

**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS COLLECTIFS
DE MINEURS (A.C.M.)**

de la Communauté des
Communes du Pays SEGALI



PREAMBULE

Le règlement intérieur des Accueils de Loisirs est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par la Communauté des Communes du Pays SEGALI. Il permet d'explicitier les règles de fonctionnement générales propres à la structure, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P). Cette déclaration est annexée d'un projet éducatif, lequel énumère, entre autres, les buts et les objectifs de l'organisateur, tout en répondant à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

I - EQUIPE D'ENCADREMENT

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation de chaque Accueil de Loisirs est constituée :

- d'un(e) directeur(trice),
- d'animateurs : 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- d'un assistant sanitaire, désigné par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.
- des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (telles que l'accrobranche, le VTT, les activités nautiques, l'escalade ...).

La composition des équipes suit le schéma réglementaire suivant :

- 50 % au minimum, d'animateurs diplômés,
- 30 % au maximum de stagiaires B-A-F-A,
- 20 % au maximum, d'animateurs non qualifiés.

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur stage pratique, en lien avec les domaines de la petite enfance, du loisir éducatif, de l'animation socioculturelle, entre autre. De même, des animateurs non qualifiés, souhaitant s'engager dans la formation du B-A-F-A, auront l'opportunité de travailler sous la responsabilité des animateurs qualifiés, pendant les vacances scolaires.

Les directeurs(trices) s'efforceront de rendre l'accueil des enfants et de leurs familles, agréable et constructif. Aussi, ils(elles) se rendront disponibles les mercredis et vacances scolaires afin de répondre au mieux à toutes leurs questions.

II - PERIODES D'OUVERTURE

Les accueils de loisirs sont ouverts les mercredis toute la journée (ACM « L'île aux enfants de Baraqueville) et les vacances scolaires (ACM « L'île aux enfants de Baraqueville et ACM « Loulous et Terreurs » de Sainte Juliette-Calmont).

III - LIEUX D'IMPLANTATION

- ACM « L'île aux enfants » : 244 rue de la vallée du viaur à Baraqueville
- ACM « Loulous et Terreurs » : Ecole de Magri, Route de Bonnecombe

IV - HORAIRES

L'amplitude de la journée d'ouverture est comprise entre 7h30 et 18h30 (19h à l'ACM « Loulous et Terreurs » de Magrin) :

- L'accueil des enfants le matin s'effectue entre 7h30 et 9h00,
- Le départ des enfants le soir s'effectue de 17h à 18h30 (19h à Magrin).

Il est demandé aux familles usagers de respecter ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès dans les Accueils de Loisirs.

Les enfants sont pris en charge pour la journée entière ou pour l'une des demi-journées (matin ou soir), avec ou sans repas. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du directeur ou de son adjoint, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée.
- Evènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.

V - CONDITIONS D'ADMISSION

Les A.C.M. sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (3 ans révolus au 1^{er} jour de fréquentation et enfant scolarisé) et dans la limite des capacités d'accueil.

La priorité sera donnée aux enfants domiciliés dans l'une des communes du territoire.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap est possible. Cependant, afin d'assurer son accès au sein des A.C.M. et faciliter sa participation effective, une demande préalable d'attribution d'un personnel qualifié (Animateur Insertion Handicap-A.I.H.) chargé d'accompagner l'enfant devra être faite. En cas d'absence de l'A.I.H., l'enfant ne pourra pas être accueilli.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Un enfant malade ne peut pas fréquenter la structure.

VI - VIE EN COLLECTIVITE

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique :

- d'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants.
- de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique. En sa qualité d'organisateur, la Communauté des Communes ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :
 - Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants
 - Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
 - Outrepassé volontairement les règles de sécurité

- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- Introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
- Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
- Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service,....)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

VII - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative de l'enfant peut se faire à tout moment de l'année dans les Accueils de Loisirs respectifs.

- De 9h à 17h les mardis, jeudis et vendredis,
- De 8h30 à 18h30 les mercredis.

Cette inscription est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation. Elle peut être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat. A contrario, un enfant dont l'inscription administrative n'aura pas été effectuée ne pourra être accueilli en accueil de loisirs.

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.

Pièces à fournir :

- Fiche familiale,
- Fiche sanitaire de liaison, remplie et signée
- Photocopie de l'assurance responsabilité civile
- Attestation de natation des 25 mètres (en cas d'activités nautiques)
- Photocopie du carnet de santé (vaccinations)
- Photocopie du jugement de divorce (si nécessaire)
- Photocopie de l'attestation CAF ou MSA. Sans cette attestation, les tarifs seront calculés sur la base du tarif sans aide.

VIII – RESERVATION DES JOURNEES, DES DEMI-JOURNEES ET DES REPAS

La réservation des journées, demi-journées et repas s'effectueront lors des permanences d'inscription, qui auront lieu 3 semaines avant chaque période de vacances.

Concernant les mercredis («l'île aux enfants» de Baraqueville), elles s'effectueront par téléphone ou au centre de loisirs et devront être effectives le vendredi midi pour le mercredi suivant.

