

2010/2011

Communauté de Communes
du Nord Ouest Audois



Coordinatrice Enfance Jeunesse :

Marie-Andrée AVERSENG

☎ 04/68/60/66/43

☎ : 06/18 /19/85/99

Route de Castelnaudary—11320 SOUPEX

@: averseng@ccnoa.fr

AL : Accueil de Loisirs périscolaires et extrascolaires :

Le SIMEP

Rue de l'Ecole

11400 PEYRENS

☎ : 04 68 60 46 15

@: al-lesimep@orange.fr

AL : Accueil de Loisirs périscolaires et extrascolaires :

Le SIRS

Rue Lilas Le Cazal

11400 SOUILHANELS

☎ : 04 68 60 07 01

@: al-lesirs@orange.fr

AL: Accueil de Loisirs périscolaires

MONTMAUR

Rue de la République

11320 MONTMAUR

☎ : 04 68 60 05 05

**A DEPOSER OU A ADRESSER PAR COURRIER
ACCOMPAGNE DU PAIEMENT A LA
Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois (CCNOA) ou
sur un des sites, Montmaur, Peyrens ou Souilhanel.**

Règlement intérieur des AL périscolaires

Article 1: Présentation

Les Accueils de Loisirs périscolaires de Peyrens, Souilhanel et Montmaur sont gérés par la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois (CCNOA) représentée par son Président, Jean-Jacques REGNIER, la coordinatrice Enfance-Jeunesse est Marie-Andrée AVERSENG.

Les Accueils de Loisirs périscolaires se déroulent dans les locaux de l'école de Peyrens , de Souilhanel et de Montmaur, ils sont agréés par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et la Protection Maternelle Infantile.

Ces Accueils de Loisirs ont été créés afin de répondre à un besoin local d'accueil d'enfants d'âge maternel et primaire. Les Accueils de Loisirs périscolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis, vendredis des périodes scolaires aux horaires suivants que les parents sont tenus de respecter scrupuleusement :

ALAE	Matin	Midi	Soir
Peyrens	7h30 – 8h55	11h55 – 13h55	16h55 – 18h30
Souilhanel	7h30 – 9h00	12h10 – 13h50	16h50 – 18h30
Montmaur	7h30 – 9h00	12h00 – 13h30	16h30 – 18h30



A compter de septembre 2010, le temps d'accueil de midi sera facturé comme les temps d'accueil d'avant et après l'école même pour les enfants inscrits à la cantine.

Cette nouvelle organisation prévoit pour chaque AL que soit nommé un Directeur. Le personnel doit informer la coordinatrice du service Enfance - Jeunesse de tout problème relatif à la bonne marche de l'Accueil de Loisirs.

- AL périscolaires de Peyrens :

Directrice : Joëlle DAVEZAT

Le SIMEP

Ecole de Peyrens

- AL périscolaires de Souilhanel :

Directrice : Catherine PALACIO

Le SIRS

Ecole de Souilhanel

- AL périscolaires de Montmaur :

Directrice : Marie Andrée AVERSENG

Ecole de Montmaur

Article 2: Fonctionnement

—> Modalités d'accueil

Les AL périscolaires accueillent:

- sur Peyrens les enfants scolarisés sur le SIMEP,
- sur Souilhanel les enfants scolarisés sur le SIRS,
- sur Montmaur les élèves de l'école de Montmaur.

Comme mentionné précédemment, les AL périscolaires sont ouverts uniquement en période scolaire.

—> Modalités financières

Dès lors qu'un enfant sera accueilli dans le cadre de l'AL périscolaires, (voir horaires page 1) et ce, même de façon exceptionnelle, le service sera facturé **10 € par mois et par enfant**. Pour les familles dont les enfants ne viennent qu'occasionnellement, il a été mis en place un carnet comprenant 5 tickets à 2 € soit 10 € le carnet.

Dans le cas d'un non respect des horaires de fermeture des AL périscolaires, à savoir 12h30(pour les enfants non inscrits à la cantine) et 18h30, une pénalité de retard sera facturée aux familles à hauteur de 5,00 € par 1/4 d'heure entamé et par enfant.

Nous vous rappelons que tout accueil d'un enfant avant la prise en charge par son enseignant est compté en temps d'AL périscolaires et donc facturé par la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois.

Article 3: Admission

La demande d'admission à l'AL périscolaires se fait au siège de la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois à Soupex ou dans chacun des trois sites (Peyrens, Souilhanel, Montmaur). A l'inscription un dossier sera fourni, il devra être retourné impérativement complet dans la première semaine de fréquentation.

