

Mairie de Gagnac-sur Garonne
Place de la république
31150 Gagnac-sur-Garonne

www.gagnac-sur-garonne.fr



Règlement intérieur du centre d'animation municipal ALAE/ALSH de Gagnac-sur Garonne

4 rue du chêne vert 31150 GAGNAC SUR GARONNE

Plus qu'un simple mode de garde, le Centre d'Animation Municipal est avant tout un lieu de découverte favorisant l'apprentissage de la vie en collectivité.

L'enfant s'y épanouit au travers d'activités sportives, manuelles et culturelles, faisant appel à la créativité, à l'imaginaire et au partage. L'équipe d'animation est soucieuse de proposer un accueil de qualité, respectueux du rythme de chacun des enfants.

La direction et l'animation sont assurées par des personnes qualifiées au sens de la réglementation du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

La structure A.L.A.E /A.L.S.H est déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Modalités d'inscriptions administratives

En début d'année scolaire, les familles remplissent un dossier de renseignements complet en se connectant sur le **portail famille** accessible depuis le site internet de la commune : www.gagnac-sur-garonne.fr

Procédure :

- Remplir la fiche de préinscription fournie par le centre ou téléchargeable depuis le site de la mairie et la retourner par mail ou dans la boîte aux lettres du centre.
- Le centre vous enverra par mail la procédure à suivre ainsi que votre code abonné pour créer votre compte « famille » via le logiciel. Attention à bien conserver vos identifiants et mot de passe qui vous seront demandés à chaque connexion.
- A partir de ce compte, vous pourrez gérer les inscriptions services ALAE/ALSH et suivre l'évolution de vos factures et régler en ligne.

Les inscriptions pour le restaurant scolaire, les mercredis après-midi (ALAE) et les vacances scolaires (ALSH) sont obligatoires.

- Fournir un justificatif de la CAF avec votre quotient familial, datant de moins de trois mois ou le dernier avis d'imposition.

En cas d'absence de justificatif, la tranche tarifaire la plus haute sera appliquée.

- Adresser une copie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant. (Être à jour des vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants accueillis en collectivité).
- Joindre une copie de la carte vacances loisirs de la Caisse d'Allocations Familiales pour les familles en bénéficiant.

Contacts et permanences aux familles

Coordinatrice du service Education : **Virginie VINGERT**

Directeur du centre d'animation :

Jérôme LOUT : dca.mairie@gagnac-sur-garonne.fr

Directrice adjointe du centre d'animation

Vanessa D'ATH: centreamimation.mairie@gagnac-sur-garonne.fr

En période scolaire, le bureau de l'équipe de direction est ouvert aux familles :

Du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30 ou sur rendez-vous pour d'autres périodes.

Les familles n'ayant pas la possibilité de se déplacer sur les plages horaires ci-dessus peuvent prendre un rendez-vous en téléphonant ou en envoyant une demande par mail.

Tel : 05 61 09 76 43 /Portable : 06 78 97 13 86 (uniquement sur le temps de la pause méridienne pour les urgences)



Entre 11h30 et 13h30, l'équipe est sur le terrain auprès de vos enfants et n'est pas disponible pour vous renseigner sur ce créneau.

Périodes de fermetures annuelles ou exceptionnelles

Le Centre d'animation maternel et élémentaire est fermé :

- Trois ou quatre semaines au mois d'août, selon le calendrier,
- Une partie des vacances de Noël, selon le calendrier,
- Les jours fériés, le lundi de Pentecôte et certains ponts accordés par l'Education Nationale.

Tarifications - Facturations - Réclamations

La CAF subventionne les accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires en participant au financement des charges liées au fonctionnement et aux investissements, par conventionnement avec la mairie.

Une tarification modulée est établie en fonction du quotient familial et mise en place par la municipalité. Le tarif des prestations à régler par les familles est fixé par délibération du conseil municipal

La grille tarifaire en vigueur est consultable en mairie, sur les structures d'accueil et sur le site de la ville.

