

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS

SANS HEBERGEMENT

Enfants de 3 à 12 ans

**(Délibération du Conseil Municipal n° 00027 en date du 17 mai 2017)
(Modifié par la délibération du Conseil Municipal n° 2018-018 en date du 29
juin 2018)**

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT</u>	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION</u>	3
2-1) L'inscription	3
2-2) Assurance	4
<u>ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES</u>	4
3-1) Mode de calcul de la participation familiale	4
3-2) Les déductions	5
3-3) Règlement de la participation familiale	5
<u>ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT</u>	5
4-1) Horaires et jours de fonctionnement	5
4-2) Arrivées et départs des enfants (à voir)	5
4-3) Age des enfants	6
4-4) Effectif des enfants	6
4-5) Alimentation	6
4-6) Sorties	6
<u>ARTICLE 5 : SANTE ET SURVEILLANCE DES ENFANTS</u>	6
5-1) Surveillance et suivi médical	6
5-2) Maladie de l'enfant	7
5-3) Urgences	7
5-4) Sécurité	7
<u>ARTICLE 6 : DISCIPLINE</u>	7
6-1) Vêtements	7
6-2) Bijoux – Téléphones portables – Tenues	8
6-3) Réglementation	8
<u>ARTICLE 7 : LE PERSONNEL</u>	8
7-1) La direction	8
7-2) Le personnel	9
7-3) Les stagiaires	9
<u>ARTICLE 8 : INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS</u>	9

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est administré et géré par la commune de FIGARI. Il est subventionné par la Caisse d'Allocations Familiales.

Il accueille les enfants de 4 à 12 ans à temps complet ou à mi-temps du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires. La durée minimum de fréquentation est fixée à 5 jours par mois pour la période de juillet et août.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement va permettre aux enfants de vivre un temps de vacances constructif. Un projet éducatif et pédagogique fixe les objectifs éducatifs.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission d'un enfant est décidée après étude du dossier d'inscription et **acceptation expresse du règlement par les parents.**

Une priorité est donnée aux familles dont les deux parents travaillent, ainsi qu'aux familles monoparentales lorsque le parent ayant la garde exerce une activité professionnelle.

Les enfants doivent être domiciliés sur la commune de FIGARI. Les demandes de familles ne résidant pas à Figari peuvent être satisfaites dans la limite du nombre de places disponibles. Le Centre accueille également les enfants scolarisés en école publique et atteints d'handicaps légers et de troubles de la santé dont l'état ne justifie pas la présence d'un éducateur spécialisé.

Pour les enfants de moins de quatre ans, une attention particulière sera apportée quant à l'autonomie, au comportement et à l'éveil de l'enfant et en fonction des places disponibles.

2-1) L'inscription

Les dossiers d'inscription seront mis à la disposition des familles auprès du Service ALSH, horaire du bureau : lundi, mardi, jeudi de 9h à 14h30, le vendredi de 9h à 12h30.

Les inscriptions pour les vacances doivent faire l'objet d'une réserve des jours afin de gérer au mieux le personnel, la sécurité et la fréquentation des enfants. **Toutes absences non justifiées seront dues.**

2-2) Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les accidents dont leur enfant peut être à l'origine ou la victime. Une attestation de cette assurance devra être remise lors de l'inscription.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

3-1) Mode de calcul de la participation familiale

La participation familiale est fixée selon la grille tarifaire ci-dessous avec un tarif composé de six prix dont le dernier concerne les usagers se trouvant hors commune.

Quotient familial CAF	Prix à la journée
Inférieur à 380	7,20 €
De 380 à 799.99	9,30 €
De 800 à 1099.99	12 €
De 1 100 à 1330	14,70 €
Supérieur à 1330	16,80 €

Pour les familles ne produisant pas les pièces justificatives permettant d'établir leur situation, les enfants ne seront pas inscrits.

Une participation supplémentaire est fixée dans le cadre de la mise en place d'activités qui engendre un coût supplémentaire pour la Commune. Cette participation est fixée de manière forfaitaire, à la somme de 12€.

Les revenus à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale sont :

- Les revenus bruts imposables figurant sur l'avis d'imposition,
- Les prestations familiales du mois précédant la demande,

- Le nombre de parts fiscales.

Par ailleurs, les vacanciers qui souhaitent inscrire leurs enfants à la journée, régleront une participation de 20€ par enfant et par jour, sous réserve de places disponibles.

3-2) **Les déductions**

Les déductions admises sont les suivantes :

- Fermeture de l'A.L.S.H,
- Maladie ou hospitalisation supérieure à 3 jours avec certificat médical ou bulletin d'hospitalisation.

3-3) **Règlement de la participation familiale**

Le règlement de la participation familiale doit être effectué préalablement au début du séjour et pour toute sa durée, auprès du Service d'ALSH par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Toute modification du nombre de jours réservés doit faire l'objet d'une demande auprès du Service de l'ALSH et ce 15 jours avant la date d'ouverture de l'ALSH.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

4-1) Horaires et jours de fonctionnement

Durant les vacances scolaires et les mercredis, l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18 h 30.

Toute absence ou retard inhabituel de l'enfant doit être signalé le matin avant 9h en téléphonant au : 06.16.72.02.72

Dans l'intérêt du service rendu aux familles et aux enfants, les horaires doivent être impérativement respectés.

4-2) Arrivées et départs des enfants

L'enfant sera accueilli :

- Mi-temps du matin : de 8h à 9h30 et récupéré à partir de 12h00 jusqu'à 12h30,

- Mi-temps de l'après midi : de 13h45 à 14h30 et récupéré à partir de 17h00 jusqu'à 18h30,
- Plein temps : de 8h à 9h30 et récupéré à partir de 17h00 jusqu'à 18h30

L'enfant sera amené par l'un des deux parents et remis à l'animateur responsable. Les parents peuvent préciser le nom de la ou des personne(s) habilité(s), obligatoirement majeurs, à reprendre l'enfant et fournissent à la directrice une autorisation écrite et signée.