Ce dossier reste valable pour l'année scolaire (de septembre à août de l'année suivante). Les parents s'engagent à signaler tout changement qu'il soit familial, professionnel ou médical.

L'admission d'un enfant est subordonnée aux conditions suivantes :

- Les parents se conforment au règlement intérieur
- Les parents remplissent :
 - > Une fiche de renseignements,
 - > Une fiche d'autorisations diverses,
 - > Une fiche sanitaire,
 - > Une fiche d'engagement.

Les dossiers d'inscription sont gérés par la directrice de l'AL périscolaires.
Les informations figurant sur les différentes fiches (renseignements, fiche sanitaire, autorisations diverses) sont accessibles aux salariés de la structure et restent absolument confidentielles.

Article 4 : Modalités d'organisation

- Les parents doivent accompagner et venir chercher les enfants à l'intérieur des locaux et en avertir l'équipe d'animation, sauf si l'enfant est autorisé à quitter l'AL périscolaires seul (autorisations signées).
- Les parents doivent impérativement inscrire leurs enfants pour les AL périscolaires. Les enfants sont inscrits dans la limite des places disponibles et en donnant priorité aux familles dont les deux parents travaillent.
- Les inscriptions tardives ne seront acceptées qu'à concurrence des places restant disponibles sur les AL périscolaires.

Article 5 :

La Directrice de l'AL périscolaires se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux ...).
Les enfants présentant des signes de maladie contagieuse seront refusés.
Par ailleurs, il est interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur, la CCNOA se dégageant de toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Article 6 :

Lors d'un traitement médical, seule pourra être admise l'administration de médicaments aux enfants dont les parents auront préalablement fourni une photocopie de l'ordonnance de soins .
En cas de blessure ou d'accident nécessitant des soins immédiats et urgents, le personnel encadrant est tenu de faire appel aux services d'urgence habilités, de prévenir la famille et les autorités de tutelle (Président de la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois et/ou Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)

Article 7 :

Il est attendu des parents qu'ils apprennent à leurs enfants les règles élémentaires de politesse et de respect d'autrui, à l'égard des autres enfants et du personnel assurant le service. Le matériel doit aussi être respecté.
Au cas où un enfant gênerait le bon déroulement de l'AL périscolaires, la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois se réserve le droit de procéder à une prise de sanctions, après entretien avec les parents ou au vu du rapport motivé rédigé par la Directrice de l'AL périscolaires. Les sanctions pourront aller d'un simple avertissement, à une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive.
Il est demandé à l'équipe pédagogique de veiller au bon fonctionnement de l'AL périscolaires, à la sécurité physique, affective et morale de l'enfant.

Article 8 :

Un exemplaire du présent règlement est remis au responsable légal de l'enfant

Liste des pièces à fournir pour toute admission AL extrascolaires / AL périscolaires

- la fiche de renseignements dûment complétée
- la fiche sanitaire dûment complétée avec la photocopie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant
- la photocopie de l'attestation de la CAF, de la MSA ou autre organisme pour :
 - > Justifier du numéro d'allocataire
 - > Justifier de l'attribution de bons vacances.
- l'attestation d'assurance "responsabilité civile extrascolaire et individuelle" non obligatoire mais fortement conseillée.
- la fiche d'autorisations diverses dûment complétée et signée
- la fiche d'engagement, ci-dessous

Engagement

Je soussigné (Nom et prénom)

....., responsable légal
de l'enfant (Nom, prénom de l'enfant).....

- 1) Certifie l'exactitude des renseignements portés sur ce document (*fiche renseignements, fiche sanitaire*),
- 2) M'engage à communiquer tout changement relatif à ces renseignements,
- 3) Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et y souscrit pleinement.
- 4) Règle le montant des prestations dues d'avance pour la période d'inscription.

Fait le,

À,

Signature du responsable légal:

Fiche de renseignements

AL extrascolaires

AL périscolaires

Enfant

Nom :

Prénom :

Né(e) le :/...../.....

Âge :

Adresse :

.....

