

## PREAMBULE

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont organisés par la Communauté de Communes des 4 Vallées (CC4V) en faveur des enfants des 19 communes scolarisés en école maternelle et élémentaire (PS à CM2), répartis sur 4 structures : Ferrières-en-Gâtinais, Dordives, Nargis et Corbeilles-en-Gâtinais. Ces structures éducatives sont déclarées auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DRDJSCS). Leur fonctionnement s'inscrit dans un cadre législatif et réglementaire prévu par le code de l'Action sociale et des Familles. Ce service a pour mission d'assurer l'encadrement des enfants grâce à un personnel de direction et d'animation compétent, diplômé ou en cours de formation, et ce conformément à la réglementation en vigueur. La capacité d'accueil pour chaque structure est définie au travers d'habilitations et ne peut en aucun cas recevoir davantage d'enfants que le nombre ainsi autorisé.

Les équipes éducatives favorisent l'intégration des enfants dans la vie sociale et le développement de leur personnalité en un lieu collectif et convivial, organisé autour du projet éducatif de la CC4V, grâce à la mise en œuvre d'activités variées, ludiques et éducatives dans le cadre d'un ou plusieurs projets pédagogiques.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir, conformément aux orientations du projet éducatif de la CC4V, le mode de fonctionnement des accueils ainsi que les rapports entre les parents et les directions des structures. Il est remis aux parents lors de l'inscription de leur enfant.

## LES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH):

<b>DORDIVES</b> Maison de l'Enfance 24 rue de l'Ouche 45680 Dordives Tél : 07 85 53 25 44 Mail : cc4valshdordives@cc4v.fr	<b>FERRIERES-EN-GATINAIS</b> Centre Culturel de l'Enfant 4 Avenue de Verdun 45210 Ferrières-en-Gâtinais Tél : 02 38 96 88 97 Mail : cc4valshferrieres@orange.fr
<b>NARGIS</b> Accueil Collectif pour Mineurs 230 Rue du Caporal Raymond Beignet 45210 Nargis Tél : 02 38 95 84 20 Mail : siis-prefontaines45@orange.fr	<b>CORBEILLES-EN-GATINAIS</b> Centre de l'Enfance 1 Rue des Ecoles 45490 Corbeilles-En-Gâtinais Tél : 06 43 86 95 74 Mail cc4valshcorbeilles@cc4v.fr

## MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT

### I/HORAIRES :

Les structures sont ouvertes durant les périodes extrascolaires :

- vacances scolaires, du lundi au vendredi, sauf jours fériés, sur une plage horaire de 7h à 19h. Tous les enfants doivent être présents de 9h à 17h, les accueils du matin ou du soir sont organisés en fonction des besoins exprimés par les familles. Pour l'ensemble des prestations et pour le bon déroulement des accueils, les horaires doivent impérativement être respectés.

-mercredis scolaires : amplitude d'ouverture de 7h à 19h

Plusieurs accueils possibles : en demi-journée de 9h à 13h30 ; en demi-journée de 11h30 à 17h et en journée entière de 9h à 17h

En dehors de ces horaires, une garderie peut être organisée de 7h à 9h et de 17 h à 19 h, en fonction des besoins exprimés par les familles au moment de l'inscription et notifiés sur le planning de réservation.

### II/ MODALITES D'INSCRIPTION :

#### ° Dossiers d'inscription annuels

Les familles doivent compléter un dossier d'inscription annuel selon les modalités définies par la Direction des accueils. Les dossiers pourront être retirés dans les accueils de loisirs, en Mairie, à la CC4V, disponibles également sur les sites des Mairies et de la CC4V. **Ils seront à retourner impérativement auprès de chaque accueil de loisirs, assurez-vous que l'accueil de loisirs dans lequel votre enfant se rendra dispose bien du dossier d'inscription complet et du planning de réservation.**

Tout changement venant modifier en cours d'année les informations fournies dans le dossier d'inscription annuel devra être signalé par écrit à la Direction de l'accueil (changement de situation familiale, d'adresse, d'employeur, de coordonnées téléphoniques...).

#### ° Plannings de Réservation

Outre l'inscription annuelle, obligatoire pour permettre l'accès aux ALSH, il convient de réserver les périodes d'accueil de votre enfant pour garantir une organisation optimale, de s'assurer du maintien ou non de l'activité, de l'accueil et/ou du séjour (compte tenu du nombre de participants), de veiller au nombre suffisant de personnels d'encadrement et de répondre aux obligations réglementaires imposées par la DRDJSCS.

