

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (3-11 ans) Valence-en-Poitou

Mise en application à compter des vacances d'avril 2023

**Service petite-enfance, enfance, jeunesse
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CIVRAISIEN EN POITOU**

INTRODUCTION	3
1. Le public	3
2. L'équipe d'animation	3
I. FONCTIONNEMENT	3
II. CONTACTS	5
III. MODALITES D'INSCRIPTION	5
IV. TARIFICATION ET FACTURATION	6
1. ALSH	7
2. Transport	7
3. Paiement	7
V. VIE QUOTIDIENNE	8
1. Les repas	8
2. Hygiène et médicaments	8
3. Handicap	8
4. Affaires personnelles	8
5. Photos-diapos-films	8
6. Sorties	9
VI. RESPONSABILITES ET REGLES	9
1. Informatiques et libertés	9
2. Signature du règlement intérieur	9
3. Projet pédagogique	9

INTRODUCTION

La famille, le Président de la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou et la direction de l'accueil de loisirs s'engagent à observer et à se conformer au règlement intérieur ci-dessous, après en avoir pris connaissance.

L'accueil de loisirs est géré par la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou et se déroule au Pôle Enfance Jeunesse, 8 avenue de Paris à Couhé, commune de Valence en Poitou.

L'accueil de Loisirs est déclaré et habilité à fonctionner par la SDJES (*Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports*).

1. Le public

Nous accueillons les enfants à partir de 3 ans scolarisés, sous conditions d'être propres et jusqu'à 11 ans.

Les enfants évolueront à travers différentes activités, à leur rythme, au sein de tranches d'âges homogènes en nombre. L'effectif des groupes varie selon l'effectif global du centre.

2. L'équipe d'animation

- Elle est conforme à la législation, c'est-à-dire un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans et un animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans. 1 animateur pour 5 ou 8 lors des baignades.
- 50 % au moins du personnel est diplômé BAFA (ou équivalence), 30 % du personnel est en formation. Il nous est possible d'avoir des personnes sans qualification particulière (dans la limite de 20 %).

I. FONCTIONNEMENT

Les horaires des accueils sont susceptibles d'être modifiés ou aménagés en fonction des activités et sorties de l'accueil de loisirs (soirée enfant/parent, sortie à la mer...)

Une inscription de 3 jours minimum (consécutifs ou non) par semaine est obligatoire pendant les vacances d'été. La semaine de présence de l'enfant est souhaitable au regard de la continuité du projet établi sur la semaine.

MERCREDIS (3-11 ans)

Trois possibilités d'inscription :

Matin avec repas (de 7h30 à 13h45), journée (de 7h30 à 19h) ou après-midi avec repas (de 12h00 à 19h00)

L'accueil de loisirs fonctionne en partenariat avec les associations du Pôle de Valence-en-Poitou de manière à permettre aux enfants de pratiquer leurs activités associatives, culturelles et sportives tout en étant inscrit à l'accueil de loisirs.

Informations :

Les enfants ayant école le matin sont récupérés en minibus ou à pied à la sortie de l'école.

Effectif limité en fonction du nombre d'animateurs.

VACANCES SCOLAIRES DE 7h30 à 19h00 (3-11 ans)

Matin : Accueil 7h30 jusqu'à 9h00

Soir : 17h00 jusqu'à 19h00 (petites vacances) – 17h30-19h00 (vacances d'été)

Attention : Toute personne arrivant ou venant chercher son enfant après ou avant les horaires d'accueil, 9h00 le matin et 17h00/17h30 le soir, devra prévenir au minimum la veille, l'équipe de direction. Pour les départs avant l'heure, nous demandons aux parents de signer une décharge de sortie retirant toute responsabilité à l'accueil de loisirs.

Inscription 1 semaine avant la venue de l'enfant ou selon la date butoir sur les formulaires d'inscriptions

L'accueil de loisirs organise aussi des nuitées pendant les vacances, ainsi que des séjours.

L'accueil de loisirs est fermé la semaine 52.

II. CONTACTS

Les Contacts

Com. Com. du Civraisien en Poitou :	05 49 87 67 88
Secrétariat des accueils de loisirs secretariat.alsh@civraisienpoitou.fr	06 49 87 94 90
Direction alsh directionalshcouhe@civraisienpoitou.fr	06 32 92 85 41
Accueil de loisirs Pôle enfance	05 49 88 67 75
Coordonnatrice Enfance Jeunesse	06 70 57 53 29

III. MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font toute l'année au Pôle Enfance Jeunesse, par mail, via le portail familles et les documents d'inscriptions sont téléchargeables sur le site de la Communauté de Communes : <http://www.civraisienpoitou.fr/centre-de-loisirs-couhe>.

