



# **A.L.S.H Intercommunal**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **ACCUEIL DE LOISIRS SANS**

### **HEBERGEMENT**

La Communauté de Communes du Pays de Lalbenque organise depuis 1<sup>er</sup> juillet 2010 l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Il est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Les enfants sont confiés à des animateurs qualifiés.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2011 conformément à la délibération du conseil communautaire en date du 13 septembre 2011.

#### **Article 1 : Jours d'ouverture**

L'ALSH est ouvert tous les mercredis et du lundi au vendredi durant les petites vacances dites période « HIVERNALE » comprenant Toussaint, Noël, Hiver, Printemps et grandes vacances dites période « ESTIVALE » comprenant les mois de Juillet et Août. L'ALSH est fermé les jours fériés, la semaine entre Noël et le jour de l'An et la semaine suivant le 15 Août.

#### **Article 2 : Horaires d'ouverture**

Ouverture des portes : 7h15

Fermeture des portes : 18h30

Accueil des enfants de 7h15 à 18h30

Journée d'activités : de 9 h 00 à 17 h 00

½ journée matin sans repas : de 9 h 00 à 12 h 00 avec accueil des enfants à partir de 7 h 15.

½ journée après-midi sans repas : de 13 h 30 à 17 h avec accueil des enfants jusqu'à 18 h 30.

La journée d'activités commençant à 9h, les parents s'engagent à déposer les enfants à 9h dernier délai afin de ne pas perturber l'organisation et la mise en route des activités. Egalement, les parents s'engagent à venir récupérer les enfants avant l'heure de fermeture du centre : 18h30.

En cas de retard exceptionnel des parents, ils s'engagent à prévenir l'ALSH au 05/65/23/57/75. Dans le cas contraire, la réservation devient caduque mais facturée, l'enfant sera refusé et sa place cédée.

#### **Attention :**

Lors des excursions à la journée, les heures de départ et de retour peuvent être modifiées. Elles seront affichées à l'ALSH.

#### **Article 3 : Locaux**

L'ALSH est géré par la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque.

Il est situé 143 Cami del Mouli à Lalbenque et dispose de 3 salles ainsi que d'un gymnase, d'une salle d'activités dans les locaux de l'école maternelle et d'un réfectoire.

#### **Article 4 : Public concerné**

Tous les enfants scolarisés et propres, âgés de 3 à 14 ans.

#### **Article 5 : Dossier de renseignements (un par enfant) :**

Un des responsables légaux doit remplir un dossier de renseignements par enfant.

Ce dossier est téléchargeable sur le site de la Communauté de communes :

[www.cc-pays-lalbenque.fr](http://www.cc-pays-lalbenque.fr) .

Il doit être dûment complété, signé et comporte :

- une fiche de renseignements avec fiche sanitaire incorporée

Il doit être accompagné de documents indispensables et obligatoires photocopiés :

- livret de famille des 2 parents et des enfants
- assurance extra-scolaire, responsabilité civile et accident corporel
- pages du carnet de santé renseignant les vaccins obligatoires (Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG et rappels mis à jour)
- attestation comportant le N° de Caisse d'Allocation Familiale et le Quotient Familial
- attestation MSA si affiliation de la famille à cet organisme.

L'enfant est considéré comme enregistré à l'ALSH une fois ce dossier rendu et vérifié par la Directrice.

Ce dossier est valable durant toute l'année civile.

Tout changement de situation doit être signalé par écrit à la Directrice.

#### **Article 6 : Inscription et réservation :**

L'enregistrement d'un dossier par enfant est OBLIGATOIRE.

L'inscription pour une demi ou une journée complète de présence sur l'ALSH doit OBLIGATOIREMENT être effectuée auprès de l'équipe.

La réservation sera effective à partir du moment où le dossier de renseignements aura été remis et vérifié par la Directrice.

Celle-ci préviendra de la validité de la réservation en la confirmant à la famille par téléphone ou par mail au cas où le dossier aurait été envoyé.

#### **QUAND réserver :**

- au plus tard une semaine à l'avance en période « hivernale » (rentrée de Septembre au dernier jour scolaire avant les vacances d'été) (48h à l'avance si places disponibles).
- au plus tard un mois à l'avance pour la période « estivale » (premier jour des vacances d'été au dernier jour avant la rentrée scolaire) (48h à l'avance si places disponibles).

***ATTENTION :** le nombre de places étant limité, il est conseillé de réserver au plus tôt les journées souhaitées.*

*Lors des excursions à la journée, les enfants qui fréquentent régulièrement l'ALSH seront prioritaires pour bénéficier de la dite excursion.*

#### **COMMENT réserver :**

- par téléphone au 05 65 23 57 75 en laissant un message précis avec NOM et prénom de l'enfant, âge et date(s) souhaitée(s),
- par mail à l'adresse suivante : [alsh.cclalbenque@orange.fr](mailto:alsh.cclalbenque@orange.fr),
- directement à l'ALSH et lors de la permanence de l'équipe le mardi de 14h à 17h.

