

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

### **ARTICLE 1 : Le gestionnaire**

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative déclarée à la D.D.C.S.P.P de la Lozère, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. L'ALSH est géré par l'Association Les P'tits Mômes et se compose de deux sections : l'Accueil Périscolaire et l'Accueil de Loisirs. Le responsable légal est le président de l'Association Les P'tits Mômes.

Siège social : ASSOCIATION FAMILIALE Les P'tits Mômes  
32, Avenue du Docteur Adrien Durand  
48170 Châteauneuf de Randon

### **ARTICLE 2 : Présentation de la structure**

Les locaux de l'ALSH et de l'Accueil Périscolaire se situent à Châteauneuf de Randon, 32 Avenue Adrien Durand Tél : 04.66.47.98.49. Mail : [clshlesptitsmomes@orange.fr](mailto:clshlesptitsmomes@orange.fr)

L'ALSH accueille des enfants de 3 à 12 ans pour une capacité maximale de 20 enfants par jour.

L'ALSH fonctionne les mercredis ainsi que durant les vacances scolaires.

L'Accueil Périscolaire fonctionne les jours d'école, le matin et le soir.

Les fermetures annuelles de la structure sont : 2 semaines en août, 1 semaine entre Noël et le jour de l'an.

Si en accueil périscolaire, il n'y a qu'un seul enfant inscrit, la directrice se réserve le droit de fermer la structure. Ouverture à partir de 2 enfants.

Si en accueil de loisirs, il n'y a qu'un ou 2 enfants inscrits, la directrice se réserve le droit de fermer la structure. Ouverture à partir de 3 enfants.

Les familles seront averties 48h avant.

#### **Heures et jours d'ouverture de l'accueil périscolaire :**

Lundi matin	: 07H00 à 08H35	Lundi soir	: 16H30 à 19H00
Mardi matin	: 07H00 à 08H35	Mardi soir	: 16H30 à 19H00
Jeudi matin	: 07H00 à 08H35	Jeudi soir	: 16H30 à 19H00
Vendredi matin	: 07H00 à 08H35	Vendredi soir	: 16H30 à 19H00

#### **Journée-type :**

7h00-8h30 : Accueil échelonné du matin, réveil en douceur, petit déjeuner, jeux libres

8h30-8h35 : conduite pour l'école

Journée d'école

16h30-16h45 : Conduite des enfants dans les locaux de l'ALSH

16h45-19h00 : Activités libres ou proposées, départs échelonnés des enfants

Les lundi et jeudi soir de 18h00 à 19h00, nous proposons l'aide aux devoirs pour les enfants inscrits dans ce créneau horaire. Ces heures là, ne sont pas déclarées auprès de la CCSS car la convention que nous signons avec elle ne nous permet pas de proposer ce service.

#### **Heures et jours d'ouverture de l'accueil de loisirs :**

A la journée : 8h00 à 18h00

A la demi-journée : 8h00-14h00  
12h00-18h00

Ouverture de 7h00 à 19h00 si nécessaire. Le tarif garderie sera appliqué avant 8h et après 18h.

L'accueil des enfants, les jours d'ALSH, se fait jusqu'à 9h30 maximum.

Les mercredis, les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) quand ils veulent, sachant que passé 14h, une journée entière sera comptée.

Durant les vacances scolaires, les parents sont tenus de venir chercher leur(s) enfant(s) après l'activité de l'après midi (à partir de 16h), sauf si les enfants doivent partir avant 14h.

