



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DE MONTELMAR-AGGLOMERATION

Préambule

Montélimar-Agglomération organise des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires dans le but d'apporter une réponse à la fois sociale, économique et éducative aux attentes des familles, pour leur permettre de pouvoir concilier vie professionnelle, vie familiale et bien être de l'enfant.

Durant ces différents temps, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs, d'agents qualifiés relevant de la Direction Enfance Jeunesse de Montélimar-Agglomération .

Par son action éducative, la Direction Enfance-Jeunesse participe aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

La prise en compte du temps libre de l'enfant est un objectif majeur de la politique éducative de Montélimar-Agglomération.

Article 1 : ENGAGEMENT DES PARENTS OU DU RESPONSABLE DE L'ENFANT

Le présent règlement est transmis à chaque famille souhaitant inscrire un ou des enfant(s) aux accueils de loisirs sans hébergement et/ou à un accueil de loisirs associés à l'école de Montélimar-Agglomération. L'inscription équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.

En outre, les familles ou les responsables de l'enfant s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement. Dans le cas contraire, la collectivité serait contrainte de refuser l'inscription de l' (ou des) enfant(s).

Article 2 : LES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Article 2.1 : JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES

Les Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole (ALAE) sont ouverts tous les jours de période scolaire de **7h30 à 8h20 et de 11h25 à 13h25 et de 15h45 à 18h20** ou de **7h30 à 8h50 et de 11h55 à 13h25 et de 15h45 à 18h20** et le mercredi de **11h25 à 12h30** ou de **11h55 à 12h30** en fonction du temps scolaire des communes.

Article 2.2 : ORGANISATION DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

- Toute sortie de l'école est définitive
- Les parents devront signer l'emploi du temps des différentes activités de l'enfant
- Certaines activités peuvent être annulées selon la météo ou d'autres raisons indépendantes de l'organisation du service.
- Pour des raisons d'organisations, le directeur d'ALAE peut modifier le planning d'activité de votre enfant et en avertira les parents.
- Un planning d'activités sera proposé entre chaque période de vacances scolaires.

A/ la restauration scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi

- Les enfants qui mangent occasionnellement à l'école doivent prévenir au plus tard la veille à 8h30.
- A 11h30 ou 12h les animateurs regroupent les enfants pour contrôler les présences.
- Avant le repas ou dès la fin du repas, les enfants ont la possibilité de participer à des activités encadrées et adaptées en fonction de leur âge.
- Les enfants doivent impérativement se laver les mains et aller aux toilettes avant et après le repas.
- Les menus sont affichés dans chaque école ainsi que chaque site internet des communes.
- La Direction Enfance de Montélimar-Agglomération gère l'encadrement et le temps d'animation pendant la pause méridienne, les prestations alimentaires sont gérées par chaque commune auprès du prestataire.
- L'inscription au repas se fait auprès du prestataire ou de la commune ou du périscolaire.

B/ l'accueil du matin : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

Les agents assurent l'accueil de 7h30 à 8h20 ou de 7h30 à 8h50. A l'issue de cette plage horaire, les enfants sont confiés aux enseignants.

C/ l'accueil du midi : mercredi

Après inscription, les agents assurent l'accueil de 11h25 à 12h30 ou de 11h55 à 12h30. A compter de 11h25 ou 11h55, l'équipe A.L.A.E. est responsable des enfants que les enseignants lui ont confiés.

D/ L'accueil du soir : lundi, mardi, jeudi, vendredi

Après inscription, à compter de 15h45, l'équipe A.L.A.E. est responsable des enfants que les enseignants lui ont confiés.

Activités proposées :**1ère possibilité : 15h45-16h30**

Ateliers jeux libres, Atelier BCD, Ateliers pédagogiques

2ème possibilité : 15h45-17h (1 créneau)

Ateliers pédagogiques, Activités sportives, Activités de relaxation et repos, Activités artistiques et culturelles, Activités manuelles.

17h-18h (1 créneau)

Ateliers pédagogiques, Activités sportives, Activités de relaxation et repos, Activités artistiques et culturelles, Activités manuelles; Activités non dirigées avec départ échelonné.

3ème possibilité : 15h45-18h (2 créneaux)

Activités sportives, Activités artistiques et culturelles.

Article 2.3 : INSCRIPTION

Les inscriptions se font auprès de directeur du périscolaire de chaque école.

L'inscription est obligatoire.

Aucune inscription possible en cas de dossier incomplet. La fiche unique de renseignement doit être remplie et signée.

