REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Préambule

Ce Projet d'établissement a pour but d'accueillir au mieux votre enfant, de lui offrir un temps extrascolaire de qualité ainsi que d'assurer le bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Finistère, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs (cf Accueil de Mineurs – Instructions départementales – Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

L'ALSH est animé et organisé par l'Association EPAL en partenariat avec les communes de BOURG-BLANC et de COAT-MEAL. L'Association et les Communes sont porteuses du **projet éducatif** général ; ce document est disponible sur simple demande.

La directrice de L'Accueil rédige en commun avec l'équipe d'animation le **projet pédagogique** en cohérence avec le projet éducatif ; ce document est disponible sur demande.

Les équipes d'animation et la directrice sont porteurs des **projets d'activités** en cohérence avec le projet pédagogique.

Le programme d'activités est communiqué à titre indicatif. Toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités proposé par l'équipe d'animation.

Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre réel des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Article 1: L'Encadrement

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs aux accueils collectifs de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs présents. Soit un adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans et un adulte pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Un ALSH est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires des écoles et organismes de formation seront impliqués dans l'équipe d'animation.

Le directeur de l'accueil est en charge du recrutement et la gestion des équipes d'animation et technique.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans le fonctionnement de la structure. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi comment leur enfant vit le moment de loisir au quotidien sur le centre.

Les parents pourront aussi être associés aux activités, notamment lors des moments forts organisés par la structure.

Article 2 : Périodes d'ouverture et Horaires

L'Accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis en période scolaire.

En période de vacances scolaires du lundi au vendredi.

Amplitude d'ouverture 7h30 – 18h30.

Une convention entre les communes de Bourg Blanc/Coat Méal et Plabennec a été signée afin que les enfants puissent être accueillis sur l'ALSH de Plabennec avec les mêmes tarifs que l'ALSH de Bourg Blanc/Coat Méal quand celui-ci est fermé.

Article 3 : Capacité d'accueil

La capacité d'accueil du centre est de 76 mineurs :

- · dont 34 enfants de moins de 6 ans maximum,
- et 42 enfants de 6 ans à 14 ans.

3

L'accueil de loisirs dispose de 2 places réservées prioritairement aux enfants en situation de handicap résidant à Bourg-Blanc et Coat-Méal.

L'accueil des familles, l'arrivée et le départ des enfants peuvent se faire uniquement sur les créneaux suivants :

	ARRIVEE	DEPART
Matin	7h30 – 9h30	12h-12h15
Repas	11h-11h15 (3-5 ans) 12h-12h15 (6 ans et +)*	13h15 et 14h
Après-midi	13h15 et 14h (arriver plus tôt si sieste)	16h30-18h30

^{*}Si vous avez des enfants d'âge différents, il est préférable d'amener les enfants sur la tranche d'horaires des 3-5 ans.

Les enfants doivent être accompagnés dans l'enceinte de la structure, jusqu'à un membre de l'équipe d'animation qui l'accueillera et notera la présence de l'enfant.

Les responsables légaux et tierce personne autorisée, doivent venir chercher leur(s) enfant(s) dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Article 4: Les conditions d'admission

L'ALSH accueille les mineurs à partir de 3 ans.

Les enfants domiciliés à Bourg-Blanc et Coat-Méal sont prioritaires aux enfants des communes extérieures.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

La participation de votre enfant aux activités proposées par un accueil de loisirs organisé par l'association Epal, est conditionnée par l'adhésion de la famille à l'Association. Le montant annuel de l'adhésion annuelle famille est voté par le conseil d'administration de l'Association Epal.

Article 5: Le dossier administratif / L'inscription



Pour favoriser l'adaptation de l'enfant, il est conseillé aux familles de venir visiter, avec l'enfant, l'accueil de loisirs et rencontrer l'équipe d'animation.

L'inscription administrative se fera lors de cet entretien d'accueil avec la famille et l'enfant.

Il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat. Elle n'engage en rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif et sanitaire de l'enfant est complet (cf. Dossier Individuel d'Inscription), transmis et validé par la direction.

Le dossier d'inscription peut être également téléchargé via le site internet de la commune de Bourg-Blanc.

La facturation est éditée à partir du siège de l'Association.

