



COMMUNE DE PRADES-LE-LEZ



A.L.S.H Le Terrier

REGLEMENT INTERIEUR

Janvier 2015

SOMMAIRE

- 1- Présentation de la structure
- 2- Présentation du gestionnaire
- 3- Présentation du personnel
- 4- Participation des parents dans la vie de la structure
- 5- Conditions d'admission
- 6- Conditions de séjour
- 7- Sécurité et responsabilité
- 8- Conclusion
- 9- Annexes
 - N°1 Barème de participation des familles

1- Présentation de la structure :

I] Identité

Accueils de loisirs extrascolaire et périscolaire :

205, chemin des mazes

34730 Prades-le-Lez

Téléphone : 09-75-42-75-91

Courriel : alsh@prades-le-lez.fr

Numéro d'agrément DDCS (direction départementale de la cohésion sociale) :

0340184CL000214

II] Forme d'accueil

Cet établissement « accueils extrascolaire et périscolaire » fonctionne conformément :

- à l'agrément délivré par la protection maternelle infantile (P.M.I.) concernant l'accueil des moins de 6 ans.
- A l'agrément délivré par la direction départementale jeunesse et sport (D.D.J.S.).
- Aux dispositions du présent règlement.

III] Capacité d'accueil

L'A.L.S.H peut accueillir jusqu'à 24 enfants de 6 à 12 ans et de 24 places (32 places les premières semaines de petites vacances et le mois de Juillet) ouvertes pour les enfants de 3 à 5 ans. L'établissement est ouvert pendant les mercredis après-midi et les vacances scolaires (sauf une semaine pendant les vacances de Noël).

IV] Âge des enfants

L'âge minimum est de 3 ans (possibilité de dérogation de la P.M.I. à partir de 2 ans et demi pour les enfants scolarisés avec, au préalable, l'accord du responsable de structure).

L'âge maximum est de 11 ans.

V] Temps d'accueil

L'A.L.S.H. est ouvert les mercredis après-midi de 11h45 à 18h30 et les vacances scolaire de 7h30 à 18h30.

1- Pour les mercredis après-midi :

Pour les moins de 6 ans :

Nous venons chercher les enfants à 11h45 directement à l'école maternelle J. Ferry et l'accueil du soir se fait de 17h à 18h30 à l'A.L.S.H. Le Terrier.

Pour les enfants arrivant après le déjeuner, l'accueil a lieu entre 13h et 14h à l'A.L.S.H. Le Terrier.

Pour les plus de 6 ans :

Nous venons chercher les enfants à 11h45 directement à l'école élémentaire P. Crouzet et l'accueil du soir se fait de 17h à 18h30 à l'A.L.S.H. Le Terrier.

Pour les enfants arrivant après le déjeuner, l'accueil a lieu entre 13h et 14h à l'école élémentaire P. Crouzet.

2- Pour les vacances scolaires :

Pour les moins de 6 ans :

L'accueil du matin a lieu de 7h30 à 9h30 et l'accueil du soir de 17h à 18h30.

Pour les enfants venant pour le déjeuner ou partant avant le repas, l'accueil a lieu entre 11h15 et 11h45.

Pour les enfants partant ou arrivant après le déjeuner, l'accueil a lieu entre 13h et 14h.

Pour les plus de 6 ans :

L'accueil du matin a lieu de 7h30 à 9h30 et l'accueil du soir de 17h à 18h30 dans les locaux de l'A.L.S.H. Le Terrier.

Pour les enfants venant pour le déjeuner ou partant avant le repas, l'accueil a lieu entre 11h15 et 11h45 à l'accueil de l'école P. Crouzet.

Pour les enfants partant ou arrivant après le déjeuner, l'accueil a lieu entre 13h et 14h à l'accueil de l'école P. Crouzet.

Ces accueils sont respectés seulement lorsque nous accueillons 24 enfants de moins de 6 ans.