Pièces à fournir lors de l'inscription :

- copie du carnet de santé (vaccination DT Polio)
- le numéro d'allocataire CAF **ou** le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- le numéro d'allocataire MSA **et** le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- le numéro de sécurité sociale
- l'attestation de responsabilité civile
- remplir et signer la fiche unique de renseignement

- remplir et signer la fiche d'inscription

Pour les réguliers : Les parents remplissent en début d'année scolaire ou en cours d'année le planning de présence (disponible sur les ALAE ou en mairie ou sur internet).

Pour les inscriptions occasionnelles ou les plannings très irréguliers des parents : Si votre enfant n'est pas inscrit et que vous avez besoin de le faire garder à l'accueil périscolaire exceptionnellement, vous devez le signaler alors au directeur d'ALAE au plus tard 48h à l'avance le besoin d'inscription en indiquant le motif avec un mot écrit. Tous créneaux entamés seront facturés. L'inscription de votre enfant se fera sous réserve des places disponibles en fonction de la capacité d'accueil maximum des locaux et du taux d'encadrement défini par la déclaration de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Article 3 : LES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

Article 3.1 : JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont ouverts les mercredis en période scolaire de 13h30 à 17h avec possibilité du repas le midi (les enfants sont récupérés sur l'ALAE ou amenés par leur parent) avec possibilité d'inscrire l'enfant en péri-centre de 17h à 18h30.

Les accueils de loisirs sans hébergement fonctionnent également toutes les vacances scolaires, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h avec possibilité d'inscrire l'enfant en péri-centre de 7h30 à 8h30 et de 17h à 18h30.

Article 3.2 : LIEUX D'ACCUEIL ET PERIODE DE FONCTIONNEMENT

Plusieurs sites permettent d'accueillir des enfants :

Kid'o'Allan : Foyer Rural – 26780 ALLAN – 04.75.90.51.98

Kid'o'Bleu : 8 avenue Stéphane Mallarmé – 26200 MONTELMAR – 04.75.01.04.32

Kid'o'Jaune : 7, rue d'Isly – 26200 MONTELMAR – 04.75.01.59.67

Kid'o'Rouge : 2, rue Etienne Marcel – 26200 MONTELMAR – 04.75.01.94.10

Kid'o'Vert : route de St Gervais – 26200 MONTELMAR – 04.75.00.67.95

Kid'o'Savasse : Ecole la Croze – 26740 SAVASSE – 04.75.54.72.79

Kid'o'Cléon : Maison de l'enfance – 26450 CLEON D'ANDRAN – 04.75.90.17.24

Kid'O'Sauzet: Espace F. Dolto – 26740 SAUZET – 04.75.46.41.02

	PERIODE D'OUVERTURE						
	Mercredi	Petites vacances				Eté	
		Hiver	Printemps	Toussaint	Noël	Juillet	Août
Kid'o'Allan							
Kid'o'Bleu							
Kid'o'Cléon							
Kid'o'Jaune							
Kid'o'Rouge							
Kid'o'Sauzet							
Kid'o'Savasse							
Kid'o'Vert							
Les Jeun's							
	structures ouvertes						

La répartition des enfants dans les différents accueils de loisirs s'effectue selon leur âge.

Article 3.3 : ORGANISATION DES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

Matériel à prévoir :

Les parents doivent prévoir un sac à dos contenant une bouteille d'eau, une casquette et le nécessaire pour la baignade (maillot + serviette + casquette + une gourde + crème solaire, marqués au nom de l'enfant) tous les jours, en saison estivale, ainsi qu'un change pour les 3-5 ans.

Les activités :

Un programme d'activités est établi pour chaque période. Les programmes sont à disposition sur chaque site. Certaines activités peuvent être annulées selon la météo ou pour d'autres raisons indépendantes de notre volonté.

- La ½ journée "type" pendant les mercredis :
 - 13h30-14h30 : Accueil
 - 13h30-17h : Activité
 - 17h-18h20 : Péri-centre (service facultatif et payant)

- La journée « type » d'accueil de loisirs pendant les vacances (Tous centres et hors été pour Kid O vert) :
 - 7h30 à 8h30 : Péri centre (service facultatif et payant)
 - 8h30-12h : Activité
 - 12h00/13h30 : Repas et temps calme
 - 13h30 / 17h : Activité
 - 17h à 18h20 : Péri centre (service facultatif et payant)

