

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
LOUIS SOUILLES
Règlement intérieur de l'ALSH d'Auterive Louis Souillès

Préambule

Le Centre de Loisirs « Louis Souillès » accueille les enfants scolarisés, âgés de 3 ans révolus à 11 ans. Il est régi par la Communauté des Communes de la Vallée de l'Ariège.

L'accueil de Loisirs est ouvert à tous les enfants du territoire de la Communauté de Communes sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des places disponibles.

Pour l'accueil des enfants, l'équipe d'animation s'appuie sur le projet éducatif de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Ariège et sur un projet pédagogique rédigé par le Directeur de l'accueil et sous sa responsabilité.

Le projet pédagogique peut évoluer chaque année.

Ces documents sont disponibles (une fois validé par les élus de la commission enfance et petite enfance) à l'accueil du Centre de Loisirs et sur le site internet www.cc-vallee-ariège.fr.

L'accueil de Loisirs fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de la Haute-Garonne sous le n° 03 10688CL

I. Lieu d'implantation :

Bois Notre Dame 31190 AUTERIVE

II. Horaires

Le Centre est ouvert :

Les mercredis pendant la période scolaire de 12h à 18h30

- Les enfants sont accueillis à partir de 12h et de 13h30 à 14h.
- Les départs se font de 16h30 à 18h30.

Le mercredi, les enfants peuvent arriver directement au Centre de Loisirs accompagnés d'un adulte ou bien en bus (mis en place suite à la réforme scolaire).

Le ramassage en bus pour les Ecoles d'Auterive Zola, Filliol et Michelet, ainsi que l'accompagnement des enfants par des animateurs dans les bus, sont mis en place sous la responsabilité de la Commune d'Auterive.

Une liste de présence des enfants au Centre de loisirs est envoyée par mail à chaque directeur des écoles et à la DRH de la Commune d'Auterive au plus tard le vendredi après-midi. Une liste est remise, par un animateur, à chaque directeur des écoles le lundi après-midi.

Durant les vacances scolaires, de 7h30 à 18h30.

- Les enfants sont accueillis avant les activités de 7h30 à 9h, de 11h30 à 12h et de 13h30 à 14h.
- Les départs se font après les activités de 11h30 à 12h, de 13h30 à 14h et de 16h30 à 18h30.

III. Périodes de fonctionnement

L'accueil de Loisirs est ouvert le mercredi à partir de 12h et pendant les vacances scolaires. Il pourra être ouvert de manière exceptionnelle le mercredi matin lorsque l'accueil des enfants ne sera pas assuré par l'Education Nationale.

Fermeture de l'Accueil de Loisirs :

- Entre le 25 décembre et le premier janvier.
- Certains jours de ponts ou de fermeture exceptionnelle (précisés par délibération communautaire).
- Les mercredis déclarés travaillés par l'éducation nationale.
- A défaut d'inscription sur une période ou un jour (pont) l'accueil ne sera pas maintenu ouvert. L'effectif minimum pour ouvrir un accueil de Loisirs étant de 7 enfants.

L'enfant doit obligatoirement être accompagné par un adulte jusqu'à son groupe d'âge. Il sera récupéré par son responsable légal ou un adulte désigné par ce dernier figurant sur la fiche de renseignements (l'adulte responsable signera le cahier de présence au moment du départ de l'enfant).

Le non-respect des horaires notamment après 18h30 engage la responsabilité des parents.

Pour toute absence d'une des personnes autorisées à reprendre l'enfant après 18h30, seront alertés : Le Président et/ou le Vice-Président chargé de l'enfance et de la petite enfance, la PMI pour les enfants âgés de 3 à 5 ans également la gendarmerie d'Auterive qui en dernier recours prendra l'enfant en charge.

IV. Les projets

Le centre de loisirs se situe au croisement d'une multiplicité de savoirs et de pratiques, l'enfant occupe une place centrale. C'est un lieu d'échanges et de rencontres qui favorise l'expérience collective et la construction de soi, et ce, au même titre que d'autres temps d'éducation.