Les familles doivent procéder au règlement auprès de la régie municipale dès réception de la facture.

Le règlement des prestations peut être effectué en ligne depuis le portail famille sur internet. Ce portail permet de payer vos factures par carte bancaire et de visualiser l'état de votre compte.

Le règlement s'effectue également en mairie. Une boîte aux lettres dédiée est mise à disposition devant la mairie pour les paiements par chèque, par ticket CESU et chèque vacances. Par mesure de sécurité, les paiements en espèces, doivent être effectués par les familles directement auprès du régisseur de la mairie. Les paiements en espèces déposés dans la boîte aux lettres de la mairie ne seront pas acceptés.

Des permanences sont assurées en mairie le **mercredi matin de 8h30 à 10h et le vendredi après-midi de 15h30 à 17h**

Contact : Mel : comptabilité.mairie@gagnac-sur-garonne.fr / tel : 05 62 22 93 50

Les impayés sont transmis par le régisseur municipal, après relance, au Trésor Public qui prend en charge les avis de paiement.

Toute inscription aux activités extrascolaires est conditionnée au bon règlement des prestations municipales dues par les familles.

Santé –sécurité

Administration de médicaments par l'équipe d'animation

Toute prise de médicament pendant le temps extra- scolaire doit se faire avec une prescription médicale du médecin traitant stipulant le nom de l'enfant, son poids et la durée du traitement. Les parents devront parallèlement remplir une fiche d'autorisation sur la prise de médicaments disponible à l'accueil du centre d'animation.

Il est formellement interdit aux enfants d'avoir des médicaments sur eux (blouson, cartable...).

Aucune prise de médicaments ne sera administrée en dehors de ce protocole.

Un registre d'infirmierie est tenu par les animateurs. Tous les soins apportés aux enfants sont notés dans le cahier d'infirmierie.

■ Incident bénin

L'enfant est pris en charge à l'infirmierie par un adulte qui lui apporte les soins. Il reprend ensuite ses activités, les parents sont informés en fin de journée sur demande.

En cas de choc sur le crâne, les parents seront tenus informés par téléphone.

■ Maladie ou incident exceptionnel

Pour les situations qui ne nécessitent pas l'appel des secours, les parents sont informés de façon à venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

■ Accident ou problème grave

Dans ce cas le Responsable peut directement faire appel aux secours pour une prise en charge rapide.

L'équipe d'animation du Centre de Loisirs doit :

- Appeler les secours si nécessaire (docteur, SAMU, pompiers),
- Informer les parents,
- Informer la Mairie,
- Compléter la fiche de « signalement d'accident grave » auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale,
- Établir la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurance souscrite par la municipalité.

Aucun enfant ne peut être transporté par un membre de l'équipe d'animation. Seuls les secours ou les tuteurs légaux peuvent le conduire vers un établissement médical.

CRIP : Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes

Le centre d'animation est un accueil éducatif chargé d'assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants placés sous sa responsabilité.

Si les professionnels venaient à repérer des difficultés importantes ou changement brusque de comportement de la part d'un enfant, ils devraient mener une réflexion partagée avec les différents partenaires, en commençant par la famille pour venir en aide à l'enfant. Cette réflexion pourrait aboutir à la transmission d'une information préoccupante auprès du CRIP (Cellule de recueil, d'évaluation et de traitement des informations préoccupantes du Conseil Départemental).

L'information préoccupante est définie comme étant « *une information transmise à la cellule départementale mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 pour alerter le président du conseil départemental sur la situation d'un mineur, bénéficiant ou non d'un accompagnement : – pouvant laisser craindre que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ou en risque de l'être – ou que les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou en risque de l'être* » (art. R226-2-2 du Code de l'action sociale et des familles).

Cette transmission a pour but de permettre d'évaluer la situation du mineur et de déterminer les actions de protection et d'aide dont ce mineur et sa famille peuvent bénéficier. Sauf intérêt contraire de l'enfant, le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale ou le tuteur sont préalablement informés de cette transmission.