3- Accueil des enfants quand nous augmentons notre capacité à 32 enfants de moins de 6 ans :

Pour les moins de 6 ans :

L'accueil du matin a lieu de 7h30 à 9h30 et l'accueil du soir de 17h à 18h30.

Pour les enfants venant pour le déjeuner ou partant avant le repas, l'accueil a lieu entre 11h15 et 11h45.

Pour les enfants partant ou arrivant après le déjeuner, l'accueil a lieu entre 13h et 14h.

Pour les plus de 6 ans :

L'accueil du matin a lieu de 7h30 à 8h30 à l'A.L.S.H. Le Terrier et de 8h30 à 9h30 à l'accueil de l'école P. Crouzet et l'accueil du soir de 17h à 17h30 à l'accueil de l'école P. Crouzet et de 17h30 à 18h30 dans les locaux de l'A.L.S.H. Le Terrier.

Pour les enfants venant pour le déjeuner ou partant avant le repas, l'accueil a lieu entre 11h15 et 11h45 à l'accueil de l'école P. Crouzet.

Pour les enfants partant ou arrivant après le déjeuner, l'accueil a lieu entre 13h et 14h à l'accueil de l'école P. Crouzet.

VI] Les repas

Les repas ont lieu à la restauration scolaire.

Les goûters sont fournis par nos soins. Aucune nourriture extérieure (bonbons, chewing-gum, chips, ...) ne doit pénétrer dans l'établissement sauf sur autorisation du directeur pour les anniversaires ou pendant les fêtes de la structure.

2) Présentation du gestionnaire :

La commune de Prades-le-Lez assure la gestion de l'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire placé sous l'autorité de monsieur le maire de Prades-le-Lez.

Le gestionnaire a contracté une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages causés par les enfants et le personnel auprès de la compagnie S.M.A.C.L.

Mairie de Prades-le-Lez
Place du 8 Mai 1945
34730 Prades-le-Lez
Tél : 04-99-62-26-00

3) Présentation du personnel :

L'ensemble du personnel de l'A.L.S.H. est recruté par Monsieur le maire dans le cadre réglementaire et comprend :

- un directeur titulaire d'un B.A.F.D., d'un B.P.J.E.P.S. ou d'un B.E.A.T.E.P.
- de 5 animateurs (selon l'effectif des enfants) titulaires d'un B.A.F.A. ou équivalent.

La proportion de ces professionnels titulaire du diplôme est au moins égale à la moitié de l'effectif du personnel encadrant les enfants dans l'établissement.

Avant d'entrer en fonction, tous les agents sont tenus :

- de justifier des vaccinations à jour selon le calendrier vaccinal obligatoire,
- de fournir un certificat d'aptitude au travail en collectivité,
- de fournir une copie certifiée conforme du diplôme requis,
- de justifier d'un extrait de casier judiciaire n°3 vierge,
- de remplir une fiche de renseignement.

L'effectif est en rapport avec le nombre d'enfants accueillis et les modalités de fonctionnement de l'établissement, en veillant au respect de la règle suivante :

- 1 personne pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- 1 personne pour 12 enfants de 6 à 12 ans.

Les animateurs sont répartis par équipe et participent à l'accompagnement des enfants dans tous les actes de la vie quotidienne.

En cas d'absence courte ou impondérable, tout personnel d'encadrement doit être remplacé. Le directeur ou son adjoint devra être présent dans le service pendant toute la durée d'ouverture.

Le planning du personnel de la structure est établi sur toute l'amplitude d'ouverture.

4) Participation des parents à la vie de la structure :

Il est demandé aux parents d'apporter un sac pour leur enfant comprenant une veste pour la pluie l'hiver, une bouteille d'eau, de bonnes chaussures, ainsi qu'un chapeau et une crème solaire l'été.

Un panneau d'information aux familles est aménagé à l'entrée de la structure avec des plaquettes d'informations sur la commune, des plannings d'activités mensuels.

