



Calandreta de Garoneta

Association / Ecole / CLAE

5 rue du pont de Tounis

31000 Toulouse

Tel : 05 62 21 11 38 / 07 81 74 10 16

email: info@ / escola@ /
clae@calandretadegaroneta.org

RÈGLAMENT INTERIOR DE L'ASSOCIACION

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Mise à jour suite à l'AG du 02/07/2020

Objet de l'association : extraits des Statuts (articles 1.2)

L'association a pour objet :

- la promotion de la langue et de la culture occitane,
- l'enseignement aux enfants en langues occitane et française, de façon à former des enfants qui, en fin de cycle élémentaire, maîtrisent parfaitement les deux langues.

Membres qui composent l'association : extraits des Statuts (articles 2.1)

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur, personnes physiques ou morales.

Les membres actifs sont les parents des enfants, les éducateurs et tous ceux qui contribuent à la réalisation des objectifs de l'association. L'adhésion des parents à l'association est une conséquence obligatoire de leur choix de scolariser leurs enfants à Calandreta.

Les membres bienfaiteurs sont les personnes apportant leur soutien à l'association par le paiement d'une cotisation de soutien.

L'association peut désigner des membres d'honneur, pour service rendu. Ce titre est illimité. Les membres d'honneur n'ont pas de droit de vote lors des assemblées générales et ne peuvent pas être membre du conseil d'administration. Leur avis est consultatif.

1 seul membre de droit : le chef d'Etablissement.

L'adhésion à l'association est obligatoire et nominative pour chaque parent d'élève de l'école, il ne peut exister d'adhésion familiale.

Les membres d'honneurs sont :

- Gisèle Lacombe-Bistour, fondatrice de l'escòla (Calandreta Sant-Çubran).
- L'association Convergence Occitane en tant que personne morale.
- Emmanuel Questel, ancien parent d'élève actif du mouvement.

Modalitats e montant de l'inscripcion / Modalités et montant de l'inscription

L'inscription d'un enfant à l'école entraîne de fait l'adhésion des deux parents à l'association Calandreta de Garoneta et à l'association culturelle Cor d'Oc.

Le montant de l'adhésion à l'association est fixé à **10€ par parent** (qui deviennent ainsi **membre actif**) pour l'association Calandreta de Garoneta et **de 2 € par parent** pour l'association culturelle Cor d'Oc.

La participation des familles au **fonctionnement de l'école est fixé selon une grille tarifaire qui prend en compte les revenus des parents et le nombre d'enfants.**

Le montant de l'adhésion à l'association pour les **membres bienfaiteurs** est fixé à **30€ minimum**.

Engatjament de las familhas dins l'associacion / Engagement des familles dans l'association

Chaque famille s'engage à participer à la vie de l'école dans le respect de la charte des Calandretas, des statuts de l'association et du présent règlement :

- en étant à jour des sommes dues (cotisation, frais périscolaires, frais de CLAE, cantine, ...)
- en étant à jour des formalités administratives (dossier d'inscription, changement de coordonnées, de situation familiale, ...)

En cas de non respect de ces deux points essentiels, une exclusion de l'association pourra être prononcée par le conseil d'administration, ce qui entraîne un non renouvellement de l'inscription de/des enfant(s) à l'école.

S'agissant d'une école associative gérant une quinzaine de salariés, chaque parent aura également à cœur :

- De participer aux différentes réunions de l'association et aux assemblées générales (1 à 2 fois/an).
- D'intégrer le conseil d'administration ou une des commissions de gestion de l'école (gestion des festivités, bricolage, communication, vie de l'école...), d'être actif lors des différentes manifestations organisées par l'école (préparation des fêtes et événements de l'année) ou de renfort ponctuels indispensables (ménage, garderie en cas d'absence des salariés)
- D'apporter son savoir faire, son savoir être et ses compétences pour faire de l'école un lieu de vie et d'épanouissement de chacun

L'engagement de chaque parent au respect de ces consignes, tant par lui que par ses enfants, fera de la Calandreta de Garoneta une école accueillante et tolérante. L'engagement des enseignants et des salariés sur les points cités assure également une sécurité et une qualité d'accompagnement des enfants de l'école vers le respect des règles et l'autonomie.

