



ASSOCIATION ALEJ Le BOURG 82150 ROQUECOR
ALEJLOUSPITCHOUNETS@GMAIL.COM 05.63.95.27.64 / 06.27.17.06.64

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (4 – 15 ANS)

1. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Lous pitchounets » est géré par l'Association de Loisirs pour l'Enfance et la Jeunesse, représenté par son Président M. Patrice MIRAMON et par la Directrice Mme Déborah MAZIN. Ce service est rattaché à la Direction Générale des Services à la Population, service Jeunesse et Sports.

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'Accueil de Loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD ou équivalence).
- Une assurance en responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

2. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Lous Pitchounets » est situé dans l'école maternelle de Roquecor. La structure a reçu l'agrément de la DRJSC (Direction Départementale de la Jeunesse et Cohésion Sociale). Les locaux sont mis à disposition ponctuellement pour l'accueil des enfants. L'accueil des enfants se fait soit au Point relais à l'école publique de Montaigu de Quercy, soit sur l'Accueil de Loisirs « Lous Pitchounets », selon les plannings d'activités mis en place par l'équipe d'animation. La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la DRJCS. Elle est de 49 enfants, durant l'année scolaire et pour les périodes d'été. Cet accueil est réservé aux enfants âgés de 4 à 15 ans. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Lous Pitchounets » accueille les enfants les mercredis à partir de septembre et durant les petites vacances scolaires (Vacances d'Automne, d'hiver et de printemps) et durant tout l'été selon le calendrier scolaire.

L'ALSH est fermé durant les vacances de Noël.

3. LE PERSONNEL

A. L'encadrement

La directrice, titulaire d'une Licence Sciences de l'Education et de la Formation ainsi que d'une Licence Professionnelle Intervention Sociale - spécialité Animation ; est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

Elle sera présent(e) sur la structure sur l'amplitude horaire d'ouverture à l'accueil de Loisirs ou remplacé(e) par son adjoint(e), selon les horaires fixés par le planning à disposition au centre de loisirs.

B. L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée de deux animateurs titulaires et stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (B.A.F.A.), soit un animateur pour 12 enfants (pour les plus de 6 ans) et un animateur pour 8 (pour les moins de 6 ans).

Pour les activités de baignade, l'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants (pour les plus de 6 ans) et un animateur pour 5 (pour les moins de 6 ans). Dans ce cas, un animateur supplémentaire titulaire du diplôme de Surveillant de Baignade est présent. La zone de bain est matérialisée par un périmètre de sécurité (bouées reliées par un filin).

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes de la DRJSCS.

A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier médical complet comprenant :

- un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- une attestation de vaccination à jour

4. MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche de renseignements complétée et signée avec les noms, adresse et numéros de téléphone (où ils peuvent être joints) des parents ou des responsables légaux.
- Noms, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture de l'Accueil de Loisirs.
- Une fiche sanitaire de liaison
- Renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers
- Copies du carnet de vaccination

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la directrice de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- De faire appel aux services d'urgences
- D'hospitalisation
- De pratiquer les activités et de participer aux sorties
- D'utilisation de supports photographiques

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

5. MODALITES D'INSCRIPTIONS

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir obligatoirement les pièces suivantes :

- Le justificatif de l'aide aux loisirs / temps libres en ALSH attribuée par la CAF ou la MSA
- Le numéro d'allocataire de la CAF, la MSA ou la CMAF
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du conseil d'administration de l'ALEJ.

Les paiements s'effectuent par un acompte de **50€ à régler préalablement**. En fin de période (vacances ou mercredis) une facture régularisera la somme totale due.

TARIFS 2018

- L'adhésion à l'association est obligatoire pour qu'un enfant puisse fréquenter l'ALSH. Elle est de **18€** par an et par famille, quelque soit le nombre d'enfants par famille. Celle-ci est valable un an (1^{er} Janvier au 31 Décembre - année civile).
- Une nouvelle tarification, votée par le Conseil d'Administration le 13 Juin 2018 entrera en vigueur dès le 1^{er} Juillet 2018. Les tarifs, plus lisibles et flexibles sont les suivants :

Type d'inscription		Communauté de Communes			Hors Communauté de Communes		
Sigles	Intitulés	1 enfant	2 enfants	3 enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants
JR	<i>Journée avec Repas</i>	12€	11.50€	11€	13.50€	13.00€	12.50€
JSR	<i>Journée Sans Repas</i>	9.00€	8.50€	8€	10.50€	10.00€	9.50€
MR / AMR	<i>Matin + Repas Après-midi + Repas</i>	8.30€	7.80€	7.30€	9.80€	9.30€	8.80€
DM / DA	<i>Demie journée Matin Demie journée Après-midi</i>	4.50€	4.00€	3.50€	6.00€	5.50€	5.00€

- Aides Financières :
 - La CAF (aide aux temps libres) et la MSA (aide aux vacances), participent, sous conditions de ressources du foyer, au financement de l'ALSH (notification à fournir tous les ans)
 - L'administration fiscale (impôts) vous permettent de déclarer les sommes versées au titre de la garde des enfants au sein de l'ALSH, et ce jusqu'aux 7 ans de l'enfant.

RESERVATIONS

Pour pouvoir bénéficier d'une journée ou d'une demi-journée d'accueil sur l'Accueil de Loisirs, **les enfants doivent être inscrits** (au plus tard la veille avant 8h30 : ajustement du nombre de repas).

La direction se réserve le droit de refuser un enfant non inscrit qui arriverait sur la structure sans avoir été inscrit au préalable (norme d'effectif limitée).

Les parents ne peuvent réserver que si leur enfant a un dossier complet à l'ALSH.

Les réservations ont lieu par téléphone ou au bureau auprès de la Directrice.

