



Accueil de Loisirs Sans Hébergement à Vayres

40 ter Avenue du thil 33870 Vayres.
Tel : 05 57 50 99 67 / 06 68 65 90 85

Direction petite enfance, enfance et jeunesse

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement détermine le fonctionnement de la structure, précise les engagements de l'organisateur ainsi que les droits et obligations des familles.

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 règlement intérieur et des textes de références mentionnés ci-après :

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



SOMMAIRE

Présentation

I - Modalités d'admission des enfants :

- 1) Généralités
- 2) Modalités d'inscription
- 3) Réservations

II - Horaires et conditions de départ des enfants.

- 1) Horaires d'ouverture pendant les vacances scolaires
- 2) Horaires d'ouverture des mercredis
- 3) Retards et absences
- 4) Mesures en cas de non reprise de l'enfant à l'heure de la fermeture de l'établissement
- 5) Conditions de départ

III - Mode de calcul des tarifs et modalités de paiements.

- 1) Les tarifs
- 2) Le paiement
- 3) Dispositions communes

IV - Modalités de délivrance de soins spécifiques et d'intervention médicale en cas d'urgence.

V - Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service.

VI - Modalités diverses

- 1) Assurance
- 2) Autorisation d'utilisation d'images et/ou vidéos numérisées
- 3) Accès aux activités et aux sorties
- 4) Vêtements
- 5) Restauration

Présentation

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à Vayres est une structure gérée par la Communauté d'agglomération du Libournais, agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et cofinancée par la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole.

L'alsh de Vayres se situe au 40 ter avenue du thil 33870 Vayres

I- Modalités d'admission des enfants.

1) Généralités

La structure est ouverte de 7h00 à 19h00 durant les périodes de vacances scolaires sauf le samedi, le dimanche et les jours fériés et il est ouvert les mercredis en semaine scolaire.

48 enfants de 3 à 6 ans et 72 enfants de 6 à 12 ans. Avant 3 ans, la scolarisation ou la confirmation d'inscription scolaire ouvrent l'accès au service.

L'accueil des enfants s'effectue selon les conditions suivantes :

- Être à jour de ses vaccinations (en cas de contre-indication à la vaccination un certificat médical devra être établi par le médecin).
- Ne posséder aucune contre-indication à la vie en collectivité.
- Tout enfant présent à l'accueil de loisirs doit avoir un dossier d'inscription dûment complété et signé et dont les informations sont à jour. Il doit aussi détenir une assurance responsabilité civile extra-scolaire ou multirisque.

La structure accueille en priorité les familles domiciliées au sein de la communauté d'agglomération du Libournais. Elle accueille également les familles domiciliées hors communauté d'agglomérations, sous réserve de places disponibles et avec un tarif différent.

2) Modalités d'inscription :

L'inscription administrative est centralisée et traitée par la directrice des structures :

- Création du dossier famille en donnant les renseignements concernant l'enfant et sa famille (adresse, profession des parents, nombre d'enfants, médecin traitant et numéros de téléphone à joindre en cas d'urgence).
- Création d'un compte famille à la mairie de Vayres.
- **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 comprend :

- La fiche de renseignements familiaux dûment complétée et signée,
- La fiche de liaison sanitaire dûment complétée et signée.

Les documents à fournir sont :

- Une photo d'identité,
- La copie de l'attestation de sécurité sociale sur laquelle paraît l'enfant,
- L'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire de l'année en cours,
- 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),
- La copie du carnet de santé justifiant des vaccinations,
- La copie du jugement en cas d'autorité parentale non partagée.

Le dossier d'inscription est disponible :

- Sur le site internet de la CALI (www.lacali.fr/enfance/alsh-vayres)
- A l'accueil de loisirs Sans Hébergement.

Le dossier complet doit être transmis avant le 31 juillet pour un accueil dès le premier mercredi de la rentrée scolaire et au moins huit jours avant la période de présence de l'enfant en ce qui concerne les mercredis et les vacances scolaires.

Tout changement administratif ou médical, intervenant en cours d'année (changement de domicile, de n° de téléphone etc.) doit être communiqué à la direction de l'accueil de Loisirs.

3) Réservations :

Pour tout enfant accueilli à l'ALSH, une **réservation préalable** doit avoir été effectuée afin de respecter les normes relatives à l'encadrement et de prévoir les repas et les activités en rapport avec le nombre d'enfants attendus.

Les réservations se font au moyen de bulletins également disponibles sur les sites internet de la CALI, sur l'ALSH ou sur le site de la mairie de Vayres.

