



**A.L.**

**"LES PRAILLOUX"**

***Livret des familles  
et règlement***



***2020-2021***

# Sommaire

L'équipe d'animation .....	4
Nos objectifs pédagogiques .....	5
Fonctionnement.....	5
LE MATIN (de 7h30 à 8h30).....	5
LE MIDI (de 11h30 à 13h20).....	5
LE SOIR (de 16h30 à 18h30).....	6
La sortie du A.L.....	6
Modalités d'inscription et de paiement.....	7
L'INSCRIPTION .....	7
LA FACTURATION .....	8
LA TARIFICATION.....	8
LE PAIEMENT.....	10
Réclamation, retard, non paiement.....	10
Les règles de vie .....	11
En cas de grève des enseignants :.....	11
Les droits et obligations de chaque personne.....	11
Les effets personnels.....	12
Accident et traitement médical .....	12
Les accidents : .....	12
Les traitements médicaux : .....	12

La commune de Vézelois met à la disposition des familles dont l'enfant est scolarisé en école maternelle ou élémentaire un accueil périscolaire ainsi qu'un service de restauration.

La commune de Vézelois met en place le taux d'encadrement suivant :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Les enfants seront donc acceptés dans la limite des seuils autorisés

## L'équipe d'animation

A l'Accueil de loisirs, une équipe d'animation prend en charge les enfants avant et après la classe.

L'accueil fonctionne uniquement en période scolaire, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredi.

L'accueil périscolaire est avant tout un temps de loisirs, de jeux, d'éducation et d'échange.

Il est organisé dans l'enceinte de l'école. Il est assuré par des animateurs qui assurent la surveillance et l'animation de vos enfants.

### **JE CONTACTE**

**L'A.L. « Les Prailloux »**

**145 rue de l'école**

**90400 VEZELOIS**

**Tél. Responsable :**

**07 67 02 88 47**

**[direction-clsh@vezelois.fr](mailto:direction-clsh@vezelois.fr)**

### **JE M'INFORME**

**[www.vezelois.fr](http://www.vezelois.fr)**

## Nos objectifs pédagogiques

### L'équipe d'animation

Garante de la sécurité physique et morale de vos enfants, l'équipe d'animation met en œuvre un projet pédagogique et propose des animations permettant à vos enfants de s'épanouir, en fonction de leurs rythmes et de leurs besoins. L'équipe d'animation a à cœur de privilégier la relation avec vous, parents et d'être à l'écoute. Elle est disponible et ouverte au dialogue en vous accueillant avec vos enfants.

## Fonctionnement

### LE MATIN (de 7h30 à 8h30)

**Par mesure de sécurité, les parents viennent confier leurs enfants au responsable de l'A.L. ou à l'animatrice** (ce qui permet aussi d'avoir des échanges avec les parents) dans l'enceinte du périscolaire aussi bien pour les maternelles que les élémentaires.

**Pour rappel :** Pour les maternelles la loi nous oblige à ce que l'enfant soit récupéré où déposé dans l'enceinte du périscolaire et non déposé sur le parking ou au bout du chemin

Pour un réveil en douceur des enfants, l'équipe d'animation propose des espaces jeux : livres, dessins, petits jeux de société, temps libre. C'est un moment privilégié de confort et de détente pour bien se préparer à la journée.

Si votre enfant n'a pas déjeuné vous pouvez déposer son petit déjeuner (si aucun besoin de réchauffer) avec l'enfant.

### LE MIDI (de 11h30 à 13h20)

Dans notre groupe scolaire, vos enfants sont pris en charge par les animateurs pour les maternelles et pour les élémentaires.

Généralement, nous avons quatre services de restauration pour respecter les restrictions sanitaires :

- 1<sup>er</sup> service avec 1 groupe de maternelles et 1 groupe élémentaires.
- 2<sup>ème</sup> service avec 1 groupe de maternelles et 1 groupe élémentaires.