En cas d'erreur concernant une facturation, il faut se rapprocher de la responsable de l'accueil, qui communiquera au service-facturation, le cas échéant, les modifications à prendre en compte.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

- Le dossier Individuel d'inscription, daté et signé.
- Le numéro allocataire CAF, ou avis d'imposition le plus récent afin de calculer le QF servant de facturation
- La demande de prélèvement automatique ainsi qu'un IBAN, le cas échéant.

Article 6: Assurances

Une assurance souscrite par l'association EPAL couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'ALSH ainsi que son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

L'association EPAL vous conseille de souscrire un « contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels vos enfants peuvent être exposés lors de leur participation aux activités ». En référence à l'article L 227-5 du Code de l'Action Sociale et de la Famille.

Les bâtiments utilisés pour l'accueil des enfants sont assurés par la collectivité de BOURG-BLANC.

Article 7: Modalités d'inscription à l'accueil de loisirs

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du respect de la capacité d'accueil et de la programmation des activités, les familles doivent réserver les dates de présence de leur l'enfant selon les modalités suivantes :

7.1 <u>Les mercredis en période scolaire</u>

Les inscriptions se font sur internet via le lien alshbbcm.wix.com/epal. Un formulaire pour chaque enfant est à remplir entre le 15 et le 25 de chaque mois. Sans retour de mail de la responsable, les demandes d'inscriptions sont considérées comme acquises.

Toute inscription mensuelle est considérée comme ferme et définitive.

L'annulation de l'inscription, informée à la responsable une semaine à l'avance (du mercredi au mercredi), sera autorisée et non facturée.

En dehors de ce délai, seule une absence justifiée par un certificat médical ou une situation exceptionnelle et personnelle appréciée par la responsable du centre, n'enclenchera pas de facturation.

7.2 En période de vacances

Les inscriptions se font également par internet, via le lien alshbbcm.wix.com/epal un mois environ avant chaque vacances et se ferment une semaine avant les vacances.

Toute inscription est considérée comme ferme et définitive. L'annulation de l'inscription, informée à la responsable une semaine à l'avance sera autorisée et non facturée.

En dehors de ce délai, seule une absence justifiée par un certificat médical ou une situation exceptionnelle et personnelle appréciée par la responsable du centre, n'enclenchera pas de facturation.

En cas de capacité d'accueil maximale atteinte, l'attribution des places se fera selon l'ordre de priorisation suivant :

- 1. Familles résidentes de Bourg-Blanc et Coat-Méal.
- 2. ordre d'arrivée des demandes faites par internet (fichier Excel).
- 3. L'enfant est scolarisé dans une école de Bourg-Blanc ou Coat-Méal.
- 4. Un des parents travaille sur la commune de Bourg-Blanc ou Coat-Méal.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli à l'accueil de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux.

Toute situation sera sincèrement étudiée dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service au public.

Les demandes doivent alors se faire par mail : bourgblanc@epal.asso.fr

6

Article 8: La facturation

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle, auprès du service administratif de l'association EPAL.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) seront établies sur simple demande, obtention dans un délai de traitement de deux jours ouvrés minimum. Les familles qui optent pour le prélèvement mensuel, ou qui désirent mettre en place une mensualisation des factures, sont invitées à prendre contact avec le service administratif de l'association au 02 98 41 84 09, ou par mail à l'adresse suivante: facturation.alsh@epal.asso.fr.

Tarifs applicables à partir du 01 janvier 2017 selon le quotient familial CAF

1/ Accueil Enfance 3-12 ans

	Journée	Matin ou	Matin ou
	avec repas	Après-midi	Après-midi
		avec repas	
Tarif 1 entre 0€ et 650€	7,00€	4,00€	3,00€
Tarif 2 entre 651€ et 840€	9,50€	6,60€	4,00€
Tarif 3 entre 841€ et 1050€	11,50€	7,60€	5,00€
Tarif 4 entre 1051€ et 1260€	13,50€	8,60€	6,00€
Tarif 5 entre 1261€ et 1680€	14,50€	9,60€	7,00€
Tarif 6 > 1681€ et extérieurs	15,50€	10,60€	8,00€

2/ Accueil pré-ados 10 - 14 ans des vacances

	Journée	Après-midi	Soirée
	pré- ados	pré-ados	Pré-ados
Tarif 1 entre 0€ et 650€	6,00€	3,00€	2,00€
Tarif 2 entre 651€ et 1050€	8,00€	4,00€	3,00€
Tarif 3 > 1051€ et extérieurs	10,00€	5,00€	4,00€

Association EPAL

Article 9 : La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront encore plus l'objet d'une attention de chaque instant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un adulte, puis reprise des activités ; les parents seront informés en fin de journée.

Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant.

Ce dernier est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée.

En cas d'accident, dans ce cas le responsable peut aussi faire immédiatement appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposé, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15). Sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche, par les pompiers, une ambulance ; dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de son dossier individuel d'inscription. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

Les médicaments

Le responsable de l'accueil est autorisée à remettre les médicaments aux enfants, <u>seulement dans les cas</u> où la médication ne peut être prise en dehors de la présence au centre ; ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors d'une procédure liée à un PAI. **L'automédication est interdite.**

Article 10: Goûters / alimentation

Les familles peuvent obtenir au préalable les repas servis chaque jour.

Les repas sont fournis par le centre et préparés et livrés par la société « SODEXO » en liaison froide. Ils sont pris dans la salle de restauration de l'école publique en 2 services.

	Enfants de moins de 6 ans	Enfants de 6 ans et +
Service	11h15-12h15	12h15-13h15

Dans le cas des sorties à la journée, le pique-nique est à fournir par les parents.

Le goûter est inclus dans l'inscription à la journée (avec ou sans repas) ou à l'après-midi (avec ou sans repas).

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires », religion, allergies, une contractualisation sera effectuée avec la famille.

Article 11: La vie collective

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 arbres et arbustes.

Les parents sont pécuniairement 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, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, un rendezvous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par le comité de pilotage Enfance – Jeunesse des communes de Bourg-Blanc et Coat-Méal.

<u>Article 12 : Autorisation à tiers, retards, intrusion de personnes</u> extérieures.

Autorisation à tiers, retards :



Chaque représentant légal devra, lors de l'inscription administrative, notifier précisément les tierces personnes autorisées à récupérer l'enfant. Leur Noms, Prénoms, Adresses, Numéros de téléphone seront mentionnés dans le dossier de l'enfant. Chaque représentant légal pourra à tout moment modifier cette liste auprès du responsable de la structure. Toute modification sera datée et signée par les responsables légaux.

Si une autre personne est choisie par le responsable légal de l'enfant pour venir le récupérer à l'ALSH, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation écrite de la famille ou justifier d'un appel formel du responsable légal à la responsable de la structure.

Si la famille ou les personnes autorisées(s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture (18h30), la directrice les contactera.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant. Le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Sécurisation : intrusion de personnes extérieures

Conformément aux instructions départementales émanant de l'État, l'équipe d'animation doit veiller en permanence à toute intrusion de personnes extérieures. Pour ce faire, il est impératif que chaque personne extérieure se présente à un responsable. Ce dernier s'assurera que la personne est autorisée à récupérer un enfant présent. Toute personne majeure et extérieure aux personnes déclarées pour l'encadrement des enfants a interdiction d'entrer en contact avec un mineur confié, sans l'accord de la directrice et la présence d'un encadrant.

Article 13: Effets et objets personnel à l'enfant

Le port des bijoux ou d'objets de valeur (financière ou affective) est fortement déconseillé et se fait uniquement sous la responsabilité des parents.

Les consoles de jeux, les lecteurs MP3-MP4, les téléphones portables ou tout autre objet « numérique, de communication... » sont strictement INTERDITS dans le cadre de l'accueil de loisirs.

En revanche, les doudous sont les bienvenus afin de faciliter l'adaptation de votre enfant pour les moins de 6 ans.

Association EPAL Applicable au 20.01.2020

Nous vous conseillons de « marquer » les vêtements de vos enfants qui sont susceptibles d'être enlevés lors de la journée. Tout vêtement qui peut être prêté par le centre doit être rendu propre et lavé.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Article 14 : Exécution du Règlement Intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du comité de Pilotage enfance-Jeunesse de la commune.

La Directrice de l'ALSH est chargée de l'application du présent règlement.

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs conditionne l'acceptation du présent règlement par la(les) personne(s) responsable(s) de l'enfant (autorité parentale).

La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant.

ASSOCIATION

Règlement communiqué par voie d'affichage dans la structure d'accueil et disponible sur le site web de la mairie de BOURG-BLANC et de COAT-MEAL.

Association EPAL