**Les inscriptions se font à la journée et sont officialisées par un planning de réservation dûment complété par le représentant légal et donné à l'accueil de loisirs concerné. Nous vous demandons de bien signaler l'heure d'arrivée et de départ, puis de cocher le type d'accueil choisi, ceci afin que nous puissions prévoir le personnel en conséquence.**

Compte tenu de l'organisation générale du service, du personnel encadrant prévu à cet effet et des délais nécessaires pour la commande des repas, **les plannings de réservation doivent être rendus au plus tard dans les délais mentionnés sur ces plannings. Toute réservation faite hors délai ne pourra être prise en compte.**

Un enfant qui ne serait pas inscrit (pas de dossier d'inscription ni de planning de réservation) ne pourrait prétendre être prise en charge par l'ALSH.

#### ° Annulations :

##### De l'Accueil de Loisirs durant les vacances scolaires

L'inscription est un engagement moral vis-à-vis du service Enfance et de son personnel. A partir du moment où elle est faite, **aucune annulation ou absence non signalée 72 h à l'avance et par écrit ne sera remboursée**, sauf cas d'urgence (maladie de l'enfant, du père ou de la mère ou événement familial grave et imprévu). Pour ces cas particuliers, un justificatif d'annulation devra être fourni.

### **De l'Accueil de Loisirs durant les mercredis scolaires :**

**Aucune annulation ou absence non signalée par écrit, le vendredi précédent, ne sera remboursée, sauf cas exceptionnel mentionné ci-dessus.**

#### **D'un séjour :**

**Aucune annulation ou absence non signalée 15 jours avant le commencement du séjour ne sera remboursée, sauf cas exceptionnel mentionné ci-dessus.**

Dans tous les cas, **toute annulation devra impérativement être confirmée par écrit et adressée au responsable de l'accueil de loisirs concerné.**

### **III/ ENFANT EN SITUATION D'HANDICAP**

L'accueil des enfants en situation d'handicap nécessite :

- Une rencontre au préalable avec les représentants légaux, l'enfant et les membres de la direction de l'ALSH.
- Un temps d'adaptation nécessaire avant toute demande d'accueil à la journée.

Cette démarche est indispensable, elle permettra ainsi d'assurer l'accueil de votre enfant dans les meilleures conditions.

### **IV/ CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS :**

La responsabilité des accueils de loisirs est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe d'encadrement. Tout incident survenu avant cette prise en charge relève de la responsabilité des familles. De même, à la sortie, les enfants ne peuvent quitter la structure qu'après avoir été confiés à l'un des parents ou à l'une des personnes expressément autorisées par ces derniers à venir les chercher.

En cas d'impondérable de dernière minute conduisant les familles à confier leur enfant à une personne non connue du service, nous demandons aux parents de contacter auparavant la Direction afin de communiquer le nom de cette personne qui devra présenter une pièce d'identité à son arrivée.

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne seront pas autorisés à être déposés ou récupérés au cours des trajets.

La responsabilité de l'équipe pédagogique est engagée et la vigilance est de rigueur d'autant plus au cours des déplacements.

Toute absence ou retard de dernière minute doit être signalée au plus vite à la Direction afin de ne pas perturber le début des activités.

Tout retard important et répétitif fera l'objet d'une rencontre avec la famille. Des mesures seront alors envisagées.

En cas de retard important au-delà des horaires de fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre les personnes concernées, il sera fait appel à la gendarmerie la plus proche.

### **V/ LA CAISSE NATIONALE D'ALLOCATIONS FAMILIALES :**

La Caisse Nationale d'Allocations Familiales veille à renforcer le développement de l'offre des Accueils Collectifs de Mineurs en direction de toutes les familles et de tous les territoires.

Par le biais de conventions, elle participe financièrement au fonctionnement des accueils de loisirs. En contrepartie, les gestionnaires s'engagent à proposer un service de qualité en adéquation avec les spécificités du territoire et en veillant à répondre aux besoins exprimés des publics.

### **VI/ TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT :**

Les modalités tarifaires appliquées sont votées par le Conseil Communautaire et sont annexées au présent document.

La participation des familles est déterminée à l'inscription, en fonction de la réservation faite et en fonction du taux d'effort appliqué suivant le montant du quotient familial. Un tarif plancher et un tarif plafond sont fixés également pour le calcul du tarif journalier.

Le tarif appliqué est déterminé d'après les documents justificatifs fournis par les parents, à savoir le montant du quotient familial au 1er janvier de l'année en cours. Tout changement venant modifier en cours d'année votre situation professionnelle devra être signalé par écrit à la Direction afin de procéder à la réactualisation des données relatives à la facturation.

En l'absence de justificatifs de ressources dès l'inscription, le tarif maximum sera appliqué par défaut (tarif Plafond).

Les modalités tarifaires appliquées peuvent être révisées annuellement par la CC4V. Une information préalable sera faite directement auprès des familles.

La participation des familles comprend l'accueil et la prise en charge des enfants par le personnel encadrant, la participation aux activités, sorties et transports nécessaires à leur déroulement, aux collations et repas du midi.

Toute contestation doit être signalée et justifiée par écrit à l'attention du responsable de l'accueil de loisirs.