Pour les parents et intervenants bénévoles désirant accompagner un groupe d'enfants, une charte leur sera donné.

5) Conditions d'admission :

Une inscription préalable est nécessaire et nécessite le dépôt du dossier familial unique (D.F.U.) avec la feuille de réservation mensuelle.

Les inscriptions se font à partir du 1^{er} mercredi du mois pour le mois suivant pour les pradéens et le deuxième mercredi du mois pour les non pradéens.

I] Modalités d'inscription

L'inscription s'effectue à l'A.L.S.H. le mercredi et durant les vacances scolaires, ainsi qu'une permanence, hors vacances scolaires, le lundi et mardi après-midi de 14h à 16h et le mercredi matin de 9h à 11h30.

Autres modalités d'inscription

Elle peut se faire sur le site de la commune avec le lien suivant :

<http://www.prades-le-lez.fr/form0001356c.asp>

Aucune réservation ne sera prise en compte tant que le paiement du mois précédent ne sera pas encaissé.

II] Les dossiers d'admission

Voici les pièces à fournir, dûment complétées, pour la meilleure prise en charge de votre enfant :

- Le dossier familial unique (D.F.U.)
- La fiche sanitaire de liaison
- La présentation du livret de famille
- La photocopie du dernier avis d'imposition (sauf si vous êtes affilié à la C.A.F.)
- L'attestation d'assurance couvrant l'enfant
- Un certificat médical autorisant la vie en collectivité et la pratique du sport (de moins de 3 mois au moment de l'inscription)
- La photocopie des pages de vaccination (obligatoires et à jour) du carnet de santé
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (photocopie de la facture E.D.F., une facture téléphone ou une quittance de loyer)
- Des justificatifs de réductions (loisirssoleil, chèque vacances, comité d'entreprise, ticket C.H.U, vacaf...)

En cas d'allergie, il est nécessaire de prévoir la mise en place d'un P.A.I. (projet d'accueil individualisé) conjointement avec le responsable et la protection maternelle infantile (P.M.I.).

Les justificatifs de revenus à fournir sont :

- pour les familles allocataires, le numéro d'allocataire permettant l'accès à son dossier,
- pour les familles non allocataires, la pièce justificative principale avant l'entrée en A.L.S.H. sera l'avis d'imposition ou de non imposition avant l'abattement des 10% et 20%, plus les revenus mobiliers. Le gestionnaire devra garder copie de cet avis, qui sera pris en compte au 1^{er} janvier de l'année en cours.
- Pour les employés et travailleurs indépendants, les ressources à prendre en compte correspondent aux bénéfices nets (soit après abattement des frais professionnels) majoré des autres revenus si tel est le cas.

Ou :

- les 3 derniers bulletins de salaire,

Ou :

- la notification Assedic ou tout autre justificatif de revenus.

III] Tarification et paiement

La tarification est calculée selon les revenus des familles, du quotient 0 au quotient 7, représentant des fourchettes de revenus.

Le quotient est calculé ainsi :

- Revenus annuels déclarés / 12 = revenu mensuel
- Revenu mensuel / le nombre de personnes au foyer = quotient

Le quotient ainsi obtenu permet de définir une fourchette de revenu (voir annexe n°1)

Le prix du repas correspond au tarif appliqué sur le temps scolaire.

- Paiement :

Le règlement s'effectue à la fin du mois sur présentation de la facture à l'ordre de : **REGIE ALSH** de Prades-le-Lez ou en espèces.

En cas de non-paiement, nous vous adresserons un rappel puis nous ferons une demande de titre au Trésor Public.

Si vous bénéficiez de réductions de facturation, merci de nous le transmettre afin de recalculer votre tarif journalier (loissoleil, chèque vacances, comité d'entreprise, ticket C.H.U, vacaf...)

