



Règlement Intérieur

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Animations Enfance/Jeunesse

La Communauté de Communes du Val de Sully, crée, gère et aménage les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et animations Enfance/Jeunesse durant les vacances scolaires, les mercredis et les week-ends.

TITRE I – GENERALITES

- Art 1 :**
Les accueils relevant de la gestion de la Communauté de Communes du Val de Sully (CCVS) sont,
le mercredi : l'ALSH à Ouzouer/Loire
le mercredi et les vacances :
-l'ALSH à Dampierre-en-Burly
-l'ALSH à St Benoit/Loire
-l'ALSH aux Bordes (en juillet).
-les animations sur les communes rurales du canton de Sully
- Art 2 :**
Chaque structure est un accueil collectif de mineurs (ACM), elle est une entité éducative qui fait l'objet de déclarations annuelles auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Loiret et d'un avis des services départementaux de la Protection Maternelle et Infantile.
- Art 3 :**
Chaque accueil respecte les réglementations, les recommandations et les avis de la DDCS 45 et de la PMI.
- Art 4 :**
Chaque accueil est encadré par une équipe de directeur et d'animateurs, dans le respect des normes de qualification et des taux d'encadrement.
- Art 5 :**
Les enfants peuvent être accueillis dès leur inscription dans un établissement scolaire. Une attestation de scolarité est obligatoire pour les enfants de moins de 3 ans. Une période d'adaptation peut-être organisée à la demande de la direction.

TITRE II – INSCRIPTIONS

- Art 6 :**
L'inscription est obligatoire, elle vaut autorisation pour participer à l'ensemble des activités extérieures et sorties organisées et le transport en car ou véhicule de service (mini-bus...). Elle implique acceptation et respect du présent règlement intérieur.
- Art 7 :** L'inscription est ouverte aux enfants résidants ou non sur le territoire.
- Art 8 :**
Les inscriptions se font :
-auprès de chaque direction d'ALSH.
-l'été : lors des réunions d'inscription puis directement auprès de la CCVS.
- Art 9 :** Les périodes d'ouverture des ALSH suivent le calendrier scolaire de l'Académie d'Orléans-Tours.
Les ALSH à St Benoit et Dampierre sont ouverts sur l'ensemble des périodes de vacances, sauf Noël. Des dates de fermeture peuvent être fixées en fonction des jours fériés.
- Art 10 :**
Pour les mercredis, week-ends et les vacances scolaires, les inscriptions se font pour chaque période. Pour les vacances, les inscriptions se font à la semaine de 5 jours, avec une possibilité d'inscription sur 4 jours minimum.
- Art 11 :**
Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre de réception des dossiers d'inscription complet et dans la limite des capacités d'accueil légales et des normes d'encadrement.
- Art 12 :**
Pour le mercredi et les petites vacances, les inscriptions sont ouvertes à partir de chaque fin de vacances précédentes ; elles sont closes huit jours avant le début des vacances scolaires, à midi.
Pour les accueils d'été, les inscriptions sont closes une fois la capacité
- atteinte ou huit jours avant le début des vacances scolaires, à midi.
- Art 13 :**
Conditions d'inscriptions :
-avoir accepté et signé le présent Règlement Intérieur
-fournir le dossier d'inscription complet
-être en conformité avec les paiements antérieurs.
- Art 14 :** Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations. Les fiches sanitaires et copies de vaccinations sont à joindre à l'inscription.
- Art 15 :** A l'inscription, les familles s'engagent à payer chaque mois.
- Art 16 :** Les tarifs sont validés par le Bureau Communautaire.
- Art 17 :**
Le calcul des tarifs sont harmonisés sur l'ensemble des accueils du territoire communautaire. Le tarif est calculé par famille, à partir de son

quotient familial (si - de 800), auquel est appliqué un taux d'effort fixé par la CAF. Pour les QF de - de 800, une attestation CAF du mois en cours est obligatoirement fournie avec la fiche d'inscription, avant chaque période de vacances scolaires, sinon le tarif plafond sera appliqué.

Art 18 :

Les tarifs sont majorés de 20% pour les familles ne résidant pas ou ne travaillant pas sur le territoire, et pour les familles n'ayant pas présenté de justificatif de domicile ou de lieu de travail.

