

## Projets éducatif et pédagogique

Les intentions éducatives sont traduites dans le projet pédagogique de la structure.

Les familles sont invitées à en prendre connaissance pour adhérer au fonctionnement.

*Ces documents sont disponibles dans leur intégralité au moment de l'inscription au bureau et sur les structures d'accueil.*

## Contacts Accueils de Loisirs

### Contact ALSH

Inscription Réservation  
Facturation

06.42.12.97.89

alshbrannais@castillonpujols.fr

Accueil

**Grézillac**

06 42 12 97 89

Accueil

**Guillac**

06 89 13 17 96

Nos partenaires :



santé  
famille  
retraite  
services



La Communauté de Communes de Castillon Pujols

organise deux ALSH (Rauzan et Grézillac/Guillac). Ils sont agréés par la Direction

Départementale de la Cohésion Sociale. Les enfants sont confiés à des animateurs qualifiés.

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Le bourg - 33420 Grézillac

## REGLEMENT INTERIEUR 2016/2017

### 1. Public

L'accueil de Loisirs est réservé aux enfants scolarisés de 3 à 13 ans résidant sur les communes de la Communauté de Communes de Castillon Pujols et Daignac et Dardenac.

Les enfants des familles résidant hors de ce territoire sont reçus en fonction des places disponibles.

### 2. Calendrier

L'accueil de Loisirs fonctionne les mercredis et les vacances scolaires (sauf les jours fériés) avec un service minimum du 19 au 23 décembre 2016 et des **FERMETURES ANNUELLES** du 26 décembre 2016 au 2 janvier 2017 inclus et **du 21 août au 3 septembre 2017 inclus**.

### 3. Horaires et Fonctionnement

**Les mercredis**, l'accueil de loisirs fonctionne en demi-journée. Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes et jusqu'à 17 heures. Une garderie est proposée sur chaque site de 17 h 00 à 18 h 30.

**Les vacances scolaires**, l'Accueil de Loisirs fonctionne à la journée entre 9h00 et 17h00 avec des possibilités de garderies de 7h00 à 9h00 et de 17h00 jusqu'à 18h30.

L'Accueil de Loisirs offre 48 places pour les enfants de 3 à 5 ans et 36 places pour les enfants de 6 à 13 ans.

#### DOSSIER D'INSCRIPTION

##### La marche à suivre...

1. **Une fiche de renseignements et le règlement intérieur** peuvent être retirés dans les bureaux ou sur internet via le site

2. **Ensuite un RDV** nous permettra de vérifier ensemble le dossier d'inscription de l'enfant et de répondre aux interrogations respectives.

3. **Enfin la mise à jour du dossier, d'une année scolaire pour la suivante** se fait obligatoirement de janvier à juillet (nouvelle fiche de renseignements, renouvellement de l'attestation d'assurance, nouvel avis d'impôts).

Les documents sont téléchargeables depuis le site

#### Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT

- ◇ Photo récente (5X5 cm max.)
- ◇ Fiche de renseignements et d'autorisations
- ◇ Attestation d'assurance Responsabilité Civile à jour (relative aux activités extra-scolaires)
- ◇ Attestation de vaccination DTPolio (ou copie du carnet de santé)
- ◇ Attestation de couverture sociale récente
- ◇ Copie du livret de famille complet
- ◇ Document relatif au calcul du quotient familial CAF ou Avis d'imposition

**AUCUNE RESERVATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS DOSSIER COMPLET.**

## Tarification

La participation des familles ne couvre que partiellement le coût d'une journée d'Accueil de Loisirs, le reste étant à la charge de la collectivité et des institutions partenaires (CAF/MSA et Conseil Général). Les tarifs sont fixés par la Communauté de Communes de Castillon Pujols.

La famille est mise à contribution à hauteur de ses revenus et au vu du nombre d'enfants à charge. Ainsi la tranche de tarif applicable est fonction du quotient familial et de l'adresse du domicile fiscal.

### Le quotient familial :

- ◇ Pour les allocataires CAF: **le numéro d'allocataire** doit obligatoirement être fourni. Le quotient familial est alors déterminé pour l'année civile à partir des éléments fournis par le service d'accès aux dossiers allocataires: CAFPro (nous tenons à vous informer que la CAF de la Gironde met à notre disposition un service internet « CAF PRO » à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier).
- ◇ Pour les familles issues du régime agricole: **le courrier adressé en début d'année par la MSA**, où figure le quotient familial, doit obligatoirement être fourni.
- ◇ Pour les familles ne répondant à aucun de ces deux cas: **les derniers avis d'imposition du foyer** doivent obligatoirement être fournis pour le calcul du quotient familial.