L'accueil de loisirs occupe aujourd'hui une place prépondérante dans les loisirs et le temps libre des enfants. Souvent représenté comme un simple moyen de garde auprès des familles, il n'en est pas moins un outil éducatif, complémentaire de l'école et de toute autre instance éducative (voir le projet pédagogique et éducatif sur le site internet www.cc-vallee-ariege.fr).

Il est obligatoire de prévoir pour l'enfant une tenue adaptée aux activités, parfois des rechanges. Chaque enfant prendra connaissance des règles de vie auxquelles on lui propose d'adhérer.

Pour les 3 à 5 ans, l'enfant doit être propre (prévoir un rechange).

Les enfants âgés de 3 et 4 ans feront la sieste après le déjeuner. Au même moment, les enfants âgés de 5 ans bénéficieront d'un temps calme.

Pour les sorties (avec ou sans participation), les parents doivent inscrire l'enfant à l'accueil.

V. L'équipe d'encadrement

L'équipe est composée d'un personnel qualifié ;

1 Directeur (BPJEPS)

1 Adjointe (EJE)

5 animateurs permanents (BAFA, BAFD, BEATEP, BEPJEPS...)

1 équipe d'animateurs recrutés en fonction des effectifs présents et de la réglementation qui est de :

- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 3 ans et de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants et jeunes de plus de 6 ans.

Un assistant sanitaire est désigné par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.

L'encadrement est complété par des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (acrobranche, VTT, activités nautiques, escalade...)

La structure est également lieu de formation. A ce titre des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'action socioculturelle.

VI. Le directeur et ses fonctions

Le directeur de l'accueil de loisirs a la responsabilité du fonctionnement général de la structure et de l'équipe pédagogique.

Ses fonctions sont les suivantes :

Assurer la gestion et l'organisation de l'accueil :

- Veiller à la sécurité physique et morale des enfants,
- Garantir la conformité de la structure avec la réglementation en vigueur,
- En assurer la gestion et l'animation,
- Réunir l'ensemble des conditions matérielles, techniques et pédagogiques au bon fonctionnement du site.
- Contrôler la réalité du service et de la relation avec les usagers.

Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif

- Elaborer le projet pédagogique, avec son équipe, comme une déclinaison du projet éducatif
- Veiller à la diversité des programmes et aux démarches pédagogiques utilisées,
- Rédiger les bilans quantitatifs et qualitatifs de l'action,
- Veiller à l'évolution du projet pédagogique au fur et à mesure des évaluations intermédiaires,

Diriger les personnels

- Participer au recrutement du personnel,
- Animer, dynamiser et apporter un cadre à l'équipe,
- Mettre en place le planning du personnel,
- Programmer et mener les réunions de préparation, de bilan et d'information,
- Assurer un rôle de formateur envers son équipe,
- Manager et contrôler son équipe.

Développer les partenariats et la communication

- Communiquer en permanence avec : les élus, la coordonnatrice Enfance Jeunesse et chaque service concerné de la CCVA,
- Participer aux réunions du Comité de Pilotage et du Comité Technique Enfance Jeunesse
- Travailler les projets en partenariat avec les accueils de loisirs du territoire et la coordonnatrice Enfance Jeunesse de la CCVA.
- Informer les parents et les habitants des programmes et manifestations mises en place au sein de l'accueil de loisirs dont il est responsable.

VII. Les animateurs

Auprès des enfants, l'animateur :

- Est garant de la sécurité physique et affective des enfants,
- Est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Sait adapter les activités à l'âge des enfants,

Avec ses collègues :

- Participe aux réunions de préparation des activités et des séjours,
- Travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe,
- Fait remonter toutes les informations auprès de son directeur ou responsable)

Avec les parents :

- Répond aux demandes, ou questionnements, des parents ou les oriente vers les personnes concernées. Il établit un lien privilégié avec les familles lors des temps d'accueil.
- Est présent au moment de l'accueil et/ou du départ de l'enfant

VIII. Le comité de pilotage

Sa composition :

CCVA : Les maires des Communes, les membres de la Commission Enfance Jeunesse, les Membres du Comité Technique Enfance Jeunesse

- Il donne les axes de travail de la Commission Enfance Jeunesse.
- Il se réunit au moins une fois par an pour la présentation des bilans et l'évaluation des structures.