Art 19 :

La facturation est établie chaque mois ou chaque fin de vacances. Le seuil de facturation est fixé à cinq euros, en-dessous, une facture est envoyée en fin d'année.

Art 20 :

Le règlement est effectué par chèque bancaire, postal, chèques-vacances ou en numéraire à l'ordre du Trésor Public et adressé exclusivement à la

recette-perception de Sully-sur-Loire (12 rue du Bout du Monde 45600 Sully-sur-Loire), ou en ligne sur le site de la CCVS, après réception de l'avis émis par cette dernière en respectant les dates d'échéances.

Art 21 :

Pour toute modification (ajout, annulation d'inscription...), une nouvelle fiche d'inscription à jour et signée doit être transmise à la CCVS au plus tard huit jours avant le début des vacances scolaires (date de réception par nos services). Aucune annulation ne sera prise en compte par oral ni directement dans les Accueils de Loisirs.

Art 22 :

Toutes les absences ou annulations hors délais de huit jours avant le début des vacances scolaires sont facturées.

Les absences d'ordre médical ne sont pas facturées sur présentation dans les 48 heures, d'un justificatif médical : maladie, hospitalisation... Les

absences d'ordre médical, sans justificatif médical ou parvenu après 48h, sont facturées.

Art 23 :

Les horaires des ALSH s'étendent de 9h à 17h pour les périodes de petites vacances. Le mercredi, du début de l'accueil par l'équipe de l'ALSH, jusqu'à 17h. Des périodes d'accueil payant, sont prévus avant et après l'ALSH des vacances et après l'ALSH du mercredi. Les horaires des animations des vacances (9h-12h et 14h-17h) et des mercredis (14h-17h) et week-ends (selon besoins).

Art 24 : Les arrivées des enfants à l'ALSH s'échelonnent de 9h à 9h15 pour les vacances d'été. Les départs se font à 17h.

Art 25 : Tout départ doit être signalé à un membre de l'équipe.

Art 26 : Une attestation peut être fournie sur demande pour vos déclarations (impôts, CNAS...).

TITRE III – SECURITE

Art 27 : L'accès aux accueils est strictement réservé aux enfants, parents, équipes et organisateurs.

Art 28 : Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'usage de tabac et d'alcool est prohibé dans les locaux, dans les enceintes extérieures et dans les lieux d'activité des accueils, ainsi que l'introduction d'animaux.

Art 29 :

Le personnel doit signaler immédiatement toute anomalie qu'ils pourraient constater : dégagement encombré, fumée, étincelles électriques, etc...

Art 30 : Tout acte de non-respect du règlement intérieur est passible de sanctions.

Art 31 : La direction doit obligatoirement avoir connaissance et copie des ordonnances médicales

pour toute prise de médicament au sein des accueils.

Art 32 : Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe, sous l'autorité du directeur de chaque structure, dans le respect de la réglementation et des recommandations de la DDCS 45.

Art 33 : Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera obligatoirement élaboré et signé en amont de l'accueil d'un enfant porteur d'allergie, de trouble ou de handicap.

Art 34 : En cas d'enfant malade, la direction contacte les personnes responsables pour venir le chercher. Des évictions sont possibles dans le cas de certaines maladies. Le retour de l'enfant est possible sur avis médical.

Art 35 : En cas d'urgence médicale, les parents autorisent l'établissement

à prendre toutes les dispositions nécessaires (appel, intervention et transport des services de secours : SAMU ou pompiers).

Art 36 : Les activités avec hébergement (mini-séjours, nuitées...), les transports et déplacements ainsi que les activités physiques et sportives sont des temps travaillés en amont sous la responsabilité du directeur de chaque ALSH et d'un animateur référent.

Art 37 : Le contrôle sanitaire et des denrées sont sous la responsabilité des directeurs de chaque structure.

Art 38 : Il est interdit d'apporter des objets dangereux ou pouvant occasionner chutes ou désordre.

TITRE IV – RESPONSABILITE

Art 39 :

le mercredi : l'ALSH à Ouzouer/Loire

le mercredi et les vacances :

-l'ALSH à Dampierre-en-Burly

-l'ALSH à St Benoit/Loire

-l'ALSH aux Bordes (en juillet).