Les élémentaires sont encouragés à participer à la gestion de la vie à table (répartitions des tâches entre les membres d'une même table (adulte inclus)) **sauf depuis les restrictions sanitaires.**

Il est proposé aux enfants (avant ou après le repas) de :

- Participer aux ateliers périscolaires
- Jouer librement sous la surveillance des adultes.

*La commune depuis de nombreuses années a pour habitude de faire appel à des bénévoles. Nos bénévoles peuvent être des parents, des grands-parents avec ou sans lien avec les enfants. Le but de nos bénévoles est d'essayer de créer des liens intergénérationnels et de sortir du schéma classique animateur / enfant.*

### **LE SOIR (de 16h30 à 18h30)**

*Les enfants sont accueillis aussitôt après la classe pour prendre le goûter en salle de restauration. Pour les maternelles, ils prennent le goûter dans un autre lieu.*

*Les élémentaires sont encouragés à participer à la gestion de la vie collective (rangement et nettoyage des tables) **sauf en cas de restrictions sanitaires.***

*Après ce moment, tous les enfants peuvent :*

- *Participer aux ateliers périscolaires animés par les animateurs ou des intervenants externes ;*
- *jouer librement sous la surveillance des adultes.*

*La commune s'efforce de mettre en place une ou deux activités spécifiques (stage foot, découverte des échecs, du tennis de table, ...). Ces activités proposées sont généralement dédiées soit aux élémentaires soit aux maternelles **(hors restrictions sanitaires).***

### **La sortie du A.L.**

*Le soir, les enfants quittent le centre et sont pris en charge par leur famille ou les personnes désignées sur la fiche de renseignements.*

*L'horaire de fermeture de l'accueil à 18h30 est impératif.*

***Tout dépassement de cette heure entrainera une pénalité de 2 € / demi-heure.***

***A partir de 19h00 sans contact de la famille, l'enfant sera confié à la gendarmerie.***

*Pour le mercredi :*

## Fonctionnement

### **HORAIRES DU MERCREDI**

**8H-9H : Temps d'accueil (garderie Matin)**

**9H-17H : Journée avec repas**

**17H-18H : Garderie du soir**

### **JOURNEE TYPE**

**8H-9H : Accueil (Jeux libres)**

**9H15-9H45 : Temps d'hygiène + collation**

**9H45-12H00 : Activités (bricolage, jeux sportif, jeux d'expression, etc...)**

**12H00-13H00 : Temps d'hygiène + Repas**

**13H00-14H00 : Temps calme, jeux libres**

**14H00-16H30 : Activités (bricolage, jeux sportif, jeux d'expression, etc...)**

**16H30 : Temps d'hygiène + goûter**

**17H00-18H00 : Jeux libres**

### **Les assurances**

*L'accueil des enfants à l'A.L. de Vézelois nécessite l'adhésion par le responsable de l'enfant à une assurance qui est obligatoire pour couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile).*

## L'INSCRIPTION

*Des fiches de renseignements et sanitaires sont disponibles à l'A.L., en*

Mairie, dans les écoles et téléchargeables sur le site du village : [www.vezelois.fr](http://www.vezelois.fr)

Chaque dossier est à remettre soit directement à la direction de l'A.L. soit au secrétariat de la mairie.

En cas de contrainte majeure, les familles pourront contacter le périscolaire par téléphone au 07 67 02 88 47.

## LA FACTURATION

Tous les mois, vous recevrez par courrier une facture relative aux services utilisés le mois précédent.

Elle est établie en fonction des demi- heures de présence et des inscriptions de(s) l'enfant(s).