IX. Le Comité Technique Enfance Jeunesse

Il est constitué de tous les directeurs des structures Enfance Jeunesse, des assistantes sociales, des partenaires, Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale Agricole et Conseil Général (Protection Maternelle Infantile).

- Le Comité Technique Enfance Jeunesse se réunit sur la demande de la Commission Enfance Jeunesse, du Vi-Président chargé de l'Enfance Jeunesse ou de la coordonnatrice sur des thèmes précis et au moins deux fois par an.

X. Modalités d'inscription

Les modalités d'inscription, la fiche de réservation et les informations générales concernant les accueils des enfants de 3 ans à 11 ans sont disponibles sur le site de la CCVA www.cc-vallee-ariège.fr

Les dossiers d'inscription doivent être remis au directeur de la structure (ou la personne désignée) **complétés, signés et complets**, (avec tous les documents à fournir) **dans les plus brefs délais et avant l'accueil de l'enfant.**

Le secrétariat est ouvert au sein de l'accueil de loisirs pendant la période scolaire de 14h à 17h le lundi, mardi, et jeudi, le mercredi de 9 h à 12h et de 13h30 à 18h30 et le vendredi de 14h à 16h30 appels téléphoniques uniquement.

Pendant les vacances de 7h30 à 12h et 13h30 à 18h30.

Les pièces à fournir :

Fiche de renseignements famille,

Fiche sanitaire, :

Photocopie des vaccins (à jour),

Règlement intérieur signé,

Attestation d'assurance extrascolaire,

Autorisation de photographe/filmer,

Présenter votre carte de quotient familial CAF ou votre n° MSA en déposant votre dossier.

Pour information, votre numéro CAF sera utilisé pour définir votre tarif de facturation à l'aide du service « CAF Pro ».

Attestation piscine 25m (document permettant à l'enfant d'aller à la piscine sans brassard et de participer aux activités nautiques l'exigeant).

Une autorisation parentale est obligatoire quand l'enfant est pris en charge par une personne autre que ses parents si elle n'est pas inscrite sur la fiche de renseignements famille.
Dans tous les cas, la personne devra se munir d'une pièce d'identité.

Les dossiers d'inscription ont une durée de validité de 1 an maximum.

En cas de problème de santé et pour tout enfant en situation de handicap, l'accueil pourra être subordonné à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) avec le directeur et le personnel encadrant si les moyens humains et matériels le permettent.

Les responsables légaux du mineur s'engagent à informer le directeur de l'accueil de tout changement (adresse, téléphones...)

Les réservations :

Pour des raisons d'organisation, liées au fonctionnement général du centre, au personnel d'encadrement, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et aux familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative

Pour les mercredis elles se font au plus tard 7 jours avant.

Pour les petites et grandes vacances scolaires, elles se font dès la mise à disposition des fiches de réservation et des programmes au plus tard 15 jours avant le début des vacances ou de la date indiquée.

La fiche de réservation permet de réserver le mercredi sur une période de « vacances à vacances », la période de chaque petites vacances et pour le mois de juillet et le mois d'août.

XI. La participation financière, tarifs et modalités d'annulation

La participation financière des familles est calculée en fonction du quotient familial, par tranche (délibération du C.C. du 4-12-2012 et 2-9-2014)

| Tranche | Quotient familial (QF) | Tarif journée avec repas | Tarif journée sans repas (PAI) | Tarif demi-journée avec repas | Tarif demi-journée sans repas |
|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| A | $QF \leq 650 \text{ €}$ | 8,80 € | 7,30 € | 6,50 € | 5 € |
| B | $651 \leq QF \leq 850 \text{ €}$ | 9,50 € | 8,00 € | 7,20 € | 5,70 € |
| C | $851 \leq QF \leq 1000 \text{ €}$ | 10,20 € | 8,70 € | 7,90 € | 6,40 € |
| D | $1000 \leq QF \leq 1499 \text{ €}$ | 10,90 € | 9,40 € | 8,60 € | 7,10 € |
| E | $QF \geq 1500 \text{ €}$ | 11,60 € | 10,10 € | 9,30 € | 7,80 € |
| Résidents hors communauté de communes | | 14,70 € | 13,20 € | 12,40 € | 10,90 € |

La facturation sera établie en fin de mois, la participation familiale doit être versée dès réception de la facture (délai maximum de 10 jours) auprès du régisseur de recettes de l'ALSH à l'ordre du Trésor Public.

