



REGLEMENT INTERIEUR De l'ACCUEIL DE LOISIRS « Belle et Lambon »

Préambule

Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement.

Toute inscription en accueil de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

1. LIEUX D'ACCUEIL

1.1. Accueil de loisirs 3/5 ans

Deux accueils maternels accueillent, tout au long de l'année, les enfants âgés de 3 ans (au premier jour du séjour) à 5 ans révolus :

- ✓ © Pôle de Celles/Belle – rue des mésanges – 05 49 05 82 38
- ✓ © Pôle de Mougou – Avenue Yann Roulet – 05 49 05 82 38

1.2. Accueil de loisirs 6/12 ans

Tout au long de l'année scolaire, deux pôles accueillent les enfants âgés de 6 ans (au premier jour du séjour) à 12 ans révolus :

- ✓ © Pôle de Celles/Belle – rue des mésanges – 05 49 05 82 38
- ✓ © Pôle de Mougou – 14 route de triou – 05 49 05 82 38

1.3. Kwa d'9

Kwa d'9 est un accueil réservé aux enfants âgés de 10 à 13 ans et a lieu pendant les vacances scolaires uniquement sur le Pôle de Mougou.

1.4. Agrément

L'accueil de loisirs « Belle et Lambon » est agréé chaque année par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

D'autres organismes ou institutions peuvent se déplacer pendant les temps d'accueil pour des visites-conseils ou des contrôles tels que la Protection Maternelle et Infantile

(PMI) ainsi que la Direction des Services Vétérinaires (DSV).

1.5. Entretien des locaux

Le nettoyage des pôles est effectué quotidiennement par du personnel municipal.

Les animateurs sont chargés du rangement des salles après chaque activité.

2. PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

2.1. Mercredis

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis (hors jours fériés) en période scolaire de 12 h 00 à 18 h 15.

Deux formules sont proposées :

- ✓ l'après-midi avec repas de 12 h 00 / 12 h 30 à 17 h 00 (les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation à la sortie de l'école ou à leur descente du car (selon l'école où l'enfant est scolarisé).
- ✓ l'après-midi sans repas de 13 h 00 / 13 h 15 à 17 h 00 (pas de navettes pour cette formule).

Attention : chaque année, l'accueil de loisirs est fermé le premier mercredi de septembre.

2.2. Petites vacances et grandes vacances

Pendant les vacances scolaires, l'accueil de loisirs à Mougou est ouvert toute l'année (hors jours fériés) de 7 h 30 à 18 h 15. Le pôle de Celles/Belle est fermé le mois d'août, pendant les vacances de toussaint et pendant les vacances de Noël.

En fonction des effectifs après les temps d'inscriptions, l'équipe du centre de loisirs se donne le droit de fermer un pôle d'accueil.

Les familles seront tenues au courant en temps et en heure et une solution annexe leur sera proposée.

3. ACCUEIL ET RETOUR DES ENFANTS AUX FAMILLES

3.1. L'accueil

L'accueil des enfants se fait de 7 h 30 à 9 h 00. L'enfant sera équipé en fonction du temps et des activités programmées. Il est souhaitable que les effets personnels soient marqués à leur nom (doudou, casquette, pull,...)

L'accompagnant doit transmettre toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et concernant la reprise de l'enfant le soir.

Il est demandé aux familles d'avertir rapidement le responsable de l'accueil de loisirs en cas de retard ou d'absence de l'enfant.

3.2. Le départ

Le départ des enfants s'effectue entre 17 h 00 et 18 h 15 (Garderie comprise dans le tarif de la journée).

La prise en charge par le centre de loisirs s'arrête :

- à la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) aux responsables légaux ou à toute personne nommément désignée par eux sur le registre de départ.

- Tout enfant qui sort de l'accueil de loisirs doit être obligatoirement accompagné d'une personne majeure.

Dans le cas où une autre personne en dehors des responsables légaux, viendrait chercher l'enfant :

- cette personne devra y être autorisée par les responsables légaux qui auront préalablement rempli le registre de départ,

- elle devra se munir de sa pièce d'identité à la prise en charge de l'enfant.