Régime alimentaire – PAI (protocole d'accueil individualisé)

Les allergies alimentaires strictes font obligatoirement l'objet d'un PAI dont le formulaire est à retirer auprès des responsables d'établissements scolaires. Cette procédure donne lieu à un entretien entre la famille et les professionnels amenés à accompagner l'enfant au cours de sa journée scolaire, de ses activités périscolaires et extrascolaires. Sans ce document signé par le médecin scolaire, l'enfant ne peut être accepté au restaurant scolaire et sur les accueils de loisirs.

Aucun repas de substitution ne sera proposé aux enfants pour tout autre régime alimentaire. (Sans porc, sans viande...)

Règles de discipline

Pour permettre à l'enfant de mieux vivre les temps périscolaires et extrascolaires, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite.

Pôle Maternel

ARTICLE 1 : 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, représentées par des signalétiques. Des images sont affichés dans les différents lieux de vie des enfants pour leur montrer ce qui est autorisé et interdit.

ARTICLE 2 : 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 – Le personnel de direction du centre d'animation, après concertation avec l'équipe enseignante, adopteront une démarche éducative commune,

2 Le personnel de 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, Le personnel de direction peut solliciter le médecin de la Protection Maternelle et Infantile (pour les enfants de moins de 6 ans) ou les membres de l'équipe éducative réunis par l'établissement scolaire, pour la mise en place d'un suivi individuel et familial.

Pôle Elementaire

ARTICLE 1 : L'enfant doit se montrer respectueux :

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

ARTICLE 2 : Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte du centre d'animation sans autorisation parentale et sans en avoir informé un animateur.

ARTICLE 3 : Dispositions face à tout manquement aux règles établies :

| Problème constaté | Sanction encouru |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Conflit entre enfants• Non-respect des consignes | <ul style="list-style-type: none">• Avertissement oral• Exclusion temporaire de l'activité |
| <ul style="list-style-type: none">• Violence, insulte, agressivité envers autrui• Comportement dangereux• Sortie du centre sans autorisation | <ul style="list-style-type: none">• Avertissement écrit à signer par les parents sur convocation de la direction du centre |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dégradation volontaire | <ul style="list-style-type: none"> • Au bout du troisième avertissement une exclusion temporaire pourra être mise en place • En cas de récidive : exclusion temporaire ou définitive selon la gravité des faits |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dégradation volontaire | <p>La municipalité pourra déposer une plainte afin d'engager la responsabilité civile de la famille pour la prise en charge des frais occasionnés</p> |

A savoir : Les règles de discipline sont matérialisées par une échelle des sanctions pour les enfants du centre d'animation (conférer annexe 1)

Objets de valeur

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur, le centre d'animation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou de détérioration.

Les téléphones portables et accessoires multimédia sont formellement interdits.

Jeux de cour

Pôle maternel : Le centre d'animation partage le même règlement que l'école maternelle.

Des jeux/jouets de l'école et du centre d'animation sont proposés aux enfants. Aucun jouet de la maison n'est autorisé afin de ne pas susciter les convoitises entre enfants.

Pôle élémentaire :

Lors des temps ALAE, en accord avec le règlement intérieur de l'école élémentaire, seuls les jeux de cours traditionnels sont autorisés : petites voitures, colorriages, élastiques, billes. D'autres jeux sont mis à disposition par le centre tels que ballons, cerceaux... En cas de détérioration ou de perte du matériel mis à disposition par le centre d'animation, la famille devra le remplacer.

Tout objet considéré comme dangereux et/ou créant des convoitises (jeux vidéo, cartes, bijoux...) est interdit.

Accueil de loisirs associé à l'école : ALAE

Conditions d'accueil

L'accueil périscolaire s'adresse à tous les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de 3 à 13 ans. Les enfants de moins de trois ans doivent être scolarisés pour pouvoir fréquenter le centre d'animation.

