



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Le règlement intérieur est applicable pour les trois Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existants sur les communes de MARCENAI, SAINT CHRISTOLY DE BLAYE et SAINT YZAN DE SOUDIAC.

Préambule :

La gestion des ALSH est intégrée dans les statuts de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes du canton de Saint Savin regroupe les seize communes du canton : Cavignac, Cézac, Civrac de Blaye, Cubnezais, Donnezac, Générac, Laruscade, Marcenais, Marsas, Saint Christoly de Blaye, Saint Girons d'Aiguevives, Saint Mariens, Saint Savin, Saint Yzan de Soudiac, Saint Vivien de Blaye et Saugon.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect de ses besoins fondamentaux.

ARTICLE 1 : STRUCTURE RESPONSABLE

La Communauté de Communes du canton de Saint-Savin est responsable du fonctionnement des ALSH. Les communes restent propriétaires des bâtiments qui sont mis à disposition de la Communauté de Communes moyennant un loyer (convention entre les deux parties).

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

L'enfant est accueilli en journée complète de 9h30 à 17h00 ou à la demi-journée sans repas :

- pour le matin de 9h30 à 12h00
- pour l'après-midi de 13h15 à 17h

Le matin, les parents doivent obligatoirement confier leur enfant à l'animateur et le soir le récupérer auprès de ce dernier.

Si personne n'est venu chercher l'enfant lors de la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Les directrices des centres doivent être prévenues avant 9h30 pour tout retard.

Les enfants sont accueillis sur les centres dans la limite des places disponibles.

Les enfants peuvent être accueillis de 7h30 à 9h30 et de 17h à 18h30 sur les centres **pour les parents qui travaillent.**

Afin de respecter les rythmes de vie propres à chaque âge et proposer des activités adaptées, les enfants sont accueillis sur trois centres différents.

► **L'ALSH de Marcenais** accueille les enfants âgés de 7 à 14 ans (jusqu'à la date anniversaire des 14 ans).

Il est ouvert durant les vacances scolaires selon un calendrier annuel établi par la Communauté de Communes aux enfants des communes de Laruscade, Marsas, Marcenais, Cubnezais, Cézac et Cavignac.

L'accueil se fait dans la salle polyvalente de Marcenais.

► **L'ALSH de Saint Christoly de Blaye** accueille les enfants âgés de 7 à 14 ans (jusqu'à la date anniversaire des 14 ans).

Les mercredis, il accueille les enfants âgés de 7 à 14 ans des 16 communes membres de la Communauté de Communes.

Durant les vacances scolaires selon un calendrier annuel établi par la Communauté de Communes, il accueille les enfants âgés de 7 à 14 ans des communes de Donnezac, Saint Savin, Saint Christoly de Blaye, Générac, Saint Girons d'Aiguevives, Saint Yzan de Soudiac, Saint Vivien de Blaye, Civrac de Blaye, Saint Mariens et Saugon.

L'accueil se fait dans les locaux de l'ALSH – 4 bis rue Paul Arnaudin

Tél : 05.57.94.97.10

→ **Seule une dérogation par la commission « Jeunesse » de la Communauté de Communes peut permettre aux parents d'amener leur(s) enfant(s) dans l'autre centre que celui affecté à la commune.**

► **L'ALSH de Saint Yzan de Soudiac** accueille tous les enfants âgés de 3 à 6 ans pendant les vacances scolaires et les mercredis selon un calendrier annuel établi par la Communauté de Communes.

L'accueil se fait dans les locaux spécifiques de l'ALSH, derrière l'école ainsi que dans l'école.

Tél : 05.57.58.44.24

► Vacances de Noël

Selon la configuration des vacances, un fonctionnement spécifique est mis en place de façon à pouvoir accueillir tous les enfants de 3 à 14 ans. Les familles inscrites seront informées par courrier.

Les ALSH sont ouverts aux enfants qui résident dans une commune membre de la Communauté de Communes, ainsi qu'aux petits enfants de grands parents habitant une des communes membres de la Communauté de Communes.

Les enfants des communes membres de la Communauté de Communes sont prioritaires en cas d'effectif maximum.

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

Les inscriptions se font directement dans l'un des trois Accueils de Loisirs.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Copies des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant ;
- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Photocopie de l'attestation de sécurité sociale ;
- Photocopie de la carte allocataire (CAF ou MSA) ;
- Certificat médical de contre-indications si régime, allergies...;
- Attestation assurance individuelle extra-scolaire ;
- Avis d'imposition ou de non imposition de l'année n-2 du foyer

Les documents à remplir sont les suivants :

- Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans)
- Fiche d'inscription bus dûment remplie et signée par les parents ;
- Approbation du règlement intérieur ;
- **Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants.** Ces personnes devront se présenter munies d'une pièce d'identité.

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet. Tout dossier incomplet sera retourné à la famille pour régularisation.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

Un système de réservation de journées ou de demie journées payables à l'avance* est mis en place.