3.3. Le respect des horaires

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les

familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler le centre de loisirs avant 18 h 00.

Une majoration de 6 € par ¼ d'heure et par enfant sera facturée à la famille à partir de 18 h 15.

4. PROJETS PEDAGOGIQUES

Consultables sur les deux pôles, les projets pédagogiques renseignent sur la mise en œuvre du projet éducatif de l'association.

Après une description des locaux utilisés, ils rendent compte du fonctionnement de l'accueil de loisirs :

- la participation des enfants (réunions, règles de vie, les différents temps de la journée, l'hygiène et la sécurité, les activités, ...).
- l'implication des parents (information, accueil, visite, spectacles, ...)
- l'équipe éducative (rôle du directeur et des animateurs, droits et devoirs, élaboration des programmes, ...)

Les projets pédagogiques sont transmis à la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la protection des populations) pour validation.

5. ACTIVITES

5.1. Programmes en accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est un lieu multi-activités pour les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Les programmes d'activités sont établis par tranche d'âge par l'équipe d'animation et sont disponibles au premier jour de chaque période.

Les enfants inscrits seront amenés, en fonction de leur nombre et de leur âge, à participer à des projets d'animation, à la fabrication d'objets et autres activités assurées par les animateurs de l'accueil de loisirs.

Viennent compléter cette offre, des prestations extérieures dans des disciplines spécifiques (activités sportives et culturelles) et des sorties (parcs de loisirs, centres aquatiques, musées, ...).

Au cours des différentes semaines, des activités peuvent être exceptionnellement reprogrammées ou annulées en fonction des conditions climatiques ou des nécessités de service.

En cas de modification l'accueil de loisirs en informera les parents par affichage à l'accueil de loisirs.

5.2. Stages « exclusivité Kwa d'9 »

Des stages peuvent venir en complément des activités pendant les vacances scolaires.

Proposés à la semaine ou à la journée, ils s'adressent aux enfants âgés de 10 à 13 ans révolus.

Ces stages reposent sur des activités d'initiation ou de découverte dans les domaines culturels et sportifs.

6. SEJOURS

Toutes les règles du présent règlement intérieur sont applicables aux séjours.

L'été et pendant certaines petites vacances l'offre de loisirs est élargie en proposant des séjours spécifiques (camps équitation, cirque, ...) et multi-activités aux enfants âgés de 7 à 13 ans.

6.1 – Réunions

Une réunion d'information est mise en place, en amont du séjour, avec les familles.

Il y est présenté le déroulement et le fonctionnement des séjours en présence de l'équipe d'animation.

Une liste indicative est également fournie pour préparer le trousseau des enfants.

6.2 - Hébergement

En fonction du séjour les enfants sont hébergés soit dans des structures en dur (agrées DDSCPP) soit sous toile de tente.

6.3 - Restauration

La restauration est assurée en pension complète, ou en gestion libre.

6.4 - Règles de vie

Les parents peuvent obtenir toute information sur le déroulé du séjour sur les affichages mis quotidiennement à jour à l'accueil de loisirs.

En outre, il est déconseillé d'apporter :

- une console de jeux
- tout objet précieux (bijoux, appareil photo numérique...)
- de grosses sommes d'argent de poche.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

6.5 - Sanctions

En cas de non respect des règles de vie en collectivité, malgré les sanctions prises par l'équipe d'animation, une exclusion définitive du séjour sera prononcée sans aucune réduction possible de la facturation.

Le rapatriement est à la charge des parents.

6.6 - Santé et soins

Les enfants porteurs de poux ou de lentes ou présentant un état contagieux ne seront pas acceptés pour participer au séjour.

En cas de maladie durant le séjour, l'enfant sera conduit en consultation chez un médecin généraliste et la famille avertie.

Les frais de la consultation ainsi que le traitement médicamenteux seront avancés par le responsable du séjour.