### **ANNULATION de réservation :**

#### **En période « hivernale » :**

Toute annulation de réservation devra être signalée au moins 48 heures à l'avance afin de céder la place à un enfant sur liste d'attente. A défaut d'annulation, l'inscription sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical fourni dans la semaine suivant l'absence.

#### **En période « estivale » :**

Considérant que Juillet et Août sont les mois les plus chargés, l'effectif doit être calculé au plus juste en fonction des réservations, afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions et d'assurer le suivi du programme établi avec un encadrement sûr et adapté.

Aussi, toute annulation de réservation sera facturée automatiquement si elle n'a pas été signalée au moins 2 semaines à l'avance sauf sur présentation d'un certificat médical fourni dans la semaine suivant l'absence.

#### **Attention :**

*Au delà de 3 absences non justifiées par enfant, les réservations suivantes sont automatiquement annulées. Les 3 absences injustifiées par enfant seront facturées.*

### **Article 7 : Sécurité et santé**

**Arrivée de l'enfant :** l'accompagnant est responsable du comportement de l'enfant jusqu'aux locaux de l'ALSH. L'accompagnant s'engage à confier l'enfant en main propre à un animateur qui vérifiera la réservation de l'enfant avant de le noter comme inscrit pour la journée sur la feuille de présence.

**Départ de l'enfant :** l'enfant sera repris dans l'enceinte même de l'ALSH et pointé comme ayant quitté l'ALSH. A partir de cet instant, l'ALSH ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du comportement de l'enfant et les personnes venant récupérer l'enfant s'engagent à surveiller celui-ci afin que le fonctionnement de la structure ne soit pas perturbé. Au retour d'une excursion, les personnes venant récupérer l'enfant attendront à l'extérieur des locaux. En effet, encadré par l'équipe, le groupe d'enfants rentrera dans les locaux de l'ALSH, afin qu'après vérification de l'effectif par l'équipe, les enfants puissent être remis, les uns après les autres, en main propre, aux personnes les attendant après avoir été pointé comme ayant quitté l'ALSH.

L'enfant, autorisé à rentrer seul, est renvoyé à l'heure convenue si un des responsables légaux l'a signalé par écrit.

L'enfant ne sera confié qu'à l'une des personnes mentionnées par écrit dans le dossier de renseignements rempli par un des responsables légaux. Une pièce d'identité sera automatiquement demandée à la personne se présentant.

#### **Santé (antécédents médicaux, traitements etc...)**

Un des responsables légaux s'engage à signaler à l'équipe d'animation toute maladie contagieuse, changement de l'état de santé de l'enfant, incident ou accident survenu avant l'admission de l'enfant.

L'enfant ne pourra pas être admis à l'ALSH en cas de :

- fièvre,
- maladie contagieuse y compris conjonctivite (une maladie chez les frères et sœurs doit être également signalée) ; selon la maladie, la durée d'éviction sera définie après avis du médecin traitant,
- traitement médicamenteux lourds.

L'administration de médicaments ne peut être admise que sur présentation d'une prescription médicale et à condition que les nom et prénom de l'enfant, les doses et heures de prises soient inscrits sur les boîtes et flacons.

Certaines vaccinations sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG avec les différents rappels à jour comme il est précisé en l'article 5 « dossier de renseignements » du présent règlement. En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et ce, à chaque inscription.

#### Pathologie particulière, PAI et PPS :

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie, régime alimentaire etc...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire et être précisés à l'animateur prenant l'enfant à charge le matin. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) ou PPS (Protocole Personnalisé de Scolarité) devra être signé dans le cas où la pathologie est considérée par le corps médical comme particulièrement sérieuse voire handicapante pour l'enfant accueilli. Ces protocoles précisent la conduite à tenir pour l'équipe encadrante en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Le traitement médicamenteux devra être conservé en permanence dans les locaux de l'ALSH.

En cas d'accident pendant la durée de l'accueil, la procédure mise en œuvre est la suivante :

- blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur,
- fièvre : un des responsables légaux est automatiquement appelé et si nécessaire devra venir récupérer l'enfant,
- accident grave : appel aux pompiers et appel d'un des responsables légaux.

Lors de la remise du dossier de renseignement de l'enfant, les responsables légaux s'engagent à accepter qu'en cas d'accident, l'enfant sera automatiquement amené aux urgences de l'hôpital de Cahors. Sans cette acceptation signée à la remise du dossier, l'enfant ne pourra être admis à l'ALSH.

#### **Les responsables légaux s'engagent à être joignables à tout moment de la journée.**

ATTENTION : afin d'éviter certains accidents, les sandales à lanières laissant les pieds nus et vulnérables sont INTERDITES. L'enfant doit être chaussé confortablement de chaussures fermées tenant aux pieds par des lacets ou des velcros.

Les boucles d'oreilles sont souvent la cause d'accidents, il est préférable de ne pas les laisser porter à l'enfant durant sa journée à l'ALSH.

Chapeaux, casquettes, crème solaires dans un petit sac à dos sont indispensables.

#### **Article 8 : Tarif et facturation**

Les tarifs sont fixés par le conseil de la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque par avenant du présent règlement intérieur.

Le quotient familial (QF) du foyer détermine la tranche du tarif applicable.

