vie de groupe.

9/ Santé, Hygiène

En cas d'accident, le responsable de l'ALAE ou son adjointe contacteront le service des secours (pompier, SAMU) pour une prise en charge. Le responsable légal de l'enfant sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées à jour auxquelles il pourra être joint.

Dans le cas de blessures minimes (petites plaies, bosses...) les premiers soins seront donnés par l'animateur. L'information sera donnée aux parents le jour même.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'ALAE doit être signalée dans les plus brefs délais. L'ALAE doit être également informé de toutes allergies (médicamenteuses ou alimentaires) par le biais de la fiche de liaison du début d'année prévue à cet effet.

L'ALAE ne peut accueillir des enfants malades.

Dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par un médecin

scolaire, l'équipe peut administrer un traitement

10/ Sécurité et Responsabilité

Il est formellement interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament ou tout objet pouvant provoquer des accidents.

Toute casse ou détérioration de matériel causée par un enfant entraînera la facturation du remplacement ou de la réparation du matériel.

Arrivée de l'enfant sur le centre : La famille ou la personne habilitée est responsable de l'enfant jusqu'au lieu d'accueil. Tout enfant arrivant seul est sous la responsabilité des parents.

Départ du centre : Les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par le parent ou le représentant légal de l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée.

L'ALAE décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après la prise en charge par le personnel ALAE.

11/ Assurance

Il est demandé aux familles de souscrire une assurance individuelle de responsabilité civile pour les dommages que les enfants pourraient causer à autrui ou au matériel.

12/ Lieu d'intervention

Les activités ont lieu dans les locaux de l'école. Cependant, certaines activités peuvent se dérouler en dehors de l'école, suivant les projets mis en place. Les familles sont informées par écrit (panneau d'affichage) de chaque activité prévue à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

13/ Contact avec les responsables

Pour toute question, il est recommandé d'aller à la rencontre du responsable ou d'un animateur ALAE présent sur l'école ou par téléphone au 06.31.11.86.78

La signature du présent règlement engage la famille et l'enfant à respecter les différents articles.

Fait à

Le/...../.....

Signature des responsables légaux :

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

Fiche de renseignements obligatoire pour les accueils de loisirs
Téléphone ALAE d'Aspet : 06 72 59 88 26

ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

Pièces à joindre au dossier :

- Attestation d'assurance de votre enfant en « responsabilité civile » hors temps scolaire
- Pour les parents divorcés ou séparés, copie de la décision du juge attribuant l'autorité parentale,
- N° allocataire (remplir la rubrique prévue à cet effet page 3 du dossier d'inscription),
- Photocopie de l'attestation aides aux temps libres 2022 pour les ayants droit Vacances et Loisirs.

ENFANT

Nom de l'enfant :

Sexe :

Prénom de l'enfant :

Commune de l'école :

Date de naissance :

Classe à la rentrée 2022 :

RESPONSABLE LÉGAL


Responsable légal 1	Responsable légal 2
<p><i>Le responsable légal 1 est le destinataire de la facturation et de tous les courriers. En cas de situation particulière de l'autorité parentale, un document administratif de décision de justice devra être fourni.</i></p>	
<p>Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/></p> <p>(précisez) :</p> <p>Nom :</p> <p>Nom de jeune fille :</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>CP :</p> <p>Commune :</p> <p>Tél Domicile :</p> <p>Tél Portable :</p> <p>Tél travail :</p> <p>Courriel :</p> <p>(cette adresse courriel sera utilisée pour toutes nos communications)</p>	<p>Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/></p> <p>(précisez) :</p> <p>Nom :</p> <p>Nom de jeune fille :</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>CP :</p> <p>Commune :</p> <p>Tél Domicile :</p> <p>Tél Portable :</p> <p>Tél travail :</p> <p>Courriel :</p>

Tournez la page SVP



PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT

Nom & Prénom	Lien de parenté	Adresse	Tél domicile	Tél portable	Tél travail

 Si vous souhaitez que votre enfant quitte l'ALAE ou l'ALSH seul ou accompagné d'un mineur, vous devez obligatoirement fournir une autorisation parentale, à joindre à ce dossier, datée et signée.

