



Accueil de Loisirs Sans Hébergement / Accueil Périscolaire  
Chemin de Tambourin  
40440 ONDRES  
Tel : 05.59.45.25.97 ou 06.14.41.30.58.  
enfance@ondres.fr

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Forme d'Accueil

L'accueil sans hébergement fonctionne conformément :

- A l'agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la protection de la population
- Aux dispositions du présent règlement
- Au projet pédagogique, dans le respect de la volonté éducative des élus, exprimée dans le Projet Educatif local

## Capacités d'Accueil

### Les mercredis

Le nombre de places sera fixé en fonction du nombre d'animateurs en poste.

### Les petites vacances et les vacances d'été

Le nombre de places sera fixé en fonction du nombre d'animateurs préalablement défini en collaboration avec les élus. Il sera établi en fonction des effectifs observés les années précédentes.

### A l'Accueil Périscolaire

Le nombre de places sera fixé en fonction du nombre d'animateurs en poste.

## Conditions d'accueil

Selon le ministère de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population l'accueil de loisirs est habilité à recevoir les enfants à partir de 3 ans. En outre, tout enfant scolarisé à l'école maternelle de moins de 3 ans peut être accueilli sous réserve d'acceptation de Mr Le Maire. Il doit, de plus, être propre.

Les enfants peuvent fréquenter l'accueil jusqu'à leur rentrée au collège.

Plusieurs formules d'inscription au centre de loisirs sont possibles :

Journée complète                      ½ journée sans repas                      ½ journée avec repas

### Les mercredis et vacances scolaires

Le centre de loisirs est ouvert tous les mercredis de 11h30 à 18h30 et durant toutes les périodes de congés scolaires de 7h30 à 18h30 (fermeture du centre de loisirs durant les congés de Noël)

L'accueil des enfants a lieu :

- le matin de 7h30 à 9h00
- l'après-midi de 13h00 à 14h00

Les départs auront lieu de 17h00 à 18h30 au plus tard

Pour les enfants qui ne prennent pas leur repas, le départ a lieu entre 11h30 et 11h45

### L'Accueil Périscolaire

**Le matin** : Accueil des enfants dès 7h30 jusqu'à l'ouverture des écoles sur 2 lieux

Les enfants de l'école maternelle sont accueillis dans les locaux du centre de loisirs. A partir de 8h20, les animateurs accompagnent les enfants à l'école.

Les enfants de l'école élémentaire sont accueillis dans la salle d'animation du restaurant scolaire élémentaire (rue Jean Baptiste DARRIGRAND). A partir de 8h30, les animateurs accompagnent les enfants à l'école.

Pour les familles ayant plusieurs enfants scolarisés en école maternelle et en école élémentaire, l'accueil de la fratrie se fera avec l'accueil des enfants de la maternelle dans les locaux du centre de loisirs. Les animateurs accompagneront les enfants vers leur école respective en utilisant le service de la navette entre les deux écoles, pour les enfants de l'école élémentaire.

**Le soir** : l'accueil est unique dans les locaux du centre de loisirs

Les animateurs prennent en charge les enfants à la sortie des écoles et les emmènent dans les locaux de l'accueil périscolaire. L'accueil est ouvert jusqu'à 18h30.

En cas de retards réitérés des familles, et après avertissement, la commune pourra refuser l'accueil de l'enfant. Passé 18h30, l'équipe d'animation peut le cas échéant faire appel aux services compétents pour une prise en charge des enfants toujours présents après la fermeture.

## Temps d'Accueil

## Présentation du personnel

En aucun cas, l'équipe n'est habilitée à faire reconduire les enfants à leur domicile par un animateur.

### Au centre de loisirs

L'ensemble du personnel du centre de loisirs est recruté par le Maire d'Ondres dans le cadre réglementaire et comprend :

- un directeur titulaire d'un B.A.F.D, d'un B.E.A.T.E.P
- 8 animateurs titulaires d'un B.A.F.A, d'un B.P.J.E.P.S, d'un B.A.F.D. ou d'un D.U.T.

Le nombre d'animateurs respecte la volonté de l'équipe municipale de garantir une qualité éducative et d'appliquer la réglementation en vigueur pour les Accueils Collectifs de Mineurs. La règle est la suivante :

- un adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- un adulte pour 12 enfants de 6 à 10 ans.

Tous les animateurs intervenant auprès des enfants sont diplômés. Leur mission réside principalement dans la mise en vie du projet pédagogique.

### A l'Accueil Périscolaire

Il répond à des besoins importants pour les parents (besoin de garde, de sécurité mais aussi besoins d'éducation, d'apprentissage de la vie quotidienne et de loisirs collectifs). Il doit prendre en compte l'enfant en tant qu'individu à part entière qui peut exprimer ses envies, ses choix et les partager avec les autres.

Les enfants sont accueillis par les mêmes animateurs que ceux qui interviennent au centre de loisirs.

Le nombre d'animateurs est déterminé par le nombre d'enfants accueillis et respecte la règle suivante :

- un adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans,
- un adulte pour 14 enfants de 6 à 10 ans.

Pour le Temps d'Activités Périscolaires, la réglementation est en cours d'élaboration, jusqu'à sa validation, les taux d'encadrement pour ce temps seront les mêmes que pour l'Accueil Périscolaire. A la sortie du décret de loi, la mairie fera appliquée la nouvelle réglementation :

- un adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans,
- un adulte pour 18 enfants de 6 à 10 ans.

