

	<b>ACCUEIL DE LOISIRS D'ARVEYRES</b>
<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	
<b>Adresse :</b> <b>31 ter rue du 8 mai 1945</b> <b>33500 ARVEYRES</b> <b>Tél : 09.67.39.68.04</b> <b>Port : 06.82.53.45.04</b>	<b>Gestionnaire :</b> <b>La Cali</b> <b>BP 2026</b> <b>33502 LIBOURNE Cedex</b> <b>Tel. : 05.57.25.01.51</b>

Ce règlement détermine le fonctionnement de la structure, précise les engagements de l'organisateur ainsi que les droits et obligations des familles. Il tient compte des spécificités organisationnelles propres à chaque ALSH ne permettant pas une harmonisation de l'ensemble des modalités de fonctionnement à l'échelle du territoire.

L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs est subordonnée à l'acceptation du règlement de fonctionnement par les parents ou les représentants légaux. Elle entraîne la participation de l'enfant à l'ensemble des activités, sorties et services proposés par la structure. Seules les indications, restrictions ou recommandations fondées sur un avis médical seront acceptées.

Cet établissement communautaire fonctionne conformément aux dispositions du présent règlement intérieur et des textes de références mentionnés ci-après :

- Article L 227-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.
- Article L-2324 -1 suivants du code de la santé publique relatif à l'accueil des enfants de – de 6 ans.
- Aux instructions en vigueur de la CAF et de la MSA, toute modification étant applicable aux dispositions du règlement intérieur ci-après.



## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : PERIODES, HORAIRES D'ACCUEIL :**

- 1.1 - Horaires d'ouverture :**
- de 7h 00 à 19h 00 en période de vacances scolaires ;
  - le mercredi de 7h00 à 19h00.

**1.2 - Période d'ouverture :** pendant les vacances scolaires et le mercredi en période scolaire.

## **ARTICLE 2 : PUBLIC VISE ET CAPACITE D'ACCUEIL :**

**2.1 -Public visé :** L'accueil reçoit uniquement les enfants domiciliés ou scolarisés sur l'une des communes de la Communauté d'Agglomération du Libournais.

Sont assimilés au public visé :

- Les enfants des personnels communaux ou communautaires non domiciliés et non scolarisés sur l'une des communes de la CdC du Sud Libournais ;
- Les enfants non domiciliés mais scolarisés sur l'une des communes de la CdC du Sud Libournais ;

A titre exceptionnel, les enfants non domiciliés et non scolarisés sur l'une des communes de la CdC du Sud Libournais pourront être accueillis sous la double condition :

- places disponibles à la clôture des inscriptions
- paiement d'un tarif unique spécifique

### **2.2 - Capacité d'accueil :**

A titre d'information, l'ALSH peut accueillir :

- 24 enfants maximum pour les 3/6 ans
- 24 enfants maximum pour les 6/13 ans

Cette capacité fait l'objet d'un agrément délivré par la Direction Départemental de la Cohésion Sociale. Toutefois, cette capacité d'accueil est administrative. Le nombre de places en accueil de loisirs peut être inférieur.

### **2.3 - Lieux d'accueil :**

ALSH d'Arveyres                      31 ter, rue du 8 mai 1945                      33500 ARVEYRES

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION :**

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants domiciliés et âgés de 3 à 13 ans.

L'admission ne se fera qu'après réception et validation du dossier d'inscription complet de l'enfant.

L'inscription est valable du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août de l'année suivante.

Obtention du quotient familial via le portail CDAP de la Caisse d'Allocation Familiales. En approuvant ce règlement, vous permettez au responsable de la structure d'accéder à votre QF au moyen de votre numéro d'allocataire.

Le dossier d'inscription complet comprendra les pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription lui-même ;
- Une photo de l'enfant
- Une copie du carnet de santé (page vaccinations)
- Une attestation d'assurance extrascolaire en responsabilité en cours de validité ;
- Avis d'imposition du ménage ou des 2 parents (afin de déterminer le quotient familial)
- Attestation de l'affiliation au régime général ou à un régime particulier
- L'attestation d'allocataire CAF ou MSA (ou la copie du dernier avis d'imposition en cas de non affiliation à l'un de ces régimes),
- Justificatif de domicile
- Jugement de divorce pour les parents séparés
- L'ordonnance autorisant la délivrance de médicament si nécessaire
- Fiche de réservation remplie et signée
- Le présent règlement daté et signé

**Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être impérativement signalé par écrit à la direction de l'accueil de loisirs. Ces informations sont destinées exclusivement au service et ne feront l'objet d'aucune communication extérieure.**

#### **ARTICLE 4 : PERSONNEL DE LA STRUCTURE**

L'accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un directeur. Celui-ci encadre le personnel d'animation et les éventuels stagiaires ; il organise l'accueil et les activités des enfants et s'assure de l'application du présent règlement.