### **Journée-type**

7h00-9h30 : Accueil échelonné des enfants, petit déjeuner, jeux libres

9h30-10h00 : Collation et passage aux sanitaires

10h00-11h45 : Activité dirigée

11h45-12h00 : Passage aux sanitaires

12h00-13h00 : Repas

13h00-14h15 : Temps calme, sieste pour les plus petits et ceux qui le veulent

14h30-16h00 : Activité dirigée

16h15-16h45 : Goûter collectif

17h00-19h00 : Jeux libres et départs échelonnés des enfants

### **ARTICLE 3 : Inscriptions**

#### **Dossier d'inscription qui comporte :**

- Une fiche de renseignements de l'enfant dûment complétée, ne pas oublier le numéro allocataire différent du numéro de sécurité sociale, les coordonnées complètes domicile(s) et travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile(s), travail, portable, adresse mail et tout autre document utile à la bonne prise en charge de l'enfant. Ne pas oublier de renseigner les personnes autorisées à venir chercher l'enfant autre que le responsable légal, avec ou sans lien de parenté, et les personnes à joindre en cas d'accident.
- Une fiche sanitaire de liaison et **la photocopie du carnet de vaccination.**
- Un certificat de non contre-indication pour la pratique sportive et la baignade pour chaque enfant.
- Une feuille avec différentes autorisations à signer.
- Une feuille pour le catéchisme et la gymnastique pour les enfants concernés.
- L'adhésion à l'Association (30,49 Euros).

L'enfant quittera les locaux qu'avec les personnes qui l'auront confié à la structure d'accueil ou à leurs délégués munis d'une autorisation écrite et signée. Toutefois, si les parents estiment que leur enfant peut partir seul des lieux d'accueils de loisirs et/ou périscolaire, ils doivent impérativement le signaler dans la fiche de renseignements.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice, à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

#### **Modalités d'inscriptions :**

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

- Remplir précisément et transmettre uniquement à la structure le planning de présence du mois. Les délais sont en moyenne d'un mois sur l'autre en sachant qu'il peut y avoir une modification jusqu'à 48h avant le jour voulu. Passé ce délai, la modification ne sera pas prise en compte si cela gêne le fonctionnement.
- Toute absence ou annulation non excusée deux jours ouvrés à l'avance, ou non justifiées par un certificat médical est due. Sur présentation du certificat médical, les frères et les sœurs des enfants malades n'auront pas leur absence facturée.
- Aucune inscription ou modification ne sera prise par téléphone. (papier libre ou mail).

C'est en fonction de ces plannings que la directrice organisera l'ouverture de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire. Si le planning n'a pas été remis aux parents, vous pouvez donner le planning du mois sur papier libre, signé.

La directrice est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli sur les structures sous réserve de places disponibles et du respect des taux d'encadrement légaux, toute situation sera étudiée dans un esprit de sécurité de l'enfant et du service rendu.

## Règlements :

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle auprès de la directrice ou du personnel de l'Association.

Si nous constatons un retard de paiement de 2 mois, l'enfant ne sera plus accueilli sur les structures (ALSH et Accueil Périscolaire)

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, CAF, impôts) seront établies sur simple demande.

Les règlements peuvent se faire par chèque (à l'ordre de l'Association Les P'tits Mômes), par CESU ou en espèces.

## **ARTICLE 4 : Repas et goûters**

Les parents peuvent amener les repas de la maison ou peuvent commander le repas préparé par le Foyer Duguesclin qui sera facturé de 4,5€ supplémentaire. La clôture des réservations des repas se fait le mercredi pour la semaine suivante. Si une inscription est annulée en début de semaine, la famille devra s'acquitter du repas commandé. Les annulations des repas sont prises en compte jusqu'au vendredi de la semaine précédente.

Pour faciliter l'organisation générale des repas, les boîtes alimentaires doivent être notées au nom de l'enfant, les aliments prêts à être consommés (viande coupée,...).

Les enfants ont la possibilité de prendre leur petit déjeuner au centre de loisirs, ainsi que le goûter qui seront à fournir par les parents.

Pour les sorties, un pique nique est à prévoir.

## **ARTICLE 5 : Tarifs**

A la journée : 13 euros

A la demi-journée : 6,50 euros

Garderie ALSH : 1 euro de l'heure

Repas : 4,5 euros

Sortie : 5 euros

Equitation : 2 euros

Garderie périscolaire : 2,10 euros de l'heure, dégressif pour le second enfant...

Les heures garderie (périscolaire et CLSH) sont facturées à la ½ heure entamée.

Selon le quotient familial, le prix à la journée peut être réduit grâce à une participation de la CAF.

