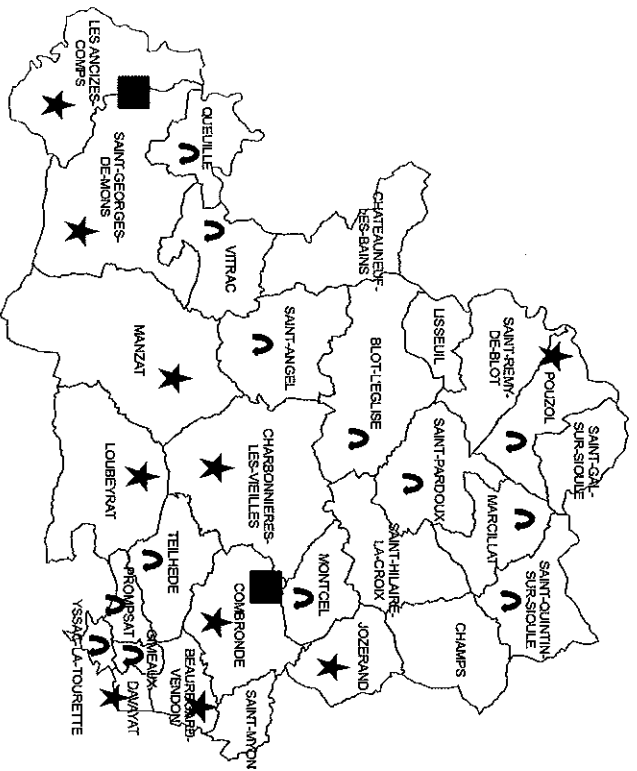




DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES COMBRAILLES SIOLE ET MORGE 3 ANS 16 ANS



- ★ Accueil de loisirs
- ∩ Transport vers un accueil de loisirs
- Siège administratif

Préambule

L'accueil de loisirs est géré par la Communauté de Communes Combrailles, Siole et Morge représenté par son Président Monsieur Jean-Marie MOUCHARD.
Les coordonnées de l'EPCI sont les suivantes :

COMMUNAUTE DE COMMUNES COMBRAILLES SIOLE ET MORGE

21-23 rue Victor Mazuel

63410 MANZAT

2 pôles administratifs :

| | |
|--|--|
| Site de Combronde 2 rue de la Poste 63460 Combronde Tel. 04 73 97 19 30 – Fax: 04 73 97 38 71 | Site de St Georges de Mons Avenue de la Libération 63780 St Georges de Mons Tel. 04 73 86 91 77 |
|--|--|

Pour toutes questions relatives aux factures, attestations de présences, comité d'entreprise :
alsh-administration@comcom-csm.fr
Pour des renseignements sur le fonctionnement ou pour des inscriptions :
alsh-inscriptions@comcom-csm.fr

Ce règlement intérieur a été voté au Conseil Communautaire en date en date du 17 mai 2018. Il a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui proposer des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer le bon fonctionnement de la structure.
L'accueil de Loisirs (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Puy de Dôme, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 ans à 16 ans en dehors du temps scolaire. Pour accueillir de manière habituelle des mineurs à l'occasion de leurs loisirs à l'exclusion de tout cours et apprentissages particuliers.

L'accueil de loisirs est un service public intercommunal, ses instances sont rédactrices du projet éducatif territorial ; ce document est disponible sur simple demande ou sur le site internet.

Les directeurs adjoints de l'accueil de loisirs sont rédacteurs du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif. Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible par périodes de vacances. Le programme d'activités est présenté à titre indicatif et ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

Les activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- du choix des enfants,
- du nombre réel des enfants,
- des conditions climatiques,
- des opportunités d'animation.