## LA TARIFICATION PERISCOLAIRE HORS MERCREDI

		Animation Matin, midi (sans repas), Soir.	Animation midi avec repas.	Animation du soir
QF	Pour	Pour ½ heure	Pour 2 heures	Pour ½ heure
<b>Tranche 1 :</b> <b>De 0 à 500</b>		<b>0,95 €</b>	<b>5,60 €</b>	<b>0,95 €</b>
	<i>Extérieur</i>	<b>1,15 €</b>	<b>6,70 €</b>	<b>1,15 €</b>
<b>Tranche 2 :</b> <b>De 501 à 1000</b>		<b>1,00 €</b>	<b>5,95 €</b>	<b>1 €</b>
	<i>Extérieur</i>	<b>1,25 €</b>	<b>7,40 €</b>	<b>1,25 €</b>
<b>Tranche 3 :</b> <b>De 1001 à 1500</b>		<b>1,05 €</b>	<b>6,30 €</b>	<b>1,05 €</b>
	<i>Extérieur</i>	<b>1,35 €</b>	<b>7,80 €</b>	<b>1,35 €</b>
<b>Tranche 4 :</b> <b>Supérieur ou égale à 1501</b>		<b>1,15 €</b>	<b>7,00 €</b>	<b>1,15 €</b>
	<i>Extérieur</i>	<b>1,55 €</b>	<b>8,80 €</b>	<b>1,55 €</b>

## LA TARIFICATION PERISCOLAIRE DU MERCREDI

QF	Pour	Accueil matin et soir	journée avec repas	journée avec sortie pédagogique	1/2 journée avec repas	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec sortie pédagogique avec repas	1/2 journée avec sortie pédagogique sans repas
Tranche 1 :		1,75 €	13,00 €	15,00 €	6,50 €	4,50 €	7,50 €	5,50 €
De 0 à 1000	Extérieur	3,75 €	15,00 €	17,00 €	8,00 €	6,00 €	9,00 €	7,00 €
Tranche 2 :		2,00 €	14,00 €	16,00 €	7,00 €	5,00 €	8,00 €	6,00 €
1000 et plus	Extérieur	4,00 €	16,00 €	18,00 €	8,50 €	6,50 €	9,50 €	7,50 €
Tranche 3 :		2,50 €	15,00 €	17,00 €	7,50 €	5,50 €	8,50 €	7,00 €
non allocataire	Extérieur	4,50 €	17,00 €	19,00 €	9,00 €	7,00 €	10,00 €	8,50 €

**Suite à la mise en place du portail famille de BERGER-LEVRAULT (site internet) quand vous retournez votre dossier d'inscription, il sera enregistré à la suite de quoi un identifiant vous sera remis afin que vous, parents, gériez le planning de présence de votre ou vos enfants.**

 **ATTENTION l'inscription concernant la restauration doit se faire 48 H AVANT (jours ouvrés)**

**Attention ! Si votre enfant est inscrit à la restauration ou au périscolaire et que vous ne décommandez pas le repas, la prestation vous sera facturée plein tarif.**

**Merci de décommander le repas et les garderies de votre enfant en nous envoyant un mail : [direction.clsh@vezelois.fr](mailto:direction.clsh@vezelois.fr) 48 Heures avant pour les repas !**

**Ou en nous téléphonant directement au : 07 67 02 88 47**

**07 67 12 39 30**

**(Les sms fonctionnent aussi)**

## LE PAIEMENT

Vous pouvez régler vos factures soit :

- Par prélèvement automatique (demander l'imprimé « autorisation de prélèvement » et fournir un RIB) ; Trésor Public
- Par TIPI (paiement en ligne (sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)) avec votre carte bancaire) ;
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Service de Gestion comptable de Belfort 1 ;
- Par tickets prépayés CESU (Chèque Emploi Service Universel).
- Règlement chez un buraliste partenaire : en numéraire ou carte bancaire

### **Attention !**

*Les tickets CESU ne peuvent être utilisés pour le paiement de la cantine, seules les prestations relatives à la garderie peuvent en bénéficier (le montant du ticket transmis ne doit pas excéder le montant facturé pour ces services).*

**Vous pouvez consulter votre facture sur le portail de BERGER-LEVRAULT. En parallèle une facture vous sera transmise par le service de gestion comptable de Belfort 1.**

## Réclamation, retard, non-paiement

En cas de réclamation, il convient de s'adresser à la Directrice des services ou à Monsieur le Maire.