Il peut y avoir, aussi, une réduction d'impôts pour un enfant de moins de 7 ans à l'Accueil Périscolaire ou l'ALSH.

Les factures sont données en fin de mois et réglées le mois suivant.

Si un retard de paiement de deux mois est constaté, l'enfant ne sera plus accueilli sur les structures (ALSH et Accueil périscolaire).

Les familles dont le quotient familial (QF) est inférieur à 800€ ont droit à des réductions au niveau des tarifs à la journée.

PRIX DE JOURNEE 13€	Complément ALSH	PRIX DE REVIENT AUX FAMILLES
QF 0 à 400€	9,00 €	4,00 €
QF 401 à 600€	7,00 €	6,00 €
QF 601 à 800€	5,00 €	8,00 €

Tableau valable pour l'année 2021

## **ARTICLE 6 : Le personnel**

### **L'encadrement**

Le (la) directeur (trice), titulaire du B.A.F.D (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur), est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de la structure et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent

règlement, de la gestion administrative et comptable de la structure.

Quand le (la) directeur (rice) n'est pas présent(e) sur la structure, c'est l'adjoint(e) qui remplace le (la) directeur (trice) dans ces fonctions.

### **L'équipe d'animation**

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs (trices) titulaires du B.A.F.A (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou du CAP petite enfance car le personnel de la crèche peut intervenir sur l'ALSH.

L'encadrement pour les – 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants

L'encadrement pour les + 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants

Pour l'encadrement de la baignade :

1 animateur dans le bain avec 5 enfants de – 6 ans

1 animateur dans le bain pour 8 enfants de + 6 ans.

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés répondent aux normes de D.D.C.S.P.P.

A l'embauche, les membres du personnel fournissent un dossier complet comprenant :

–une attestation de vaccination à jour

–un extrait du casier judiciaire n°3

### **ARTICLE 7 : Assurance**

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de la structure, ses locaux et extérieurs et son personnel encadrant.

### **ARTICLE 8 : La santé de l'enfant**

#### **Les médicaments :**

Aucun médicament ne sera administré, sauf cas particuliers (avec ordonnance médicale) ou si un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) doit être mis en place.

#### **Incidents et accidents :**

En cas d'incident bénin (écorchure, légers chocs et coup), l'enfant est pris en charge par un adulte pour les soins à faire, puis reprise des activités. Les parents seront informés en fin de journée.

Les soins seront consignés dans le cahier d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'accident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre), les parents seront avertis de manière à connaître la marche à suivre.

En cas d'accident, le responsable peut aussi faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15). Sur conseil de ceux-ci, l'enfant peut être accompagné à l'hôpital, par les pompiers, une ambulance. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

### **ARTICLE 9 : La vie collective**

Il est interdit de fumer, de transporter des objets dangereux et d'amener des animaux dans l'établissement.

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 parents sont 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 du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être

décidée par le responsable.

### **ARTICLE 10 : Conseils et informations aux familles**

Pour favoriser l'adaptation de l'enfant, il est conseillé de venir visiter la structure avec lui.

Les parents 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.

L'enfant est sous la responsabilité de son accompagnateur tant que celui-ci est présent (à l'arrivée comme au départ). Dès lors que l'enfant a franchi la porte de l'accueil, la responsabilité de celui-ci est dérogée.

En cas d'arrêté préfectoral interdisant les transports scolaires, l'accueil périscolaire (matin et soir) s'effectuera dans le préau de l'école.

### **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 ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée, si les tiers ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut, un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.

### **ARTICLE 12 : Effets et objets personnels à 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 lacets, vêtements chauds et de pluie pratiques, gants, bonnet et combinaison, en saison froide, et casquette, lunettes de soleil, en saison chaude.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux, objets de valeur et effets personnels (jeux, jouets,...) se fait sous la responsabilité des familles.

Ainsi, le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Partie à remettre à la direction de l'ALSH

---

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

.....  
Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

« la non acceptation pour toute ou en partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant »

Signature