Les inscriptions s'organisent sur **deux temps distincts** : les **mercredis** (qui seront réservés par périodes scolaires, c'est à dire entre deux périodes de congés scolaires) et les **vacances scolaires**.

Démarche d'inscription :

1. Avant chacune des périodes, chaque famille reçoit une fiche de réservation sur laquelle sont indiqués les jours de fonctionnement des ALSH.
2. Si **la famille** souhaite inscrire son (ses) enfant(s), elle **doit téléphoner à la Maison de la CDC, pour faire part de ses souhaits**. Elle aura une information immédiate sur la disponibilité des places et sa réservation sera prise en compte.
3. **Pour valider cette réservation**, la famille disposera **d'un délai de 5 jours pour retourner la fiche navette signée et accompagnée du paiement**. Si le délai n'est pas respecté la Communauté de Communes libérera les places réservées.

Un avoir d'une validité d'un an pourra être effectué dans les cas suivants :

- présentation d'un certificat médical,
- si la famille signale au plus tard à la CDC 24h00 avant le jour d'accueil l'absence de l'enfant et à condition que la place soit pourvue via la liste d'attente

Dans le cas où il n'y ait plus de places, une liste d'attente est ouverte et gérée par les services de la CDC en cas de désistement.

Si les familles ont des besoins non « prévisibles », elles ont possibilité de téléphoner à la CDC au plus tard 24h00 avant pour savoir si des places se sont libérées.

Les enfants pour lesquels la place n'aura pas été réservée ne pourront être acceptés sur les structures et devront être récupérés par les familles si ce n'est pas le cas **la facturation suivante sera appliquée soit 35 euros / enfant et par jour**.

ARTICLE 5 : ENCADREMENT

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de chaque accueil de loisirs
Le Directeur tient journallement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur de chaque accueil de loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien) ;
- de l'encadrement des enfants ;
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité ;
- du personnel placé sous son autorité ;
- de la conception et de l'application du projet pédagogique ;
- de l'application du règlement intérieur ;
- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et la Communauté de Communes ;
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Le projet pédagogique est affiché à l'accueil de chaque CLSH.

ARTICLE 6 : HYGIENE/SANTE

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

Il est obligatoire que chaque accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents, pour amener l'enfant aux urgences en cas de nécessité.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

► Projet d'Accueil Individualisé : en cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès des directions des centres. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

ARTICLE 7 : TROUSSEAU

L'accueil de loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-way...).

Beaucoup de vêtements sont oubliés dans les centres. Pour que l'on puisse retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

ARTICLE 8 : INTERDICTIONS

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'ALSH

L'utilisation de jeux électroniques, de téléphones portables, MP3, MP4 ...est interdite dans le cadre de l'ALSH
Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet non autorisés.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours, en fonction de la gravité des faits.

ARTICLE 9 : TARIFS ET PAIEMENT

La participation financière des familles est indiquée par la Communauté de Communes au moment de l'admission avec le dossier complet et reste valable pour toute l'année civile. Elle est calculée en fonction du quotient familial en référence au barème défini par la Communauté de Communes. Pour que les services de la CDC puissent procéder au calcul du tarif, tout usager devra impérativement fournir le ou les avis d'imposition n-2 du foyer. **Le tarif sera calculé uniquement sur la base de ces documents.**

Le règlement sera effectué, soit en espèce, soit par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public dans un délai de cinq jours suite à la réservation effectuée par téléphone.

La tarification est la même dans tous les ALSH.

Un tarif dégressif sera appliqué en fonction du nombre d'enfants par famille (il faut que les enfants soient présents durant la même journée).

Le mode de calcul pour est le suivant :

(QF de la famille / QF moyen du territoire*) X 7 euros = prix journée

*QF annuel fourni par la caf

- Le tarif est arrondi au dixième
- Un prix plancher et un prix plafond sont appliqués : 4 euros et 18 euros

Les familles qui ne fournissent pas leur avis d'imposition ou de non imposition devront régler la somme maximale soit 18 euros.

- **Tarif dégressif pour les familles :**

- Demi-tarif à compter du deuxième enfant.

- **Les allocataires de la MSA** peuvent bénéficier des bons vacances qui leur donnent une réduction de 1,25 euro par jour (les demi-journées ne donnent pas lieu à des réductions) et par enfant, selon leur quotient familial. Ils doivent en faire la demande auprès de la MSA.

- **Familles extérieures à la Communauté de Communes du canton de Saint Savin :**

35 € par jour – 20 € la demi-journée

ARTICLE 10 : ASSURANCES

→ La Communauté de Communes du canton de Saint Savin a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

→ Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire.

→ L'assurance des locaux est prise en charge par les communes d'accueil.

ARTICLE 11 : ANNULATION D'UNE ADMISSION

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la Communauté de Communes se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

NB : La CDC informe les usagers que le présent règlement peut faire l'objet de modifications suite à une décision du Conseil Communautaire.

Approbation du règlement intérieur

Je soussigné(e).....

Responsable de l'enfant

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à, le.....

Signature de la mère

Signature du père