Quotient Familial	Tarif Journée par enfant	Tarif 1/2 journée par enfant	Tarif Garderie
< 610	5.40	4	0.50 euro/enfant de 7h00 à 8h45 & de 17h15 à 18h30 <b>ATTENTION!</b> 5 euros de pénalités au bout de 3 retards le soir (>18h30)
entre 610 et 762	7.25	4.70	
entre 762 et 914	8.60	5.60	
entre 915 et 1067	9.55	6.25	
entre 1068 et 1219	11.25	7.35	
entre 1220 et 1372	12.65	8.25	
entre 1373 et 1524	13.80	9.05	
Supérieur à 1524	15.80	10.30	

## Facturation

**La facture est mensuelle** et à régler directement auprès du Trésor Public. Plusieurs modes de paiement sont possibles : carte bleue (TIPI), chèque vacances, CESU...

**Aucun délai d'annulation n'est accordé** : les dates retenues lors de l'inscription seront facturées.

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais.

En cas de maladie de l'enfant, événements familiaux, déménagement..., la journée ne vous sera pas facturée sur présentation d'un justificatif à nous remettre **dans les 48h**.

**En cas d'erreur de notre part**, la facture doit être réglée en l'état et une régularisation sera faite par la suite.

Des attestations de présence peuvent être délivrées après vérification auprès du Trésor Public de l'acquittement des factures.

Parfois des aides peuvent être obtenues à titre individuel au niveau des Comités d'Entreprise.

Attention, les prestations CAF/MSA sont directement versées à la structure d'accueil.

Pour les familles rencontrant des difficultés financières, se rapprocher de la direction.

Pensez-y!

## Réservation/Annulation

### Inscriptions Réservations Annulations

#### Périodes scolaires :

Lundi Jeudi  
8h30 /12H30  
Mardi 15h/19h

#### Vacances scolaires :

Mardi  
15h/19h  
Jeudi  
9 h30/12h30

Les réservations se font par écrit, en direct ou par mail, grâce aux bulletins de réservations disponibles dans les Accueils de Loisirs ou au bureau. Ils sont également téléchargeables via le site .

◇ **Pour les mercredis**, la réservation peut être annuelle ou trimestrielle (plus d'annulation possible) et se fait au moment de l'inscription, à tout moment de l'année.

◇ **Pour les vacances scolaires**, les réservations sont ouvertes 4 semaines avant le début de la période et se clôturent 10 jours avant. Passé ce délai, seules les places vacantes seront attribuées.

#### Attribution des places :

L'attribution des places ne peut être validée que par le service (après remise du dossier complet et la fiche de renseignements remplie et signée)

Elle se fait selon les critères suivants:

- 1-La résidence dans la Communauté de Communes de Castillon Pujols et Daignac Dardenac
- 2-La date de réception du dossier complet et des bulletins de réservation
- 3-L'acquittement de toutes les factures antérieures
- 4-Le passage en Commission d'attribution pour les cas particuliers

## Co-Education

### SANTE/SECURITE

- ◇ **Le repas et la collation du goûter** sont fournis par la structure.
- ◇ **Les vaccinations obligatoires** en accueil collectif: Diphtérie Tétanos Polio (DTP). En l'absence de certificat de vaccination ou de contre indication à la vaccination, l'enfant ne peut être accueilli.
- ◇ **Les enfants contagieux et/ou fiévreux (>38°C)** ne pourront pas être acceptés au sein de la structure, dans leur propre intérêt et celui du groupe. Un numéro d'urgence est demandé aux parents afin d'être joignables en cas de changement d'état de leur enfant au cours de la journée. Si le médecin référent est amené à intervenir, la consultation reste à la charge des familles.
- ◇ **Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** peut être mis en place pour les enfants nécessitant un suivi sanitaire particulier et régulier (traitement pour allergies, asthme, épilepsie...) uniquement après entretien avec la direction.
- ◇ **Un traitement médical** peut être administré sur ordonnance dans la mesure où cela n'occasionne aucun dysfonctionnement pour l'Accueil de Loisirs. Se rapprocher de l'assistant sanitaire.

### TROUSSEAU

- ◇ L'enfant doit porter des **vêtements marqués** et adéquats pour les activités sportives ou salissantes.
- ◇ Des **vêtements de change** sont demandés aux maternels.
- ◇ Pour les sorties, prévoir un **sac** contenant : casquette, crème solaire, vêtement de change et petite bouteille d'eau.

### REGLES DE VIE

- ◇ Le respect **des horaires d'accueil** est nécessaire au bon fonctionnement de la structure et de la vie du groupe. **Un justificatif est demandé en cas de départ exceptionnel** (rendez-vous médicaux, événements familiaux).
- ◇ Un enfant ne peut quitter la structure **accompagné d'un mineur**.
- ◇ Tout enfant dont la **conduite sera jugée irrespectueuse, violente ou dangereuse** pour lui-même et/ou pour le groupe fera l'objet d'une rencontre individuelle avec les parents. En fonction de cette rencontre, pourront être prises des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.
- ◇ Dans le cadre d'un accueil collectif juste et équitable, **les jeux et autres effets personnels sont fortement déconseillés** ainsi que les denrées alimentaires (goûter, bonbons...). En cas de perte, l'Accueil de Loisirs ne pourra être tenu pour responsable.