

« Enfants des Alpilles »
Association loi 1901

Règlement Intérieur

Accueil Collectif
de Mineurs

Maussane Les Alpilles



E



Sommaire

Chapitre 1	Objectifs accueils de loisirs	Page 3
	Modalités d'inscription	Page 6
	Modalités d'annulation	Page 7
Chapitre 2	Accueil du matin	Page 8
Chapitre 3	Pause méridienne	Page 9
Chapitre 4	Accueil du soir	Page 10
Chapitre 5	Accueil de loisirs du mercredi	Page 11
Chapitre 6	Accueil de loisirs des vacances	Page 11
Chapitre 7	Discipline	Page 12
Chapitre 8	Informations pratiques	Page 12
Chapitre 9	Responsabilité - Assurance	Page 13
Chapitre 10	Facturation des activités	Page 14
Chapitre 11	Attestations	Page 15
Annexe		Page 16

Chapitre 1

Objectifs accueils de loisirs

Maussane les Alpilles, village des Alpilles de 2854 habitants, dispose depuis 2013, d'un Centre de Loisirs et d'un accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 12 ans.

Cette structure est gérée par l'association « Enfants Des Alpilles »,

La mission essentielle du Centre de Loisirs / de l'accueil périscolaire est de « permettre l'épanouissement de l'enfant tout en proposant une action éducative en complément de la famille et de l'école.

Le Centre de Loisirs occupe aujourd'hui une place prépondérante dans les loisirs des enfants et des jeunes en leur offrant un accueil éducatif varié sur l'ensemble de leurs temps libres : petites et grandes vacances, mercredi.

Le Projet Éducatif De Territoire

L'association « Enfants des Alpilles » à vocation l'accueil de loisirs de Maussane les Alpilles à être un lieu de vie participant à l'éducation de l'enfant. Ils doivent favoriser l'autonomie de l'enfant et sa responsabilisation, participer à sa socialisation et à son développement. Il prend en compte le rythme de chacun et favorise le libre choix de l'activité dans l'intérêt de l'enfant à partir de 3 axes :

- Les transitions entre les différents temps scolaires et périscolaires
- La cohérence des règles des temps scolaires et périscolaires
- La mise en place de projets communs ou en cohérence sur les différents temps d'accueil de l'enfant.

Le projet pédagogique

Chaque accueil de loisirs élabore un projet pédagogique qui définit les modalités de mise en œuvre des objectifs et des projets d'animation et de fonctionnement en fonction des besoins des enfants.

Le projet pédagogique vise avant tout à :

- Apprendre aux enfants à vivre ensemble dans un cadre sécurisant ;
- Permettre à chaque enfant de s'épanouir à travers des actions ludiques et éducatives qui enrichissent son quotidien.

Le projet pédagogique est établi et évalué chaque année par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs, supervisé par le service périscolaire.

Il est transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), à la Caisse d'Allocation Familiale. Il est mis à la disposition des familles qui souhaitent le consulter.

Qui encadre vos enfants ?

Le directeur de l'accueil de loisirs est chargé du bon fonctionnement de toutes les activités périscolaires (accueil de loisirs, des mercredis, des vacances). Toutes les informations concernant votre enfant peuvent lui être communiquées directement.

Tous les services proposés sont encadrés par du personnel du centre de loisirs.

Les temps d'accueil les mercredis et vacances, ce sont les animateurs qui encadrent votre enfant.

Quels sont les objectifs ?

En fonction des moments de la journée, au-delà de la surveillance des groupes d'enfants, le personnel veille particulièrement sur tous les temps périscolaires :

- Au respect des rythmes de chacun
- Au savoir-vivre en collectivité
- Au libre choix des activités

Les vacances

Un projet pédagogique spécifique est réalisé à l'occasion des vacances d'été.

Comment sont réglementés les accueils de loisirs sans hébergement ?

Les accueils de loisirs sont déclarés et contrôlés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et la Protection Maternelle Infantile du département pour les accueils maternels. Ils sont réglementés par le code de l'Action Sociale et des Familles relatif à la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Quel est leur financement ?

