

Règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs :



Accueils de Loisirs Sans Hébergement &

Accueils Péri Scolaires

*Locaux administratifs : 26 Rue de l'abbé Frémont-33460 Arsac
05.57.88.08.08.*

TABLE DES MATIERES

IDENTITE DES STRUCTURES

1. Présentation des A.L.S.H./APS
2. Objectifs pédagogiques
3. Localisation

MODALITES D'ACCUEIL

1. Le responsable
2. Qualification du personnel encadrant
3. Périodes d'ouverture
4. Horaires
5. Public accueilli
6. Déroulement des accueils

CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

1. Modalités
2. Pièces à fournir pour l'inscription

FACTURATION ET PAIEMENT

1. Modalités pour la facturation
2. Les tarifs
3. Facturation
4. Les différents modes de paiement
5. Situations particulières



RELATIONS FAMILLES : Obligation du responsable légal de l'enfant

1. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant
2. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil
3. Procédure en cas de retard
4. Autorisation de la consultation CAF PRO
5. Droits à l'image

SANTE – HYGIENE – ASSURANCE – ACCIDENT – MALADIE

1. Suivi Sanitaire des enfants
2. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)
3. Vaccinations
4. Assurance Individuelle accident

REGLES DE CONDUITE A RESPECTER

1. Règles de vie dans les structures
2. Le personnel
3. Objets de valeur & dangereux
4. Tenue vestimentaire
5. Transports en A.L.S.H.

RESTAURATION EN A.L.S.H.

COORDONNEES DES STRUCTURES

EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et règles de **fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement & des Accueils Périscolaires qui sont placés sous la** responsabilité de la Communauté de Communes Médoc Estuaire qui gère leur organisation.

IDENTITE DES STRUCTURES

1. Présentation des A.L.S.H./APS

Les structures enfance – jeunesse de la Communauté de Communes (C.d.C.) Médoc Estuaire accueillent les enfants de 3 à 11 ans :

- a. Les mercredis et vacances scolaire en A.L.S.H. (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)
- b. Les périodes avant et après la classe en A.P.S. (Accueil Péri Scolaire).

Il existe des périodes d'accueil des jeunes de 12 à 14 ans pendant les vacances scolaires.

2. Objectifs pédagogiques


Le personnel veille au bien être de l'enfant, à son épanouissement dans un climat de respect, de sécurité et de confiance.

Le personnel organise des temps de loisirs pour permettre à l'enfant de mieux appréhender le monde qui l'entoure : par la mise en place d'une pédagogie adaptée au public accueilli, les animateurs cherchent à favoriser l'apprentissage de l'autonomie de l'enfant au sein du groupe.

3. Localisation

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont situés à :

CUSSAC-FORT-MEDOC :

34 avenue du Haut Médoc	33460 Cussac F. Médoc		06.45.75.37.67 05.57.88.85.09
-------------------------	-----------------------	---	---

LUDON-MEDOC :

06.45.75.22.21.

Maternelle	25 Rue André Hertig	33290 Ludon-Médoc		05.57.88.43.41
------------	---------------------	-------------------	---	----------------

Elémentaire	Place Jean Jaurès	33290 Ludon-Médoc		05.57.88.47.74
-------------	-------------------	-------------------	---	----------------

ARSAC :

06.45.75.37.26.

14 Avenue de Ligondras	33460 Arsac		05.57.88.86.52
------------------------	-------------	---	----------------

MACAU :


06.45.75.53.64.

Maternelle	5 chemin de Biroulet	33460 Macau		05.57.88.15.79.
------------	----------------------	-------------	---	-----------------

Elémentaire	10 rue Charles de Gaulle	33460 Macau		05.57.88.15.76
-------------	--------------------------	-------------	---	----------------


LE PIAN MEDOC :

06.22.26.14.20.

260 Rue Pasteur	33290 Le Pian Médoc		05.56.35.86.23
-----------------	---------------------	---	----------------

SOUSSANS :

06.45.75.21.99.

Place de l'Eglise	33460 Soussans		05.57.88.55.82
-------------------	----------------	---	----------------

(Mercredi uniquement)

MODALITES D'ACCUEIL

1. Le responsable

Le responsable de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique (consultable sur la structure) et de garantir sa mise en place et le respect des règles de vie.

