



Ville de Lisle-sur-Tarn

Département du Tarn

Commune de LISLE-SUR-TARN

ACCUEIL PERISCOLAIRE

ACCUEIL DE LOISIRS



REGLEMENT INTERIEUR

Article 1: Public d'enfants accueillis

L'Accueil Périscolaire et l'Accueil de Loisirs accueillent les enfants de 3 à 12 ans.
Les enfants doivent avoir 3 ans révolus et être propres.

Article 2 : Lieux

- Cantine Scolaire (au sein du Groupe Scolaire Bellevue) : Accueil Périscolaire (jours de classe : matin, midi et soir),
- Centre de Loisirs de Bellevue : Accueil de Loisirs (mercredis, vacances scolaires)

Article 3 : Horaires

L'Accueil de Loisirs fonctionne tous les mercredis et pendant les vacances scolaires (Toussaint, Février, Pâques, Juillet et la dernière semaine d'août jusqu'à la reprise de l'école) de **7 h 30 à 18 h 15**.

L'Accueil Périscolaire fonctionne les jours de classe soit : les lundi, mardi, jeudi et vendredi

► **Ecoles Publiques : de 7 h 00 à 8 h 45, de 12 h 00 à 13 h 50 et de 17 h 00 à 18 h 45**

► **Ecole Privée : de 7 h 00 à 8 h 45, de 12 h 00 à 13 h 45 et de 17 h 15 à 18 h 45**

Les parents devront obligatoirement remettre leur(s) enfant(s).

Le matin, les enfants sont accueillis à la Cantine Scolaire, jusqu'à 8 h 45 précises (aucun enfant ne sera accepté après). A 8 h 45, l'équipe d'animation s'occupe de répartir les enfants selon leur école et classe respectives pour les remettre aux enseignants à 8 h 50.

Le midi et le soir, les animateurs récupèrent les enfants dans leur école et les accompagnent durant leur trajet vers ou en provenance de la Cantine Scolaire.

Le respect des horaires de fermeture (18 h 15 ou 18 h 45) est impératif par les familles. Au-delà de 3 retards répétés, les parents ne seront plus autorisés à inscrire leur(s) enfant(s) à l'Accueil Périscolaire et/ou à l'Accueil de Loisirs.

Article 4 : Encadrement

L'équipe d'encadrement se compose d'agents territoriaux formés à l'animation :

- une Directrice et une Directrice adjointe, Responsables du Service « Enfance Jeunesse »,
- des animateurs,
- le cas échéant des personnels saisonniers ou temporaires.

Article 5 : Activités

Les activités proposées sont les suivantes :

- Jeux de plein air, promenades, pique-nique...
- Activités manuelles
- Jeux collectifs
- Piscine
- Sorties à la journée
- Mini-camps
- Ateliers de chants, de préparation de spectacles ...etc.

Article 6 : Trajets

Un bus est affecté aux trajets à réaliser le midi entre le Centre de Loisirs et la Cantine Scolaire : le mercredi et durant les vacances scolaires.

Article 7 : Prise des repas

Le repas de midi est pris à la Cantine Scolaire située au sein du Groupe Scolaire Bellevue.

Les dispositions régissant la prise des repas et le fonctionnement de la Cantine Scolaire relèvent du règlement intérieur de cette dernière adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2009 et dont les parents peuvent prendre connaissance ou copie auprès des personnels du Service « Enfance Jeunesse », des Directeurs d'école ou des Services Administratifs de la Commune.

Article 8 : Tarification et paiement

Les tarifs appliqués sont décidés et révisés librement par le Conseil Municipal.

Pour les enfants résidant hors commune, une majoration forfaitaire sera appliquée aux tarifs en vigueur de l'Accueil Périscolaire et des tarifs spécifiques seront fixés matière d'Accueil de Loisirs.

Une facture mensuelle détaillée sera adressée aux parents (ou au responsable légal de l'enfant) précisant :

- pour l'Accueil Périscolaire : le forfait utilisé ainsi que le nombre et la date des repas pris à la Cantine Scolaire durant le mois considéré,
- pour l'Accueil de Loisirs, le nombre et la date des demi-journées et/ou journées de présence ainsi que des repas pris à la Cantine Scolaire durant le mois considéré.

Le délai de règlement est de 30 jours.

Le règlement devra s'effectuer soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public adressé à la Trésorerie de Gaillac – Cadalen située 50, place d'Hautpoul à Gaillac, soit en numéraire directement au guichet.

Passé le délai de 30 jours, le Trésor Public adressera une lettre de rappel. Si cette dernière n'est pas suivie d'effet, des poursuites seront engagées.

Pour mémoire, les familles en difficulté peuvent s'adresser en Mairie à l' élu en charge de l'action sociale qui examinera leur situation sur présentation de justificatifs de revenus pour une éventuelle prise en charge totale ou partielle du coût des repas par le Centre Communal d'Action Sociale. Les agents du Service « Enfance – Jeunesse » orienteront les familles qui leur feront part de leurs difficultés.