**Ce qui vous est facturé :** Les présences à l'ALSH /les absences non justifiées /les annulations hors délais

### **TARIFICATION SPECIFIQUE SANS REPAS DANS UN CADRE STRICTEMENT MEDICAL**

Une tarification spécifique s'applique aux enfants qui font l'objet d'un **PAI** (dû à une allergie alimentaire et pour lesquels les parents doivent fournir les repas). La réduction appliquée est signifiée sur la grille tarifaire en vigueur.

**Modes de paiement :** Chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public/Chèques Vacances /Aide aux Temps Libres délivré par la CAF (pour un séjour de minimum 2 nuits) /Espèces/Prise en charge CE (selon conditions).

Les paiements sont à adresser à la CC4V, 4 Place Saint Macé, 45210 Ferrières-en-Gâtinais.

**La facture est envoyée le mois suivant la période d'inscription. Tout impayé fera l'objet d'un recours auprès du Trésor Public et entraînera une résiliation du dossier d'inscription de votre enfant auprès des accueils de loisirs de la Communauté de Communes.**

### **VII/ MALADIE-ACCIDENT-ASSURANCE :**

En cas de maladie survenant pendant les accueils, les responsables légaux ou les tiers expressément désignés dans le dossier d'inscription seront contactés.

En cas de doute, d'urgence médicale ou d'accident, les pompiers et/ou SAMU seront appelés et les parents prévenus.

En cas de blessures bénignes (égratignures, écorchures, coups...), l'équipe d'animation apportera les soins nécessaires en tenant compte des restrictions inhérentes à la réglementation en vigueur, et les notifieront dans le cahier infirmerie.

Ce cahier peut être mis à disposition des parents qui, dans tous les cas, seront informés, lorsqu'ils viendront chercher l'enfant, de l'état de blessure et des soins apportés.

Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel des accueils de loisirs, sauf protocole d'accord dûment établi au préalable.

Il en est de même pour tout régime particulier dû à une allergie.

Tout enfant accueilli doit être couvert par une assurance extrascolaire en responsabilité civile. Une attestation d'assurance en cours de validité doit être fournie chaque année à l'inscription de l'enfant et lors de son renouvellement d'échéance.

### **VIII/ REGLES DE VIE – COMPORTEMENT :**

Chaque enfant doit prendre en compte et accepter la vie en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'encadrement. Le mauvais comportement de quelques enfants peut faire souffrir le groupe tout entier. Aussi, le manque de respect envers les autres enfants, les adultes, le matériel et les locaux, n'est pas toléré.

Si le comportement de l'enfant devait gêner le bon déroulement des accueils, la Direction serait amenée à prendre les dispositions suivantes :

- Rencontre avec les parents
- Avertissement écrit (qui devra être retourné, signé des parents)
- Exclusion temporaire et/ ou définitive, en cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité ou de récidive sur les points notés ci-dessus.

Pour des raisons d'égalité et de responsabilité envers tous les enfants, l'argent de poche est strictement interdit même en cas de sortie ou d'événement organisé à la sortie de l'accueil.

**Les repas sont fournis mais il n'existe pas de repas spécifiques en fonction des régimes alimentaires particuliers sauf pour raisons médicales stipulées dans le cadre d'un PAI.**

Il est demandé aux parents de fournir gobelet, dentifrice et brosse à dents.

#### **IX/ PERTES-VOLS-DEGRADATIONS :**

La CC4V et la Direction des Accueils de Loisirs se dégagent de toute responsabilité en cas de perte, de vol.

Il est rigoureusement interdit aux enfants :

- D'introduire des objets personnels de valeur
- De porter des bijoux pouvant être dangereux lors des activités (bracelets, pendentifs, boucles d'oreilles...).
- D'introduire de la nourriture et de la boisson.
- D'ingérer des médicaments et autres substances pharmaceutiques sans prescription médicale.
- D'introduire des animaux domestiques et/ou de compagnie

En cas de dégradations volontaires (matériel, vêtement ou autres) causées par un enfant, la famille de ce dernier sera convoquée et des mesures adaptées seront prises.

#### **X/ DROIT A L'IMAGE :**

En autorisant la prise de vue et la publication de l'image sur laquelle votre enfant apparaît et ceci sur différents supports (activités manuelles, journal, site internet de la CC4V et des différentes communes associées, documents divers) sans limitation de durée, les parents reconnaissent que les utilisations éventuelles ne peuvent porter atteinte à leur vie privée et, plus généralement, ne sont pas de nature à leur nuire ou à leur causer un quelconque préjudice.

#### **XI/ EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR :**

Le présent règlement intérieur est transmis aux familles lors de l'inscription. Il est disponible de manière permanente sur simple demande dans chacune des structures et téléchargeable sur les sites des mairies et de la CC4V. Toute modification relève de la compétence du Conseil Communautaire, sur proposition de la commission Enfance Jeunesse CC4V et des responsables des structures.