Pour les familles allocataires CAF, le n° d'allocataire doit obligatoirement être fourni. Le quotient familial est calculé pour l'année civile à partir des éléments fournis par le service CAFPRO permettant la consultation des dossiers des allocataires (ressources, enfants à charges).

Pour les familles du régime agricole, le courrier adressé en début d'année par la MSA, où figure le quotient familial, doit être fourni.

Si aucune de ces pièces n'est donnée au moment de l'inscription ou avant la facturation, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus haute.

	QF<450	451<QF<700	QF>701
½ journée	4 €	4,5 €	5 €
Journée	8 €	9 €	10 €
Repas	3 €	3 €	3 €

Un supplément tarifaire peut être appliqué en fonction d'une activité, mais il ne peut être fixé à l'avance puisqu'il peut évoluer en fonction du spectacle, de l'excursion ou d'un intervenant programmé (coût précisé lors de la réservation de la journée).

La facturation s'effectue le 1<sup>er</sup> du mois suivant et le paiement doit intervenir avant le 20 de ce mois.

Les différents modes de paiement sont : chèques, espèces, chèques vacances ou évacion CAF.

ATTENTION : Le montant de la facture est calculé à partir des réservations effectuées par un des responsables légaux et non sur les présences réelles de l'enfant.

Tout règlement non effectué à la date d'échéance et suite à deux courriers de relance peut entraîner un refus d'utilisation du service jusqu'à règlement du solde dû. La Communauté de Communes peut engager une procédure de recouvrement obligatoire.

### **Article 9 : Responsabilité – Assurance**

La Communauté de Communes du Pays de Lalbenque couvre les risques liés à l'organisation du service.

L'enfant devra être assuré par le régime d'un des responsables légaux. Cette assurance doit couvrir l'enfant en responsabilité civile et accidents corporels :

(dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant et les dommages causés par l'enfant à autrui).

A ce titre, la famille devra remettre une attestation d'assurance au dossier de renseignements précisant que l'enfant est bien couvert pour toutes ses activités « **extra-scolaires** ».

### **Article 10 : Objets personnels**

Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à ce que l'enfant accueilli à l'ASLH ne soit porteur d'aucun objet de valeur ou d'argent. En effet, il est INTERDIT d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables, ...). Si toutefois cela échappait à la vigilance de l'accompagnant de l'enfant sur l'ASLH, en cas de perte, de vol, de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible. La Communauté de Communes du Pays de Lalbenque ne pourra être tenue pour responsable. Il est également fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Pour les enfants de 3 à 5 ans, il est indispensable de prévoir des habits de rechange et le nécessaire pour la sieste (doudou et/ou sucette).

### **Article 11 : Vie collective**

L'enfant est tenu de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Si le comportement de l'enfant perturbe de façon durable le fonctionnement et la vie collective du service, un des responsables légaux en sera averti par la Directrice.

Si le comportement persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourrait être décidée.

### **Article 12 : Repas**

L'enfant prendra son repas à la cantine de l'école publique de Lalbenque. Il y sera conduit par l'équipe d'encadrement.

En cas de régime alimentaire ou d'allergie, un des représentants légaux doit le signaler à l'équipe d'encadrement au moment de la remise du dossier de renseignements de l'enfant.

Lors d'une réservation à la journée, le repas est obligatoire. Un panier/repas ne pourra être accepté qu'en cas de Protocole d'Accueil Individualisé comme il est précisé à l'article 7 « sécurité et santé » du présent règlement.

Le prix du repas est fixé à l'article 8 « tarif et facturation » du présent règlement.

### **Article 13 : Goûters**

La collation de 9h et le goûter de 16h45 sont fournis par la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque. Ils sont compris dans les tarifs et ne peuvent en aucun cas être déduits de la facturation.

En cas de régime alimentaire ou d'allergie, un des représentants légaux doit le signaler à l'équipe d'encadrement au moment de la remise du dossier de renseignements. Un panier/goûter ne pourra être accepté qu'en cas de Protocole d'Accueil Individualisé comme il est précisé à l'article 7 « sécurité et santé » du présent règlement.

### **Article 14 : Films et photos**

Dans le cadre des activités de l'ALSH, l'équipe peut être amenée à filmer ou à prendre des photos de l'enfant, celles-ci pourraient servir de support d'exposition ou d'illustration de plaquettes ou de journaux d'information. Un des responsables légaux doit signer une autorisation jointe au dossier d'inscription.

### **Article 15 : Contact**

L'équipe se tient à la disposition des familles le mardi (en période scolaire) de 14h à 17h.

La famille peut contacter l'équipe d'animation aux coordonnées suivantes :

« ALSH » - 143 Cami del Mouli – 46230 LALBENQUE

**Tél :** 05.65.23.57.75 - **Fax ALSH :** 05.65.23.57.75

**Fax maison communautaire :** 05.65.24.53.85

**Mail :** [alsh.cclalbenque@orange.fr](mailto:alsh.cclalbenque@orange.fr)

**Site internet :** [www.cc-pays-lalbenque.fr](http://www.cc-pays-lalbenque.fr)