- La journée « type » d'accueil de loisirs été pour Kid O Vert :
 - 7h30 à 8h15 : Péri centre (service facultatif et payant)
 - 8h15 à 8h30 : Péri-centre (service gratuit)
 - 8h30-12h : Activité
 - 12h00/13h30 : Repas et temps calme
 - 13h30 / 17h : Activité
 - 17h-17h15 : Péri-centre (service gratuit)
 - 17h15 à 18h20 : Péri centre (service facultatif et payant)

Possibilité d'inscrire l'enfant en demi-journée (uniquement pour les petites vacances) de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h. L'enfant peut être inscrit au repas, l'enfant doit être récupéré à 12h ou 13h30 pour les inscriptions en demi-journée le matin et doit être présent à l'accueil de loisirs à partir de 12h ou 13h30 pour les inscriptions en demi-journée l'après-midi. Une demi-journée et un repas le cas échéant sera facturé à la famille.

Article 3.4 : INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire.

Aucune inscription possible en cas de dossier incomplet. La fiche unique sanitaire doit être remplie et signée.

Pièces à fournir lors de l'inscription :

- copie du carnet de santé (vaccination DT Polio)
- le numéro d'allocataire CAF **ou** le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- le numéro d'allocataire MSA **et** le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- le numéro de sécurité sociale
- l'attestation de responsabilité civile
- remplir et signer la fiche unique de renseignement
- remplir et signer la fiche d'inscription

Toutes les inscriptions s'effectuent sur l'ensemble des permanences des accueils de loisirs sans hébergement.

Une inscription préalable est obligatoire pour chaque période.

Les accueils de loisirs sont ouverts pour tous les enfants à partir de 3 ans, exception faite pour les vacances d'été où les enfants âgés de trois ans dans l'année civile et scolarisés en septembre pourront être accueillis s'ils sont acquis les gestes de la propreté et de l'intégration dans le groupe.

Toute autre situation étant laissée à l'appréciation du directeur (trice) de la structure.

Un découpage précis avec les dates de début d'inscription sera établi chaque année.

Les inscriptions seront prises en compte en fonction des capacités d'accueil de chaque structure. Pour des raisons de réglementation, la collectivité se doit de respecter scrupuleusement les âges et les capacités.

Chaque accueil de loisirs est tenu d'afficher dans un lieu visible des familles, le nom du responsable de la structure avec ses coordonnées, la déclaration d'ouverture pour la période concernée, le planning des activités, les menus et les informations relatives aux sorties.

Article 4 : LE TRANSPORT

Sur l'année, les enfants peuvent être transportés dans les véhicules de Montélimar-Agglomération et/ou les transports en commun et privé.

Un service de transport est organisé pour les mois de juillet et août sur tout le territoire de Montélimar-Agglomération. Ce transport est sans supplément. Les parents devront inscrire leur(s) enfant(s) à ce service lors des inscriptions. L'enfant doit utiliser le transport à l'aller et au retour. L'encadrement à l'intérieur du bus est assuré par des animateurs.

Article 5 : LES TARIFS

La participation financière demandée aux parents sera conforme aux tarifs fixés par délibération du Conseil Communautaire de Montélimar-Agglomération. Les tarifs sont calculés selon les revenus des familles en fonction des barèmes proposés par la Caisse d'Allocations Familiales. Les tarifs sont calculés sur la base des ressources issue du site Cafpro pour les familles allocataires ou sur l'avis d'imposition N-2 pour les autres familles. Par défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les bons CAF sont acceptés à partir de 3 jours d'inscription et de présence effective pendant les vacances scolaires et sur la même période de vacances. L'enfant doit être présent toute la journée, sans interruption pour le temps du midi.

Les bons MSA sont acceptés.

Les aides ou participations financières acceptées sont :

Les Comités d'entreprises, les comités d'œuvres sociales, les chèques vacances, les bons CAF ou M.S.A et les prises en charge du Conseil Général. les tickets CESU pour les enfants de moins de 6 ans.

(des justificatifs de ces aides devront être fournis lors de l'inscription afin d'être déduites).

Article 6 : LA FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Des journées seront déduites dans les cas suivants :

- maladie ou hospitalisation (fournir certificat médical ou bulletin d'hospitalisation dans les 48h)
L'absence de l'enfant doit être signalée au directeur de structure. La 1ère journée d'absence sera une journée de carence.
- absence de l'enfant en raison de sorties scolaires,
- absence de l'enfant en raison de fermeture exceptionnelle de l'école.

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, la journée ne sera ni remboursée, ni reportée.

Modalités de paiement :

Toute inscription fait l'objet d'un règlement.

Le service se réserve le droit de ne pas renouveler une inscription en cas d'impayés.