Ayant une capacité d'accueil limitée, la direction de l'accueil de loisirs peut refuser une inscription s'il n'y a plus de place disponible.

Le dossier d'inscription doit être refait chaque début d'année civile.

La famille devra fournir les documents administratifs exigés par la législation avant le 1^{er} jour d'inscription :

une fiche sanitaire avec une photocopie des vaccins

une fiche de renseignements

une autorisation parentale autorisant les personnes à venir chercher l'enfant,

une attestation du quotient familial CAF ou MSA,

une attestation d'assurance responsabilité civile (valable un an).

un règlement intérieur signé

une fiche d'inscription à remplir pour chaque période de vacances et tous les mois pour les mercredis.

la copie de la décision de la MDPH concernant l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) pour les familles concernées.

L'accueil de loisirs possède une assurance légale (RC), mais nous vous informons, conformément à la loi, de l'obligation de souscrire une assurance complémentaire couvrant les dommages corporels et matériels auxquels vos enfants peuvent être exposés lors des activités.

Limite d'inscription :

Vacances : 7 jours avant la venue de l'enfant ou selon la date butoir sur les formulaires d'inscription

Mercredis : Le mercredi précédent le mercredi de la venue de l'enfant

Annulation :

Prévenir 1 semaine avant la venue prévue de l'enfant, pour ne pas être facturé

Les familles peuvent prendre contact avec la direction si l'enfant n'a pas été inscrit en temps voulu (pour des raisons particulières) mais cette démarche doit rester exceptionnelle et il ne sera possible de l'inscrire qu'en fonction des places disponibles.

L'effectif d'animateurs varie et nous ne sommes pas toujours en mesure de pouvoir répondre favorablement aux demandes des familles. 80 places d'accueil maximum le mercredi.

Après inscription, l'enfant doit effectivement être présent sur les dates prévues (sauf maladie et dans ce cas, un certificat médical sera exigé). Sans justificatif d'absence la journée prévue sera facturée, le centre doit être prévenu de l'absence.

Lors d'une crise sanitaire, d'une pandémie ou autre circonstance exceptionnelle, l'accueil de loisirs sera organisé sur la base d'un projet d'accueil adapté à la situation. Ce projet d'accueil modifiera, si nécessaire, certains points du règlement intérieur (exemple : le nombre d'enfants pouvant être accueillis sera limité)

IV. TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial avec le soutien financier de la Communauté de Communes, de la CAF et de la MSA. Ils sont revus chaque année et votés en Conseil Communautaire pour une harmonisation des services.

Les aides de la CAF sont déduites directement sur les factures.

Le quotient familial se calcule avec votre numéro allocataire en consultant « Mon Compte Partenaire » de la CAF ou de la MSA ou l'avis d'imposition pour les familles qui ne sont plus allocataires (revenu fiscal de référence divisé par 12, et divisé par le nombre de parts).

Les personnes ne fournissant pas leur avis d'imposition ou leur numéro d'allocataire se verront appliquer le tarif maximum !

En cas de changement de situation (chômage, décès, séparation, congé parental, ...), veuillez-nous en informer, ainsi que la CAF et la MSA, pour la révision de votre quotient familial.

Toute journée, non honorée sera facturée avec une pénalité de 10 euros par jour si les 7 jours pour prévenir ne sont pas respectés, sauf cas exceptionnel (décès) ou sur présentation d'un certificat médical dans les 48h.

Pour les absences non excusées dans le cadre d'un tarif préférentiel semaine : annulation du tarif préférentiel (transport et/ou ALSH) et application du tarif journalier, avec une pénalité de 10 euros par jour. En cas de semaine réservée et en cas de maladie justifiée de l'enfant par un certificat médical, la ou les absences ne seront pas facturées.

1. ALSH

La tarification se fait :

- à la journée de 7h30 à 19h00 soit 11.50 heures quel que soit le temps de présence de l'enfant pour les vacances scolaires.
- les mercredis, la tarification se fait de trois sortes : le matin de 7h30 à 13h45 soit 6.25 heures, l'après-midi de 12h00 à 19h00 soit 7h00 puis la journée de 7h30 à 19h00 soit 9h00 quel que soit le temps de présence de l'enfant sur les mercredis.

2. Transport

Des transports payants peuvent être organisés sur demande et en fonction des places disponibles. Il est nécessaire de prévenir l'accueil de loisirs une semaine à l'avance et de prévoir impérativement une personne responsable de l'enfant à la montée dans les transports et à sa descente.

La demande de transport doit au plus tard être faite le mercredi précédent la semaine demandée. Le transport est effectué par une entreprise de taxi professionnel et des bus de la collectivité.