Toute réservation, modification et annulation s'effectue auprès de la responsable de la structure par mail (alsh-vayres@lacali.fr)

L'annulation ou la modification doit être effectuée par écrit dans les 15 jours qui précèdent la réservation. Une annulation effectuée hors délais ne sera pas prise en compte et sera donc facturée.

En cas d'absence pour maladie, vous disposez de 10 jours pour fournir un certificat médical afin que la réservation ne soit pas facturée.

A titre dérogatoire, un enfant non-inscrit dans les délais fixés par le présent règlement pourra être admis :

- Sous réserve que le taux d'encadrement reste en adéquation avec la réglementation en vigueur,
- Sous réserve que le dossier d'inscription soit complet,
- Et dans la limite du nombre de places disponibles fixé par l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde.

II - Horaires et conditions de départ des enfants.

1) Horaires d'ouverture pendant les vacances scolaires :

Accueil des enfants de 7h00 à 19h00 avec une arrivée échelonnée entre 7h00 et 9h30 (accueil du matin) et un départ échelonné entre 16h30 et 19h00 (accueil du soir).

Dans l'intérêt des enfants, il est important de respecter ces périodes d'accueil afin que l'équipe d'animation puisse les recevoir au mieux et garantir le bon déroulement des activités pour chaque groupe d'âge.

2) Horaires d'ouverture des mercredis :

Accueil des enfants de 7h00 à 19h00 avec arrivée échelonnée entre 7h00 et 9h30 et un départ échelonné entre 16h30 et 19h00.

Dans l'intérêt des enfants, il est important de respecter ces périodes d'accueil afin que l'équipe d'animation puisse les recevoir au mieux et garantir le bon déroulement des activités pour chaque groupe d'âge.

3) Retards et Absences de dernière minute :

En cas d'absence même imprévue, les parents sont tenus d'informer la direction de l'absence de l'enfant ; cette place libérée permettant de proposer la place à une famille en liste d'attente. Toute arrivée exceptionnellement retardée de l'enfant doit aussi être communiquée à l'ALSH.

- Absence justifiée : aucune facturation ne sera effectuée à la seule condition de présenter dans un délai de 10 jours maximum.

- Absence non justifiée : la prestation sera facturée intégralement au tarif de la famille.

4) Mesure en cas de non reprise de l'enfant à l'heure de la fermeture de l'établissement

Les horaires de fermeture doivent être respectés. Il est indispensable de fournir au directeur un numéro de téléphone valide pour vous joindre en cas d'urgence et de veiller à le réactualiser en cas de changement (une attention particulière sera observée pour les numéros de portable). Si un enfant n'a pas été pris en charge à la fermeture du service, sans contact avec la famille au-delà d'une heure après la fermeture de la structure, les personnels seront contraints de saisir les services de la Gendarmerie. Dans ce cas, l'enfant sera emmené par un agent assermenté de la Gendarmerie accompagné de la Coordinatrice enfance ou de son représentant munis du dossier administratif et médical de l'enfant. Une information pour les parents sera préalablement placée à l'entrée de l'ALSH.

5) Conditions de départ

Les enfants ne peuvent quitter seuls l'ALSH. Ils ne sont remis qu'à leurs parents ou personnes majeures figurant sur la fiche sanitaire. Par mesure de sécurité, ces mandataires devront présenter une pièce d'identité.

Une décharge de responsabilité devra obligatoirement être signée par les parents pour tout départ de l'accueil de loisirs, pendant les heures d'activités (temps hors périodes d'accueil). Toutefois le départ des enfants en dehors des horaires d'accueil devra rester exceptionnel.

Une procuration écrite est obligatoire à toute personne autre que les tuteurs légaux ou mandataires mentionnés sur la fiche sanitaire de liaison, qui sera amenée à récupérer l'enfant à l'ALSH. Une pièce d'identité sera demandée pour vérification.

Les enfants présents sur la structure ne peuvent être autorisés à partir avec une personne mineure.

III - Mode de calcul des tarifs et modalités de paiements.

1) Les tarifs :

Les tarifs sont votés par le conseil communautaire de la Cali et sont susceptibles d'être modifiés conformément aux textes en vigueur.

L'application de ceux-ci se fait en fonction du quotient familial.

En cas d'absence de quotient familial le tarif maximal sera appliqué.

Les familles résidant hors de la Communauté des communes du libournais se verront appliquer un tarif spécifique.

Les **prestations de service de la CAF et de la MSA sont directement versées à la structure** et prises en compte dans l'élaboration du tarif.

2) Le paiement :

Une facture mensuelle sera adressée au domicile des parents ou du représentant légal de l'enfant ou par mail.

