



**AGGLO  
PAYS  
D'ISSOIRE**

**Pôle enfance jeunesse et sport**

7 ter, boulevard André Malraux

BP 90162

63504 Issoire cedex

Tél. 04 15 62 20 00

Site des accueils périscolaires : <https://www.capissoire.fr/>

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE SAINT-GERMAIN-LEMBRON / ARDES-SUR-COUZE 2017 – 2018

## Agglo Pays d'Issoire

Ce document est important  
Veuillez le lire attentivement

## Table des matières

ARTICLE PREMIER : ORGANISATEUR .....	3
ARTICLE 2 : PARTENAIRES.....	3
ARTICLE 3 : STRUCTURE.....	3
ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT GENERAL .....	3
ARTICLE 5 : MODALITES D’INSCRIPTION .....	5
ARTICLE 6 : TARIFICATION .....	6
ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT .....	6
ARTICLE 8 : INFORMATIONS GENERALES .....	6
ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET SANCTION .....	7

## ARTICLE PREMIER : ORGANISATEUR

Agglo Pays d'Issoire, 7 ter boulevard André Malraux, BP90162, 63504, Issoire Cedex.

## ARTICLE 2 : PARTENAIRES

CAF  
MSA  
DDCS  
PMI

## ARTICLE 3 : STRUCTURE

### **Structure : Pôle Enfance jeunesse**

- a. Adresse : 7 rue de la Ronzière 63340 St Germain Lembron
- b. Descriptif des locaux : locaux de 985 m2
  - 5 salles d'activités
  - 1 salle repos
  - 1 salle pour les petits
  - 1 réfectoire
  - 1 cuisine
  - 1 infirmerie

### **Structure : Accueil de Loisirs**

- a. Adresse : Ecole d'Ardes sur Couze, Le Bourg - 63420 Ardes-sur-Couze
- b. Descriptif des locaux : locaux de 50 m2
  - 2 salles d'activités
  - 1 espace lecture

## ARTICLE 4 : LE FONCTIONNEMENT GENERAL

### **a. Les horaires :**

	Matin	Soir
<b>Ardes-sur-Couze</b>	<b>7h30 – 9h</b>	<b>16h30 – 18h</b>
<b>Augnat</b>	<b>7h30 – 8h30</b>	<b>16h – 18h</b>
<b>Beaulieu</b>	<b>7h30 – 9h</b>	<b>16h30 – 18h30</b>
<b>Boudes</b>	<b>7h30 – 8h30</b>	<b>16h – 18h30</b>
<b>Le Breuil sur Couze</b>	<b>7h30 – 8h45</b>	<b>16h30 – 18h30</b>
<b>Charbonnier les Mines</b>	<b>7h30 – 8h30</b>	<b>16h30 – 18h30</b>
<b>Saint Germain Lembron</b>	<b>7h30 – 8h30</b>	<b>16h15 – 18h30</b>

### **b. Les périodes d'ouverture :**

Sur le temps périscolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour tous les accueils sauf pour Boudes et Le Breuil sur Couze, ouverture les mercredis matins également

Le public accueilli est sous la responsabilité de l'organisateur dès lors qu'il entre dans l'enceinte de la structure et qu'il est confié à un membre de l'équipe.

Il n'est plus sous la responsabilité de l'équipe pédagogique dès lors qu'il est pris en charge par le responsable légal ou toute autre personne autorisée. Il en est de même quand il quitte l'enceinte de la structure.

**c. Les capacités d'accueil:**

Une capacité de 300 enfants maximum est retenue par multisite.

**d. Projet éducatif et pédagogique.**

Chaque année, l'équipe d'animation établit un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif d'Agglo Pays d'Issoire. Ces documents sont à la disposition des familles dans la structure.

**e. L'encadrement**

Les activités destinées aux enfants de la garderie périscolaire sont encadrées par des professionnels de l'animation : agents permanents, vacataires de la fonction publique territoriale ou stagiaires des métiers de l'animation.

Les normes d'encadrements sont les suivantes :

<b>Augnat et Ardes-sur-Couze</b>	<b>Pour les moins de 6 ans :</b> 1 animateur pour 10 enfants <b>Pour les plus de 6 ans :</b> 1 animateur pour 14 enfants
<b>Beaulieu, Boudes, Le Breuil sur Couze, Charbonnier les Mines et Saint Germain Lembron</b>	1 animateur pour 25 enfants en temps périscolaire 1 animateur pour 20 enfants pour le trajet entre l'école et le lieu d'accueil

**Composition de l'équipe d'encadrement : Périscolaire**

- **1 directeur**
- **1 adjointe de direction animatrice**
- **10 animateurs permanents**

	<b>Animateur/trices périscolaires</b>
<b>Ardes-sur-Couze</b>	- <b>1 à 2 animateurs</b>
<b>Augnat</b>	- <b>1 animateur</b>
<b>Beaulieu</b>	- <b>1 animateur</b>
<b>Boudes</b>	- <b>1 animateur</b>
<b>Le Breuil sur Couze</b>	- <b>2 animateurs</b>
<b>Charbonnier les Mines</b>	- <b>1 animateur</b>
<b>Saint Germain Lembron</b>	- <b>3 animateurs</b>

**ARTICLE 5 : MODALITES D'INSCRIPTION****a. Constitution du dossier**

Toute inscription ne sera prise en compte qu'une fois le dossier d'inscription complet :

- Fiche de renseignement
- Fiche sanitaire
- Photocopie des vaccins
- Justificatif CAF ou MSA ou dernier avis d'imposition du foyer sur le revenu
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Attestation carte vitale
- En cas de divorce attestation de résidence et calendrier des gardes alternées

Le responsable légal s'engage à informer le directeur de tout changement concernant le dossier de l'enfant (adresse, maladie,...).