Article 9 : Inscriptions

La première inscription se fait sur la base de pièces que les parents sont tenus de fournir :

- photocopie de l'avis d'imposition des revenus de l'année précédente (du couple marié ou des deux conjoints)
- carnet de santé de l'enfant,
- carte de loisirs CAF ou M.S.A. pour les bénéficiaires.

Dans le cas où les parents ne présentent pas leur avis d'imposition, le tarif le plus élevé leur sera appliqué.

Par ailleurs, une fiche sanitaire de l'enfant est établie avec le parent ou le responsable légal de l'enfant. Les parents ont droit à communication et/ou rectification de ces informations à tout moment.

La communication de ces informations est obligatoire et tout changement doit être signalé. Toute omission, manquement ou inexactitude notamment en ce qui concerne l'état de santé de l'enfant dégrèverait la responsabilité de la Commune et de ses personnels en cas d'incident.

Ensuite, l'inscription se fait quotidiennement par le parent qui signale si son enfant sera présent et à quels moments. Concernant le repas, il doit être impérativement commandé ou décommandé au plus tard la veille avant 9 h 30 au 05.63.40.54.36 (ou par télécopie au même numéro, ou par courriel à ecole.cantine.81310@orange.fr).

Article 10 : Comportement et discipline

Les règles élémentaires de comportement, de politesse et de discipline doivent être observées par les enfants durant l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs. En cas de problèmes répétés, la famille concernée sera convoquée en un premier temps par les Responsables du Service « Enfance Jeunesse » afin de relater les faits. Si aucune amélioration n'est constatée, la famille sera alors convoquée en Mairie et reçue par le Maire afin de rechercher la ou les solutions les plus appropriées. Si, malgré ces deux avertissements, l'enfant continuait à avoir un comportement envers les autres et/ou le personnel municipal agressif ou incontrôlable, une exclusion temporaire de 1 à 3 jours pourra alors être prononcée à son encontre.

Le personnel municipal veillera en tout état de cause au respect des personnes, des matériels, et des locaux.

Article 11 : Médication et allergies

Pour des raisons de sécurité évidentes, aucun médicament ne doit être confié par les parents à leur(s) enfant(s). De plus, les personnels n'ont pas compétence pour administrer aux enfants des médicaments ou aider les enfants à le faire. Les parents devront demander à leur médecin de prescrire un traitement à prendre en dehors des heures de présence au Centre de Loisirs ou à la Cantine Scolaire. Les parents ont toutefois toute liberté pour venir au Centre de Loisirs ou à la Cantine Scolaire pour donner à leur(s) enfant(s) un médicament, à condition d'en informer le personnel.

Pour les enfants atteints d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé particuliers, les parents devront informer sans attendre les Responsables du Service « Enfance Jeunesse ». Dans tous les cas, un certificat médical détaillé du médecin traitant ou allergologue devra être produit. Pour tout problème de santé, il sera fait appel aux services de secours (médecin, pompiers).

Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2009.

Règlement Intérieur révisé par le Conseil Municipal le 20 décembre 2002, modifié le 15 juin 2004, le 5 juillet 2006, le 31 mars et 16 juillet 2009.

Fait à Lisle sur Tarn, le 17 juillet 2009
Le Maire,

Jean TKACZUK

Contact Service "Enfance Jeunesse" ☎ : 05.63.40.47.89 clsh.81310@orange.fr

AUTORISATION PARENTALE

Pour faciliter l'organisation de certaines activités, nous vous demandons de bien vouloir nous répondre aux questions suivantes et retourner au personnel du centre le questionnaire (entourer la réponse choisie) :

NOM DE(S) L'ENFANT(S)

PRENOM DE(S) L'ENFANT(S).....

*Acceptez que votre enfant soit pris en photo dans le cadre des activités du Centre de Loisirs et si oui que ces photos soient exposées à l'attention des parents, des réunions bilans... ?

OUI NON

*Acceptez vous que votre enfant mange des « gâteaux maisons, anniversaire » ou des créations réalisées en Centre de Loisirs, notamment lorsqu'il y a des œufs en ingrédients. ?

OUI NON

Si oui merci de préciser si certains aliments sont contre indiqués pour votre enfant :

.....

Je soussigné, Madame, Monsieur

Parents

ou responsables légaux de l'enfant

Attestons avoir bien pris connaissance du règlement intérieur,

Nous engageons à communiquer au Centre toute information utile relative à l'enfant notamment en ce qui concerne sa santé,

Nous engageons à remplir la fiche sanitaire de liaison.

Fait à Lisle sur Tarn,

Le

Signature des parents.

Précédée de « lu et approuvé »