L'équipe d'animation exerce sa mission sous la responsabilité du directeur de la structure. Le taux d'encadrement est fixé conformément à la réglementation en vigueur en fonction de l'âge de l'enfant.

#### **ARTICLE 5 : LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EN PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES :**

##### **5.1 – Modalités de réservation**

L'accueil se fera sur réservation dans la limite de la capacité d'accueil, par ordre d'arrivée et une liste d'attente pourra être constituée.

L'inscription est à la journée. Attention une inscription ne vaut pas réservation.

**Toute réservation validée par le directeur de l'accueil est ferme, définitive et due.**

Les familles devront réserver leurs journées d'ALSH par période de vacances scolaires.

Un calendrier de réservation est disponible aux accueils de loisirs, ainsi qu'au secrétariat des mairies et à l'hôtel de la Communauté de communes. Il est également téléchargeable sur le site de la CALI : [www.lacali.fr](http://www.lacali.fr)

Ce calendrier servira également de fiche de réservation.

Il devra être remis avant la date limite indiquée à la direction des accueils de loisirs pour vérification des disponibilités.

Les enfants scolarisés en grande section maternelle seront inscrits sur l'ALSH des 6-13 ans à partir du 1er jour des vacances d'été.

Une période d'adaptation est possible pour les enfants de 3 ans et pour une durée de 3 mois à compter de la première journée d'ALSH de l'enfant. L'adaptation ne pourra avoir lieu dès lors que l'enfant aura atteint l'âge de 3 ans et 3 mois.

Pour l'ALSH d'Izon : la demande de réservation ainsi que le paiement pourront également être réalisés sur l'espace famille de la Commune d'Izon. Le compte famille devra non seulement être approvisionné préalablement à la consommation des prestations, mais également l'être pour permettre la confirmation définitive de la réservation.

##### **5.2 – Les absences :**

Seules les absences justifiées par un certificat médical feront l'objet d'une régularisation ou d'un report. Les changements de situation, dûment justifiés par écrit feront, l'objet d'un examen particulier par la CdC du Sud Libournais. En l'absence de réservation et de paiement, l'enfant ne pourra pas être accepté.

##### **5.3 – Modalités d'arrivée et de départ de l'enfant :**

La journée d'accueil se déroule de 7h00 à 19h00

A l'arrivée et au départ de l'enfant, celui-ci doit être accompagné par un majeur (autorisé dans le dossier d'inscription) jusqu'à l'intérieur de l'accueil. L'enfant n'est pas autorisé à sortir seul de l'ALSH.

L'enfant n'est pas autorisé à sortir de l'accueil de loisirs au cours de la journée sauf à titre exceptionnel, pour motifs essentiellement médical. Tout autre motif devra être justifié par le (ou les) parents et laissé à l'appréciation du directeur de l'ALSH. Le tarif journée sera toutefois dû dans son intégralité. En cas de retard (à l'arrivée et au départ de l'enfant), les parents doivent obligatoirement prévenir l'accueil. Cependant, aucun enfant ne sera accepté au-delà de 9h15 et en cas d'absence inexpliquée des parents au-delà de 19h15, l'enfant sera remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

Les familles peuvent venir chercher leurs enfants le soir à partir de 16h30 jusqu'à 19h00, heure limite de départ. Le non-respect des horaires du matin et du soir pourra, après avertissement, entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Seules les personnes mentionnées dans le dossier d'identification pourront récupérer l'enfant à partir de 16h30.

Le respect de ces horaires favorise le bien être de l'enfant mais également le travail de l'animateur.

## **5.4 – Modalités pratiques**

Prévoir pour les enfants, des tenues adaptées à des activités diverses et des chaussures fermées. Les vêtements doivent, de préférence, être marqués au nom de l'enfant pour être identifié en cas d'oubli.

Une casquette est obligatoire en période ensoleillée.

L'enfant pourra apporter un petit sac à dos contenant des vêtements de change, mouchoirs, blouson léger de pluie ...

Les jeux électroniques et téléphones portables sont interdits dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Le repas du midi ainsi que le goûter sont fournis aux enfants.

En cas de projet d'accueil individualisé (P.A.I.) pour raisons médicales, la famille devra transmettre à la direction une copie du protocole en cours ainsi que les ordonnances et médicaments permettant l'administration d'un traitement.

L'organisateur et ses personnels déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vols dans l'enceinte de la structure.

Il est demandé aux parents d'apporter une boîte de mouchoirs en papier.