2. Qualification du personnel encadrant

L'équipe est composée :

- d'animateurs diplômés (BAFA, BAFD, C.A.P. petite enfance, D.U.T., B.A.P.A.A.T., B.P.J.E.P.S., D.E.J.E.P.S., etc....)
- d'animateurs stagiaires,
- d'animateurs non diplômés dans le respect de la réglementation du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

3. Périodes d'ouverture

Durant la période des vacances de Noël et au mois d'août, les A.L.S.H. sont ouverts en alternance :

- Macau/Soussans/Le Pian-Médoc
- Ludon/Cussac/Arsac

Avant chaque période, les dates sont fixées et affichées sur les lieux d'accueils.

4. Horaires

Les horaires en APS sont différents d'une commune à l'autre, en général 1h30 le matin avant la classe et 2h le soir après la classe.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement fonctionnent de 7 H 30 à 18 H 30 en journée complète.

Les parents doivent **impérativement respecter** l'horaire de fermeture du soir.

5. Public accueilli

Les structures de la C.d.C. Médoc Estuaire sont des accueils collectifs de mineurs soumis à déclaration auprès du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

Ainsi sont accueillis les enfants âgés de 3 ans révolus.

Pour assurer une qualité d'accueil, la réglementation concernant le taux d'encadrement fixé par le Ministère est de :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 11 ans
- 1 animateur pour 12 jeunes âgés de 12 à 14 ans (vacances uniquement).

Les enfants non résidents dans la Communauté de Commune seront acceptés dans la mesure des places disponibles et après avis du Directeur de l'A.L.S.H :

Les A.P.S. accueillent les enfants fréquentant les établissements scolaires :

- 1 animateur pour 10 enfants de 3 à 5 ans,
- 1 animateur pour 14 enfants de 6 à 11 ans.

6. Déroulement des accueils

Les structures sont équipées d'un système de badgeage .

- ✓ Les jours de semaine, vous devez à l'aide de votre badge personnel valider sur les bornes jaunes chaque matin et prévoir si votre enfant vient en A.P.S. le soir.

L'enfant arrive le matin, il badge pour s'inscrire à l'accueil périscolaire du matin.

L'enfant reste à l'accueil périscolaire du soir : il badge à son départ.

Si l'enfant reste à l'accueil périscolaire du matin et du soir, il badge le matin en arrivant et le soir en partant.

- ✓ Les mercredis et vacances scolaires, vous badgez uniquement le matin pour valider la présence de l'enfant.

En A.L.S.H., à chaque arrivée et départ, une fiche de présence est signée par le responsable légal ou toute autre personne habilitée à prendre l'enfant.

L'enfant doit être accompagné d'un de ses parents, ou de la personne autorisée. La C.d.C. décline toute responsabilité en cas d'absence d'un enfant inscrit et non arrivé sur le lieu d'accueil.

CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

1. Modalités

Pour des questions d'organisation, il est impératif que votre enfant soit inscrit 8 jours à l'avance auprès de la Direction de l'Accueil de Loisirs.

La pré inscription vaut inscription (annulation sur présentation d'un certificat médical dans la semaine).

La pré inscription se fait le matin pour le soir en A.P.S.

L'inscription est obligatoire, un enfant n'arrive pas seul le matin sans être inscrit : « tout enfant qui arrive seul sans être inscrit, sera facturé au tarif extérieur 32€ »

Les documents d'inscription et planning pour les A.L.S.H sont disponibles dans les locaux de chaque A.L.S.H. & A.P.S., dans les mairies, à la Communauté de Communes et aussi sur le site de la C.d.C. :

www.cc-medoc-estuaire.fr

2. Pièces à fournir pour l'inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille a rempli obligatoirement un dossier d'inscription qui sera accompagné :

Nature des documents	1^{ère} inscription	Renouvellement
Fiche individuelle	x	
Attestation de la carte vitale	x	uniquement
Justificatif du régime allocataire (CAF, MSA ou autres)	x	si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 ^{ère} inscription
Attestation d'assurance scolaire, extrascolaire ou responsabilité civile	x	x
Fiche sanitaire de liaison avec photocopies des vaccinations	x	uniquement si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 ^{ère} inscription
Décharge parentale d'un mineur nommé.	x	x

Cette formalité concerne chaque enfant même en cas de fréquentation occasionnelle des différentes structures d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

Nous vous demandons de nous indiquer tout changement qui surviendrait dans votre situation surtout en cas de modification des numéros de téléphone et personnes autorisées à venir récupérer votre enfant.