Les enfants atteints de troubles du comportement, d'handicap physique ou mental devront être signalés au moment de l'inscription, afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

**b. Inscription**

Les inscriptions se font avant le mardi 18h30 pour la semaine suivante.

Permanences :

- le mardi et jeudi de 16h à 18h30 au Pôle Enfance Jeunesse 7 rue de la Ronzière 63340 St Germain Lembron
- le lundi de 9h à 12h et de 14h à 17h et le mercredi de 9h à 12h à la maison de services 4 place Jean Garnier 63420 Ardes sur Couze

Ou par mail : periscolaire-stgermain@capissoire et periscolaire-ardes@capissoire.fr

**La quantité de places disponibles est calculée en fonction de la capacité d'accueil de la structure et des normes d'encadrement.**

**ARTICLE 6 : TARIFICATION**

Secteur d'Ardes-sur-Couze	QF ≤ 430	QF 430 à 600	QF 600 à 840	QF ≥ 840
	Tarif Trimestriel	20€	30€	40€
<b>Secteur de Saint Germain Lembron</b>	<b>Tarif unique de 0,5 € par séance</b>			

**Toute annulation d'inscription doit être signalée 8 jours avant pour ne pas être facturée.**

**Toutefois les annulations pour les motifs suivant ne seront pas facturées :**

- Licenciement ou interruption d'un contrat de travail sur présentation d'un justificatif.
- Absence de l'enfant pour maladie sur présentation d'un justificatif médical.

**ARTICLE 7 : MODALITES DE REGLEMENT**

Une facturation pour l'ensemble des prestations fournies est établie mensuellement (solde reporté aux mois suivants tant que la facture n'atteint pas le seul réglementaire permettant son envoi).

Un titre exécutoire du montant correspondant est adressé par le trésor public.

Les sommes dues sont à régler directement auprès du trésor public dès réception de la facture par chèques, espèce et CESU.

**ARTICLE 8 : INFORMATIONS GENERALES**

8.1 Dans le dossier d'inscription, le responsable légal de l'enfant désigne les personnes qui peuvent accompagner l'enfant à la garderie périscolaire ou venir le chercher. Le responsable légal précise également si son enfant peut quitter seul la garderie périscolaire.

L'équipe d'animation peut demander la carte d'identité aux personnes venant chercher l'enfant.

8.2 Le responsable légal peut désigner ponctuellement une autre personne pour venir chercher l'enfant et en informer l'équipe pédagogique. Dans ce cas, cette dernière devra se présenter munie d'une autorisation écrite par le responsable légal de l'enfant.

8.3 Les enfants qui sont autorisés à effectuer sans accompagnement leur déplacement ne pourront quitter la garderie périscolaire qu'aux horaires prévus par le responsable légal.

- 8.4 Le responsable légal de l'enfant devra informer l'équipe pédagogique de la garderie périscolaire en cas de changement de coordonnées, de situation familiale, etc. L'équipe pédagogique ne pourra être tenue pour responsable en cas d'impossibilité de joindre le(s) responsable(s) légal (aux).
- 8.5 Le personnel de la garderie périscolaire n'est pas habilité à administrer aux enfants un traitement médical. Si un traitement doit être donné aux enfants, le responsable légal doit fournir une ordonnance de moins de 6 mois ainsi qu'une décharge.
- 8.6 En cas d'accident durant le temps de la garderie périscolaire, le responsable légal sera informé, sous réserve que celui-ci ait transmis des coordonnées téléphoniques. Si le responsable de la garderie périscolaire ne peut pas joindre le responsable légal, il prendra alors les mesures d'urgence qu'il jugera nécessaires (pompiers et hôpital). Si le responsable de la garderie périscolaire le juge nécessaire, les services d'urgence (pompiers, SAMU) seront prévenus en premier.
- 8.7 Les biens personnels du public accueilli sont sous l'entière responsabilité de celui-ci. La garderie périscolaire décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de ces biens personnels.

## **ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET SANCTION**

Tout manquement aux règles d'hygiène et de sécurité, toute dégradation, malveillance, insulte, toute indiscipline constatée par les animateurs chargés de l'accueil, de l'encadrement et de la surveillance des enfants, seront sanctionnés. Il en sera de même si le comportement de l'enfant met en danger sa sécurité et celle des autres enfants. Dans ce cas extrême, une procédure d'exclusion temporaire pourra être décidée par l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs en lien avec les élus.

Cette exclusion prendra effet de manière immédiate et ce, même si un règlement financier de l'inscription a été effectué.

### **Les sanctions sont les suivantes selon la gravité des faits:**

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire pour une durée proportionnelle à la gravité du manquement.

**Les parents n'étant pas venus chercher leur enfant au-delà des horaires de fermeture de la garderie périscolaire, sans en avoir prévenu un membre de l'équipe et s'ils sont injoignables, l'équipe pédagogique prendra l'attache de la Gendarmerie.**

Certifié exécutoire compte-tenu de la délibération n°  
Et de la transmission en Sous-Préfecture le

Le Président,  
Jean-Paul BACQUET

La fréquentation de la garderie périscolaire suppose la connaissance et l'approbation du présent règlement par les représentants légaux de l'enfant.

Les responsables légaux	
Nom :	
Prénom :	
Nom :	
Prénom :	
<input type="checkbox"/>	J'accepte le règlement intérieur
Signature :	