L'accueil de loisirs est financé par la Ville, les usagers et la Caisse d'Allocations Familiales (les mercredis et les vacances), dans le cadre de sa politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes.

La Charte de la laïcité proposée par la C.A.F est affichée dans chaque accueil de loisirs et doit s'appliquer aux familles.

Comment est organisée la journée de votre enfant ?

HORAIRES	OBJECTIFS	DEROULEMENT
7H45/9H30 ACCUEIL DU MATIN	Respecter le rythme de l'enfant.	Accueil des enfants et des parents, pour renseigner, informer, écouter, guider, communiquer... Activités calmes, libres (mise à disposition du matériel)
9H30/10H00	Favoriser l'écoute, l'échange. Sensibiliser à la citoyenneté.	Présentation de la journée, des activités. Echange questions/réponses, responsabiliser sur le respect des consignes, la répartition des rôles... Informations particulières, rappel des règles de vie
10H00/11H30 ACTIVITES	Permettre de vivre pleinement son temps de loisirs Favoriser la participation de chacun.	Mise en place, présentation du jeu ou de l'atelier. Aménager les espaces Explications, objectifs de l'activité Rangement
11H30/12H15 TEMPS LIBRE	Respecter le rythme de l'enfant. Permettre à l'enfant de faire ses choix.	Activités au choix
12H15/13H00 REPAS	Favoriser la participation de chacun, le sens civique. Sensibiliser à l'hygiène et à une alimentation équilibrée. Développer l'autonomie et la convivialité autour du repas.	 Passage aux toilettes Aide à la mise en place des tables et couverts Repas Aide au rangement
13H00/14H00 TEMPS LIBRE	Respecter le rythme de l'enfant. Permettre à l'enfant de faire ses choix.	Passage aux toilettes Temps/Repos Activités au choix
13H00/15H30 TEMPS DE REPOS		Sieste
14H00/16H00 ACTIVITES	Permettre de vivre pleinement son temps de loisirs Favoriser la participation de chacun.	Ateliers ou jeux Rangement
16H00/16H30 GOUTER	Favoriser la participation de chacun, le sens civique. Sensibiliser à l'hygiène et à une alimentation équilibrée.	Préparation, distribution, collation puis rangement Retour au calme
16H45/18H00 TEMPS LIBRE ACCUEIL DU SOIR	Respecter le rythme de l'enfant. Responsabiliser l'enfant à ses affaires personnelles	Activités libres Accueil des parents, organisation des départs

Les horaires d'ouvertures aux familles de l'accueils de loisirs

	Horaires ouvertures aux familles
Accueil du matin	À 7 h 45 et en continu jusqu'à 9h00
En soirée	À 16 h 30 et en continu jusqu'à 18h00
Le mercredi journée	Accueil de loisirs 7h45 à 18h00
Les vacances	Accueil le matin de 7 h 45 à 9 h À 16 h30 et en continu jusqu'à 18 h 00

Les modalités de facturation

	Modalité de facturation
Mercredi	Au mois ou au semestre
Les vacances	A la semaine

Modalités d'inscription :

L'association a créé un site internet où vous y trouverez tous les documents pour l'inscription de votre enfant au centre de loisirs de Maussane les Alpilles : www.centredeloisirs-les-alpilles.org

Les Mercredis : inscription au plus tard 72heures auprès du directeur de l'accueil de loisirs.

Les mercredis sur la salle AGORA :

- le matin de 8h00 à 9h00
- le soir 16h30 à 18h00

Il est indispensable que les parents inscrivent préalablement leur enfant en respectant ces délais.

Vacances scolaires sur la salle AGORA:

Selon le calendrier disponible sur le site de l'association, préinscription par mail. Les formulaires d'inscription papier ne seront plus envoyés à domicile mais pourront être disponibles dans chaque accueil de loisirs et sur le site de l'association.

Durant les vacances scolaires, l'accueil de loisirs fonctionne uniquement à la journée complète pour les maternelles ou à la semaine. Pour les primaires les inscriptions s'effectuent à la semaine uniquement.

Aucune inscription ne pourra être acceptée après le délai imparti.