En cas de séparation des parents, ceux-ci sont présumés s'être mis d'accord sur les modalités de reprise de l'enfant. En cas de litige, la Directrice se référera au jugement de divorce ou à l'extrait du jugement de conciliation, qui détermine les modalités de garde de l'enfant, que la Directrice appliquera rigoureusement.

4-3) Age des enfants

Les enfants de 4 à 12 ans sont accueillis.

4-4) Effectif des enfants

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est habilité pour l'accueil de 40 enfants.

4-5) Alimentation

Le repas du midi est fourni par la Centrale Corse Restauration, le prix du repas est inclus dans le tarif de participation financière des familles. L'ALSH fournit le goûter.

4-6) Sorties

Dans le cadre du projet pédagogique des sorties sont organisées. Une autorisation préalable sera demandée aux parents. Tous les enfants inscrits pour les sorties doivent être présents au centre à l'heure communiquée par la directrice. Cette information sera affichée dans les locaux 48 heures avant la date de la sortie.

ARTICLE 5 : SANTE ET SURVEILLANCE DES ENFANTS

5-1) Surveillance et suivi médical

A l'entrée et pendant le séjour dans l'établissement l'enfant doit être à jour à l'égard des textes en vigueur concernant les vaccinations obligatoires.

Les médicaments d'un traitement médical en cours, sauf si nécessité d'un personnel médicalement qualifié à cet effet, peuvent être administrés aux enfants par la Directrice du centre à la demande des parents exclusivement sur présentation d'une ordonnance.

La directrice du centre se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène.

5-2) Maladie de l'enfant

La directrice de l'établissement est autorisée à évaluer si l'état de l'enfant est compatible avec son accueil en collectivité, elle peut donc être amenée à demander aux parents de garder leur enfant malade.

Au cours de la journée, si l'état de santé de l'enfant s'altère la directrice avertit les parents : ceux-ci s'engagent à venir chercher leur enfant si elle le juge nécessaire.

5-3) Urgences

En cas d'urgence l'enfant peut être dirigé vers un service médicalisé d'urgence conformément à l'accord préalablement signé par les parents.

5-4) Sécurité

Les enfants de 4 à 6 ans sont encadrés à raison d'un animateur pour 8 enfants et les enfants de 6 à 12 ans d'un animateur pour 12.

Les animateurs ne doivent en aucun cas laisser les enfants seuls; s'ils sont amenés à s'absenter, ils font alors appel aux responsables.

Tout accident, même bénin, survenu au cours de la journée doit être porté à la connaissance du responsable.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

6-1) Vêtements

Il est demandé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements, sac à dos, nécessaire de toilette. Le centre ne sera nullement responsable de la perte ou échange de vêtements. Prévoir des habits simples, confortables et qui ne craignent rien.

Selon le type d'activité, il faudra prévoir des chaussures adaptées et un vêtement imperméable.

6-2) Bijoux – Téléphones portables – Tenues

Par mesure de sécurité, les bijoux, les téléphones portables et les jeux vidéo ne sont pas autorisés. Le port de signes ou tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique sont interdits. Le personnel ne peut être tenu responsable des pertes ou détériorations éventuelles.

6-3) Réglementation

L'obligation est faite à tous de respecter les lieux et autrui. Toutes violences, incivilités, dégradations ou vols constatés pourront faire l'objet d'un renvoi de l'enfant sans remboursement de la participation familiale.

Il est formellement interdit de fumer dans le centre ainsi que de consommer les boissons alcoolisées.

ARTICLE 7 : LE PERSONNEL

7-1) La direction

L'équipe de direction est composée :

- d'une directrice titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (B.A.F.D) et du - Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport Loisirs Tous Publics (BPJEPS)

Elle encadre:

- d'une part une équipe d'animation : C.A.P petite enfance, B.A.F.A

- d'autre part une équipe d'agents de service affectés à l'entretien des locaux et au service de la restauration.

7-2) Le personnel

Le personnel répond aux normes fixées par les textes en vigueur et doit avoir subi toutes les vaccinations obligatoires.

7-3) Les stagiaires

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille des stagiaires en préparation B.A.F.A et B.A.F.D.

ARTICLE 8 : INFORMATION CONSTITUTIONS DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est disponible soit sur le site : www.figari.fr soit auprès de la directrice.

Les pièces administratives demandées lors de la première inscription sont :

- Copie du livret de famille
- Copie du carnet de santé (uniquement B.C.G. et vaccinations)
- Copie du bulletin de salaire du mois de décembre de chacun des parents, du foyer en cas de famille monoparentale ou l'attestation(s) employeur(s) de Monsieur et/ou Madame
- Copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition 2016
Pour les artisans, commerçants, professions libérales le dernier justificatif de revenus annuels
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et assurance extrascolaire
- Le certificat médical de non contre indication à la pratique d'une activité physique
- La fiche sanitaire de liaison dûment renseignée (ci-jointe)

En cas de séparation des parents, fournir l'ordonnance de résidence séparée, l'ordonnance de non-conciliation, le jugement provisoire ou jugement de divorce attestant la situation et précisant le montant de la pension alimentaire, la résidence et les modalités de garde de l'enfant

ENGAGEMENT DES FAMILLES

Je soussigné(e) Monsieur ou Madame

agissant en qualité de représentant légal de l'enfant

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH et m'engage à en respecter

les dispositions.

Figari, le

« Lu et approuvé »