



REGLEMENT INTERIEUR

3 – 12 ans

1 - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MUNICIPAL

Route de Canet – 34230 LE POUGET –

Siège social : Mairie – Rue Route Neuve – LE POUGET

☎ : 04 67 96 76 14 – 06 33 24 39 81

alshnatbou@yahoo.fr

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants :

- Résidants sur la commune
- Résidants dans une commune ayant une convention avec la commune du Pouget
- Résidants hors commune mais ayant de la famille ou un travail sur les communes participantes

Afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants, le personnel ou les bénévoles évoluant au sein de la structure ; une assurance en responsabilité civile a été contractée par la municipalité auprès de Groupama.

2 - CARACTERISTIQUE DE LA STRUCTURE

Capacité d'accueil : L'Accueil de Loisirs admet les enfants de 3 à 12 ans, sous couvert de l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Pour les enfants de moins de 6 ans, l'avis technique du Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile est obligatoire. La capacité d'accueil maximale autorisée pour les 6-12 ans est de 60, celle des 4-6 ans est de 20 et des 3-4 ans est de 10.

Périodes et horaires de fonctionnement :

- Toutes les vacances scolaires : de 8 h 00 à 18 h 00. L'accueil a lieu jusqu'à 9 h 45 et le départ de 17 h 00 à 18 h 00 tous les jours sauf les samedis, dimanches et jours fériés. Il est demandé aux parents de respecter ses horaires. Tout retard répété entraînerait une majoration de prix.
- Les mercredis de l'année scolaire, de 8 h 00 à 18 h 00 avec plusieurs possibilités :
 - Possibilité de partir à 12 h 00
 - Possibilité de partir à 13 h 00
 - Possibilité d'arrivée à 12 h 00
 - Possibilité d'arrivée à 13 h 30
 - Possibilité de partir à 16 h 00

De plus, durant la période scolaire afin de rendre service à certains parents, un accueil à 7 h 30 est organisé sur inscription.

3 - LE PERSONNEL

Etant donné que l'ALSH accueille à la fois des enfants âgés de moins de 6 ans et des enfants âgés de plus de 6 ans dans une même unité de temps et de lieu, la Direction est assurée par une même et seule personne professionnelle de la petite enfance titulaire d'un diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants et du BAFD. Elle est aidée dans sa tâche par une adjointe titulaire du BAFD. Le personnel d'encadrement est composé pour la section primaire d'animateurs titulaires du BAFA et d'animateurs stagiaires BAFA. Pour la section petite enfance, les animateurs recrutés possèdent le BAFA petite enfance et/ou le CAP petite enfance. Le nombre d'animateurs varie en fonction du nombre d'enfants et des textes légaux. Le recrutement du personnel est sévère. Les animateurs choisis ont prouvé leur capacité à encadrer un groupe d'enfants. En outre, ils ont donné la preuve qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux mœurs et ne sont pas frappés d'interdiction de participer à l'encadrement de mineurs. De plus, ils ont fourni un dossier médical complet, à savoir : un certificat médical d'aptitude au travail en collectivité, une attestation de non contagiosité, une attestation qu'ils sont à jour du calendrier vaccinal obligatoire.

Lors des sorties, il peut être fait appel au personnel de service et à des bénévoles.

4 - MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription, un dossier doit être constitué pour tout enfant fréquentant la structure.

Ce dossier comprend :

Une fiche de renseignements avec :

- * Nom, prénom, date de naissance de l'enfant
- * Nom et adresse des parents (ou représentants légaux) et n° de téléphone où ils peuvent être joints
- * Nom, adresse et n° 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 du Centre.

* Profession des parents

* Nom et adresse des employeurs

* Numéros de sécurité sociale et d'allocations familiales

* Le nombre d'enfants allocataires (pour calculer le taux d'effort)

Une fiche sanitaire de liaison :

Cette fiche est remplie à partir du carnet de santé de l'enfant. Elle permet d'attester que les vaccinations obligatoires sont à jour. Elle réunit des informations sur la santé de l'enfant (maladies, allergies, fragilité particulière, régime alimentaire, nom et adresse du médecin traitant). Si le carnet de santé ne peut être présenté, des attestations seront demandées.

Des autorisations à signer par les parents permettant, en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre :

- * De faire intervenir le médecin traitant et/ou celui de la structure
- * De prendre toutes les mesures en cas d'accidents
- * De faire appel au service d'urgence

* D'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale

Des autorisations à signer par les parents permettant à l'enfant de pratiquer toutes les activités proposées au sein de la structure et en dehors ; de pouvoir être photographier ou filmer.

Des pièces annexes obligatoires :

* Une photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition ou les 3 derniers bulletins de salaire des 2 parents

* Un extrait du jugement de divorce ou de séparation concernant la garde de l'enfant en cas de divorce ou de séparation

* Les photocopies ou les originaux des aides aux loisirs (CAF, MSAH, COS, CHU...)

* Une attestation d'assurance extra- scolaire

Si ces pièces ne sont pas fournies dès l'inscription, le tarif maximum sera appliqué et les aides ne seront pas déduites.

Ce dossier sera constitué pour une année au 1^{er} janvier.

5 - MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs se font sur la base des ressources mensuelles et sont réactualisés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Pour les demi-journées (seulement le mercredi) : 50% du tarif journalier

Fréquentation des enfants de la commune	Tarif suivant barème
Fréquentation des enfants hors commune avec convention	Tarif suivant barème
Fréquentation des enfants hors commune sans convention	Tarif suivant barème + 5,00 €
Séjours	Tarif suivant délibération

Les aides aux loisirs sont ventilés en fonction du Quotient Familial. Outre le prix de journée, il est demandé un pique-nique lors des sorties.