RÈGLEMENT INTERIOR DE L'ESCÒLA

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE

Mise à jour suite à l'AG du 02/07/2020

Escòla bilingua Occitan/Frances, laïca, de servici public

Ecole bilingue Occitan/Français, laïque, à service public

Les coordonnées :

Directrice de l'école : Anne-Cecile BERGOUGNOU

Téléphone : 05.62.21.11.38 (uniquement aux heures de décharge)

Courriel : escola@calandretadegaroneta.org

Adresse postale : 5, rue du pont de Tounis, 31000 Toulouse

Acuèlh / Accueil

L'accueil à l'école et les départs sont gérés par le CLAE.

Avec le Centre de Loisirs Associé à l'Ecole (CLAE), **l'école est ouverte de 7h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis**

Toute inscription à l'école implique de fait, l'inscription au CLAE -cf. règlement du CLAE pour plus de détails-

Los oraris de classa / Les horaires de classe

Les enfants de maternelle et élémentaire ont classe :

- **de 8H45 à 11H45 et de 13H45 à 16H45, le lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Recreanças / Récréations :

Les récréations ont lieu :

- pour les enfants des classes maternelles de 10H à 10H30 et de 14H45 à 15H
- pour les enfants des classes élémentaires de 10H30 à 10H45 et de 14H45 à 15H.

Ces horaires peuvent être modifiés par les enseignants. Les enfants restent sous la responsabilité des enseignants de service.

Arribadas pendent la jornada / Arrivée en cours de journée :

Les enfants peuvent être accueillis exceptionnellement en cours de journée uniquement sur les horaires de récréation ou pendant le temps du déjeuner. Les parents doivent attendre ce moment pour l'entrée de leurs enfants et ne peuvent laisser leurs enfants au milieu d'un temps de classe.

Los repaisses / La cantine

Les enfants restant dans l'école sur le temps de midi sont sous la responsabilité du CLAE -cf. règlement du CLAE-.

Les enfants ne mangeant pas à la cantine doivent quitter l'école avant 12h00.

Les enfants inscrits à la cantine mangent en 3 services :

- entre 11H45 et 12H30 pour les enfants de maternelle (1er service)
- entre 12H30 et 13H pour les enfants de l'élémentaire (2ème service)
- entre 13H et 13H30 pour les enfants de l'élémentaire (3ème service)

L'accueil des enfants étant sortis pendant le temps du déjeuner avec leurs parents ou adultes référents se fait **entre 13H35 et 13H45.**

Les enfants sont inscrits à la cantine soit régulièrement –la demande se fait au moment du dossier d'inscription– soit ponctuellement. Tous les changements (inscription ou désinscription pour tel ou tel jour) doivent se faire –sauf raison médicale- sur le cahier prévu à cet effet au plus tard le lundi midi pour la semaine suivante. A défaut, le repas sera facturé aux parents.

En cas d'absence d'un enfant pour maladie de plus de 3 jours, les parents peuvent annuler l'inscription de leur enfant à la cantine – à compter du 3^{ème} jour de maladie – sur justificatif médical.

Les serviettes de cantine sont fournies par l'association, le CLAE en assure le nettoyage régulier.

Obligacions dins l'escòla / Obligations dans l'école

Locals / Locaux :

Les enfants ne peuvent circuler dans les locaux de l'école que sous la responsabilité d'un adulte référent.

- Il est interdit sous peine d'exclusion de fumer dans l'enceinte de l'école (locaux et cour).
- Il est interdit de monter aux grilles dans la cour qui peuvent être dangereuses.

La porte de l'accès à l'école donnant sur la rue doit rester fermée. Les parents entrant et sortant dans les heures où elle n'est pas fermée à clé doivent être vigilants pour la sécurité des enfants.