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Nom du médecin traitant : Tél médecin :

LES VACCINATIONS :

Enfant né avant 2018			
Se référer à son carnet de santé ou à ses certificats de vaccinations			
L'enfant est-il vacciné contre :			Si oui, indiquez les dates des derniers rappels :
Vaccins Obligatoires	Diphtérie	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	Tétanos	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	Poliomyélite Ou DT Polio Ou Tétracoq	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
B.C.G.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Vaccins Recommandés	Hépatite B	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	Rubéole-Oreillons-Rougeole	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	Coqueluche	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
	Autres : précisez	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Enfant né à partir de 2018
11 vaccins obligatoires
<ul style="list-style-type: none"> Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP) Coqueluche Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b Hépatite B Infections invasives à pneumocoque Méningocoque de sérogroupe C Rougeole, oreillons et rubéole.
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

ALLERGIES :

L'enfant a-t-il des allergies ?

Asthme	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Médicamenteuses	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Autres	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Alimentaires	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Animaux	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Précisez	

Pour toute allergie, intolérance ou régime alimentaire particulier, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être effectué.

Indiquez ci-dessous :

- La cause de l'allergie et la conduite à tenir.
- Les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opérations, rééducation en précisant les dates et les précautions à prendre).
- Les recommandations utiles des parents (port de lunettes, prothèses auditives, dentaires, etc).

.....

.....

.....

.....

MÉDICAMENTS

L'enfant suit-il un traitement médical ? ☐ Oui ☐ Non Si oui, voir le règlement intérieur pour les modalités.
Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

SPECIFICITE

L'enfant bénéficie-t-il d'une AEEH ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, merci de bien vouloir nous fournir 1 copie du document et nos équipes sont à votre écoute pour accompagner au mieux votre enfant.

A.L.A.E. & Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'ASPET (ALSH) :

Ce dossier complété est valable du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023 et permet l'accueil de votre enfant sur les différents temps des Accueils de Loisirs de la 3CGS (ALAE matin, midi et soir & ALSH).

Pour chaque période de vacances, l'inscription est obligatoire afin de valider la venue de votre enfant.

Tarification selon le quotient familial

La tarification de l'ensemble des prestations est établie selon le quotient familial.

La facture vous sera envoyée le mois suivant la fin de chaque période.

Ex. : pour la période septembre/octobre à l'ALAE ainsi que pour les vacances de la TOUSSAINT à l'ALSH, vous recevrez votre facture fin novembre.



Important !: Le règlement est à adresser uniquement au Trésor Public en espèces, en chèque ou par internet en vous connectant sur www.tipi.budget.gouv.fr et en indiquant les identifiants présents sur votre facture.

Veuillez indiquer le nom et le numéro d'allocataire de la CAF 31 qui permettra de définir votre quotient familial :

Pour les familles ne fournissant aucune information, le tarif maximal sera automatiquement appliqué.

NOM de l'allocataire de la CAF 31 (personne en charge du dossier) :

Si faux, rayez et indiquez ci-contre le nom de l'allocataire :

N :

Nous, soussignés, (nom et prénom des responsables légaux)

et

Responsables légaux de l'enfant (nom et prénom)

- Attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale,
- Certifions avoir pris connaissance et signé le règlement intérieur des accueils de loisirs de la Communauté de Communes Cagire Garonne Salat (page 4),
- Autorisons le responsable des accueils de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...) rendues nécessaires par l'état de santé de notre enfant,
- Certifions que notre enfant est couvert par une assurance « responsabilité civile » hors temps scolaire,
- Autorisons la Communauté de Communes Cagire Garonne Salat à consulter notre quotient familial auprès de la caisse d'allocations familiales de la Haute-Garonne par l'intermédiaire du service télématique CDAP
- Prenons acte que dans le cadre de reportages, d'articles portant sur les animations réalisées dans l'ALSH, la 3CGS peut être amenée à prendre des photos des enfants pour illustrer ses supports de communication (journal, affiches, plaquettes à thème, site web, ...). Nous donnons notre consentement, sans limitation de durée, à la diffusion de l'image de notre enfant, et cela à titre gratuit. **Dans le cas contraire, nous nous engageons à joindre à ce dossier une attestation écrite, datée et signée, précisant notre refus.**

Fait à.....le.....

Signature

Signature

Tournez la page SVP, règlement intérieur à lire et à signer