IX - MODALITES DE RESERVATION DES JOURNEES

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général des structures, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.

Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir les Accueils de Loisirs, au plus tard 48 heures à l'avance (2 jours ouvrés), soit par exemple le lundi matin avant 10h00 pour le mercredi qui suit, ou encore le jeudi matin avant 10h00 pour le lundi qui suit et précède des vacances scolaires.

Toute absence non excusée dans ces délais et non justifiée par un certificat médical est due.

Repas : le repas commandé et livré pour le premier jour sera facturé

Les réservations se font à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

X - ASSURANCES

La Communauté des Communes du Pays SEGALI est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la Communauté des Communes ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

XI - PAIEMENT

Les tarifs des A.C.M. sont votés en Conseil Communautaire (Annexe 1). Ils sont fixés à la journée ou à la demi-journée, selon la domiciliation des familles et sur la base du quotient familial.

Les familles bénéficiaires des bons CAF et MSA devront présenter les justificatifs pour prétendre aux tarifs dégressifs.

Les familles bénéficiant des tickets CESU et des chèques vacances pourront les utiliser pour régler les factures.

Un enfant ne peut être inscrit en accueil de loisirs si les dettes antérieures ne sont pas acquittées.

XII - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE DE L'ENFANT

Chaque enfant pris en charge le matin entre 7h30 et 9h00 par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'au départ de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Attention : les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.D.C.S.P.P).

XII - SANTE, HYGIENE ET SECURITE, ACCIDENTS, URGENCES

Un enfant malade ne pourra fréquenter l'Accueil de Loisirs. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au directeur ou à son adjoint. Un courrier autorisant le directeur ou son adjoint à administrer des médicaments sera également demandé.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur et/ou de son adjoint. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le directeur ou son adjoint d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

XIII - REPAS ET ALIMENTATION

Le déjeuner se prend dans le réfectoire où le centre est implanté. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants, en collaboration avec l'équipe d'animation.

A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus par le centre.

Les allergies ou régime alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas, le repas est fourni par la famille conformément au P.A.I. mis en place.

XIV - TRANSPORTS

Des sorties éducatives seront proposées ponctuellement et impliquant des suppléments (lesquels seront mentionnés dans les projets d'activités).

XV - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Il est vivement conseillé de laisser bijoux de valeur et objets divers à la maison, afin d'éviter toute détérioration ou perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant, le centre, etc.

CONCLUSION

Le directeur, son adjoint et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant (annexe 2).

ANNEXE 1 : Tarifs des A.C.M.

Le mode de calcul du tarif par enfant est voté en Conseil Communautaire. Il est repris comme suite dans le tableau, à titre indicatif pour l'année 2017 :

FAMILLES RESIDANT SUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

QUOTIENT FAMILIAL	ALLOCATAIRES CAF		ALLOCATAIRES MSA		AUTRES REGIMES	
	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE
0 à 420	1,50 €	1,50 €	1,50 €	1,50 €	7,50 €	4,50 €
421 à 520	4,50 €	3,50 €	2,50 €	2,50 €	8,50 €	5,50 €
521 à 800	6,50 €	5 €	3,50 €	3,50 €	9,50 €	6,50 €
Supérieur à 800	10 €	7 €	4 €	4 €	10 €	7 €

Le goûter de l'après-midi est fourni.

Des suppléments seront demandés pour les sorties ou activités exceptionnelles.

FAMILLES RESIDANT HORS COMMUNAUTE DE COMMUNES

QUOTIENT FAMILIAL	ALLOCATAIRES CAF		ALLOCATAIRES MSA		AUTRES REGIMES	
	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE	TARIF JOURNEE	TARIF 1/2 JOURNEE
0 à 420	3,50 €	2,50 €	3,50 €	2,50 €	9,50 €	5,50 €
421 à 520	6,50 €	4,50 €	4,50 €	3,50 €	10,50 €	6,50 €
521 à 800	8,50 €	6 €	5,50 €	4,50 €	11,50 €	7,50 €
Supérieur à 800	12 €	8 €	6 €	5 €	12 €	8 €

Le goûter de l'après-midi est fourni.

Des suppléments seront demandés pour les sorties ou activités exceptionnelles.

TARIFS REPAS

TARIF REPAS RESTAURATION SCOLAIRE ET ALSH	
ENFANT	TARIF PAR ENFANT
1 ^{er} enfant	3,30 €
2 ^{ème} enfant	3,30 €
A partir du 3 ^{ème} enfant	2,30 €
Pour toute présence d'un enfant non inscrit pour le repas	1 € en sus du tarif par enfant

ANNEXE 2 : Attestation à remplir et à signer

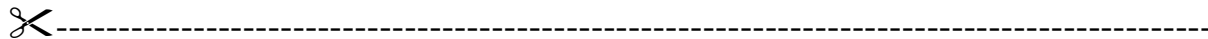
Je soussigné(e)atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur des A.C.M

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le :

Signature :

Exemplaire à conserver par les parents avec le règlement intérieur



Je soussigné(e)atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur des A.C.M

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le :

Signature :

Exemplaire à découper et remettre au directeur de l'ACM