REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES (secteur Coulonges sur l'Autize et Ardin) ET DE LOISIRS VAL DE GATINE

Présentation du gestionnaire :

Les accueils périscolaires et de loisirs sont gérés par la Communauté de Communes Val de Gâtine, représentée par : Son Président, Monsieur **Jean-Pierre RIMBEAU**,

La Coordinatrice/Directrice éducation famille du Service Enfance Jeunesse, Madame Françoise ROULEAU

Ses directeurs :

BERGER Gaël pour le site de Coulonges-sur-l'Autize

ROBIN ANAIS Centre de loisirs et Séjour

PEROCHON Arthur, pour le site d'Ardin,

Coordonnées :

Site de Coulonges sur l'Autize
7 route de St Pompain
79160 Coulonges sur l'Autize
Tel : 05.49.17.12.08
Mail : accueilperiscolaire.coulonges@valdegatine.fr

Site d'Ardin
13 bis rue Jean Joseph Tonnet
79160 Ardin
Tel : 05.49.06.51.56 ou 06.85.53.63.98
Mail : accueilperiscolaire.ardin@valdegatine.fr

Site internet : www.valdegatine.fr

Article 1 - Jours d'ouverture et horaires

L'accueil périscolaire est ouvert de **7h00 à 9h00** tous les matins et de **15h45 (école Notre Dame) ou 16h (école Belle Etoile) ou 16h30 (école d'Ardin) à 19h00 les** lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'accueil de loisirs, des mercredis et des vacances scolaires de **7h00 à 19h00.**

Article 2 – Les conditions d'admission à l'accueil de loisirs et du périscolaire

L'accueil périscolaire prend en charge uniquement les enfants scolarisés au premier jour de fréquentation (législation).
L'accueil de loisirs prend en charge uniquement les enfants qui sont propres.
En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.
L'équipe se réserve le droit de proposer un accueil le plus adapté à l'enfant.

Article 3 - Le dossier administratif/Inscription

L'inscription administrative, est faite en début d'année scolaire pour l'accueil périscolaire et en juin pour l'accueil de loisirs.
L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet, transmis et vérifié avant son premier jour d'admission.
Les dossiers d'inscriptions peuvent être retirés aux accueils périscolaires d'Ardin
Et de Coulonges ainsi que sur le site internet de la Communauté de Communes.

L'accueil périscolaire :
Les parents doivent, dans la mesure du possible, fournir un planning de présence (d'au moins une semaine).

L'accueil de loisirs des mercredis :
Les enfants sont accueillis selon les rythmes scolaires en vigueur

- À la journée (7h-19h)
- À la demi-journée avec repas (7h-12h20 ou 12h-19h00)
- À la demi-journée sans repas (7h-12h ou 14h00-19h00)
- Seulement pour le repas (12h00-14h00)

Les parents doivent impérativement inscrire leur(s) enfant(s) au plus tard **le dimanche précédent avant minuit.**

L'accueil de loisirs pendant les vacances :
Des plaquettes d'informations sont mises en ligne sur notre site internet (www.valdegatine.fr) un mois au préalable dans les écoles et les inscriptions se font au maximum 15 jours avant le début des vacances.
2 jours sont obligatoires par semaine ou 4 demi-journées pour les maternels.
Un accueil personnalisé peut être proposé pour les enfants qui ont des besoins spécifiques.

Sur la plaquette annonçant les vacances, vous avez **une date limite** à respecter pour les inscriptions.

- Passée cette date, votre enfant est malade, seul un certificat médical attestant que votre enfant est malade (à transmettre dans les 2 jours au centre) annulera les jours d'inscription.

Attention, sans ce certificat, tous les jours inscrits vous seront facturés.

Vous avez inscrit votre enfant mais il ne vient plus :

- Si la date limite n'est pas dépassée, les jours ne vous seront pas facturés sous condition de nous envoyer **un écrit** (mail, courrier) pour annuler les jours non réalisés.

accueilperiscolaire.coulonges@valdegatine.fr
accueilperiscolaire.ardin@valdegatine.fr
Aucune annulation ne sera prise en compte par téléphone ou oralement sauf si vous vous adressez directement aux responsables.

Attention : Aucune inscription ne sera validée sans que les factures précédentes soient réglées.

Article 4 – Le projet éducatif du Service Enfance Jeunesse

Conscient de l'importance des valeurs liées à l'autonomie, la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité dans un territoire très éparse et rural, le Service Enfance Jeunesse s'efforcera de :

- Contribuer au développement de l'enfant, en facilitant son intégration au sein d'un groupe
- Permettre à l'enfant de construire sa personnalité
- Eveiller la curiosité de l'enfant dans tous les domaines (culturel, sportif, artistique, …)

Chaque membre de l'équipe pédagogique veillera, avec les groupes d'enfants dont il sera référent, à mettre en place des actions favorisant la mise en application directe des objectifs pédagogiques.

Article 5 - Accueil et remise des enfants aux familles

L'enfant est pris **en charge à partir** de l'instant ou le(s) parent(s) ou la personne qui l'accompagne, **le remet** à un(e) animateur (trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée. La prise en charge se termine à la remise de l'enfant par un(e) animateur (trice) aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur la fiche d'inscription.