Article 1 : Encadrement

Le moyen humain est le premier des moyens. La pratique des activités du service jeunesse s'inscrit dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices qualifiés, dont le nombre d'adultes est en fonction du nombre d'enfants inscrits. Nous appliquons la réglementation en vigueur des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

Nombre d'encadrants selon les différents temps d'animation :

| | Temps d'activités périscolaire | Temps périscolaire | Temps extrascolaire |
|---------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------|
| Enfants de moins de 6 ans | 1 pour 14 enfants | 1 pour 10 enfants | 1 pour 8 enfants |
| Enfants de plus de 6 ans | 1 pour 18 enfants | 1 pour 14 enfants | 1 pour 12 enfants |

L'accueil de loisirs est aussi un terrain de formation. Aussi, il est question de favoriser l'intégration des stagiaires dans l'équipe d'animation.

Les familles doivent trouver également leur place dans l'accueil de loisirs. Ils doivent être tenus informés du fonctionnement de l'accueil, des activités, des projets en cours ou à venir, et enfin sur le déroulé de la journée de leur enfant en accueil de loisirs.

Les familles pourront aussi être associées aux activités de l'accueil, notamment lors des temps forts.

L'équipe d'animation et son directeur seront disponibles en début et fin de journée, ou sur rendez-vous, afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

Article 2 : Modalités d'accès au périmètre de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes. L'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation expresse du directeur ou des responsables de services.

L'accueil de loisirs est un espace non-fumeur y compris au sein de l'enceinte clôturée. Il est demandé aux familles de bien respecter la réglementation en vigueur.

Article 3 : L'inscription : le dossier administratif

L'inscription administrative peut être réalisée tout le long de l'année en cours, cette inscription est valable sur l'ensemble du territoire communal. Il est demandé aux familles de réactualiser les documents administratifs chaque début d'année scolaire pour une ré-ouverture des droits.

L'inscription est prise en compte dès lors que le dossier administratif de l'enfant est complet.

Le traitement des fiches d'inscription administrative, des activités (mercredis, TAP et vacances scolaires) et de facturation est réalisé à l'accueil de loisirs de votre choix. C'est-à-dire qu'une famille peut inscrire son enfant sur n'importe quel ALSH de son choix.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

- le dossier administratif unique complété et signé,
- les pièces administratives et le justificatif de la CAF sur le quotient familial. Si celui-ci n'est pas donné le tarif maximum sera appliqué et aucune facture antérieure ne sera rectifiée.

Article 4 : Modalités d'inscription et d'annulation des périodes d'ALSH

En annexe vous avez à disposition le calendrier de fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes :

| | Modalité d'inscription et de fonctionnement | Modalité d'annulation |
|--|--|--|
| TAP | De la petite section de maternelle au CM2. Les enfants de 2 ans 1/2 -3 ans (3 ans révolus en fin d'année scolaire de sa petite section) peuvent être accueillis pendant le temps périscolaire. Les modalités d'inscriptions pour les TAP seront précisées sur les fiches d'inscriptions TAP distribuées en début d'année scolaire. | Délai d'annulation : 24 heures au plus tard (si non la journée sera facturée) |
| Péri-scolaire* | De la petite section de maternelle au CM2. Les enfants de 2 ans 1/2 -3 ans (3 ans révolus en fin d'année scolaire de sa petite section) peuvent être accueillis pendant le temps périscolaire. Vous devez vous rendre sur place pour inscrire vos enfants le lundi, mardi et mercredi précédant la semaine où vos enfants fréquenteront l'accueil périscolaire. Pour les semaines faisant suite aux vacances, les inscriptions auront lieu avant les vacances. | Délai d'annulation : 24 heures au plus tard (si non la journée sera facturée) |
| * Le Périscolaire ne concerne que les communes de Beaugard-Vendon, Champs, Combronde, Davayat, Gimieux, Jozeand, Montcel, Saint-Aquilin, Prompsat, Teilhède et Yssac-La Tourrette. | | |
| Mercredi | Par période de vacances à vacances. Possibilité de pouvoir venir chercher son enfant dans l'après-midi pour se rendre à une activité de loisirs. | Une fois la journée sera facturée sans si un certificat médical est fourni) |
| Vacances d'automne | L'accueil de loisirs accueille uniquement les enfants, à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation et scolarisés. Début des inscriptions 1 mois avant (cf. calendrier). Inscription libre sans nombre de jours limités, à la journée ou à la demi-journée. | Une fois les fiches d'inscriptions complétées et signées aucune annulation peut être acceptée. Sauf en cas de maladie, de perte d'emploi ou changement de temps. |
| Vacances de fin d'année | L'accueil de loisirs accueille uniquement les enfants, à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation et scolarisés. Début des inscriptions 1 mois avant (cf. calendrier). Inscription libre sans nombre de jours limités, à la journée ou à la demi-journée. | Une fois les fiches d'inscriptions complétées et signées aucune annulation peut être acceptée. Sauf en cas de maladie, de perte d'emploi ou changement de temps. |
| Vacances d'hiver, de printemps et d'été | Inscription 4 jours minimum pour les vacances d'été. Les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h30 et repartir dès la fin du goûter à 16h30, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles. Un même enfant ne peut être inscrit 8 semaines consécutives sur la période estivale. | |
| Pré-ado vacances | L'accueil de loisirs pré-ado est intégré à l'accueil de loisirs traditionnel. Il s'adresse aux jeunes à partir du collège de 11 à 16 ans. Un programme d'animation est proposé 1 mois avant chaque vacance. | |
| Pré-ado soirée | L'accueil de loisirs pré-ado accueille uniquement les jeunes à partir du collège de 11 à 16 ans. Ils peuvent avoir accès aux différents lieux pour les pré-ados : - un local les jeudis soir de 17h à 19h aux Ancozses sauf pendant les vacances scolaires (cf. calendrier) - aux soirées à la Passerelle (cf. calendrier) | |

