



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS 2019-2020

ARTICLE 1 : PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ou A.L.S.H. de Sainte-Féréole est géré par la Mairie de la commune de Sainte-Féréole, représenté par son maire Monsieur Henri Soulier et par le maire adjoint aux affaires scolaires et périscolaires Monsieur Nicolas JAUBERT.

Les coordonnées de la Mairie sont les suivantes :

**Hôtel de Ville
Rue du 14 Juillet
19270 SAINTE-FEREOLE
Tél : 05.55.85.78.00
Fax : 05.55.85.66.65**

Adresse Mail : mairie.stefereole@wanadoo.fr

Selon la réglementation en vigueur :

La direction de l'Espace Jeunesse est confiée à un agent de la fonction publique territoriale, titulaire du diplôme du B.P.J.E.P.S. mention L.T.P (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport mention Loisirs Tous Publics).

Une assurance responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants, les jeunes ou le personnel évoluant au sein de la structure.

ARTICLE 2 : PRESENTATION ET CARACTERISTIQUE DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est situé :

**Allée Antoine Valéry, 19 270 Sainte-Féréole.
Tél : 09.60.37.90.92
Fax : 05.55.17.49.78**

Adresse Mail : espace-jeunesse.stefereole@orange.fr

La structure a reçu l'agrément de la D.D.C.S.P.P. (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) de la Corrèze. Elle intègre un Accueil de Loisirs Sans Hébergement, un Espace Jeunes et une salle des associations.

L'accueil et le retour des enfants et des jeunes se font à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement selon les plannings d'activités mis en place par l'équipe d'animation.

La capacité d'accueil a été fixée annuellement à 50 enfants, lors de sa déclaration à la D.D.C.S.P.P. de la Corrèze. Cet accueil est réservé à différent public : aux jeunes enfants âgés de 3 à 5 ans, aux enfants âgés de 6 à 12 ans et aux adolescents âgés de 13 à 17 ans.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille les enfants les mercredis en période scolaire, durant les petites vacances scolaires (d'automne, de fin d'année, d'hiver, de printemps) et pendant les vacances d'été (juillet-août) selon le calendrier.

Les horaires pour L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement :

Le matin, les enfants sont accueillis de 09h00 à 9h30 à l'Espace Jeunesse. Au-delà de cette tranche horaire, ils ne pourraient être acceptés. Le soir, le départ doit avoir lieu entre 16h30 et 17h00 au même endroit (en fonction des plannings).

ARTICLE 3 : PERSONNEL

A – L'encadrement

Le directeur, titulaire du B.P.J.E.P.S. mention L.T.P. (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport mention Loisirs Tous Publics), est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants, des jeunes et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

B – L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs titulaires et stagiaires du B.A.F.A. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou d'un diplôme équivalent soit 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Pour les activités de baignade, l'encadrement est d'1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans.

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes de la D.D.C.S.P.P.

A l'embauche, tous les membres du personnel fournissent un dossier complet comprenant :

- Une attestation de vaccination à jour (DTP, BCG)

- Un extrait du casier judiciaire n°3, afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et ne sont pas frappé d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institution ou d'organisme de vacances et de loisirs pour des mineurs.
- Le diplôme leur permettant d'exercer en accueil collectif de mineurs.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

Une fiche de renseignements complétée et signée avec :

- Les noms, adresse et numéros de téléphone (où ils peuvent être joints) des parents ou des responsables légaux.
- Les noms, adresses et numéro de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Une fiche sanitaire de liaison avec :

- Les renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers.
- Les copies du carnet de vaccination et certificat médical attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires et apte à la vie en collectivité.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée au directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (numéro de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, soins particuliers...).

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

ARTICLE 5 : MODALITES D'INSCRIPTIONS

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- Le justificatif de l'aide aux loisirs en A.L.S.H. attribuée par la C.A.F., la M.S.A. ou la C.M.A.F.
- Le numéro d'allocataire de la C.A.F., la M.S.A. ou la C.M.A.F.
- La copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition du couple ou des deux conjoints
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du conseil municipal de la commune de Sainte-Féréole. Ils sont établis selon le montant du quotient familial, avec un tarif dégressif à partir du 2^{ème} enfant.

Les familles auront la possibilité d'inscrire leur enfant à la journée ou à la demi-journée avec ou sans le repas. Un tarif semaine est proposé aux familles inscrivant leur enfant durant 5 jours de la semaine de vacances et dont la présence aura été de 5 journées effectives.

Si l'enfant est inscrit pour cinq journées sur la base du tarif semaine et que celui-ci est absent même une fois, le tarif sera alors calculé en fonction du tarif journalier de base.