## **ARTICLE 6 : LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EN PERIODE SCOLAIRE :**

- L'accueil du mercredi se déroule de 7h à 19h. L'enfant n'est pas autorisé à quitter l'accueil sur le temps du repas.
- Sur autorisation signée des parents (ou du représentant légal) l'enfant est autorisé à quitter l'accueil de loisirs et d'y revenir, dans le strict respect des conditions fixées par la Cali, afin de se rendre à une activité associative. Du départ jusqu'au retour de l'enfant de cette activité extérieure, celui-ci est sous la responsabilité de l'association ou de la structure qui le prend en charge. La personne de l'association ou de la structure autorisée à prendre en charge l'enfant devra être nommément désignée.
- L'inscription devra être faite auprès du directeur de l'ALSH au plus tard le 25 du mois précédent pour être effective le mois suivant.
- L'inscription devra indiquer les mercredis souhaités.
- Toute inscription au-delà du 25 sera examinée au regard des places disponibles.
- La réservation fera l'objet d'une tarification spécifique aux mercredis après-midi, due dès la confirmation de la réservation par le directeur (trice) de l'ALSH.
- Tout désistement devra être formulé auprès du directeur de l'ALSH au plus tard le 25 du mois précédent pour être effective le mois suivant et donner lieu à remboursement. A défaut, la réservation est due.

## **ARTICLE 7 : TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

### **7.1 – Tarification :**

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire.

La tarification est fixée suivant un quotient familial calculé en fonction des revenus des familles.

Le tarif est à la journée. Il comprend l'accueil, les activités, le repas du midi et un goûter. Aucun supplément ne sera demandé aux familles.

Toute réservation est ferme, définitive et due. Seuls pourront donner lieu à remboursement :

- Un désistement deux semaines avant la date prévue pour la première journée d'ALSH de l'enfant aux vacances.
- Un désistement 72H avant le mercredi prévu pour l'enfant ;
- Un désistement pour raison médicale justifiée ou raison familiale grave motivée

**Si la famille ne fournit pas l'avis d'imposition demandé, il sera fait application du tarif le plus élevé.**

### **7.2 – Modalité de paiement**

Paiement en ligne depuis mon compte (ALSH Izon uniquement)

Paiement par chèque ou en espèce

Paiement par prélèvement automatique (joindre impérativement au présent dossier d'inscription un RIB et une autorisation de prélèvement)

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS MEDICALES**

### **8.1 – En cas de maladie :**

Un enfant malade doit être gardé au domicile parental.

Si un enfant est malade au cours de la journée, ses parents sont informés afin de venir le prendre en charge.

Le personnel d'encadrement de l'accueil n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants, sauf sur prescription médicale délivrée par le médecin traitant de l'enfant.

Un enfant souffrant de maladies chroniques, allergies ..... , l'accueil sera envisagé selon les conditions du projet d'accueil individualisé (PAI), dont le directeur de l'ALSH sera signataire.

### **8.2 – En cas d'accident :**

- En cas d'accident bénin, les animateurs peuvent donner de soins simples.

- En cas d'accident plus grave, il sera fait appel aux services de secours. Les parents seront immédiatement prévenus.

## **ARTICLE 9 : PROJET EDUCATIF**

Le projet éducatif porte sur deux objectifs centraux :

- permettre aux enfants et jeunes de s'épanouir, grandir, découvrir, s'informer et s'engager pour être acteur dans sa commune,
- accompagner les familles dans l'action éducative.

## **ARTICLE 10 : DISCIPLINE**

Les comportements portant préjudice au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs ; susceptibles de mettre en péril la sécurité physique ou morale des enfants ; les écarts de langage volontaires et répétés ....feront l'objet de sanctions (avertissement oral, mise à l'écart temporaire...).

Les enfants pour lesquels ces sanctions restent sans effet, seront sanctionnés par un avertissement écrit aux parents.

Dans le cas d'avertissements écrits répétés ou d'agression physique ou verbale violentes, la Communauté de communes se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de l'accueil de loisirs.

En cas de dégradation des équipements ou biens communaux, la mairie se réserve le droit d'en demander aux parents la prise en charge financière.

## **ARTICLE 11 – APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès l'inscription à l'accueil de loisirs sans hébergement.

Il a fait l'objet d'une approbation par le conseil communautaire. La Communauté de communes du Sud Libournais se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Ces mesures ont pour objectif de garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant ainsi qu'une bonne compréhension entre les parents et l'équipe d'animation.

L'inscription et l'admission à l'accueil de loisirs supposent l'acceptation préalable du présent règlement par les familles, lesquelles s'engagent à en respecter les clauses.

### **Exemplaire à conserver par les parents**

Règlement adopté par délibération du conseil communautaire n° 2016/066 en date du 12 juillet 2016.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant :

\_\_\_\_\_

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH et m'engage à le respecter.

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Les parents,

**Exemplaire à remettre complété et signé à l'ALSH**

Règlement adopté par délibération du conseil communautaire n° 2016/066 en date du 12 juillet  
2016.

Je soussigné, \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant :

\_\_\_\_\_

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH et m'engage à le respecter.

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_\_\_\_

Les parents,