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les 2 mois suivant son émission.

Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

## Les règles de vie

### En cas de grève des enseignants :

*En cas de grève le directeur de l'école vous informera de l'absence des enseignants (affiche à l'école). La mairie de Vézelois assumera un service de garde pour les enfants dont les parents n'ont pas la possibilité de faire garder leurs enfants.*

*L'accueil des enfants se fera à partir de 8h20 et se fera suivant le cas dans les salles de classes ou directement au périscolaire (accessible par la passerelle).*

### Les droits et obligations de chaque personne.

*Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires.*

*Chacun se doit mutuellement respect et attention.*

- **Les agents des écoles**

*Les enfants sont accueillis par les agents périscolaires qui leur assurent confort, éducation et convivialité.*

- **Les parents**

*Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). Les parents doivent informer le personnel de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s). Les horaires de temps périscolaire doivent être suivis par respect du personnel. Les parents doivent contacter l'équipe d'encadrement, le Responsable du périscolaire pour signaler leur retard aux numéros suivants : - 07 67 02 88 47 ou 07 67 12 39 30. L'équipe peut ainsi rassurer l'enfant et s'organiser pour attendre les parents. Si les retards deviennent chroniques, une solution pérenne doit être définie avec la famille. Au cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes inscrites sur le dossier d'inscription, le service sera contraint par la loi de confier l'enfant à la gendarmerie, qui informera le Procureur de la République.*

- **Les bénévoles**

*Les bénévoles ont un rôle important dans le dispositif du temps de midi. Un grand merci à eux pour leur engagement tout au long de l'année scolaire.*

- **Les enfants**

*Les enfants doivent respecter le personnel de service et d'encadrement, les bénévoles ainsi que leurs camarades.*

- **Sanctions**

*Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires peut amener le service Affaires Scolaires ou monsieur le Maire à prendre des mesures (avertissements à la famille, exclusion temporaire,). Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition. Chaque incident est consigné permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant. Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents sont d'abord avertis verbalement. Au-delà, un rendez-vous est organisé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.*

## Les effets personnels

*La commune de Vézelois décline toute responsabilité en cas de perte, vols ou dégradation d'effets personnels. Il est interdit d'avoir des effets de valeurs (mobile, bijoux, console de jeux, ...)*

## Accidents et traitements médicamenteux

### Les accidents :

*Accident sans gravité : soins apportés par l'animatrice ;*

*Maladie : les parents sont informés par téléphone ;*

*Accident grave : les services de secours et les parents seront appelés.*

### Les traitements médicamenteux :

*Les médicaments ne sont donnés à l'enfant que sur présentation de l'ordonnance du médecin, ils doivent être remis le matin même **au responsable de l'A.L.** qui se chargera de les*

administrer aux enfants. Les médicaments devront être fournis dans leur emballage d'origine avec le nom et le prénom de l'enfant, le dosage et la fréquence de prise inscrit sur ce dernier.

Pour rappel : ne jamais mettre les médicaments de votre enfant dans son cartable sans prévenir le responsable du périscolaire et/ou l'école. Pensez aux risques qu'un autre enfant puisse prendre ce dernier...

**L'application du règlement**

**Le présent règlement sera applicable dès la rentrée scolaire 2020-2021.**

**Fait à Vézelois le 01 septembre.**

**Monsieur le Maire**



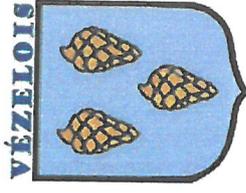
**Le Responsable de l'A.L.**

**«Les Prailoux »**



# Périscolaire Vézelois

**Partie à détacher à retourner**



Je soussigné (e) ..... Responsable légal de l'enfant

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à ..... le .....