Il existe une fiche rectificative que vous pouvez réclamer au responsable de l'accueil pour chaque changement familial (numéros de téléphones...) ou sanitaire (vaccin, allergie,...)

FACTURATION ET PAIEMENT

1. Modalités pour la facturation

Un titre de recettes est envoyé aux familles à mois échu conformément aux tarifs en vigueur et aux réservations effectuées par famille (sauf annulation dans les délais règlementaires).

Toute inscription entraînera la facturation que l'enfant soit présent ou non, sauf cas de force majeure. Un certificat médical devra être fourni en cas de maladie, dans la semaine qui suit l'absence. Tout litige sera examiné en commission.

La périodicité de la facturation est mensuelle et fixée par la C.d.C. en fonction des activités.

Important : si la facture n'excède pas 5 € le report de celle-ci se fera le mois suivant.

Un badge par enfant est fourni gratuitement à la famille. Il sera utilisable toute la période scolaire de votre enfant.

Tout badge détérioré ou perdu sera remplacé aux frais des familles (Exemple du tarif Année Scolaire 2011-2012 : 5 €), et ce, après avoir effectué une déclaration écrite au service jeunesse de la CdC .

2. Les tarifs

Les tarifs sont délibérés chaque année en septembre par le Conseil Communautaire, et sont affichés dans chaque structure.

Les tarifs sont calculés suivant le quotient C.A.F. ou sur avis d'imposition à fournir.

En cours d'année, si votre quotient familial change, la modification sera effective uniquement en septembre sur présentation d'un justificatif.

APS : les tarifs sont à la demi-heure

A.L.S.H. : les tarifs s'appliquent à la journée

En l'absence de l'avis d'imposition, ou du justificatif du quotient CAF, le tarif au quotient familial maximum sera appliqué.

3. Facturation

La Communauté de Communes adresse une facture conformément aux tarifs en vigueur et aux réservations effectuées par la famille (sauf annulation dans les délais réglementaires fixés).

Si, après relance le titre n'est pas acquitté, il appartiendra au Trésor Public d'en assurer le recouvrement avec tous les moyens dont il dispose.

Pour tout problème, la famille doit contacter le directeur de la structure.

En aucun cas, la famille ne doit modifier la facture de sa propre initiative.

En cas de non paiement des prestations, la Communauté de Communes Médoc Estuaire se réserve le droit de ne plus accueillir le/les enfant (s).

4. Les différents modes de paiement

- **PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** : renseignements auprès du service comptabilité de la C.d.C
- **ESPECES**
- **CHEQUES BANCAIRES**

Le règlement sera effectué auprès du Trésor Public de PAUILLAC dans les 15 jours qui suivent la date de réception du titre.

5. Situations particulières

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de difficultés de paiement de la facture, les familles peuvent s'adresser aux services sociaux de leur commune de résidence.

RELATIONS FAMILLES : Obligation du responsable légal de l'enfant

1. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

Un enfant ne peut quitter seul l'Accueil de Loisirs ou accompagné d'un tiers sans autorisation écrite du représentant légal qui doit remettre en main propre cette autorisation au responsable de secteur.

Le tiers devra être muni de sa Carte Nationale d'Identité.

Les parents doivent amener et venir chercher l' (les) enfant(s) dans l'enceinte même de la structure.

Un enfant ne peut pas partir seul.

Attention : Un jeune de plus de 16 ans est autorisé à venir chercher un enfant de moins de 6 ans, à partir du moment où les parents ont signé une décharge.

2. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil

Nous vous demandons de prévenir le directeur.

Les parents qui souhaitent que leur enfant participe à une activité hors A.L.S.H. et A.P.S. doivent obligatoirement remplir une « décharge » auprès du responsable de la structure.

