

# REGLEMENT INTERIEUR DU CLAE DE LA VALLEE DE LA SERE

## GENERALITES

Le CLAE du RPI est un service d'accueil organisé par les communes d'Angeville, Caumont, Fajolles et Saint Arroumex et pour les enfants qui sont inscrits dans les écoles publiques implantées sur son territoire. Elle a pour but d'accueillir les enfants, avant et après la classe, et ne peut en aucun cas être considérée comme une étude surveillée, ni un service de soutien scolaire.

## ARTICLE 1 LE PROJET EDUCATIF

L'accueil de loisirs est un lieu de vie collective, de découvertes, d'échanges et convivialité tout en ayant un rôle éducatif en complémentarité avec les autres lieux de vie de l'enfant. (Famille, école...) Un projet éducatif a été élaboré par les communes du RPI.

En voici les objectifs :

- Favoriser le bien être affectif, moral et physique,
- Implication et valorisation des familles dans le projet,
- Rechercher les meilleures complémentarités éducatives possibles entre tous les acteurs

## ARTICLE 2 HORAIRES D'ACCUEIL

Le CLAE se déroule dans les locaux des écoles du RPI, le midi. Le matin et le soir au bâtiment périscolaire de Caumont. Peuvent être aussi utilisés l'école, la cantine, la salle des fêtes et la Mairie. Il est assuré par le personnel communal et par un directeur, présent sur le terrain et en gestion administrative.

Roseline Lachize	(lundi, mardi, jeudi, vendredi matin)
Stéphanie Delboubès	(mardi, mercredi, jeudi, vendredi matin)
Damien Taillez	(lundi, mardi et jeudi soir + mercredi matin)
Mairie de Caumont	☎ : 05.63.94.83.43
Ecole de Caumont	☎ : 05.63.95.90.62
Fortanete Pierre	(lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)
Céline chomaud	(lundi, vendredi soir et mercredi midi)

Les horaires d'accueil du CLAE sont :

- Le matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h45 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi
- Le midi sur le temps de pause méridienne : lundi, mardi, jeudi, vendredi
- Le mercredi midi les enfants seront accueillis au CLAE de Caumont entre 11h30 et 12h45
- Le soir, après la classe, de 16h15 à 18h30 : lundi, mardi, jeudi, vendredi

### Les horaires du Centre de loisirs le Mercredi :

- de 12h45 à 14h (temps repas, plus possibilité d'amener votre enfant entre 13h30 et 14h)
- de 16h30 à 18h30

→ Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.  
→ L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle.

### **ARTICLE 3 MODALITES D'ACCUEIL**

Le responsable légal, s'engage à respecter les horaires d'ouverture et doit se présenter à l'accueil avant de laisser ou récupérer l'enfant.

Tout enfant arrivant seul doit obligatoirement se présenter à l'accueil et valider sa présence.

Si le responsable légal ne peut venir chercher lui-même les enfants, il doit prévenir le responsable de l'accueil et lui remettre une autorisation écrite, datée et signée désignant la personne qui viendra chercher l'enfant.

Le CLAE et le Centre de loisirs se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher l'enfant.

Le responsable légal devra signer une décharge de responsabilité s'il doit prendre son enfant en dehors des horaires d'accueil.

En cas de retard, le responsable légal se doit de tenir informé la structure d'accueil concernée, dans le cas contraire le personnel se doit de faire intervenir le Maire et/ou la gendarmerie.

### **ARTICLE 4**

L'équipe enseignante tient à préciser qu'il ne s'agit en aucun cas d'un soutien scolaire ni d'une aide aux devoirs.

Le personnel du CLAE proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera pas, ni ne vérifiera si ces derniers sont faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

### **ARTICLE 5 MODALITES D'INSCRIPTION**

L'inscription est effectuée auprès de la mairie, la fiche d'inscription précisant :

- le nom de la ou des personnes qui viendra (ont) chercher l'enfant ;
- les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident.