-les animations sur les communes rurales du canton de Sully

relève de la responsabilité de la CCVS

Art 40 :

La CCVS a conclu une police d'assurance en responsabilité civile.

Chaque enfant doit être couvert en responsabilité civile.

La souscription d'une garantie individuelle accidents est conseillée.

Art 41 :

Les enfants sont placés pendant les heures d'accueil sous la responsabilité

de la CCVS et du directeur de chaque structure.

Art 42 :

En cas d'absence et en dehors des horaires d'accueil, la CCVS dégage toute responsabilité.

Art 43 :

En cas d'absence imprévue d'une personne responsable pour venir chercher l'enfant, l'enfant pourra être pris sous la responsabilité d'un tiers sur présentation d'une autorisation d'un des deux parents et sur présentation d'une pièce d'identité à la direction.

Art 44 :

Après l'horaire de fermeture, les personnes responsables sont jointes.

Si aucun contact n'aboutit, l'enfant sera confié aux instances compétentes.

Art 45 :

Les adultes et les enfants doivent faire preuve de bonne conduite, tenue et moralité, ainsi que de correction envers tous les personnels ou les membres de l'administration. Tout manquement à l'une de ces règles sera sanctionné par une exclusion, après avertissement oral et écrit.

Art 46 :

Les familles et les enfants sont entièrement responsables des objets personnels qu'ils apportent, ainsi que de toutes dégradations éventuelles qu'ils feraient aux locaux ou matériels.

TITRE V – PEDAGOGIE

Art 47 :

Un projet éducatif est élaboré par la CCVS, centré sur l'enfant acteur de ses loisirs, la culture et les arts, la nature et le sport.

Art 48 :

La direction des accueils relève de la responsabilité du directeur ou de la directrice qui :

-élabore les projets de la structure

-rend compte de son action à la CCVS et aux partenaires (DDCS, PMI...)

-gère l'équipe au quotidien

-assure la gestion administrative et budgétaire

-veille à la sécurité des enfants

-organise l'accompagnement des enfants

-organise, prépare, anime, dynamise et évalue les ateliers et les projets d'animation, dans le respect des besoins des enfants

-organise les espaces dans le respect des locaux

-organise l'accueil, les relations et les temps de vie avec les familles et les enfants en respectant le rythme de chacun.

Art 49 :

Les responsabilités de l'équipe d'encadrement :

-participe aux projets de la structure

-rend compte de son action à la direction de l'accueil

-veille à la sécurité des enfants

-accompagne chaque enfant (accueil, vie quotidienne, repos, temps de jeux, autonomie, projets ...)

-prépare, anime, dynamise et évalue des ateliers et des projets d'animation, dans le respect des besoins des enfants

-participe à l'accueil, aux relations et aux temps de vie avec les familles et les enfants, en respectant le rythme de chacun.

Art 50 :

Le projet éducatif est mis à la disposition de chaque famille.

Art 51 :

Les équipes mettent en œuvre pour chaque période de vacances, un projet pédagogique respectant les objectifs du projet éducatif du service Petite Enfance/Enfance/Jeunesse de la CCVS.

Art 52 :

Un projet pédagogique spécifique est élaboré pour répondre aux besoins et aux rythmes des enfants de moins de 6 ans.

Art 53 :

Des projets pédagogiques spécifiques sont élaborés pour répondre aux attentes des préados (11/14ans ou plus).

Art 54 :

Les projets pédagogiques sont mis à la disposition de chaque famille.

Art 55 :

Une période d'adaptation peut-être organisée à la demande de la direction ou des parents, pour les enfants de 3 ans, afin de s'adapter progressivement

Art 56 :

Chaque ALSH s'engage à favoriser l'accès des enfants et des jeunes atteints de troubles de la santé ou de handicaps.

Art 57 :

Une attention particulière est portée sur la qualité des temps d'accueil du matin et du soir, des temps de repas et sur l'équilibre entre activités et temps de repos.

Art 58 :

Les équipes échangent avec les parents sur les informations concernant la journée de l'enfant.

Art 59 :

D'autres temps réguliers d'échanges avec les familles seront organisés dans l'année (portes ouvertes, expositions, fêtes, goûter...).

Le _____ 2016,

à _____

Nom : _____

Signature :