3. Procédure en cas de retard en A.L.S.H. & A.P.S.

En cas de dépassement d'horaire le soir après l'heure de fermeture, une facturation supplémentaire sera effectuée auprès de la famille conformément à la délibération 05-65, prise en Conseil Communautaire, le 15 septembre 2005, soit 10 €, par quart d'heure de retard et révisé chaque année.

4. Autorisation de la consultation CAF PRO

Le parent autorise la Communauté de Commune à consulter le site CAF PRO. En cas de refus le parent s'engage à fournir l'avis d'imposition, sans ce document le tarif le plus élevé sera appliqué.

5. Droit à l'image

Lors de l'inscription d'un enfant, il est nécessaire de signaler s'il n'est pas souhaité que les documents photographiques, audio phoniques ou vidéographique soient utilisés par les structures. Par défaut, la communauté de communes est autorisée à utiliser les différents supports pour ses opérations de communication.

1. Suivi sanitaire des enfants

Le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament ou des soins courants à un enfant.

Toute autre information ou document d'ordre médical considéré, par les parents ou représentants légaux, comme susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil doit être signalée.

Un enfant malade ne peut être admis en Accueil de Loisirs Sans Hébergement sauf avec un certificat de non contagion émanant du médecin.

En cas d'accident, d'urgence, de maladie chronique, des numéros et des procédures d'urgence sont affichées, notamment pour les conduites à tenir en cas de crise et pour contacter les différents intervenants.

Le personnel de l'Accueil Périscolaire & A.L.S.H. dispose également d'une fiche individuelle pour chaque enfant comprenant, entre autre, en cas d'urgence, la personne à contacter (nom et téléphone), l'autorisation au responsable de prendre toutes les mesures nécessaires et les coordonnées du médecin traitant (nom, adresse, téléphone) .

Tout régime alimentaire particulier devra être signalé.

2. PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Lorsqu'un P.A.I. a été mis en place pour un enfant atteint de troubles de la santé, le représentant de la commune doit fournir un exemplaire du document P.A.I. Les parents ou représentants légaux devront s'assurer que le directeur dispose bien d'un exemplaire.

3. Vaccinations

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent, impérativement, être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

4. Assurance individuelle accident

Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité personnelle pour chaque enfant participant aux accueils. Une attestation sera exigée (même pour une fréquentation occasionnelle).

REGLES DE CONDUITE A RESPECTER

1. Règles de vie dans les structures

Il existe dans chaque structure un projet pédagogique que vous pouvez consulter sur place. Il est établi par l'équipe de l'accueil.

Le « Projet Pédagogique » d'un A.L.S.H., d'un A.P.S. constitue son identité, il détermine ses objectifs, oriente les moyens nécessaires et les modalités à mettre en œuvre, il mobilise et fédère toutes les énergies.

Chacun doit respecter les personnes, les lieux et les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.

2. Le personnel

Le personnel d'animation veille à la sécurité physique et morale de l'enfant et construit des projets pédagogiques visant à promouvoir l'évolution du jeune et son bien être.

Les enfants se doivent de respecter :

- ✓ le matériel de la collectivité,
- ✓ le personnel des accueils et se montrer d'une parfaite correction à leur égard,
- ✓ leurs camarades physiquement et moralement.

Tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel, sera sanctionné. Il est formellement interdit de :

- ✓ fumer dans les locaux,
- ✓ consommer de l'alcool,
- ✓ photographier les enfants,
- ✓ faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras..

L'attitude des enfants doit être correcte et respectueuse envers le personnel. Dans l'hypothèse où des troubles répétitifs seraient signalés par le Directeur, l'exclusion d'un enfant de la structure pourra être envisagée.

3. Objets de valeur & dangereux

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits.

Il est interdit d'amener des jeux personnels (sauf procédure prévue dans le projet pédagogique).

4. Tenue vestimentaire

Vous devez consulter le planning des animations :

- ✓ Les enfants devront avoir une tenue adaptée aux activités : un sac, une gourde, un chapeau, un vêtement de pluie, basket, etc....
- ✓ Pour les plus petits, des vêtements de rechange sont indispensables.
- ✓ **Penser également à mettre le nom de vos enfants sur ses vêtements** afin de retrouver facilement leur propriétaire (chaque fin d'année, des kilos d'habits ne sont pas réclamés et sont remis à des associations caritatives).