Il existe des tarifs « habitants de Sainte-Féréole » pour les contribuables de la commune (Résidence principale ou secondaire, imposition...) et un tarif « habitants hors commune » regroupant toutes les situations ne répondant pas aux critères pour bénéficier des tarifs « habitants de Sainte-Féréole ».

Les paiements s'effectuent au Trésor Public après réception de la facture. En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

Seules les annulations justifiées par un **certificat médical** peuvent faire l'objet d'une non-facturation.

ARTICLE 6 : RESERVATIONS

Pour pouvoir bénéficier d'une journée ou d'une demi-journée d'accueil sur l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, **les enfants doivent être inscrits.**

Les normes d'accueil en A.L.S.H. n'autorisent qu'une offre de places limitées pour les enfants. La direction se réserve le droit de refuser un enfant si l'effectif maximum est atteint.

Les parents peuvent réserver seulement si leur enfant possède un dossier complet à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Les réservations pour les vacances scolaires et les mercredis sont annoncées par affichage à la Mairie, aux écoles et à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et se déroulent sur l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Aucune réservation ne sera prise par téléphone ou par message laissé sur le répondeur. Les réservations se font obligatoirement **par écrit.**

ARTICLE 7 : VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

La journée :

Le matin, les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à partir de **09H00 jusqu'à 9h30**. Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil**. Ils peuvent arriver dès 7h30 et bénéficier de la garderie (réservée aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs).

Le soir, les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) dans la salle d'accueil **de 16h30 à 17h00** ou les laisser à la garderie jusqu'à 18h30.

La demi-journée sans repas (le matin) :

Le matin, les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à partir de **09H00 jusqu'à 9h30**. Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil**.

Les parents doivent ensuite venir chercher leur(s) enfant(s) **de 11h30 à 12h30** à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

La demi-journée avec repas (le matin) :

Le matin, les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à partir de **09H00 jusqu'à 9h30**. Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil**. Ils peuvent arriver dès 7h30 et bénéficier de la garderie (réservée aux enfants fréquentant l'accueil de loisirs).

Les parents doivent ensuite venir chercher leur(s) enfant(s) **de 13h00 à 14h30** à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

La demi-journée de l'après-midi sans repas :

L'après-midi, les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à partir de **13H00 jusqu'à 14h30**. Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil**.

Les parents peuvent ensuite venir chercher leur(s) enfant(s) **de 16h30 à 17h00** à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ou les laisser à la garderie jusqu'à 18h30.

La demi-journée de l'après-midi avec repas :

L'après-midi, les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à partir de **11H30 jusqu'à 12h00**. Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil**.

Les parents peuvent ensuite venir chercher leur(s) enfant(s) **de 16h30 à 17h00** à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ou les laisser à la garderie jusqu'à 18h30.

Lorsqu'une sortie à la journée est prévue, l'accueil ne sera pas possible à la demi-journée.

La garderie :

Une garderie, dans les locaux de l'Accueil de Loisirs, est proposée aux familles dont les enfants fréquentent l'A.L.S.H. durant la journée. Elle fonctionne le matin de **7h30 à 9h00** et le soir de **17h à 18h30**.

Pendant les vacances scolaires, l'accueil des enfants peut se faire à la demi-journée. L'accueil et le retour dans les familles se font dans les locaux de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, selon les plannings d'activités prévues par l'équipe d'animation.

Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents et aux personnes mentionnées par ceux-ci sur la fiche de renseignement lors de l'inscription (une pièce d'identité sera alors demandée).

Les repas du midi sont préparés par la cuisine municipale et sont servis dans les locaux de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Toutes les activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique affiché à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Lorsqu'une sortie à la journée est prévue, l'accueil ne sera pas possible à la demi-journée.

Article 8 : REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (car, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ces objets.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

La sanction sera prise par Monsieur le Maire ou Monsieur le Maire Adjoint aux affaires scolaires et périscolaires sur avis du Directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Les sanctions :

- Entretien avec les parents
- Premier avertissement : convocation des parents ou des responsables légaux.
- Deuxième avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion de deux mercredis (ou deux jours dans le cadre des vacances scolaires)
- Troisième avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion de quatre mercredis (ou une semaine dans le cadre des vacances scolaires).
- Quatrième avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion définitive.

En cas de manquement grave de comportement (insultes ou violence) envers des camarades ou du personnel d'animation : une exclusion immédiate de deux journées sera prise.

ARTICLE 9 : VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est conseillé aux parents d'habiller leurs enfants avec des vêtements adaptés aux activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et marqués nominativement.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants. **Leur port est interdit durant la période d'accueil.**

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

ARTICLE 10 : MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par le directeur ou l'assistant sanitaire sur présentation, par les parents, de l'ordonnance et d'une autorisation écrite des parents ou des responsables légaux.