| | | |
|--|--|--|
| Activité samedi ou autres jours | Certaines animations peuvent se dérouler sur certains jours du week-end. Pour toutes animations vous serez amenés à compléter un formulaire d'inscription. | |
| Séjour et camping | Sur les vacances des séjours ou campings peuvent être organisés, il sera demandé un supplément tarifaire. Pour les séjours ou campings, les enfants inscrits régulièrement dans l'année seront prioritaires. Il est possible d'organiser l'anniversaire de votre enfant à « La Passerelle ». Les animateurs s'occupent des cartons d'anniversaire, du gâteau, des boissons et de la décoration de la salle ainsi que de l'animation (choix du thème possible). Les anniversaires ont lieu le samedi de 14h à 17h, avec un minimum de 8 enfants et réservation 1 mois à l'avance. | |
| anniversaire | | |

• Pour le périscolaire et l'extrascolaire :

La direction se réserve le droit de refuser des inscriptions :

- selon les effectifs (accordés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale)
- pour toute facture antérieure non acquittée dans les délais réglementaires
- pour les sorties, les places étant limitées, la priorité sera donnée aux enfants inscrits de manière régulière.

Toute maladie de l'enfant doit être justifiée par un certificat médical fourni **dans les 48 heures au plus tard**

Le service jeunesse se réserve le droit de ne pas accepter toute famille n'ayant pas procédé à l'inscription administrative. Selon les situations urgentes (décès, reprise ou perte d'emploi, maladie...), un enfant pourra être accueilli à l'accueil de loisirs sous réserve des places disponibles. Toute situation particulière ou à caractère urgent sera étudiée dans les plus brefs délais.

Article 5 : La facturation

Pour les vacances d'hiver et de printemps, l'enfant doit être inscrit au **minimum 3 jours par semaine de vacances** (facturation des 3 jours même si la présence est moindre) sauf pour les semaines qui contiennent un jour férié où l'inscription doit être au minimum de 2 jours.

Pour les vacances d'été, l'enfant doit être inscrit au **minimum 4 jours par semaine de vacances** (facturation des 4 jours même si la présence est moindre) sauf pour les semaines qui contiennent un jour férié où l'inscription doit être au minimum de 3 jours.

Les vacances d'automne et de fin d'année Période non soumise aux 3 ou 4 jours d'inscription obligatoire.

Pour les inscriptions pendant les vacances, les mercredis et le périscolaire toute absence non justifiée entraînera une facturation (sauf si un certificat médical est fourni dans les 48h).