Code postal :

Ville :

Sexe

Garçon

Fille

Groupe

2 - 5 ans

6 - 17 ans

Parents ou personnes ayant la responsabilité de l'enfant

Père

Mère

Autre personne
à prévenir en cas d'urgence

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

N° tél. maison :

N° tél. travail :

N° tél. portable :

Courriel (pour envoi des programmes ALSH) :

Situation familiale :

Célibataire

Divorcé(e) ou séparé(e)

Mariés ou vivant maritalement

Veuf/ve

Une copie du jugement de divorce ou de la convention homologuée auprès du juge aux affaires familiales pour les parents concernés (divorcés ou séparés) doit être fournie au directeur de l'Accueil de Loisirs

Signature :

Lieu de résidence

- Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois

La Pomarède, les Cassés, Montmaur, Peyrens, Puginier, Saint-Paulet, Souilhe, Soupex, Tréville

- Souilhanel

- Autre:

Préciser :

Affiliation

- Nom et prénom de la personne qui assure la couverture sociale de l'enfant :

.....

- Couverture sociale assurée par :

→ Sécurité sociale (CPAM)

N° d'assuré social

.....

→ MSA

N° d'assuré social:

.....

→ Autre (préciser) :

N° d'assuré :

N.B. : Pour les personnes relevant de la Couverture Maladie Universelle (CMU), une attestation de prise en charge doit être présentée au directeur de l'Accueil de Loisirs .

- Mutuelle complémentaire :

→ Nom :

→ Numéro de contrat :



Je m'engage à rembourser l'organisateur de l'Accueil de Loisirs des éventuels frais médicaux résultant d'une intervention médicale et/ou chirurgicale.

Signature :

Régime de prestations

■ Je suis allocataire :

-> Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

N° allocataire :

-> MSA

N° allocataire:

-> Autre (préciser) :

N° allocataire:

■ J'ai droit à des bons (CAF ou MSA) :

-> Oui

Si oui, joindre la photocopie de l'attestation

-> Non

Si non, joindre la notification de la CAF justifiant du numéro d'allocataire



Tout bon CAF ou MSA ou autre prestataire non recouvré par la CCNOA ou revu à la baisse et non signalé sera facturé à la famille

Responsabilité civile

■ Avez-vous une assurance responsabilité civile extra scolaire pour votre enfant ?

-> Oui

Si oui, joindre la photocopie de l'assurance

-> Non



Je suis informé qu'il est de mon intérêt de souscrire un contrat d'assurance en responsabilité civile.

Signature :

Fiche sanitaire

Cette fiche a été conçue pour recueillir les renseignements médicaux qui pourront être utiles lors des AL organisés par la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois. Elle évite de vous démunir du carnet de santé de votre enfant.

Préciser s'il s'agit	Vaccins pratiqués	Dates
Du DT polio		/ /
Du DT coq		/ /
Du Tétracoq		/ /
D'une prise polio		/ /
Hépatite B		/ /
		/ /
RAPPELS		/ /

joindre photocopies vaccinations carnet de santé



Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

Attention le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.

Renseignements médicaux

Médecin traitant → Nom et Prénom

.....

→ Téléphone

.....

Enurésie:

Asthme

Allergies :

Respiratoire :

Médicamenteuses :

Préciser:

.....

Alimentaires :

Autres :

Préciser:

.....

Préciser:

.....

Signature :

Traitements médicaux

- L'enfant suit-il un traitement médical permanent ?

Oui


Non


Si oui, joindre une ordonnance et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec notice).

En cas de fièvre, douleur, allergie, nausée joindre une ordonnance du médecin précisant le traitement habituel administré à l'enfant (paracétamol, ibuprofène..).

- Poids de l'enfant, renseignement nécessaire pour la prise de certains médicaments :

kg

 ***Vous vous engagez à notifier tout nouveau traitement médical aux responsables de l'AL et à joindre une ordonnance et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec notice.***

 ***Seuls les responsables de l'AL disposeront des médicaments. En aucune manière les enfants ne doivent garder en leur possession les médicaments le temps de l'accueil.***

 ***Aucun traitement ne pourra être pris sans ordonnance.***

Recommandations des parents

- Votre enfant porte des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, ... Préciser:

.....
.....
.....
.....

- Autres observations:

.....
.....
.....

Signature :

Autorisations diverses

Je soussigné (Nom et Prénom)
en qualité de tuteur légal de (Nom et Prénom de l'enfant):
.....

Urgence

Autorise les responsables des AL à faire appel aux services d'urgence habilités pour donner à l'enfant, en cas d'urgence, tous soins nécessités par son état..

Oui Non

Transport

Autorise l'équipe encadrant les AL à transporter mon enfant dans un véhicule personnel pour certaines activités

Oui Non

Activités

■ Autorise mon enfant à participer à toutes les activités proposées par les AL :

Oui Non

■ Autorise mon enfant à participer aux activités piscine ou bain surveillé :

Oui Non

Autorisation à quitter l'Accueil

■ Autorise mon enfant à rentrer seul à son domicile après les temps d'accueil et décharge l'organisateur et les responsables de toutes responsabilités dès qu'il a quitté les AL:

Oui Non

Autres personnes habilitées à venir chercher l'enfant :

.....
.....