L'accueil périscolaire est ouvert pendant la période scolaire uniquement.

Pour fréquenter l'ALAE, les familles doivent obligatoirement avoir rempli le dossier d'inscription au préalable via le portail famille. www.gagnac-sur-garonne.fr

Les familles sont tenues au **respect des horaires** d'ouverture et de fermeture du Centre d'Animation Municipal. Tout retard doit être signalé à l'équipe d'animation afin d'en avertir l'enfant pour son bien être affectif. En cas de non-respect des horaires de fermeture, la direction en informera l'autorité compétente.

En début et fin de journée les parents doivent signer numériquement sur la tablette.

Si le parent ne peut pas venir récupérer son enfant, il doit obligatoirement notifier le nom de la personne déléguée sur le portail famille et présenter à l'animateur d'accueil une pièce d'identité.

Aucun enfant ne pourra sortir seul ou ne sera confié à une personne non autorisée si la procédure n'a pas été remplie au préalable.



Les temps ALAE du matin, du midi et du soir sont réservés exclusivement aux enfants inscrits aux écoles de Gagnac. A l'exception des enfants scolarisés à domicile, les enfants fréquentant un autre établissement scolaire ne pourront pas fréquenter ces temps d'accueil.

Le temps du midi, n'est pas considéré comme un temps d'accueil. Sa fréquentation est soumise à l'inscription de l'enfant à l'école.

Les enfants scolarisés sur d'autres communes ainsi que les enfants scolarisés à domicile ne pourront donc pas bénéficier de ce temps d'accueil périscolaire, y compris le mercredi midi.

L'accueil du mercredi après-midi pour les enfants non scolarisés sur Gagnac sera possible à partir de 13h00, sur inscription préalable et uniquement s'il reste de la place disponible.

Horaires d'accueil :

Matin : Accueil échelonné de **7h30 à 8h20**

Aucune inscription préalable n'est requise pour l'accueil du matin

La personne qui accompagne l'enfant le matin doit signaler son arrivée à l'animateur d'accueil et signer numériquement sur la tablette.

Les enfants arrivant après 8h20 ne sont pas pris en charge par le centre d'animation mais directement par les enseignants de leur classe respective.

Pause méridienne : de 11h30 à 13h30

Inscription préalable obligatoire pour la prise de repas

Les enfants inscrits à la cantine sont sous la responsabilité du centre d'animation de 11h30 à 13h30. Les enfants ne peuvent pas être récupérés, ni être déposés pendant ce temps.

Toute l'équipe étant sur le terrain, les rendez-vous médicaux doivent être anticipés et validés auprès de l'équipe de direction afin de ne pas perturber le fonctionnement du service.

Soir : de 15h45 à 18h30 (sauf mercredi)

Aucune inscription préalable n'est requise pour l'accueil du soir

Départ échelonné de **15h45 à 18h30** :

* pour la tranche soir 1, de 15h45 à 17h30

* pour la tranche soir 2, de 17h30 à 18h30

Mercredi : 13h00-18h30

Inscription préalable obligatoire pour la fréquentation du centre

* accueil échelonné de 13h à 14h

* départ échelonné de 16h30 à 18h30

Inscriptions préalables obligatoires :

Pour le restaurant scolaire et les mercredis après-midi, vous devrez inscrire votre enfant **au plus tard 8 jours à l'avance.**

Au-delà de ces dates, aucune inscription ne sera acceptée.

En cas de non-respect de ces règles d'inscription, les modalités suivantes seront appliquées :

| | Restaurant scolaire | Mercredi après-midi |
|----------------------------|--|--|
| Enfant non-inscrit | Si l'enfant est présent, le repas est facturé à 6,50€ | Accueil de l'enfant refusé |
| Enfant inscrit mais absent | Repas facturé à 6,50€* | Facturation selon tarifs en vigueur (ci-dessous) |

*Sauf si absence de l'enfant inscrit est justifiée sur présentation d'un certificat médical (ou d'une déclaration manuscrite sur l'honneur pour les absences d'un jour) dans un délai maximum de 48h.