Objectes personals / Objets personnels :

- Les enfants ne peuvent venir avec des objets personnels (jeu, bijou ...) sauf sur proposition de l'enseignant. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Abséncias / Absences :

- L'inscription de l'enfant implique une fréquentation régulière de l'école.
- Toute absence doit être signalée par les parents le plus tôt possible et de préférence pendant le temps d'accueil du matin ou périscolaire (les absences sont transmises à l'IEN). Toute absence doit être justifiée par un écrit des parents ou un certificat médical.
- Toute sortie anticipée doit être demandée par écrit à l'enseignant.

Santat/ Santé :

Potingas / Médicaments

- Les enfants malades ne sont pas acceptés à l'école. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera demandé pour que le retour de l'enfant dans sa classe soit accepté.
- Aucun médicament ne pourra être délivré sur les temps de classe.
- Il est impératif de signaler au chef d'établissement toute pathologie ou allergie entraînant un traitement afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (protocole permettant la délivrance de médicaments). Ceci se fait via le dossier d'inscription à l'école. Tout changement peut être signalé en cours d'année auprès de la direction de l'école.
- En cas de dégradation de l'état de santé de l'enfant, les parents sont prévenus rapidement.
- L'enfant doit être à jour des vaccinations obligatoires pour un accueil en collectivité. Le carnet de santé doit être présenté.

Responsabilitat civila / Responsabilité civile :

Tout enfant inscrit à l'école doit avoir fourni une attestation d'assurance, le couvrant de la responsabilité civile, valable pour toute la période scolaire. Il appartient à la direction de l'école de mettre à jour les données en cours d'année.

Intervencion per cas d'accident / Intervention en cas d'accident :

En cas d'accident, les mesures nécessaires seront prises par le chef d'établissement.

Si besoin, les parents seront avertis au plus vite. En cas de doute le chef d'établissement se doit d'appeler les secours.

Si nécessaire, l'enfant pourra être conduit par les services de secours au Centre Hospitalier le plus proche.

Une déclaration d'accident sera établie.

**REGLAMENT INTERIOR DEL CLAE
REGLEMENT INTERIEUR DU CLAE**

Mise à jour suite à l'AG du 02/07/2020

Fonctions :

- Le CLAE (Centre de Loisir Associé à l'Ecole) a pour vocation d'accueillir les enfants de l'école sur les temps périscolaires (matin, midi et soir) et le mercredi pour la pratique d'activités de loisirs à but éducatif.
- Cette structure de loisirs a un rôle social, ludique et éducatif. Le CLAE est un espace de convivialité, de tolérance et de respect où chaque enfant a sa place.
- Ce service est payant et est organisé par l'association Calandreta de Garoneta avec le soutien financier et la collaboration des partenaires que sont la municipalité de Toulouse, la CAF¹, la DDCS² et la PMI³.

Les coordonnées :

Directeur du CLAE

Téléphone : 05.62.21.11.38 / 07.81.74.10.16 (uniquement aux heures d'ouverture du CLAE)

Courriel : clae@calandretadegaroneta.org

Adresse postale : 5, rue du pont de Tounis, 31000 Toulouse

Capacité d'accueil :

Environs 120 enfants.

Article 1 - Horaires du CLAE :

	MATIN	MIDI	SOIR
Maternelles	 7h30 - 8h45	/ 11h45 - 13h45	/ 16h45 - 18h30
Elémentaires	 7h30 - 8h45	/ 11h45 - 13h45	/ 16h45 - 18h30

Matin, Midi et Soir, les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.

Horaires du mercredi : 8h à 18h30 :

1

CAF: Caisse d'Allocation Familiale

2

DDCS: Direction Départementale de la Cohésion Sociale

3

PMI: Protection Maternelle Infantile

Accueil de 8h à 10h

Si l'enfant ne reste pas à la cantine : départ entre 11h45 et 12h

Si l'enfant part après la cantine : départ entre 13h45 et 14h

Si l'enfant reste après 14h, l'après-midi sera facturée

Départ possible à partir de 16h et jusqu'à 18h30.

Les parents s'engagent à respecter ces horaires.