Pour pouvoir inscrire votre enfant et réserver, vous devez constituer un dossier **chaque année** (pour la constitution du dossier voir les modalités d'admissions et d'inscriptions).

Les réservations et **le paiement de l'acompte** s'effectueront lors de l'inscription et ce par période (vacances ou mercredis)

Toutes les réservations **non réglées** avant le début de l'ouverture de l'ALSH pour la période d'été seront annulées.

Toutes les réservations **non annulées** 24h avant l'inscription prévue seront facturées (sauf raisons médicales et avec justificatifs)

6. VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

La journée :

Les enfants sont accueillis à l'ALSH « Lous Pitchounets » selon les horaires suivants :

Horaires d'accueil des enfants à l'ALSH – selon leurs inscriptions				
Type d'inscription	Arrivée	Départ fin matinée	Arrivée/Retour	Départ
JR	De 7h30 à 9h			De 17h à 18h30
JSR		De 11h30 à 12h	De 13h15 à 14h	
MR				
AMR			De 11h30 à 12h	De 17h à 18h30
DM	De 7h30 à 9h	De 11h30 à 12h		
DA			De 13h15 à 14h	De 17h à 18h30

Les parents sont priés d'accompagner ou de venir chercher leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil et de respecter les horaires pour le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

Lorsqu'une sortie à la journée est prévue pendant les vacances scolaires, l'accueil ne sera pas possible à la demi-journée et les horaires d'accueil seront susceptibles d'être modifiées. L'information vous sera alors donnée en amont.

Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents et aux personnes mentionnées par ceux-ci sur la fiche de renseignements lors de l'inscription (une pièce d'identité sera alors demandée).

Les repas du midi sont préparés par MIDI RESTAURECO (Cahors) et sont servis dans les locaux de l'ALSH.

Toutes les activités de l'Accueil de Loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement, en respectant autant que faire se peut, son rythme de vie. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique disponible auprès de la Directrice à l'Accueil de Loisirs « Lous Pitchounets ».

7. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, etc...). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au sein de l'ALSH, de même que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc...). L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ses objets et la responsabilité de l'ALEJ ne pourra donc être engagée.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

La sanction sera prise par Monsieur le Président de l'Association Patrice MIRAMON.

Les sanctions :

- 1^{er} avertissement : convocation des parents ou des responsables légaux
- 2nd avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion de deux mercredis (ou deux jours dans le cadre des vacances scolaires)
- 3^{ème} avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion de quatre mercredis (ou une semaine dans le cadre des vacances scolaires)
- 4^{ème} avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion définitive.

En cas de manquement grave de comportement (insultes ou violence) envers des camarades ou les membres du personnel d'animation : une **exclusion immédiate** de **deux jours** sera appliquée.

8. VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants, il en est de même pour le personnel. Il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH et marqués au nom de l'enfant.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, **leur port est interdit durant la période d'accueil**. De fait, l'ALEJ ne pourra voir sa responsabilité engagée en cas de perte ou de vol de ces derniers.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, etc...). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ALSH.

9. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis à l'ALSH et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par la directrice sur présentation, par les parents, de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents ou des responsables légaux. En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable ou la directrice appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

La directrice de l'Accueil de Loisirs, après avis du médecin de famille peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si il/elle juge que son état de santé le nécessite. Elle peut également, si elle le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite, et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'accident, le/la responsable de l'accueil de loisirs est tenu(e) d'informer immédiatement le Président de l'ALEJ ainsi que la DRJCS selon la gravité.

En cas d'apparition de POUX :

Veillez traiter les poux dès que l'information est donnée par l'équipe d'animation. Le traitement doit être effectué avec des produits spécifiques et renouvelé quelques jours plus tard.

Si aucune amélioration n'est constatée sur plusieurs jours, les familles seront prévenues et l'enfant pourra être exclu du Centre de Loisirs le temps du traitement et de la disparition totale de lentes et de poux.

10. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Elle sera engagée seulement :

- si l'enfant est régulièrement inscrit,
- dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au **respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure**, sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement.

Dans le cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture – 18h30 (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), la directrice devra **faire appel à la gendarmerie** la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

11. ORGANISATION DE SEJOUR OU MINI-SEJOUR

Dans le cadre de l'ALSH, un séjour de vacances (supérieur à 4 nuits) ou un mini-séjour (inférieur à 4 nuits) peut être organisé.

Lors de la réservation, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche de renseignements complétée et signée avec :
- Les noms, adresse et numéros de téléphone (où ils peuvent être joints) des parents ou des responsables légaux,
- Noms, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment du retour du séjour,
- Une fiche sanitaire de liaison
- Renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers,
- Copies du carnet de vaccination,
- Une autorisation parentale comprenant :
 - ⇒ une autorisation d'intervention chirurgicale,
 - ⇒ un engagement à payer les frais médicaux, d'hospitalisation ou d'intervention éventuelle.

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront fournir les pièces suivantes :

- Le justificatif de l'aide aux temps libres en ALSH attribuée par la CAF, la MSA ou la CMAF
- Le numéro d'allocataire de la CAF, la MSA ou la CMAF
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile incluant une prise en charge pour un séjour exceptionnel (neige ou autre).

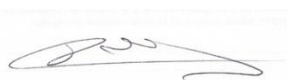
En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.) le/la responsable du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter le séjour pour le bien être des enfants (malades et non malades), après en avoir informé le Président de l'ALEJ. **Les parents s'engagent à ne pas demander de dédommagement de la part de l'ALSH, dans le cas où la santé des enfants serait engagée.**

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Fait à ROQUECOR

Le président



P. MIRAMON

La directrice



D. MAZIN