En cas de besoin, le bureau situé à l'accueil du centre pourra vous renseigner ou vous aider dans les démarches d'inscription.

Tarifs ALAE

| | Quotient familial | ALAE (matin, midi, soir 1 et soir 2) | REPAS | MERCREDI après-midi |
|---|---------------------------------------|---|--------------|--------------------------------|
| 1 | < à 200 | 0,20 € | 1,11 € | 1 € |
| 2 | de 201 à 400 | 0,28 € | 1,74 € | 1,40 € |
| 3 | de 401 à 700 | 0,45 € | 2,26 € | 2,25 € |
| 4 | de 701 à 1 200 | 0,59 € | 2,77 € | 2,95 € |
| 5 | de 1 201 à 2 000 | 0,74€ | 3,18 € | 3,70 € |
| 6 | > à 2001 et enfant extérieur à Gagnac | 0,87 € | 3,59 € | 4,35 € |

Tarifs des sorties

La modulation des tarifs s'applique selon le coefficient familial de la famille. Ces tarifs ont été votés par le conseil municipal en date du 14 février 2019.

| Prestation | Tranche 1 et 2 | Tranche 3 et 4 | Tranche 5 et 6 |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Tarif réel | 20% | 50% | 80% |
| Ex : cinéma à 5€ | | | |
| Participation famille | 1€ | 2.5€ | 4€ |
| Reste à charge commune | 4€ | 2.5€ | 1€ |

Encadrement des temps d'accueil :

| | |
|--|--|
| Coordinatrice du service éducation : Virginie VINGERT RANDONNIER | |
| Directeur du centre d'animation : Jérôme LOUT Directrice adjointe du centre d'animation : Vanessa D'ATH | |
| 5 animateurs sur l'accueil des maternels 1 animateur pour 14 enfants | 5 d'animateurs sur l'accueil des élémentaires 1 animateur pour 16 enfants |

Facturation :

La tarification des accueils périscolaires est :

- Modulée selon le coefficient familial,
- Calculée selon la présence de l'enfant : matin, midi et soir,
- Facturée selon sa durée : 1 heure le matin, deux heures le midi, par tranche 1 et 2 pour le soir.

Accueil de loisirs sans hébergement : ALSH

Conditions d'accueil

L'Accueil de Loisirs extrascolaire est un lieu d'accueil pour tous, d'éveil et de socialisation pour les enfants de 3 ans à 13 ans, en dehors du temps scolaire. Il est ouvert aux enfants habitant la commune ainsi qu'à ceux extérieurs à la commune.

Les Accueils de Loisirs maternel et élémentaire sont organisés dans les locaux au sein de l'école dans des salles dédiées à chaque tranche d'âge.

L'accueil extra-scolaire est ouvert uniquement pendant les périodes de vacances scolaires.

Pour fréquenter l'ALSH, les familles doivent obligatoirement avoir rempli le dossier d'inscription au préalable via le portail famille. www.gagnac-sur-garonne.fr

Les familles sont tenues au **respect des horaires** d'ouverture et de fermeture du centre d'animation municipal. Tout retard doit être signalé à l'équipe d'animation afin d'en avertir l'enfant pour son bien être affectif. En cas de non-respect des horaires de fermeture, la direction en informera l'autorité compétente.

En début et fin de journée les parents doivent signer numériquement sur la tablette.

Si le parent ne peut pas venir récupérer son enfant, il doit obligatoirement notifier le nom de la personne déléguée sur le portail famille et présenter à l'animateur d'accueil une pièce d'identité.

Aucun enfant ne pourra sortir seul ou ne sera confié à une personne non autorisée si la procédure n'a pas été remplie au préalable.

