

**REGLEMENT INTERIEUR 2019-2020**  
**ACCUEILS DE LOISIRS**  
**ACCUEILS PERISCOLAIRE**  
**PAM (pause méridienne)**

**PREAMBULE**

Les accueils sont placés sous la responsabilité de l'A.G.J.A. BORDEAUX CAUDERAN dont le siège se situe 8 rue Gambetta 33200 BORDEAUX – Tél : 05.56.08.67.79, conventionnés avec la ville de Bordeaux et la CAF de la Gironde, qui apportent leur soutien financier.

Le fonctionnement de ces accueils est assuré par un directeur et ses équipes d'animateurs diplômés. Le responsable de l'accueil de loisirs est le garant de l'organisation pratique et du bon déroulement des activités. Il est autorisé à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Les projets pédagogiques et de fonctionnement sont à disposition sur les accueils. Ces documents sont conçus comme un « contrat » entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants ; ils servent de référence tout au long de l'année scolaire.

**LIEUX ET HORAIRES DES ACCUEILS**

<b>ECOLE</b>	<b>PUBLIC</b>	<b>MATIN</b>	<b>PAM</b> (pause méridienne)	<b>SOIR</b>	<b>MERCREDIS</b>	<b>VACANCES</b> 7h45 – 9h30 17h - 18h
PAUL LAPIE	Maternelle		11h30 13h30	16h30/18h30	8h00-18h30	Toussaint - Hiver Printemps
	Élémentaire	7h30/8h30	11h45 13h45		8h00-18h30 8h00- 12h00 sans repas 8h00-13h00 avec repas	Toussaint - Hiver Juillet
PINS FRANCS	Maternelle		11h30 13h30		8h - 18h	Juillet
	Élémentaire	7h30/8h30	11h30 13h30		8h - 18h	
STEHELIN	Maternelle		11h30 13h30		7h45/18h30 7h45- 12h00 sans repas	Toussaint - Noel Hiver - Printemps Juillet - Aout
	Élémentaire	7h30/8h30	11h30 13h30		7h45/18h30 7h45- 12h00 sans repas 7h45-13h00 avec repas	Toussaint - Noel Hiver - Printemps Juillet - Aout

Pour les mercredis à la journée et les vacances les enfants peuvent être accueillis le matin jusqu'à 9h30 et récupérés à partir de 17h.

Pour les mercredis à la demi-journée, les enfants sont à récupérer à 12h (sans repas) ou à 13h (avec repas).

Ces accueils de loisirs font l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, ce qui implique le respect d'une réglementation, notamment en termes de taux d'encadrement et de qualification des intervenants :

#### **Les Taux d'encadrement en maternelle**

Accueil périscolaire du soir et PAM - 1 animateur pour 14 enfants  
Mercredis et vacances - 1 animateur pour 8 enfants

#### **Les Taux d'encadrement en élémentaire**

Accueil périscolaire du soir et PAM - 1 animateur pour 18 enfants  
Mercredis et vacances - 1 animateur pour 12 enfants

### **MODALITES ADMINISTRATIVES**

Le dossier de renseignements accompagné de toutes les pièces obligatoires demandées et du règlement de l'adhésion (mercredis/vacances) doit être déposé et validé au siège de l'AGJA.

**Les enfants ne peuvent pas être acceptés sur un accueil sans dossier d'inscription et sans réservation confirmée.**

**Toutes les inscriptions souhaitées aux différents accueils (PAM – Accueils périscolaires – Mercredis Vacances) sont à cocher sur le dossier de renseignements et sur l'annexe 1.**

**Seuls les dossiers complets sont traités. Tous nos accueils sont soumis à une inscription obligatoire. La priorité est donnée aux familles justifiant d'une activité professionnelle.**

Accès Portail famille : <http://portail.aiga.fr/?client=04920>

### **MERCREDIS**

L'association préinscrit votre enfant selon le choix du site coché sur l'annexe 1 du dossier de renseignements (en fonction des places disponibles) et vous recevez un mail vous demandant de vous rendre sur le Portail famille ou au secrétariat (si vous n'avez pas d'accès Internet) pour réserver les mercredis souhaités, à l'année ou au trimestre.

Toutes les réservations effectuées sur le Portail famille sont facturées.

Le paiement de celles-ci doit être effectué sous 8 jours dès réception du mail de confirmation des réservations.

**Facturation** : les factures sont mensuelles et envoyées par mail ou par courrier. Il s'agit de factures acquittées puisque le paiement est fait à la réservation.

### **VACANCES**

Les demandes d'inscriptions et les réservations s'effectuent via le Portail Famille ou au secrétariat.