Article 2 - Inscription :

Avant toute fréquentation du CLAE, l'enfant doit faire l'objet d'une inscription. Pour ce faire, les parents doivent impérativement compléter le dossier d'inscription qui leur est remis lors de l'inscription administrative de l'école, au mois de Juin, et joindre les pièces nécessaires.

L'inscription est considérée comme un «engagement» tacitement reconductible sur l'année scolaire et donne lieu à l'établissement d'une facture (Article 3). L'engagement trimestriel donnera lieu à facturation même en cas d'absence.

Toute inscription à l'école entraîne de fait l'adhésion au CLAE.

Article 3 - Tarification / Facturation :

Le CLAE applique la tarification horaire de la Mairie (cf. Tableau en Annexe) qui est indexée sur les revenus et la composition du foyer.

Le Directeur du CLAE est l'interlocuteur privilégié des familles pour tout renseignement concernant la facturation.

La facture trimestrielle est calculée sur la base d'un forfait d'heures de présence pour lesquelles les parents se sont engagés en début d'année. Ce forfait est reconduit tacitement chaque trimestre. En cas de modification, les parents doivent prévenir avant le début effectif du trimestre. L'association demande donc aux parents d'évaluer au plus proche du réel la présence de leurs enfants.

Article 4 - Personnels :

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié : 1 directeur CLAE (BPJEPS⁴), des animateurs (BAFA⁵).

Rôle du directeur :

- Il assure les fonctions de gestion du personnel, d'administration, de coordination de l'animation, en vue d'organiser l'accueil des enfants au sein de la structure. Il veille à la mise en œuvre et au suivi des actions du projet pédagogique conformément au projet éducatif du CLAE. Il est responsable de la sécurité et de l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires.

Rôle de l'animateur :

- L'animateur accompagne l'enfant tout au long de son temps au CLAE,

4

BPJEPS: Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

5

BAFA: Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur

- Il propose et anime des activités en cohérence avec le rythme et le développement des enfants en tenant compte du projet éducatif et pédagogique de la structure,
- Il travaille en équipe,
- Il se conforme à la réglementation des ACCEM⁶

Article 5 - Effets personnels :

D'une manière générale, les jeux personnels ne sont pas autorisés au CLAE, sauf sur proposition ou autorisation d'un animateur.

- Le CLAE décline toute responsabilité vis à vis de la perte d'objets de valeur ou jeux divers apportés par l'enfant.
- La possession d'un téléphone portable ou jeux électroniques, est interdite.
- En cas de perte de vêtements, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible. Ils pourront retrouver les vêtements perdus dans le hall de l'école. Les vêtements non-marqués ou laissés à l'abandon seront donnés à une œuvre humanitaire avant chaque début de vacances.

Article 6 - Santé :

Les enfants malades ne sont pas acceptés au CLAE.

Aucun médicament ne pourra être délivré au sein du CLAE (sauf en cas de grande nécessité à la demande des parents et sur remise d'une copie de l'ordonnance – Les noms et prénoms des enfants devront être notifiés sur les boîtes).

Il est impératif de signaler à la directrice du CLAE toute pathologie ou allergie entraînant un traitement afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (protocole permettant la délivrance de médicaments). Ceci se fait via le dossier d'inscription au CLAE. Tout changement peut être signalé en cours d'année auprès de la direction du CLAE.

En cas de dégradation de l'état de santé de l'enfant, les parents sont prévenus rapidement ainsi que les enseignants.

Article 6.a - Responsabilité civile :

Tout enfant inscrit au CLAE doit avoir fourni une attestation d'assurance, le couvrant de la responsabilité civile, valable pour toute la période scolaire. Il appartient au directeur du CLAE de mettre à jour les données en cours d'année.

Article 6.b - Intervention en cas d'accident :

En cas d'accident, les mesures nécessaires seront prises par la Directrice du CLAE.

Si besoin, les parents seront avertis au plus vite. En cas de doute la Directrice se doit d'appeler les secours.

Si nécessaire, l'enfant pourra être conduit par les services de secours au Centre Hospitalier le plus proche.

Une déclaration d'accident sera établie.