Horaires d'accueil :

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 sur inscription préalable auprès du portail famille

Matin : Accueil échelonné de 7h30 à 9h30

Midi : possibilité de déposer ou de récupérer votre enfant entre 11h45 et 12h ou entre 13h et 14h

Soir : départ échelonné entre 16h30 et 18h30

Inscriptions préalables obligatoires :

Pour les vacances scolaires, vous devrez inscrire votre enfant **au plus tard 15 jours avant le premier jour des vacances**. L'ouverture d'une période d'inscription vous sera informée par SMS.

Au-delà de ces dates, aucune inscription ne sera acceptée.

En cas de non-respect de ces règles d'inscription, les modalités suivantes seront appliquées :

| | Restaurant scolaire | Vacances scolaires |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| Enfant non-inscrit | Si l'enfant est présent, le repas est facturé à 6,50€ | Accueil de l'enfant refusé |
| Enfant inscrit mais absent | Repas facturé à 6,50€* | Facturation selon tarifs en vigueur |

*Sauf si absence de l'enfant inscrit est justifiée sur présentation d'un certificat médical (ou d'une déclaration manuscrite sur l'honneur pour les absences d'un jour) dans un délai maximum de 48h.

En cas de besoin, le bureau situé à l'accueil du centre pourra vous renseigner ou vous aider dans les démarches d'inscription.

Tarifs ALSH

| | Quotient familial | Prix pour la demi-journée | Prix pour la journée | Prix du repas |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | < à 200 | 2,14 € | 7,05€ | 1,11 € |
| 2 | de 201 à 400 | 2,99 € | 7,30 € | 1,74 € |
| 3 | de 401 à 700 | 3,92 € | 7,84€ | 2,26 € |
| 4 | de 701 à 1 200 | 4,87 € | 9,74 € | 2,77 € |
| 5 | de 1 201 à 2 000 | 5,88 € | 11,76 € | 3,18 € |
| 6 | > à 2001 et enfant extérieur à Gagnac | 6,78 € | 13,56 € | 3,59 € |

Réduction journalière de la CAF 31 - Convention Vacances Loisirs

| QF | 0-400 | 401-600 | 601-800 | >800 |
|-----------|--------------|----------------|----------------|----------------|
| ALSH | 7 €/jour | 6 €/jour | 5 €/jour | 0 |
| Séjours | 18 €/jour | 12 €/jour | 10 €/jour | 0 |

Sorties et séjours

Pendant les vacances scolaires, nous proposons aux enfants des sorties. Afin de permettre à toute famille d'y participer, la municipalité a choisi de proposer une tarification modulée sur trois niveaux. Une participation supplémentaire sera donc facturée en plus de la journée de centre d'animation, selon le type de sortie et la tranche de coefficient des familles.

Ces tarifs ont été votés par le conseil municipal en date du 14 février 2019.

Tarifification des sorties

| Prestation | Tranche 1 et 2 | Tranche 3 et 4 | Tranche 5 et 6 |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Tarif réel | 20% | 50% | 80% |
| Ex : cinéma à 5€ | | | |
| Participation famille | 1€ | 2.5€ | 4€ |
| Reste à charge commune | 4€ | 2.5€ | 1€ |

Tarifification des séjours

Pour les séjours, la tarification est votée selon chaque type de séjour en conseil municipal et présentée aux familles sur les plaquettes d'information. La tarification tient compte de la destination, de la distance et du nombre d'enfants.

Une réduction sera appliquée par séjour pour le deuxième enfant d'une même fratrie.

Le tarif des prestations à régler par les familles est fixé par délibération du conseil municipal.



Inscription sur les séjours : Une priorité sera accordée aux enfants habitants sur la commune et fréquentant régulièrement le centre. Les enfants placés sur liste d'attente lors d'un précédent séjour seront également prioritaires.

En cas d'annulation après inscription définitive à un séjour, une retenue de 20% du montant sera encaissée.