A la fin du séjour, les titres de paiement seront présentés à la famille pour remboursement immédiat.

7. ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe d'encadrement est composée de personnel qualifié :

- ✓ L'équipe de Direction, diplômée du B.A.F.D. ou équivalent (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de direction)
- ✓ et des animateurs, diplômés du B.A.F.A. ou équivalent, ou stagiaires inscrits en formation B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateur)

L'équipe d'animation est renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique des activités spécifiques sportives et culturelles.

8.2. Sorties et activités

Le transport pour les sorties ou les activités est assuré par une compagnie privée (SARRAZIN).

8.3. Sécurité dans les cars

Les enfants sont comptés avant chaque montée et après chaque descente du car.

Un extincteur et une trousse de premiers soins sont présents à bord du véhicule.

Le nombre de places autorisées n'est pas dépassé.

Les enfants doivent rester assis tant que le car n'est pas à l'arrêt complet. Après la descente, un animateur vérifie

obligatoirement qu'il ne reste pas d'enfant endormi ou caché, ni d'objet leur appartenant.

8.4. Parking

Pour déposer l'enfant à l'accueil de loisirs, il est impératif de se garer sur les espaces réservés à cet effet.

9. RESTAURATION

9.1. Menus

Les menus sont établis dans le respect des règles de l'équilibre nutritionnel.

Ils sont transmis aux directeurs des pôles pour validation et seront ensuite affichés.

Les repas sont cuisinés le jour même par du personnel qualifié dans le respect des règles d'hygiène en vigueur dans une cuisine collective (Poitou Resto).

Les repas sont servis sur place, hormis lors des sorties pour lesquelles des repas froids sont prévus.

L'accueil de loisirs fournit également le goûter de 16 h 00.

9.2. Repas spécifiques

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des problèmes d'allergies, des régimes alimentaires, ou des restrictions, il est proposé aux familles :

- en cas d'allergies sévères de fournir le panier repas et le goûter dans le respect des règles d'hygiène,
- en cas d'allergies limitées à certaines denrées, de substituer les aliments concernés.

Dans tous les cas, il est obligatoire de fournir un certificat médical ou un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit ou une ordonnance précise accompagnée d'une autorisation des parents.

10. REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE, DISCIPLINE ET SANCTIONS

10.1. Droits et devoirs des enfants

L'accueil au sein d'une structure de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement de vie fixées par l'équipe éducative et les consignes de discipline formulées par l'équipe d'animation, le personnel municipal et les intervenants extérieurs.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'enfant a des droits :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- signaler à l'équipe ce qui l'inquiète,
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...),
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- prendre son repas dans de bonnes conditions, dans une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

L'enfant a des devoirs :

- respecter les règles communes à l'accueil de loisirs et à la cantine concernant l'utilisation des locaux,
- respecter les règles en vigueur au sein de l'accueil de loisirs et à la cantine,
- respecter les consignes données par le personnel lors des déplacements,
- respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable

au bon déroulement des activités, des transports et des repas (partage, équité).

Il est interdit d'apporter tout objet précieux (bijoux, appareil photo numérique, console de jeux,....)

10.2. Obligation des parents

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite dans l'article "Droits et devoirs des enfants".

Ils supportent les conséquences du non respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le personnel d'encadrement.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude non conforme d'un enfant peut entraîner des sanctions.

10.3. Sanctions

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation.

Une exclusion temporaire peut être prononcée en cas de manquements répétés à la discipline ou si l'enfant, par son comportement, peut être dangereux pour lui même ou pour les autres.

Les responsables de l'enfant pourront éventuellement être convoqués par l'équipe de Direction pour examen de la situation et recherche de solution.

Les parents seront avertis qu'en cas de récidive ou de gravité particulière des agissements reprochés, une exclusion définitive de l'accueil de loisirs pourra être prononcée.

11. SECURITE

11.1. Responsabilité et Assurance

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte (vêtements, portables...) durant la journée. Les vêtements ou objets oubliés ou égarés sont conservés jusqu'aux vacances de Noël puis donnés à une association caritative.