Signature de(s) l'enfant(s)

Signature du responsable légal



<b>A.L. Les Prailoux</b>	<b>Dossier d'inscription ALSH Année 2020/2021</b>		1
------------------------------	---	---	---

**ENFANT (joindre une photo récente)**

Nom..... Prénom :.....  
 Date de naissance :..... Classe année 2020/2021 :.....  
 Type de menu :            Menu standard    Menu sans porc    Menu sans viande

**RESPONSABLE DE L'ENFANT**

Nom et prénom de la mère.....  
 Adresse.....  
 Domicile.....  Portable .....  Professionnel.....

Adresse mail.....  
 Nom et prénom du père.....  
 Adresse.....  
 Domicile .....  Portable.....  Professionnel.....  
 Adresse mail.....

**AUTORISATION DE L'ENFANT**

J'autorise mon enfant à être photographié et/ou filmé durant les accueils périscolaire/extrascolaire :  
 OUI                    NON

J'autorise que mon enfant apparaisse sur les photos ou films publiés :  
 Dans les journaux                    sur les réseaux sociaux  
 Les magazines, les affiches ou sur le site internet communal

J'autorise le secrétariat à consulter le site de la CAF pour me faire profiter d'un tarif en fonction du quotient familial :  
 OUI numéro allocataire CAF :.....  
 NON

J'autorise mon enfant à quitter seul l'ALSH après l'activité (préciser l'heure de départ) :  
 OUI                    NON

<b>A.L. Les Prailoux</b>	<b>Dossier d'inscription ALSH Année 2020/2021</b>		2
------------------------------	---	---	---

**ASSURANCE EXTRASCOLAIRE DE L'ENFANT**

Nom de l'organisme.....

Numéro d'adhérent .....

**Joindre une copie de l'attestation d'assurance**

**PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT**

Nom et Prénom						
Lien avec l'enfant						
						

**PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE**

Nom et Prénom			
Lien avec l'enfant			
			

**FACTURATION**

En cas de garde alternée, à qui doit-on adresser la facture :

- Mère
  Père  
 Aux deux parents, en fonction des semaines de garde de chacun (précisez sur les feuilles de réservations où se trouve l'enfant)

Je soussigné(e) ....., responsable de l'enfant déclare exacts les renseignements fournis sur cette fiche.

Fait à :

Le :

<b>A.L. Les Prailloux</b>	<b>Dossier d'inscription ALSH Année 2020/2021</b>		3
-------------------------------	---	---	---

Signature :

**FICHE SANITAIRE DE LIAISON**

Nom : .....

Prénom : .....

N° de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant .....

**VACCINATION** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).  
**Merci de joindre une copie du carnet**

VACCINS			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS	DATES
	oui	non			
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio OU Tétra coq				Autres (préciser)	
BCG					

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

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un traitement médical?  Oui  non

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

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'enfant a-t-il eu les maladies suivantes :

Rubéole	Varicelle	Angine	Rhumatisme articulaire aigu	Scarlatine
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non				

Coqueluche	Otite	Rougeole	Oreillons
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non			

**ALLERGIES**

Asthme	Médicamenteuse	Alimentaire	Autres
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non			

**Si votre enfant doit avoir un traitement particulier pour son allergie ou un soin merci de prendre un rendez-vous avec le responsable du centre pour éventuellement mettre en place un PAI (protocole d'accompagnement individualisé).**

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir : .....

.....

.....

L'enfant présente t-il des problèmes de santé (maladie, accident, crises, hospitalisation, rééducation).  
Précisez les dates et les précautions à prendre

.....

.....

.....

**En cas de mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI), merci de nous convier à la réunion faite en lien avec l'école et le médecin → C'est très important pour votre enfant et pour l'équipe d'animation**

**RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

Votre enfant porte t-il des lunettes, lentilles, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc.....

Précisez

.....

<b>A.L. Les Prailoux</b>	<b>Dossier d'inscription ALSH Année 2020/2021</b>	 <span style="float: right;">5</span>
------------------------------	---	--

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

Je soussigné(e) ....., responsable de l'enfant déclare exacts les renseignements fournis sur cette fiche sanitaire de liaison.

Fait à :

Signature(s) :

Le :