Encadrement des temps d'accueil :

| | |
|--|--|
| Coordinatrice du service éducation : Virginie VINGERT RANDONNIER | |
| Directeur du centre d'animation : Jérôme LOUT | |
| Directrice adjointe du centre d'animation : Vanessa D'ATH | |
| 3 animateurs sur l'accueil des maternels 1 animateur pour 8 enfants | 2 animateurs sur l'accueil des élémentaires 1 animateur pour 12 enfants |

Facturation :

La tarification des accueils extra-scolaires est :

- Modulée selon le coefficient familial,
- Calculée selon la présence de l'enfant : avec ou sans repas,
- Facturée selon sa durée : Demie journée ou journée complète.

Approbation du règlement intérieur

Le présent règlement a été validé par délibération du conseil municipal le 24 juin 2019.

Accessible depuis le portail famille, Il doit impérativement être lu et approuvé par le ou les tuteur(s) légal (aux).

L'inscription en ligne via le portail famille vaut acceptation des différentes modalités d'accueil qui y sont détaillées et conditionne l'accès aux services ALAE/ALSH.

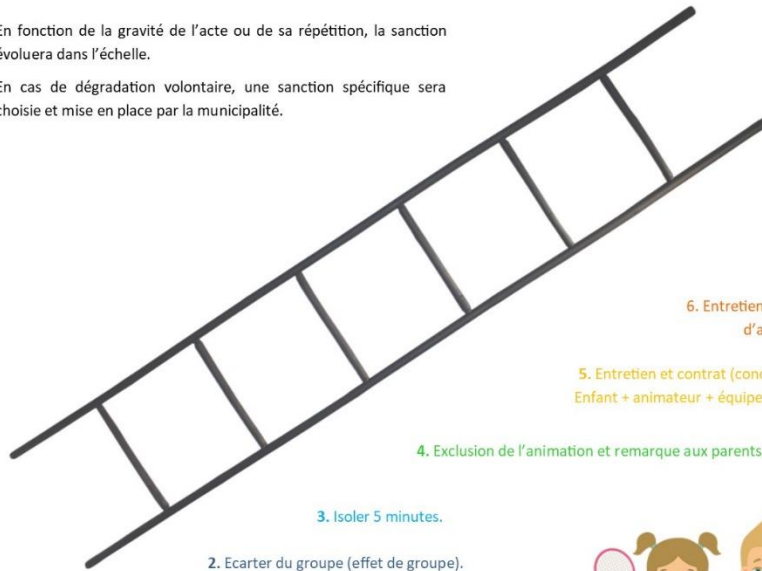
En cas de non-respect récurrent des différentes dispositions du présent règlement et à défaut de conciliation possible, la mairie se réserve le droit, après avis du Maire de ne plus accepter un enfant sur le centre d'animation ALAE/ALSH.

ANNEXE 1

Echelle des sanctions

En fonction de la gravité de l'acte ou de sa répétition, la sanction évoluera dans l'échelle.

En cas de dégradation volontaire, une sanction spécifique sera choisie et mise en place par la municipalité.



1. Remarque individuelle ou collective, réparation si nécessaire.

2. Ecarter du groupe (effet de groupe).

3. Isoler 5 minutes.

4. Exclusion de l'animation et remarque aux parents.

5. Entretien et contrat (concret et court)
Enfant + animateur + équipe de direction.

6. Entretien à plusieurs (écoles, parents, équipe
d'animation...) + contrat élargi

7. Exclusion partielle du centre d'animation

8. Exclusion définitive du centre d'animation





ANNEXE 2

NOTIFICATION D'INCIDENT- ANNEE SCOLAIRE 20...../20.....

NOM :.....

PRENOM :.....

DATE :.....

Suite à un incident dont tu vas nous faire part, tu dois remplir ce petit questionnaire.
Nous déciderons de la suite à donner en fonction des réponses que tu auras données.

| |
|--|
| <p>1) Qu'as-tu fait ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>2) Pourquoi as-tu fait ça ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>3) Est-ce que tu aurais pu agir autrement ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>4) Si un enfant te faisait ça, comment te sentirais-tu ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>5) Que proposes-tu pour que ça s'arrange ?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |

Signature des parents :

Signature de l'enfant :
Direction :

Signature de la