Une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autre part, ceux qu'il pourrait subir (individuelles accidents corporels), devra être souscrite par la famille pour fréquenter l'accueil de loisirs.

Le numéro du contrat ainsi que le nom de la compagnie d'assurance devront être mentionnés sur la fiche de renseignement du dossier d'inscription.

De son côté, l'accueil de loisirs souscrit une assurance couvrant les dommages et réparations en cas d'accident engageant sa responsabilité.

11.2. Santé et soins

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre, de maladie contagieuse ou s'ils sont porteurs de poux.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sur le centre sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise le matin et le soir.

La direction du centre sera chargée du suivi sanitaire des enfants au regard des renseignements mentionnés par les parents sur la fiche sanitaire de liaison (remplie au moment de l'inscription).

Elle tiendra à jour un registre-journal de l'infirmerie sur lequel seront décrits les différents accidents ou maladies survenus pendant la journée en accueil de loisirs ainsi que

les traitements à administrer accompagnés de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de maladie survenue le jour de l'accueil, la famille sera contactée pour récupérer l'enfant et l'emmener voir son médecin traitant.

11.3. Accidents

Les obligations de l'équipe d'animation lors d'un accident :

- en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le directeur fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, S.A.M.U. 15).
- en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

11.4. Frais de santé

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

12. INSCRIPTIONS

12.1. Conditions d'accès

L'accueil de loisirs reste accessible aux enfants âgés de 3 ans (au premier jour du séjour, sous réserve qu'ils soient propres) à 13 ans révolus.

L'inscription sera validée dans la limite des places disponibles déclarées à la DDCSPP.

Pour chaque période, une plaquette d'information sera remise à tous les enfants scolarisés sur le canton Cellois.

Pour toutes inscriptions, les familles doivent se déplacer à l'accueil de loisirs à Mougou, aux dates indiquées sur les plaquettes.

Aucun enfant ne sera admis à l'accueil de loisirs sans inscription préalable.

Les conditions d'inscriptions sont définies sur les plaquettes de chaque période. Les places ne sont pas limitées dès lors que les familles se déplacent aux temps d'inscriptions définis sur la plaquette.

Les mercredis :

Afin d'améliorer les modalités d'inscription, de gestion et de suivi des effectifs dans le respect des règlements de la DDCSPP, deux modes d'inscription sont possibles :

- o Une inscription au trimestre. La famille s'engage dans le coupon d'inscription sur les mercredis qu'elle aura choisis en fonction de ses besoins.
- o Une inscription exceptionnelle si place disponible.

Les vacances :

Un minimum de jours est obligatoire. Celui-ci est notifié sur chaque plaquette.

- o Les inscriptions à la journée sont accordées aux enfants de 3 ans uniquement pour une intégration en douceur. Une inscription en dehors des temps d'inscriptions si place disponible.

Les séjours et les stages :

Pour les différentes animations nautiques proposées en séjour ou en stage (kayak, voile, raft, randonnée aquatique, ...), le brevet de natation de l'enfant est exigé.

Quelle que soit la période et le mode d'inscription choisis, l'inscription nécessite, pour être validée, de remplir un dossier d'inscription et de fournir les pièces justificatives demandées.

12.2. Dossiers et pièces justificatives

Le dossier d'inscription se compose des documents suivants :

- une fiche de renseignements (à remplir par les parents),
- une fiche ou un coupon d'inscription (à remplir par les parents),
- une fiche sanitaire à jour des vaccinations compléter par une photocopie des vaccinations de l'enfant.

Les documents nécessaires pour valider l'inscription sont :

- les fiches de renseignements, d'inscription et sanitaire dûment complétées et signées,
- Le N° d'allocataire CAF ou MSA.
- La photocopie de l'attestation d'assurance sur le temps hors scolaire (responsabilité civile)
- La photocopie de l'attestation de sécurité sociale
- La cotisation annuelle afin d'adhérer à l'association. (10 € par famille et 15 € pour les familles hors canton)

En cas de séparation des parents, il convient de fournir la copie du jugement du tribunal précisant les dispositions relatives à la garde de l'enfant.