Pour le paiement : IL S'EFFECTUE A L'INSCRIPTION ou LE PREMIER JOUR DE PRESENCE par chèque, espèces ou chèques vacances. TOUT JOUR RESERVE DOIT ETRE REGLE. Un remboursement ne sera effectué que sur certificat médical. A défaut de paiement, un titre de recette exécutoire sera émis sans lettre de rappel préalable. Le montant dû sera alors à payer directement auprès du receveur municipal de Gignac qui pourra appliquer des majorations (frais de rappel, de poursuites.....). En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à prendre contact auprès des services de la Mairie pour un paiement échelonné après accord du receveur municipal de Gignac. La discrétion en sera assurée.

6 - LA VIE A L'ALSH

La présence journalière des enfants est notée sur un registre. Le déroulement de la journée est découpé en tranches horaires assez souples. Les enfants sont répartis dans des groupes en fonction de leur âge.

- * Groupe de tout-petits (3-4 ans)
- * Groupe de petits (5-6 ans)
- * Groupe de moyens (7-8 ans)
- * Groupe des grands (9-12 ans)

L'organisation du programme d'activités a lieu lors des réunions de préparation et suit le projet pédagogique établi par l'équipe de direction et d'animation, en conformité avec le Projet Educatif appliqué sur l'ensemble du territoire communal. S'agissant d'un document communicable, toute personne souhaitant le consulter doit prendre contact avec la directrice.

Le repas et le choix des activités se font en fonction de l'âge. Chaque groupe œuvre séparément, mais se regroupent parfois pour participer à une animation commune. La journée est découpée en tranches horaires assez souples avec une alternance de temps libres et de temps plus structurés.

Le repas est organisé entre 12 h 00 et 13 h 00 (ou plus). Il est préparé et livré par le Foyer Résidence Raoul Boubal.

Le repos est organisé entre 13 h 00 et 14 h 00 (ou plus) par des temps calmes (histoires, comptines, chants, jeux autonomes, possibilité de dormir.....). Pour les 3-4 ans une sieste surveillée est mise en place immédiatement après le repas. Le lever s'effectue de façon échelonné.

Les parents sont tenus de refermer les portes du Centre lorsqu'ils accompagnent ou viennent chercher leur(s) enfants, afin d'éviter qu'un enfant ne sorte de la structure ou qu'une personne étrangère s'introduise.

7 - VIE PRATIQUE

PREVOIR POUR TOUS LES JOURS : un sac à dos avec une bouteille d'EAU, un GOUTER, de la crème solaire (pour l'été) marquée au nom de l'enfant.

Il est conseillé de marquer les vêtements, les serviettes de bain. Il est déconseillé de donner de belles serviettes. Les tenues et les chaussures confortables et **usées** sont à l'honneur à l'Alsh car nous nous salissons beaucoup.

L'été la casquette est obligatoire pour **tous** les enfants. **Un paquet de lingettes** est demandé sur le groupe des tout-petits.

Pour la sieste, il est demandé un grand drap, éventuellement un coussin ; les doudous et les sucettes sont acceptés mais ces dernières ne seront pas maintenues par un cordon sur l'enfant. Tout ceci sera amené dans un sac rendu aux parents le soir.

Les bijoux, les jouets personnels, les bonbons, l'argent, les portables et les jouets électroniques sont INTERDITS. Le personnel ne peut être tenu responsable des pertes ou détériorations éventuelles.

Les enfants qui auront un comportement verbal et/ou physique trop agressif vis-à-vis de leurs camarades ou des adultes seront réprimandés dans un premier temps, seront convoqués avec leurs parents dans un deuxième temps, et enfin exclus si le comportement ne s'améliore pas.

8 - MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

Les enfants malades ne sont pas admis ; aucun médicament ne sera administré sans ordonnance. Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (asthme, allergie....) doivent impérativement faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents. Il peut demander aux parents de venir chercher l'enfant s'il juge que son état de santé le nécessite, et peut, de sa propre initiative appeler le médecin.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (pompiers, SAMU) et à un médecin s'il peut arriver plus vite. Les parents, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le Service de Protection Maternelle et Infantile seront immédiatement prévenus.

Les médecins habituellement appelés sont :

- Mr PEREZ Le Pouget ☎ 04-67-96-71-07
- Mr LE GRAND Le Pouget ☎ 04-67-96-73-35

9 - DEPART DES ENFANTS

Il est recommandé aux parents de respecter les horaires pour venir récupérer leurs enfants. Les enfants seront rendus aux personnes autorisées et mentionnées lors de l'inscription. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal) et présenter une pièce d'identité.

Si les parents ne se sont pas présentés à l'heure de la fermeture, l'enfant sera confié aux autorités compétentes (commissariat de police ou gendarmerie) et une affiche sera apposée sur la porte de l'ALSH pour indiquer où l'enfant se trouve.

Cas particulier pour les plus grands (au-delà de 6 ans) : si les parents jugent que l'enfant peut partir seul du site, ils doivent le faire par écrit.

10 – MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions sont ouvertes au bureau de l'Accueil de Loisirs :

- Pour les vacances scolaires : une semaine avant chaque période de vacances scolaires et deux semaines avant les vacances d'été de 17 h 00 à 19 h 00 les lundis, mardis et jeudis. Pas d'inscription les mercredis et les vendredis.
- Pour les mercredis : durant les vacances qui précèdent la période d'école.

Signature du Maire,



Signature des parents,