Petites vacances - Inscriptions un mois avant le début des vacances

Été – Inscriptions 45 jours avant le début des vacances

Le paiement de celles-ci doit être effectué sous 8 jours dès réception du mail de confirmation des réservations.

**Facturation** : les factures sont établies 8 à 10 jours après les vacances et envoyées par mail ou par courrier. Il s'agit de factures acquittées puisque le paiement est fait à la réservation.

## **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'inscription de votre enfant est automatique si le choix a été coché sur le dossier de renseignements et l'annexe 1.

**Facturation** : les factures sont mensuelles et envoyées par mail, remises par le responsable de l'accueil périscolaire ou envoyées par courrier.

Deux types de facturation sont proposés

- Au forfait annuel : une facture est éditée au mois d'octobre pour un forfait **ANNUEL** pour une fréquentation de 4 jours par semaine uniquement.  
Le paiement peut être effectué en plusieurs chèques remis en début d'année.
- A la présence : les factures mensuelles sont éditées entre le 10 et le 15 du mois suivant.  
Le paiement se fait à réception.

## **PAM (pause méridienne)**

L'inscription de votre enfant est automatique si le choix a été coché sur le dossier de renseignements et l'annexe 1. Les activités sont gratuites.

## **DIVERS**

### **Annulation des réservations / facturation**

- Pour les mercredis et les petites vacances : toute annulation effectuée à J-15 minimum ne sera pas facturée
- Pour les vacances d'été : toute annulation effectuée à J-30 minimum ne sera pas facturée

Après ces délais le service est dû et facturé. En cas d'absence pour raison médicale, fournir un certificat du médecin sous 8 jours.

Toute annulation doit être faite uniquement via le Portail Famille ou par mail (aucune annulation ne sera acceptée par téléphone).

### **Absences**

En cas d'absence (mercredis et/ou vacances) vous devez prévenir le responsable de l'accueil ou envoyer un mail à l'adresse [accueils-loisirs@agja.org](mailto:accueils-loisirs@agja.org).

### **Impayé**

L'AGJA se réserve le droit de refuser une inscription en cas de situation financière non soldée.

## Listes d'attente

Certaines dates réservées peuvent être en liste d'attente (dates indiquées dans le mail de confirmation des réservations). Elle ne sont pas facturées tant que la réservation n'est pas validée.

## Tarification

- Les tarifs dépendent de la grille définie par la ville de bordeaux. Elle est jointe au dossier de renseignements et disponible sur le site de l'AGJA.
- Pour les enfants ayant un PAI alimentaire, un tarif dégressif sera appliqué.

## Autorisations

Seuls les parents ou les personnes autorisées (munies d'une pièce d'identité) peuvent récupérer les enfants sur les accueils de loisirs aux horaires d'ouverture.

En inscrivant vos enfants sur nos différents accueils, vous acceptez les déplacements inhérents à certaines activités ou sorties, qui sont effectués à pied, en transport en commun ou en bus.

## Horaires

Les familles doivent impérativement respecter les horaires afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des accueils.

**En cas de retard le soir et si les parents ne sont pas joignables, le directeur pourra faire appel aux autorités afin que l'enfant soit pris en charge.**

Tout enfant inscrit aux activités de loisirs doit se conformer aux consignes de sécurité, au respect de l'autre, et du matériel. Toute faute jugée grave par le Directeur (non-respect répétitif des règles de sécurité, fugue, vol) mettant en cause le bon déroulement de l'ensemble de l'accueil de loisirs peut entraîner l'exclusion de l'enfant concerné sans prétendre à aucun remboursement.

## Changements (adresse, téléphone, autorisations)

Les parents sont tenus d'informer l'AGJA de tout changement par mail ou par écrit.

## Restauration / goûter

Les enfants sont accueillis au réfectoire de l'école. Les repas sont livrés par les cuisines du SIVU. Pour l'accueil périscolaire, la famille doit prévoir un goûter pour l'enfant.

## Soins et médicaments

Si l'enfant suit un traitement médical régulier ou en cas d'allergie (alimentaire ou autre) joindre le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) au dépôt du dossier ou en cours d'année si un PAI est mis en place.

En cas d'accueil sur un autre site que l'école de l'enfant, les médicaments doivent être remis au responsable de l'accueil (mercredis – vacances) dans leur boîte d'origine avec la notice et marqués au nom de l'enfant.

En cas de problème de santé ou d'accident (en fonction de la gravité), l'équipe d'encadrement s'engage à prendre les mesures nécessaires (Pompiers, SAMU...) et à informer la famille le plus rapidement possible.