Article 7 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS PAR LES FAMILLES

Aucun enfant âgé de moins de 6 ans ne peut quitter seul la structure pour rentrer à son domicile. Les parents souhaitant autoriser leur enfant âgé de plus de 6 ans à quitter seul l'ALSL ou l'ALAE, doivent remplir l'autorisation de sortie. Aucun enfant ne peut quitter la structure pour rentrer à son domicile, sans autorisation parentale.

Article 8 : JUGEMENT DU TRIBUNAL SUITE A LA SEPARATION 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 au directeur de structure. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'ALAE ou de l'ALSH. Seul un document officiel fera foi.

Article 9 : LE RESPECT DES HORAIRES

- Dans l'intérêt des enfants, les horaires de fin d'accueil pour les activités pédagogiques, l'accueil des enfants du soir et les ateliers doivent être IMPERATIVEMENT respectés.
- Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue de la garderie, ils doivent alerter le responsable le plus rapidement possible au numéro de téléphone qui leur a été communiqué lors de l'inscription.
- Enfant présent à l'accueil périscolaire ou péricentre et non inscrit :
Toute présence à l'accueil périscolaire, même exceptionnelle, devra être régularisée par la constitution d'un dossier et fera l'objet d'une facturation.
- Enfant présent après 18h30 :
Une fois l'heure de fermeture passée, le directeur du périscolaire et le directeur de l'accueil de loisirs entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant et/ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche unique de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de la police nationale ou municipale seront appelés pour venir prendre en charge l'enfant et rechercher sa famille.

Article 10 : LA SANTE

Les enfants doivent être obligatoirement à jour de la vaccination DTP, sauf contre indication justifiée.

Les enfants atteints de troubles de santé (allergie, asthme...) doivent impérativement être signalés au directeur de l'ALAE ou de l'ALSH au moment de l'inscription et ne pourront être admis que si un Projet d'Accueil Individualisé est conclu au préalable avec l'école. Les animateurs sont autorisés uniquement à donner les médicaments prescrits par le médecin. Le responsable légal doit fournir l'ordonnance accompagnée d'un mot des parents.

Toute indication concernant la santé de l'enfant doit être signalée au directeur d'ALAE ou d'ALSH, dans l'intérêt de l'enfant.

Voici la liste des maladies contagieuses les plus courantes susceptibles de motiver une éviction momentanée :

- varicelle, rougeole, rubéole, coqueluche, scarlatine, oreillons et autres maladies infantiles
- méningite
- méningocoque
- infection au streptocoque A
- tuberculose respiratoire
- impétigo
- herpès
- gale

Un certificat de non contagion peut être demandé au retour de l'enfant, en fonction de la maladie de l'enfant.

En cas d'accident d'un enfant, le directeur de l'accueil de loisirs et/ou les animateurs ont pour obligation :

- d'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes (pharmacie à disposition)
- de faire appel aux urgences médicales (SAMU 15) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant,
- en cas de transfert à l'hôpital de désigner une personne pour accompagner l'enfant lors de son transport par les pompiers.

L'équipe d'animation est tenue d'informer la famille dans les plus brefs délais, ainsi que la direction enfance-famille.

Article 11 : LA VIE EN COLLECTIVITE

- Les enfants fréquentant les activités périscolaires et extrascolaires doivent avoir une tenue appropriée et un comportement correct. Pour leur sécurité, le port de bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits (cutter, couteau,...)
- Les déplacements dans les couloirs doivent se faire sans bousculade, sans bruit et accompagné d'un adulte.
- Les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux agents assurant le service d'accueil, à leurs camarades ou familles de ceux-ci.
- Le non respect des consignes de propreté ou de politesse sera consigné sur un carnet. Tout écart de conduite pourra donner lieu à une sanction pendant les heures de périscolaire ou extrascolaire. Si la mauvaise conduite perdure, une concertation pourra avoir lieu entre les parents et un représentant de la commune.
- En cas de manquement à la discipline et au règlement intérieur, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Directeur Enfance Jeunesse de Montélimar-Agglomération.

Perte ou vol d'objets ou effets personnels

Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur. Les enfants et leur famille sont seuls responsables de ce qu'ils apportent à l'ALAE et/ou à l'ALSH. Montélimar-Agglomération décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations des vêtements, bijoux, jouets et jeux, même commis à l'intérieur des locaux ou lors d'une activité extérieure.

Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus pour responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.

Article 12 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires par la fiche unique de renseignement aux activités périscolaires et extrascolaires vaut acceptation du présent règlement.