12.3. Modalité d'inscription

L'inscription sera enregistrée sous réserve de place disponible et de la remise pendant les périodes d'inscription d'un dossier complet et correctement rempli.

Une liste d'attente est mise en place pour chaque pôle et pour chaque période d'ouverture.

La famille inscrite sur liste d'attente aura son inscription validée qu'à réception d'une confirmation d'un désistement d'un autre enfant.

L'équipe de direction en avertira alors la famille arrivant la première sur la liste d'attente.

12.4. Modification des coordonnées

Toute modification de coordonnées (adresse, téléphone, activité professionnelle...) devra être signalée au directeur.

13. TARIFS

Les tarifs sont votés chaque année par les membres du bureau de l'association et sont indiqués sur les plaquettes.

14. FACTURATION

14.1. Modalités de paiement

Les familles ont la possibilité de régler les prestations par chèques bancaires ou postaux, chèques-vacances (ANCV), espèces, carte bancaire, CESA préfinancé.

Le règlement sera à adresser à accueil de loisirs « belle et lambon ».

Le règlement valide l'inscription et sera encaissé à la fin de chaque période pour les vacances et à la fin de chaque mois pour les mercredis entre le 25 et le 5 de chaque mois. Possibilité de payer en plusieurs fois.

14.2. Participations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et Mutualité Sociale Agricole (MSA).

Le coût des prestations facturé aux familles tient compte des aides accordées par la CAF et la MSA le jour de l'inscription, l'aide aux loisirs et la prestation de service.

14.3. Prise en charge des prestations par des organismes extérieurs

UDAF, ATI, Conseil général, Fonds d'action sociale, comité d'entreprise... Les familles qui ont obtenu une prise en charge totale ou partielle de leur participation par l'un de ces organismes, seront exonérées du paiement des frais de séjour, à hauteur de la dite prise en charge sur présentation d'une attestation.

Un chèque de caution du montant de la prise en charge est demandé en attente du versement de l'organisme.

14.4. Modalités de réduction de facture

Seuls les cas suivants donnent la possibilité d'une réduction, à condition qu'ils soient accompagnés d'un justificatif.

En cas d'annulation de l'inscription pour convenances personnelles :

Deux mercredis par trimestre ne seront pas facturés à condition que les annulations soient communiquées à l'équipe de direction 8 jours calendaires avant le jour de l'activité.

En cas d'absence :

Seuls les jours d'absence indiqués et justifiés sur le justificatif seront décomptés de la facture:

- suite à une maladie de l'enfant : fournir un certificat médical dans un délai de 15 jours à compter de son premier jour d'absence.
- suite à une situation exceptionnelle touchant le foyer à l'occasion de situations d'urgence (sinistre, décès d'un membre du foyer, chômage ...).

Fournir un justificatif dans un délai de 15 jours suivant le premier jour d'absence.

Toute journée entamée est due.

14.5. Attestations de présence et facture

Sur demande de la famille, une facture sera remise aux familles à la fin de chaque période d'ouverture. Celle-ci sera à récupérer dans le bureau du directeur de l'accueil de loisirs « Belle et Lambon ». Elle ne sera pas envoyée par courrier.

15. Contacts

Accueil de loisirs « Belle et Lambon »

Rue René Gaillard 79370 Mougou

05.49.05.82.38 ou 09.65.12.14.62

belleetlambon@gmail.com

<http://cc-celles-sur-belle.fr/la-vie-sociale/enfance-a-jeunesse/alsh-belle-a-lambon.html>

16. Adoption du règlement

Le présent règlement a été adopté par délibération à l'assemblée générale de l'association de l'accueil de loisirs « Belle et Lambon » le 8 juillet 2014.

le directeur
Mathieu Valadoux

la présidente
Fabienne Pintault