5. **Transports en A.L.S.H.**

Lors des sorties en car, les parents doivent obligatoirement confier l'enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents doivent attendre que le responsable du groupe autorise le départ de l'enfant même si les parents sont déjà présents à la descente du car.

Les sorties peuvent être modifiées en fonction des impondérables. Les horaires des cars peuvent également changer, nous vous demandons de consulter le panneau d'affichage à cet effet.

RESTAURATION EN A.L.S.H.

Certaines communes disposent de lieu de fabrication des aliments.

D'autres font appel à un prestataire de services (ANSAMBLE ou SCOLAREST).

Les objectifs des A.L.S.H. sont de :

- s'assurer que tous les enfants s'alimentent correctement,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- respecter l'équilibre alimentaire,
- faire découvrir de nouveaux aliments aux enfants,
- permettre à l'enfant de déjeuner dans de bonnes conditions,
- créer un climat sécurisant qui fasse du temps méridien un moment de plaisir.

Les repas, les goûters et les pique-niques sont fournis par l'A.L.S.H. Tout repas venant de l'extérieur sera refusé, excepté dans le cas d'un Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.I)

En conséquence, il est inutile et déconseillé de fournir des aliments (gâteaux, sucreries...) afin de respecter l'équilibre du plan alimentaire.

En cas de régime très strict, il est nécessaire de prendre contact avec la direction et l'école afin d'envisager un accueil dans les meilleures conditions grâce à la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

COORDONNEES DES STRUCTURES

Madame Martine BLANC
Coordinatrice du Service Jeunesse

26 rue de l'Abbé Frémont
33460 ARSAC
Tél : 05 57 88 62 10 ou 06 75 95 79 15
assistante@medoc-estuaire.fr

Jours d'ouverture : lundi au vendredi de 9h à 17h



Les Accueils Péri-Scolaires

RESPONSABLES A.P.S. : 06.15.46.48.28. 06.15.46.48.28

Lieux	N° de téléphone	Ouverture matin	Ouverture soir
Arcins	05 56 58 94 81	7h15-8h30	16h30-19h
Arsac	05 57 88 86 57	7h-8h30	16h15-18h30
Cantenac	05 57 88 33 98	7h30-8h50	16h30-18h45
Cussac	06 26 70 06 75	7h-8h30	16h45-18h45
Labarde	05 57 88 60 32	7h-9h	16h30-18h30
Le Pian Airials Maternelle	05 56 95 24 16	7h30-8h30	16h-18h30
Le Pian Airials Primaire	05 56 95 64 76	7h-8h30	16h-19h
Le Pian Bourg Maternelle	05 56 95 05 98	7h30-8h30	16h-18h30
Le Pian Bourg Primaire	05 56 35 33 92	7h-8h30	16h-19h
Ludon Maternelle	05 57 88 43 41	7h15-8h45	16h45-18h45
Ludon Primaire	05 57 88 47 74	7h15-8h45	16h45-18h45
Macau Maternelle	05 57 588 28 32	7h-9h	16h30-18h45
Macau Primaire	05 57 88 15 76	7h-8h45	16h45-18h45
Margaux	06 15 46 48 36	7h-9h	16h40-19h

EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a fait l'objet d'une présentation en groupe de travail Jeunesse puis validé par le Conseil Communautaire.

Il est disponible sur simple demande.

Il est affiché dans les locaux des Accueils de Loisirs et APS et consultable sur le site de la communauté de communes : www.cc-medoc-estuaire.fr

Toute inscription atteste que la famille a pris connaissance et accepté le règlement.

Le directeur et l'équipe d'animation sont chargés de veiller à l'application du règlement intérieur.

En cas de manquements graves ou répétés au règlement intérieur (retards des parents, non respect des règles de fonctionnement, comportement dangereux de l'enfant), la Communauté de Communes statuera sur la décision à prendre.

Je soussigné(e) M.....

Responsable légal de l'enfant :.....

Reconnait avoir pris connaissance et accepté le règlement des ALSH et APS de la CdC Médoc Estuaire.

Fait à :.....le :.....

Signature du représentant légal de

L'enfant précédée de la mention

«lu et approuvé »