Seuls les enfants bénéficiant d'un PAI (concernant des allergies alimentaires) sont autorisés à apporter leur repas, de ce fait aucun repas ne sera facturé à la famille.

Les enfants ne fréquentant pas l'ALSH le mercredi après-midi ne pourront pas bénéficier de la prestation cantine. Tout repas pris le mercredi engendra la facturation de la demi-journée.

Rappel : un supplément financier sera demandé pour tout camping ou séjour.

Les factures sont établies entre le 15 et la fin du mois suivant la présence des enfants.

Les familles s'engagent à payer les sommes dues sans délai auprès des Finances Publiques (ex Trésor Public).

Des attestations de paiement ou de présence (comité d'entreprise, Caf) pourront être délivrées sur simple demande. Les aides des comités d'établissement pourront être déduites de la facture uniquement sur des journées complètes. Le mercredi n'est pas considéré comme journée complète.

Article 6 : La santé de l'enfant

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire, celui-ci lui porte les soins nécessaires et autorisés puis reprend les activités, les parents seront informés en fin de journée. Les soins portés seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident, sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à reprendre l'enfant.

L'enfant sera installé, allongé et restera sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de l'arrivée, dans un délai raisonnable, de sa famille.

En cas d'accident, l'animateur peut faire immédiatement appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient la famille immédiatement de façon à venir le prendre en charge rapidement. Il peut être également fait appel aux services de secours (le 15). Selon les informations, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou le SAMU.

Les médicaments

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 l'assistant sanitaire sur présentation, par la famille, de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents ou des responsables légaux.

L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).

Article 7 : Restauration

Les familles peuvent obtenir les menus du déjeuner de l'ALSH.

Les enfants dont l'état de santé nécessite le suivi d'un régime particulier, dans le cadre d'un PAI, (éviton alimentaire, diabète...) sont accueillis à l'accueil de loisirs. La famille est susceptible de fournir à l'enfant, selon la situation, un panier repas. Il appartient à la famille d'en informer le service jeunesse lors de l'inscription.

Article 8 : Transport scolaire/ALSH

Pour une question de sécurité lorsqu'un enfant a été inscrit à la fois au transport scolaire et à l'accueil de loisirs (périscolaire ou extrascolaire) : celui-ci restera à l'accueil de loisirs.

Article 9 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

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

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.

Les familles sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les familles en seront averties par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision d'exclusion temporaire ou définitive.

Article 10 : Conseils et informations aux familles

Pour favoriser son adaptation, il est conseillé de visiter l'accueil de loisirs avec son enfant.

Les familles doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura «physiquement» confié à un animateur.

Article 11 : Autorisation à tiers, retards et procédures

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas le reprendre en fin de journée, seuls les tiers identifiés à l'inscription seront habilités à exercer ce droit.

Si la famille ou la(les) personne(s) habilitée(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil, le directeur les contactera.

C'est uniquement en extrême recours, qu'il sera fait appel aux services de la Gendarmerie.

Article 12 : Effets et objets personnels de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans «contraintes», vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie pratiques, en saison froide, gants et bonnet, en saison chaude, casquette, lunettes de soleil et crème solaire.

La communauté de communes ne saurait être tenue responsable des pertes vestimentaires.

Le port des bijoux se fait sous l'unique responsabilité des parents et sont interdits tous objets de valeur (téléphone, MP3, console de jeux...) dans l'enceinte des ALSH.

Article 13 : Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs et de son fonctionnement (bâtiments et personnel d'encadrement). Elle intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la communauté de communes. Il appartient donc aux familles de justifier d'une assurance responsabilité civile ou activité extrascolaire, le jour de l'inscription.

Article 14 : Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, et est disponible de manière permanente sur simple demande à l'accueil de loisirs ou téléchargeable sur le site www.cotesdecombrailles.fr adresse provisoire.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Communautaire.

Fait à Manzat, le 17 mai 2018.

Le Président,

Jean-Marie MOUCHARD