En cas de maladie survenant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, le responsable appellera les parents et ils décideront ensembles de la conduite à tenir.

Le directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, après avis du médecin de famille peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également s'il le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'accident, le responsable de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est tenu d'informer immédiatement son supérieur soit Monsieur le Maire-Adjoint des affaires scolaires et périscolaires ou Monsieur le Maire ainsi que la D.D.C.S.P.P. de la Corrèze selon la gravité.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Elle sera engagée seulement :

- Si l'enfant est régulièrement inscrit,
- Dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.
- Dès l'instant où l'enfant a manifesté sa présence à un animateur jusqu'à son départ de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Les usagers sont tenus au **respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure**, sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture le directeur devra **faire appel à la gendarmerie** la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

ARTICLE 12 : ORGANISATIONS DE SEJOUR OU MINI-SEJOUR

Dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, un séjour de vacances (supérieur à quatre nuits) ou un mini-séjour (inférieur à quatre nuits) peut être organisé.

Lors de la réservation, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

1. le dossier d'inscription **COMPLET**.
2. la photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire de votre enfant.
3. la photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile.
4. la photocopie de l'attestation papier de la carte vitale du parent qui assure l'enfant.
5. la photocopie des vaccins de votre enfant (obligatoirement à jour).
6. la copie du dernier avis d'imposition (sur le revenu) ou de non-imposition du couple ou des deux conjoints.
7. un RIB, si vous souhaitez que vos factures soient prélevées automatiquement.
8. le Pass'ALSH de la CAF si vous en bénéficiez.
9. le PAI et le matériel de soins pour les enfants possédant un problème de santé particulier.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.) le directeur peut prendre la responsabilité d'écourter le séjour pour le bien-être des enfants (malades et non malades), après en avoir informé son supérieur hiérarchique soit Monsieur le Maire-Adjoint des affaires scolaires et périscolaires ou Monsieur le Maire.

Les parents s'engagent à ne pas demander de dédommagement de la part de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, dans le cas où la santé des enfants serait engagée.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.



TARIFS 2019-2020

ACCUEIL DE LOISIRS

Garderie matin 07h30 – 09h00 (gratuit)

Amplitude horaire ALSH : 9h00 – 17h00

Garderie soir 17h00 – 18h30 (gratuit)

Quotient familial	Tranche	HABITANTS DE SAINTE FEREOLE*					HABITANTS HORS COMMUNE*				
		½ journée	½ journée avec repas	Journée	Tarif à la semaine *	Soit la journée	½ journée	½ journée avec repas	Journée	Tarif à la semaine *	Soit à la journée
1 à 600	A	4,00	7,05	8,55	33,00	6,60	4,90	7,95	9,45	37,00	7,40
601 à 800	B	5,00	8,05	9,55	38,00	7,60	6,20	9,25	10,75	44,00	8,80
801 à 1000	C	6,60	9,65	11,15	46,00	9,20	8,20	11,25	12,75	54,00	10,80
1001 à 1 300	D	7,60	10,65	12,15	50,00	10,00	9,40	12,45	13,95	60,00	12,00
1301 à 1600	E	8,60	11,65	13,15	56,00	11,20	10,70	13,75	15,25	66,00	13,20
1601 à 1900	F	9,60	12,65	14,15	61,00	12,20	11,90	14,95	16,45	72,00	14,40
1901 à	G	10,60	13,65	15,15	66,00	13,20	13,10	16,15	17,65	78,00	15,60

-20% à partir du 2^{ème} enfant

Quotient familial = basé sur sur celui de la CAF ou à défaut : (revenus n-1 avant réduction / 12) / nombre de parts

* Si l'enfant est inscrit pour cinq journées sur la base du tarif à la semaine et que celui-ci est absent même une fois, le tarif sera alors calculé en fonction des jours présents et du tarif journalier de base.

SUPPLEMENT SORTIES

Quotient familial	Tranche	HABITANTS DE SAINTE FEREOLE*	HABITANTS HORS COMMUNE*
1 à 600	A	2,00	2,70
601 à 800	B	2,40	3,10
801 à 1 000	C	2,80	3,50
1 001 à 1 300	D	3,20	3,90
1301 à 1 600	E	3,60	4,30
1 601 à 1 900	F	4,00	4,70
1 901 à...	G	4,40	5,10

* Il existe des tarifs « habitants de Sainte-Féréole » pour les contribuables de la commune (Résidence principale ou secondaire, imposition...) et un tarif « habitants hors commune » regroupant toutes les situations ne répondant pas aux critères pour bénéficier des tarifs « habitants de Sainte-Féréole »