- Absence de l'enfant :

Les parents peuvent annuler pour convenances personnelles 7 jours à l'avance. Passé ce délai, la journée sera facturée.

En cas d'absence pour raison de santé, la présentation d'un certificat médical avant la fin du mois annulera la facturation

- Les sorties extérieures :

Les sorties auront lieu au moins une ½ journée par semaine pendant les vacances scolaires et ponctuellement hors vacances avec déplacement en bus ou en tramway.

Un mini-camp de 4 nuitées et 5 jours sera organisé pendant l'été en fonction de la participation. Les parents bénéficiant des réductions de la C.A.F. pourront également bénéficier de VACAF, une aide financière liée aux mini-camps.

- En conclusion :

Pour que l'accueil de votre enfant se déroule dans un climat de confiance, de compréhension et de disponibilité, nous vous demandons de respecter au mieux le présent règlement.

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de la structure et les familles sont invitées à en prendre connaissance et à donner leur accord en signant sur le bordereau détachable.

Les parents informeront le directeur de tout changement susceptible d'entraîner une modification de la fiche de réservation.

Ils sont notamment tenus de signaler par écrit les changements de coordonnées d'adresse ou de numéros de téléphone. En cas de nouvelle adresse, hors de la commune de Prades-le-Lez, l'accueil de l'enfant n'est plus assuré de façon prioritaire.

6) Conditions de séjour :

I] La santé de l'enfant et les traitements :

En cas de maladie bénigne, l'enfant est accueilli avec son traitement médical qui doit être remis au responsable de l'accueil de loisirs avec une photocopie de l'ordonnance du médecin traitant. La personne responsable d'administrer le médicament est l'assistant sanitaire et détient le PSC1 (prévention aux secours civiques de niveau 1).

II] Les vaccinations :

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction du calendrier prévu par les textes légaux.

III] Objets personnels :

Certains objets personnels que l'enfant pourrait ramener sont proscrits par mesure de sécurité : grandes boucles d'oreilles, chaînes, canifs, cutter...). Tout objet électronique (PSP, DS, portables) sera confisqué par l'équipe d'animation et rendu aux parents à la fin de la journée.

Par ailleurs, les enfants utilisant des tétines pour le temps de repos) ne peuvent l'avoir attaché ou maintenu par un lien sur eux pour raison de sécurité.

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur.

IV] Les protocoles :

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence :

- S.A.M.U.
- Pompiers

Les parents seront prévenus aussitôt.

Tout accident doit être immédiatement porté à la connaissance du Maire et des services de la P.M.I. et de D.D.S.C. Il donne lieu à un rapport écrit dans les 24 heures.

7) Sécurité et responsabilité :

A l'exception du personnel et des parents, l'accès des locaux de la structure est soumis à une autorisation délivrée par monsieur le maire, l'adjoint délégué, ou toute personne habilitée sous réserve de l'accord du directeur.

L'enfant n'est rendu qu'à la personne qui l'a confié ou à la demande de cette dernière à quelqu'un d'autre désigné par autorisation écrite, avec exigence d'une pièce d'identité.

Tout enfant dont le comportement met en danger la collectivité et ne respectant pas les règles de vie de l'A.L.S.H. sera sanctionné. S'il continue, ce sera au responsable de prendre une décision en recevant les parents. Au dernier cas, l'enfant ne sera plus accueilli sur la structure.

8) Conclusion :

L'A.L.S.H. doit être un lieu de vie accueillant et chaleureux, qui participe à l'éveil de votre enfant, à son développement moteur et affectif.

Le personnel qualifié est là pour répondre à ses besoins, pour assurer son bien-être.

Une collaboration est nécessaire entre les parents et l'équipe d'animation afin de maintenir une continuité dans la vie de l'enfant.

Merci de nous retourner ce bordereau le plus rapidement possible.



Bordereau à détacher

Je soussigné _____ reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter dans son intégralité.

Fait le _____

A _____

Signature :