Le transport durant les vacances et les mercredis est payant. Un forfait est appliqué si l'enfant prend le transport tous les jours matin et soir. Le ramassage dans les écoles le mercredi midi est gratuit.

3. Paiement

Un avis de sommes à payer sera envoyé à la famille et sera à régler directement au trésor public, l'accueil de loisirs ne prend pas de paiement.

Toute nouvelle inscription pourra être prise en compte si les factures antérieures sont réglées.

Pour les familles bénéficiant d'aide par leur entreprise ou de bon vacances (MSA), l'accueil de loisirs vous retournera les documents signés une fois la facture payée et validée par le trésor public.

Moyens de paiements : numéraire, carte bancaire, chèque, tickets CESU, chèques vacances, TIPI et prélèvement automatique.

V. VIE QUOTIDIENNE

1. Les repas

Ils sont élaborés par le foyer logement de Chaunay et servis au Collège André Brouillet pour les vacances. Les mercredis ils sont élaborés et servis par le Collège André Brouillet. Le choix des places est libre. Un chef de table est désigné par table, seul autorisé à se déplacer. Les enfants goûtent à tout, (prévenir en cas d'allergie ou régime particulier). Un goûter est fourni par l'accueil de loisirs vers 16h30. Des pique-niques sont fournis lors des sorties.

2. Hygiène et médicaments

Les médicaments ne pourront être administrés que sur prescription médicale (fournir l'ordonnance). Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons...) ou autres (poux...), les parents sont priés d'en informer la direction. Si l'enfant est malade dans la journée, les parents seront avertis de façon à prendre les mesures nécessaires.

3. Handicap

Nous accueillons des enfants porteurs de handicap ou présentant des troubles de la santé, lorsque cela est possible. Dans un souci d'adapter l'accueil aux enfants porteurs de handicap, l'accueil de loisirs travaille en partenariat avec le Pari 86, le pôle d'appui et de ressources à l'inclusion du département de la Vienne.

Le référent handicap pour la jeunesse accompagne la famille, l'équipe et est un appui technique sur le lieu d'accueil afin d'élaborer un protocole d'accueil individualisé et de mettre en place un cadre adapté à l'accueil de l'enfant.

Aussi, un animateur supplémentaire, peut, si besoin, renforcer l'équipe pour permettre un accueil individualisé de l'enfant avec ses différences ou son handicap.

4. Affaires personnelles

Elles ne doivent pas être apportées au centre. La tenue vestimentaire doit être en adéquation avec les activités proposées à l'accueil de loisirs (vêtements qui ne craignent pas, basket...). L'été, apporter tous les jours les affaires de piscine, casquette, crème solaire et bouteille d'eau. Pour les moins de 6 ans prévoir également des affaires de rechange, une couverture et le doudou pour le temps calme. Marquer les vêtements, les casquettes, sac à dos... Attention aux oublis !!!

5. Photos-diapos-films

Pendant les activités, les enfants peuvent être photographiés ou filmés. Sauf avis contraire de votre part, les images pourront être utilisées pour d'éventuelles publications dans la presse ou diaporama aux parents.

6. Sorties

Chaque semaine une sortie est organisée (Chouette Land ; cinéma ; piscine...). Sauf avis contraire de votre part, vous autorisez votre enfant à prendre le transport (grand bus ou minibus) pour se déplacer sur le lieu de la sortie.

VI. RESPONSABILITES ET REGLES

L'accueil de loisirs est responsable de votre enfant seulement à partir du moment où celui-ci arrive dans les locaux et jusqu'à ce qu'il en reparte.

Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'animateur présent à l'accueil.

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas d'accident se produisant avant la montée et après la descente de votre enfant du taxi ou du bus.

Il est demandé aux enfants de respecter les règles de vie collective expliquées et discutées avec eux. Une attitude incompatible avec la vie en collectivité sera signalée aux parents. En cas de non-respect des personnes, du matériel, mise en danger de soi-même ou des autres, des sanctions seront prises par l'équipe d'animation. En fonction des cas et attitudes, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

1. Informatiques et libertés

Nous vous informons que le service enfance jeunesse de la Communauté de Communes du Civraisien en Poitou dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement l'accueil de loisirs. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du service concerné et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : les agents communautaires habilités, en charge de l'accueil collectif des mineurs. Vous avez le droit d'accès aux données vous concernant et de rectification.

2. Signature du règlement intérieur

La signature de ce document vaut acceptation du fonctionnement de la structure et de son règlement.

En annexe

3. Projet pédagogique

Le projet pédagogique est affiché dans les locaux de l'ALSH.

ANNEXE

Acceptation du règlement

La signature de ce document vaut acceptation du fonctionnement et du règlement.

NOM de l'enfant :

Prénom :

Age :

Commune :

Date :

Signatures :

La direction

La famille (responsable légal)