Le paiement peut se faire en ligne sur le site ou par chèque bancaire, CESU, chèque vacances ou espèces selon les horaires suivants :

Lundi	De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Mardi	De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Mercredi	De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Jeudi	De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Vendredi	De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Samedi	De 8h30 à 12h00

A défaut de paiement, la facture passera en recouvrement et sera envoyé au trésor public et l'enfant pourra voir son inscription annulée et de ce fait ne pourra plus être accueilli. Les réservations seront alors suspendues jusqu'à mis à jour des paiements.

3) Dispositions communes :

L'accueil des enfants à l'Alsh est subordonné :

- Au paiement régulier des factures,
- Au respect des horaires de ces services,
- A la capacité d'accueil des locaux,
- A la souscription par la famille d'une assurance Responsabilité Civile pour leur enfant,
- A un comportement de l'enfant compatible avec les règles de vie en collectivité: les violences verbales et/ou physiques, le manque de respect de soi, des autres, du matériel ou de l'environnement de l'Alsh, le port d'une tenue non décente ou l'usage de téléphones portables ne seront pas tolérés.

Au regard de ces obligations et après avertissement si elles ne sont pas respectées, l'organisateur se réserve le droit de prononcer des exclusions temporaires ou définitives de ce service.

IV - Modalités de délivrance de soins spécifiques et d'intervention médicale en cas d'urgence.

Aucun médicament (même sur prescription médicale) ne pourra être administré à l'enfant sur l'accueil de loisirs, par le personnel de la structure.

Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite. Il peut également, s'il le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin des urgences et d'en aviser par la suite les parents, faute d'avoir pu les joindre au préalable.

Le retour d'un enfant après maladie nécessitant une éviction sera conditionné à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le service de la Protection Maternel et Infantile seront prévenus.

V - Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service.

Ponctuellement la structure organise des manifestations auxquelles les parents sont invités, afin de découvrir les activités, les spectacles et les créations des enfants et de partager ensemble des moments conviviaux.

Cet espace où vit votre enfant est aussi pour vous parents, un point d'écoute et d'échanges sur toutes les questions qui le concernent. L'équipe de direction et d'animation se tient à votre disposition pour toute demande d'information ou d'échange de points de vue favorisant le meilleur accueil de votre enfant.

VI - Modalités diverses

Assurance :

Le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les dommages causés à l'enfant ou par lui à un tiers dans la mesure où le dommage a pour origine une faute de service entraînant sa responsabilité.

Autorisation d'utilisation d'images et/ou vidéos numérisées :

Une demande d'autorisation de prendre l'enfant en photo est à confirmer sur la fiche de renseignement. Les photos ou vidéos peuvent être utilisées au sein de la structure par le personnel pour des expositions diverses ou données aux familles en souvenir d'événements particuliers (camps, spectacle, etc...) ou diffusées par la presse, sur le site internet de la ville, sur le site internet et le réseau social de la Cali.

Accès aux activités et aux sorties :

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent leur enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre de la structure, sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée sur le dossier. Les sorties hors de la structure peuvent être effectuées à pied, ou en car (prestataire de service).

Vêtements :

L'organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégradation d'objets de valeur confiés aux enfants (vêtement, jeux etc.). En conséquence il est vivement recommandé de marquer les vêtements ainsi que le sac. Par mesure de sécurité le port de bijoux est interdit. Par mesure d'hygiène et pour le confort de votre enfant, une paire de chaussons, une bouteille d'eau, un maillot de bain et une serviette, une crème solaire ainsi que une casquette ou un chapeau doivent être fournis par la famille. Les sacs des enfants ne doivent contenir aucun médicament. Pour le confort de votre enfant il est vivement conseillé de fournir des rechanges.

Restauration :

Les repas, pique-niques et gouters sont livrés et confectionnés par un prestataire de service en charge de la restauration municipale. Les menus sont consultables à l'entrée de l'alsh et sur le site internet de la ville. En cas de projet d'accueil individualisé (P.A.I.) pour raisons médicales la famille devra fournir les éléments mentionnés sur le dossier.

Un goûter est proposé aux enfants après les activités de l'après-midi.

L'hygiène et la sécurité liées à la restauration sont des secteurs soumis à une réglementation et des normes particulièrement strictes et drastiques. Les menus sont élaborés pour répondre au mieux à plusieurs exigences : un équilibre alimentaire et nutritionnel, une variété de plats et de goûts, le traitement de certaines denrées sensibles.

L'Alsh est un accueil Collectif, il ne peut faire l'objet d'un traitement individualisé que dans le cadre règlementé d'un « Projet d' Accueil Individualisé ».