Pour les journées d'accueil de loisirs et les mercredis loisirs, les enfants sont accueillis de 7h à 9h30 et remis à leur parent de 16h30 à 19h, en dehors de ces horaires les enfants ne sont pas autorisés à quitter l'accueil de loisirs.

Article 6 – Santé des enfants

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.
Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans les cas où la médication doit être prise impérativement sur les temps d'accueils.
Les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine. La posologie doit être écrite sur les boîtes ainsi que le nom de l'enfant.
Une autorisation familiale écrite et signée sera exigée.

Pour les enfants qui nécessitent un traitement spécial (PAI), les parents devront prendre rendez-vous avec un responsable de site pour signer le protocole.

Pour les enfants bénéficiant d'une Allocation d' Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), merci de nous fournir une copie de la notification.

ATTENTION : Seul un certificat médical au nom de l'enfant peut annuler une inscription.

Article 7 – Repas/alimentation

Les menus sont affichés sur les accueils.
Les repas sont fournis par l'association « SARCEL » en liaison froide avec toutes les normes en vigueur. Le personnel dédié est formé à la restauration collective d'enfants et fait partie de l'équipe d'encadrement.

Pour tous les régimes spécifiques, l'information doit être signalée sur la fiche sanitaire de liaison.

Pour les allergies, deux solutions sont proposées :
. Allergies sévères : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter.
. Allergies limitées à certaines denrées : Les familles s'engagent à substituer les aliments concernés, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est en place, dans ce cas, le prestataire fourni un substitut. Ceux-ci sont stockés en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel.

Article 8 – Respect des horaires

Le personnel 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 avant 19h00.

Les parents doivent notifier par écrit aux animateurs de l'accueil de loisirs tout départ inhabituel de leur enfant.
Tout dépassement horaires après 19h00 seront facturés : 5 euros/ quart d'heure.

Article 9 – La facturation

La facture est payable à réception par :

- paiement en ligne via le site payfip.gouv.fr (possibilité de payer en carte bancaire ou par prélèvement ponctuel)
- paiement par carte bancaire ou en espèces (dans la limite de 300 €) dans un point de vente du dispositif « paiement de proximité » de la DGFiP (buralistes agréés Française des Jeux), muni de votre facture
- prélèvement récurrent à l'échéance : en faire la demande à la communauté de communes. Au bout de 3 rejets de prélèvements, ceux-ci seront supprimés.
- par chèque (envoyer le chèque et le talon de paiement au centre de traitement mentionné sur le talon)
- virement bancaire vers le compte Banque de France du comptable public
- auprès du Service de Gestion Comptable de St Maixent l'Ecole (uniquement paiement par chèque ou carte bancaire)

Les chèques CESU sont acceptés pour le paiement de la garderie et les chèques vacances pour les accueils de loisirs de vacances
Vous veillerez à être à jour du paiement de vos factures, avant de procéder à vos inscriptions pour l'année suivante.

Article 10 – La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement des lieux d'accueil et de vie fixées par l'équipe éducative.
Les enfants doivent s'interdire tout geste et parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Pendant l'accueil un goûter est proposé aux enfants à 16h30. Par souci d'équité, les goûters personnels sont refusés sauf en cas de problèmes de santé soumettant l'enfant à un régime alimentaire.

Pour les enfants de maternelles un sac contenant des affaires de rechange est demandé principalement pendant les temps d'accueil de loisirs. Pour le confort de votre enfant il est fortement conseillé de lui prévoir casquette et gourde.

Toute infraction au présent règlement peut donner lieu à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant par décision territoriale.

Article 11 – Les séjours

Les enfants sont accueillis à partir de 7h à l'espace Enfance Jeunesse le jour du départ et sont à récupérer à partir de 17h30 le jour du retour au même endroit.
En cas d'intempéries, l'équipe se réserve le droit d'écourter ou d'annuler le séjour.
Tout objet personnel reste sous la responsabilité de l'enfant.
Pour tous renseignements vous pouvez contacter les directeurs.

Article 12 – Jugement du tribunal suite à la séparation 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 Service. Le parent qui n'a pas la garde ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de la structure d'accueil.

Article 13– Droit à l'image

Dans le cadre des dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, les parents autorisent à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies de son enfant prises lors des activités de loisirs.
Les photographies pourront être exploitées et utilisées directement par la Communauté de communes Val de Gâtine pour tous supports de communication : site internet, lettre d'information…
La Communauté de communes Val de Gâtine s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de votre enfant, et d'utiliser les photographies dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou tout autre exploitation préjudiciable.
Les photographies ne seront accompagnées d'aucune information susceptible de rendre identifiable votre enfant et votre famille.
Vous ne pourrez prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés dans ce document.
Vous pouvez à tout moment faire retirer ces photographies du site internet en contactant la CCVG au 05.49.06.81.44 ou par mail à communaute@valdegatine.fr

La coordinatrice,
Françoise ROULEAU

C.C. VAL DE GATINE
79220 CHAMPDENIERS-SAINT-DENIS

ROULEAU Françoise
Coordinatrice Enfance Jeunesse
Tél : 05 49 78 03 10
françoise.rouleau@valdegatine.fr