6

Article 7 - Fonctionnement :

✓ ORGANISATION CLAE : MATIN

Les enfants sont accueillis entre 7h30 et 8h45. Ils passeront sous la responsabilité de l'enseignant à partir de 8h35.

Un animateur note la présence de l'enfant. Les parents doivent signaler à l'animateur tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée (blessure, souci médical, fatigue...).

Le matin, les enfants de maternelle sont accompagnés par les parents jusqu'à la classe pour y déposer les blousons et le cartable. Les parents peuvent faire de même pour les enfants de l'élémentaire, ou bien ont la possibilité de déposer les affaires sous le préau. Nous n'autorisons en aucun cas que les enfants circulent seuls dans les couloirs sans être accompagnés d'un adulte.

Le personnel du CLAE est en poste jusqu'à 8h45, après cette heure l'animateur référent "portail" aura l'obligation de fermer le portail pour des mesures de sécurité. **Les parents doivent donc avoir quitté l'enceinte de l'école à 8h45.**

✓ ORGANISATION CLAE : MIDI

La pause méridienne est un temps durant lequel les enfants mangent et participent à des activités CLAE.

Les enfants ne mangeant pas à la cantine devront avoir quitté l'école avant 12h00 et ne pourront revenir à l'école avant 13h35, heure à laquelle les enseignants reprennent la responsabilité des enfants.

✓ ORGANISATION CLAE : SOIR

Sortie de l'école : les parents ou personnes habilités à repartir le soir avec l'enfant doivent signer le cahier de décharge avant de quitter l'enceinte de l'école.

Sortie avec un adulte référent : les parents établissent en début d'année scolaire une liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Un cahier est mis à disposition dans l'école pour noter le nom de l'adulte partant avec les enfants lorsque ce ne sera pas l'adulte référent habituel. Dans tous les cas, comme l'exige la réglementation en vigueur pour les accueils collectifs de mineurs, une pièce d'identité sera systématiquement demandée.

Sortie sans adulte référent : les enfants de l'élémentaire peuvent sortir seuls sous réserve que leurs parents aient transmis préalablement une autorisation écrite et signée.

Le CLAE fermant à 18h30, les parents doivent avoir récupéré leur(s) enfant(s) et quitté l'école à cette heure précise.

✓ RETARDS :

Si un enfant n'est pas récupéré au plus tard à 18h30 et que l'équipe d'animation n'a pas été prévenue d'un retard exceptionnel, le responsable du CLAE est dans l'obligation légale de confier l'enfant aux services de Police.

Tout retard répété peut entraîner l'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant.

Article 8 - Règles de vie :

L'enfant doit respecter les règles de vie de la collectivité, il doit garder une attitude correcte vis-à-vis des autres enfants, des animateurs et du personnel de service. Il doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Les parents s'engagent à répondre favorablement aux entretiens demandés par la direction du CLAE en cas de problème.

Réciproquement, la directrice, se tient à la disposition des parents pour tout problème ou toute difficulté que pourrait rencontrer leur enfant sur la structure.

Les vélos d'adultes ne peuvent en aucun cas être stationnés dans la cour de l'école sur les temps périscolaires, même pour un temps très court. Il est demandé aux parents de bien vouloir garer leurs vélos dehors le temps de déposer leurs enfants.

ANNEXES :

Les tarifs sont réactualisés au verso du document comportant la « liste des documents à porter et des formalités à remplir » dans le dossier d'inscription administrative de chaque enfant.

Coupon à découper et à remettre au responsable des inscriptions

-----"-----"

Nom du responsable de l'enfant :.....

Nom et prénom de l'enfant

Classe de

Attestons avoir pris connaissance des règlements intérieurs de l'école et du CLAE , et nous engageons à les respecter et les faire respecter par les enfants dont nous sommes responsables.

A Toulouse, le/...../20....

Signature de chacun des représentants légaux
mes parents.
(Précédé de la mention «lu et approuvé»
pour les maternelles)

J'ai lu le règlement intérieur avec

Signature de l'enfant (*facultative*)