Le non-paiement après le 1^{er} rappel émis par le régisseur de l'ALSH entraîne la révision du dossier en termes de place sur la structure : **la famille pourrait ne plus être accueillie**. Le Trésorier d'Auterive met en œuvre la procédure menant au recouvrement des sommes dues.

- Les inscriptions (et/ou en sortie) seront dues même en l'absence de l'enfant si l'annulation n'a pas été faite et motivée **par écrit** (mail) au moins 48h avant le jour de l'accueil (2 jours ouvrés) soit par exemple le lundi matin avant 10h pour le mercredi qui suit.

En cas de maladie

- Un certificat médical devra être remis au responsable de l'ALSH dans les 72 heures suivantes.

Passé ce délai, aucun avoir ne pourra être effectué.

Lors des présences journée, participation CAF durant les vacances sur présentation de la CARTE VACANCES LOISIRS CAF. Chèques vacances et chèques CESU acceptés.

Lors des sorties un supplément pourra être demandé aux familles en plus de la journée et sera inclus dans la facture.

XII. La santé

a) Hygiène :

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente la structure respecte des règles **élémentaires** d'hygiène et de sécurité : état de propreté satisfaisant et respect des consignes données par le personnel encadrant.

Les fiches sanitaires doivent être remplies avec le plus grand soin par la personne responsable de l'enfant.

Les parents s'engagent à prévenir immédiatement le directeur de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé, sur la santé de tiers, ou sur le fonctionnement normal du centre (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté).

Chaque soin est mentionné dans le registre prévu à cet effet. Les parents ou tuteurs sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

b) Sécurité :

Le Directeur ou responsable de la structure dispose du droit (sauf si la loi en dispose autrement) de retirer tout objet ou produit illicite, dangereux ou immoraux jusqu'à remise aux parents. L'accueil de loisirs et son personnel ne sauraient être tenus responsables de la perte ou de la dégradation d'objets précieux, ou autres, pouvant donner lieu à des disputes ou des vols.

c) Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Les enfants atteints de maladies chroniques (liées à l'alimentation...), peuvent être accueillis au sein du Centre de Loisirs dans le cadre d'un P.A.I, il peut être une extension du P.A.I scolaire élaboré à la demande des parents ou du responsable de l'enfant en présence :

- du médecin (chargé du P.A.I scolaire ou du généraliste)
- du responsable du Centre de Loisirs et de l'animateur en charge de l'enfant
- du Président de la CCVA ou de l' élu chargé de l'Enfance et de la Petite Enfance

En cas d'urgence, le personnel encadrant devra appeler : les parents ou le responsable de l'enfant, le médecin de l'enfant, le 15 si nécessaire.

Prévenir également l' élu en charge de l'Enfance et de la Petite Enfance et/ou le Président de la CCVA.

Seul le personnel habilité, dans le cadre du PAI, est autorisé à aider à la prise de médicament lorsque celle-ci doit être faite par voie d'injection.

XIII. Les sanctions

Tout acte de violence physique ou morale envers un enfant ou un membre de l'équipe d'animation sera sanctionné par un avertissement pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant ou du jeune.

XIV. Les contacts

Les différents acteurs de l'organisation de l'accueil de Loisirs sont disponibles pour vous si vous souhaitez obtenir une information et/ou formaliser un moment d'échange sur le sujet de votre choix.

ALSH SOUILLÉS AUTERIVE

Tél : 05.61.50.81.58

Le Directeur : Yoann Saffon

L'Adjointe : Sabine Grillères

Coordonnatrice Enfance Jeunesse : 05.61.50.99.43

Viviane Piécourt

Fait à le

Signature du ou des titulaires de l'autorité parentale,

Précédée de la mention « lu et approuvé » :

NOM PRENOM DE L'ENFANT
DES — (S)

Auterive le 19 novembre 2014

Serge Baurens, Président,
Communauté de Communes de la Vallée de l'Ariège