Droit à l'image

■ Autorise l'organisateur et les responsables à utiliser l'image de mon enfant sur support photographique ou informatique exclusivement pour la présentation et l'illustration des activités périscolaires et extrascolaires.

Oui Non

Signature :

Page réservée à l'équipe encadrant les Accueils de Loisirs

AL périscolaires



AL extrascolaires



Enfant

Nom :

Prénom :

Âge :

Responsable légal à contacter en cas de problème

Nom :

Coordonnées téléphoniques : ____ . ____ . ____ . ____ . ____ (domicile)

_____ / _____ (portable)

_____ / _____ (travail)

Courriel (envoi programme d'activités pour l'AL extrascolaire):

.....

Données sanitaires

Allergies :

Traitement en cours :

Observations

.....
.....
.....

Règlement intérieur des AL extrascolaires

Article 1 : Présentation

Les AL extrascolaires de Peyrens et Souilhanel sont gérés par la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois représentée par son Président, Jean Jacques REGNIER, la coordinatrice Enfance-Jeunesse est Marie-Andrée AVERSENG. Les Accueils de Loisirs extrascolaires qui se déroulent dans les locaux de l'école de Peyrens et de Souilhanel sont agréés par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et la Protection Maternelle Infantile.

- AL extrascolaires de Peyrens :

Directrice : Joëlle DAVEZAT

- AL extrascolaires de Souilhanel :

Directrice : Catherine PALICIO

Ces Accueils de Loisirs ont été créés afin de répondre à un besoin local d'accueil d'enfants d'âge maternel et primaire. Les AL extrascolaires fonctionnent durant les mercredis et vacances scolaires. Les Accueils seront fermés pour les vacances de Noël, la deuxième semaine des vacances d'hiver (février) et de printemps (avril) ainsi que quatre semaines l'été (la dernière de juillet et les trois premières d'août). Cette nouvelle organisation prévoit pour chacun des AL que soit nommé un Directeur . Le personnel doit informer la coordinatrice Enfance -Jeunesse de tout problème relatif à la bonne marche de l'AL.

Article 2 : Fonctionnement

a) Modalités d'accueil

Les AL accueillent en priorité les enfants résidant sur le territoire (La Pomarède, Les Cassés, Montmaur, Peyrens, Puginier, Saint-Paulet, Souilhe, Soupex, Tréville) ainsi que ceux de Souilhanel et dans la limite des places disponibles les enfants des communes situées hors du territoire de la CCNOA âgés de:

- ▶ 3 ans (ou dès sa scolarisation) à 6 ans pour l'AL extrascolaires de Peyrens
- ▶ 7 à 16 ans pour l'AL extrascolaires de Souilhanel

Il est possible de regrouper les fratries sur un même Accueil de Loisirs à la demande des parents.

Les Accueils de Loisirs sont ouverts les mercredis et pendant les périodes de vacances scolaires suivantes : les vacances de Toussaint
la première semaine des vacances d'hiver (février)
la première semaine des vacances de printemps (avril)
les trois premières semaines du mois de juillet et la dernière semaine du mois d'août

La plage d'ouverture des Accueils de Loisirs est de 7h30 à 18h30.

Accueils échelonnés :

- 07h30 à 9h00
- 13h30 à 14h00

Départs échelonnés :

- 11h30 à 12h30
- 17h00 à 18h30

Les parents sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires.
En cas de départ anticipé, les parents seront tenus de remplir une décharge.

Les Accueils de Loisirs sont ouverts à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas, néanmoins pour les journées à thème ou les sorties organisées l'inscription ne peut se faire qu'à la journée.

b) Modalités financières

Le prix journalier des Accueils de Loisirs extrascolaires est fixé annuellement par le Conseil Communautaire constitué d'élus . Le montant restant à la charge des parents est le suivant :

Prix en Euros	Par enfant
A la journée	13.00
A la demi-journée sans repas	4.50
A la demi-journée avec repas	8.50
Journée sortie / à thème	17.00

Il est possible d'inscrire ou d'annuler l'inscription d'un enfant 8 jours avant la date prévue de l'accueil, sauf pour les journées sorties, les mini-séjours et les séjours , où l'annulation devra intervenir au moins 15 jours avant.