### Durant la pause méridienne

Elle ne peut se réduire à une simple mission de garde, de surveillance et doit :

- Permettre à chacun de bénéficier d'une vraie coupure dans la journée scolaire
- Encadrer et accompagner les enfants pendant les repas en les incitant à goûter à chaque plat.
- Proposer des activités et animations adaptées à la pause méridienne permettant le développement et favorisant la détente de l'enfant.

La présence d'animateurs qualifiés sur ce temps d'accueil résulte d'un choix politique fort : Proposer sur tous les temps d'accueil un encadrement éducatif qualifié.

### Les mercredis et vacances scolaires

Il est demandé aux parents d'apporter :

- l'hiver : une veste de pluie ainsi que des chaussures adaptées à la marche
- l'été : une serviette de bain, un maillot, un chapeau, crème solaire et des chaussures adaptées à la marche.
- Pour les plus petits : un doudou et, si nécessaire, des affaires de rechange

Un espace d'information aux familles, précisant les activités à venir, est aménagé à l'entrée de la structure.

### A l'Accueil Périscolaire

Il est demandé aux familles de prévoir un goûter.

Les parents représentent des acteurs éducatifs essentiels. L'équipe d'animation s'attache à maintenir un dialogue ouvert et constructif avec eux pour le bien-être des enfants.

Une inscription préalable auprès du directeur est nécessaire et nécessite le dépôt du dossier complet et la signature du présent règlement.

- La fiche de renseignement
- l'avis d'imposition
- l'attestation d'assurance couvrant l'enfant
- justificatifs de réductions (aides au temps libre, chèques vacances, comité d'entreprise)

## Participation des parents à la vie de la structure

## Conditions d'admission

## Les dossiers d'inscription comprennent

## Les modalités d'inscriptions

## Les tarifs

## Absences de l'enfant

## Règlement des factures

## Affaires personnelles

Il est demandé aux familles de signaler par écrit tous changements d'adresse ou de numéros de téléphone.

### En cas d'allergie

Il est nécessaire de prévoir la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) conjointement avec le directeur et la PMI.

### Les vaccinations

Tout enfant vivant en collectivité doit être à jour des vaccinations obligatoires.

### La santé de l'enfant et les traitements

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents devront fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

En cas de maladie bénigne l'enfant est accueilli avec son traitement médical qui doit être remis au responsable de l'accueil de loisirs avec une photocopie de l'ordonnance du médecin (pas d'administration de traitement sans celle-ci).

En cas de maladie survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent être contactés, le directeur prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche.

### Les protocoles

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence : S.A.M.U., Pompiers.

Les parents seront prévenus aussitôt.

### Pour les mercredis

Les inscriptions peuvent se faire et ce avant le lundi 18h30 :

- Par le serveur vocal : 0476549971 (coût d'un appel local)
- Sur le portail Parents-Service

### Pour les vacances scolaires

Les inscriptions se font sur le portail Parents-Service

### A l'Accueil périscolaire

Les inscriptions se font via le site internet de la ville dans la rubrique « parents services » ou par le serveur vocal. Elles peuvent être faites jusqu'à 7h30 le jour même.

### Au centre de loisirs

Les tarifs comprennent l'animation, le repas et le goûter. Il existe un tarif spécifique pour les PAI. Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal en fonction du quotient familial de chaque famille.

Le quotient familial (QF) du foyer détermine la tranche du tarif applicable. Il est calculé par le service scolaire de la Mairie à partir des éléments fournis par la famille. Pour les familles allocataires CAF, le n° d'allocataire doit obligatoirement être fourni.

Si aucune de ces pièces n'est donnée au moment de l'inscription ou avant la facturation, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus haute.

### A l'Accueil Périscolaire

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal en fonction du quotient familial de chaque famille.

Le quotient familial (QF) du foyer détermine la tranche du tarif applicable. Il est calculé par le service scolaire de la Mairie à partir des éléments fournis par la famille. Pour les familles allocataires CAF, le n° d'allocataire doit obligatoirement être fourni.

Si aucune de ces pièces n'est donnée au moment de l'inscription ou avant la facturation, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus haute.

La facturation de ce service se fait au réel de la présence de l'enfant.

Afin de ne pas bloquer des places inutilement et répondre aux besoins du plus grand nombre de familles, les annulations d'inscription, pour le CLSH, ne seront prises en compte que pour des raisons médicales justifiées. Les absences pour convenance personnelle seront facturées à la famille.

Plusieurs possibilités pour le règlement des factures sont proposées aux familles : Chèque ou espèces auprès du service scolaire à la Mairie, prélèvement automatique, paiement sur internet par carte bancaire. Les CESU sont acceptés **uniquement** pour le paiement de l'accueil périscolaire.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur.

Dans un souci de sécurité un digicode a été mis en fonction à l'entrée du Centre de Loisirs. Le code d'accès sera communiqué à chaque famille.

Seuls les responsables légaux et les personnes autorisées par ceux-ci peuvent venir chercher les enfants. Ces autorisations doivent être faites par écrit et remises au préalable à la direction du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire. Avant tout départ, l'adulte devra se présenter auprès d'un personnel encadrant et émarger sur la feuille de signature se trouvant dans le bureau de la direction.

---

## **PARTIE A REMETTRE AU DIRECTEUR DU CENTRE DE LOISIRS**

Je soussigné Madame, Monsieur..... ,  
tuteur légal de l'enfant..... ,  
atteste avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des services d'accueil  
périscolaire, de pause méridienne et de centre de loisirs, et en accepter les  
conditions.

Fait à.....,le.....

Nom :.....

Prénom :.....

Signature :