Les parents doivent fournir, en outre, une attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident ».

**Les parents devront inscrire leur enfant 24 heures à l'avance.**

**Pensez chaque soir à inscrire sur le cahier de liaison de l'école pour le lendemain.**

## **ARTICLE 6 PARTICIPATION FINANCIERE**

Les tarifs sont fixés par délibération des Conseils Municipaux du RPI, Angeville, Caumont, Fajolles et St Arroumex.

Le paiement des sommes dues au titre du CLAE s'effectue auprès de la Mairie de Caumont par l'achat de tickets (carnet de 10 tickets à la vente).

Le tarif applicable à ce jour est de 1€/enfant et par jour. Les tarifs sont applicables quelle que soit l'heure d'arrivée le matin ou le départ le soir.

Le montant du tarif pour le Centre de Loisirs s'élève à 2€ par demi-journée. La facturation vous sera transmise tous les ... (à préciser)

## **ARTICLE 7 ACHAT DES TICKETS DE GARDERIE**

Les tickets peuvent être achetés à l'unité ou par carnet de 10.

Dans tous les cas les tickets doivent être réglés avant que l'enfant soit accueilli au CLAE. Ainsi en aucun cas l'enfant ne peut bénéficier des services du CLAE si des tickets n'ont pas été achetés au préalable.

Les tickets sont disponibles en Mairie de Caumont aux horaires suivants :  
lundi 13h30-16h00 / mardi 7h30h-12h et 13h30-16h30 / jeudi 7h30-12h / vendredi 7h30-12h et 13h30-16h ; mais aussi auprès de Damien, Roseline, Pierre et Stéphanie aux heures du CLAE.

→ Pour le bon fonctionnement du CLAE, merci de veiller au respect de cet article.

## **ARTICLE 8 LES MALADIES**

Un enfant fiévreux n'est pas accepté dans la structure.

Les responsables légaux seront immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant dans la journée et s'engage à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Toute maladie contagieuse concernant l'enfant et son entourage proche doit être signalée par les responsables légaux à la Direction. Le retour dans la structure ne sera autorisé qu'après présentation d'un certificat médical de non contagion.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prendra toutes les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent et préviendra les responsables légaux immédiatement.

Les responsables légaux doivent renseigner l'ensemble des éléments de la fiche de renseignement de l'enfant. Ils devront signaler tout problème médical, allergique ou de santé pouvant :

- gêner l'enfant dans la pratique des activités proposées lors des accueils,
- avoir une incidence sur la vie en collectivité

### **Enfant sous traitement médical :**

Le responsable de la structure ne pourra administrer les médicaments prescrits à l'enfant, qu'en cas de nécessité absolue et uniquement sur présentation de l'ordonnance originale et lisible et d'une autorisation parentale écrite d'administration de médicament.

Les médicaments et l'ordonnance seront remis par les responsables légaux au responsable de l'accueil avec toutes les recommandations nécessaires.

Aucun médicament ou traitements ne doivent être présent dans les cartables ou sac des enfants.

## **ARTICLE 9 VIE COLLECTIVE**

Les enfants sont tenus à respecter les règles de fonctionnement de la structure et les règles de vie en groupe fixées par l'équipe éducative.

Tout enfant dont le comportement pourrait être évalué comme inadapté à la vie collective (ou de groupe), par l'équipe d'animation, fera l'objet d'une rencontre avec le responsable légal, afin d'étudier les conditions d'accueil de l'enfant.

Si le comportement inadapté persiste, une exclusion temporaire ou définitive, pourra être décidée par le responsable de la structure, afin d'assurer le bon fonctionnement du centre et la protection des autres enfants.

En cas de conflits entre enfants, les adultes (autres que le personnel encadrant) n'ont pas le droit d'intervenir directement auprès des enfants. Cependant, ils doivent impérativement informer le Directeur pour essayer de résoudre le problème.

Toutes les personnes s'engagent à respecter les lieux d'accueil et les individus présents.