Toute inscription si elle n'est pas annulée dans les délais sera ferme et définitive et toute absence non justifiée par un certificat médical sera facturée.

Les inscriptions aux activités se font pour le mois, de préférence, et sont payables à l'inscription, lorsqu'une aide vient en déduction du prix de journée, les familles doivent fournir au Directeur de l'AL le justificatif au moment de l'inscription afin que la facture prenne en compte cette aide. Si les parents ne sont pas venus reprendre leurs enfants à l'heure de la fermeture de l'AL, des pénalités leur seront facturées par la CCNOA sur la base de 5 € par quart d'heure entamé et par enfant.

Il est à noter qu'une journée avec sortie pourrait exceptionnellement être facturée différemment, selon son coût de revient. Le prix serait alors indiqué sur les plannings d'activités.

Article 3 : Admission

La demande d'admission à l'AL extrascolaires se fait au siège de la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois à Soupex ou dans chacun des deux sites (Peyrens, Souilhanel). Un dossier doit être dûment complété et retourné impérativement à la CCNOA ou au site de Peyrens ou de Souilhanel avant le premier jour de fréquentation.

L'admission d'un enfant est subordonnée aux conditions suivantes :

- Les parents se conforment au règlement intérieur et le signent.
- Les parents remplissent le dossier fourni, comprenant :
 - > Une fiche de renseignements,
 - > Une fiche sanitaire,
 - > Une fiche d'autorisations diverses,
 - > Une fiche d'engagement.

Tous les dossiers d'inscriptions sont gérés par la directrice de l'AL.

Les informations figurant sur les différentes fiches (renseignements, fiche sanitaire, autorisations diverses) sont accessibles aux salariés de la structure et restent absolument confidentielles.

Ce dossier reste valable pour l'année scolaire (de septembre à août de l'année suivante). Les parents s'engagent à signaler tout changement qu'il soit familial, professionnel ou médical.

Article 4: Modalités d'organisation

- Les parents doivent accompagner et venir chercher les enfants à l'intérieur des locaux après avoir averti l'équipe d'animation, sauf si l'enfant est autorisé à quitter le centre seul.

Un programme mensuel d'activités est établi et disponible dans les Accueils de Loisirs, à la CCNOA ou par courriel.

- Les parents doivent inscrire leurs enfants au mois pour les accueils des mercredis, à la semaine pour les petites vacances scolaires et à la quinzaine pour les vacances d'été suivant le programme. Les enfants sont inscrits dans la limite des places disponibles.

Les inscriptions tardives ne seront acceptées qu'à concurrence des places restant disponibles sur les Accueils de Loisirs.

■ En cas d'absence, sur présentation d'un certificat médical, la journée du service sera reportée.

Article 5 :

Le responsable de l'Accueil se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux...)

Les enfants présentant des signes de maladie contagieuse seront refusés.

Il est demandé aux parents de porter une attention particulière à l'hygiène vestimentaire et corporelle de leurs enfants.

Par ailleurs, il est interdit aux enfants d'apporter des objets de valeur, la CCNOA se dégageant de toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Article 6 :

Lors d'un traitement médical, seule pourra être admise l'administration de médicaments aux enfants dont les parents auront préalablement fourni une photocopie de l'ordonnance de soins .

Dans le cadre des activités ou en cas de problème particulier, le responsable de l'AL ou les animateurs se réservent le droit de transporter les enfants dans leur véhicule personnel ou utilitaire, dans le respect du code des assurances.

En cas de blessure ou d'accident nécessitant des soins immédiats et urgents, le personnel encadrant est tenu de faire appel aux services d'urgence habilités, de prévenir la famille et les autorités de tutelle.

Article 7 :

Il est attendu des parents qu'ils apprennent à leurs enfants les règles élémentaires de politesse et de respect à l'égard des autres enfants, du personnel assurant le service. Le matériel doit aussi être respecté.

Au cas où un enfant gênerait le bon déroulement de l' **A**ccueil de **L**oisirs, la Communauté de Communes du Nord-Ouest Audois a le pouvoir de procéder à une prise de sanctions, après entretien avec les parents ou au vu du rapport motivé écrit par la responsable de l'Accueil de Loisirs. Les sanctions pourront aller d'un simple avertissement, à une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive.

Il est demandé à l'équipe pédagogique de veiller au bon fonctionnement du Centre, à la sécurité physique, affective et morale de l'enfant.

Article 8 :

Un exemplaire du présent règlement est remis au responsable légal de l'enfant fréquentant l'Accueil de Loisirs extrascolaires au moment de l'inscription.