Modalités d'annulation :

L'accueil de loisirs des Mercredis et vacances scolaires :

Annulation de l'inscription,

Elle donne lieu uniquement à un avoir dans les cas suivants :

- **En cas de maladie de l'enfant** : la famille doit transmettre au directeur, une demande d'avoir accompagnée d'un certificat médical dans les 48 heures qui suivent le premier jour d'absence;
- **en cas d'événement familial grave** : un courrier devra être adressé à Monsieur le Directeur qui étudiera le bien-fondé de la demande.

Chapitre 2

Accueil du matin

Un service d'accueil est organisé sur le centre de loisirs.

Les enfants doivent arriver accompagnés et ils sont confiés aux animateurs de l'accueil de loisirs qui leur proposent des activités s'ils le souhaitent.

-horaire de l'accueil 7h45 à 9h00

Chapitre 3

Pause méridienne

Un service de restauration collective est mis en place et encadré par des animateurs. **Il est réservé aux enfants fréquentant le centre de loisirs toute la journée.**

Pour encourager l'éducation au goût, un projet de restaurant pédagogique est mis en œuvre par notre prestataire : Terre de cuisine. Le projet sensibilise également au respect de l'hygiène, au gaspillage et au vivre ensemble.

Pour bénéficier de la restauration, une réservation est **indispensable selon** les modalités d'inscription.

Quel est le fonctionnement de la pause méridienne ?

Les repas sont préparés et livrés en liaison froide par une société de restauration. Ils sont équilibrés dans le respect du cadre réglementaire.

Il peut arriver que, pour des raisons techniques ou pédagogiques (pique-nique, repas préparés par les enfants...), le repas livré ne corresponde pas au menu affiché.

Il est possible de commander des repas sans viande de porc. Cela doit alors être mentionné sur la fiche sanitaire. Par contre, aucune autre contrainte alimentaire ne peut être prise en compte sans certificat médical (voir page 13 « Soins et traitements médicaux »). L'ensemble du repas (5 composantes) est alors servi à l'enfant.

La restauration est collective et organisée, en service à table ou en libre-service.

À l'issue ou avant le repas, les enfants bénéficient d'un temps de détente et d'activités au cours duquel le personnel sera particulièrement vigilant à prendre en compte le rythme de chacun et à favoriser le libre choix des activités par l'enfant. En cas de sortie, les pique-niques sont fournis.

Hygiène

Des serviettes à usage unique sont fournies à chaque repas.

Absences

Tout repas commandé est dû quel que soit le motif d'absence de l'enfant (maladie de l'enfant, modification du repas...). En cas d'absence prévue ou non prévue se référer aux modalités d'annulation.

Chapitre 4

Accueil du soir

L'accueil du soir pour les maternelles

Le goûter est fourni.

Si les parents n'ont pas inscrit l'enfant au plus tard 48 heures, le goûter ne sera pris en charge.

Il est rappelé aux familles d'être extrêmement vigilantes sur le respect des horaires et de téléphoner en cas de problème.

Une pénalité forfaitaire sera appliquée pour tout retard au-delà de 18 h 30 sur la facturation du mois suivant.

Le centre de loisirs se réserve le droit de ne plus accueillir un enfant en cas de retards répétés.

L'étude aménagée pour les élémentaires

L'étude aménagée, offre à chaque enfant la possibilité de travailler à son rythme. Le système de l'étude aménagée, mis en place pour favoriser la réussite scolaire nécessite d'importants moyens d'encadrement (l'animatrice d'études est un professeur de français de Lettre Modernes).

Pendant ce temps périscolaire, l'activité principale reste la réalisation des leçons, complétée par :

* La possibilité de jouer avant ou après ses leçons. En fonction de l'heure de départ et du rythme de l'enfant à effectuer son travail, les leçons ne sont pas toujours terminées. Le codage suivant est mis en place sur le cahier de liaison pour faciliter le suivi par les parents : FAIT = lorsque le devoir ou la leçon sera fait ou appris et vérifié par l'animateur étude
NON COMPRIS = lorsque l'enfant aura essayé de faire son devoir ou d'apprendre sa leçon et que manifestement, il n'y sera pas parvenu car il ne l'a pas comprise.

* la prise en charge particulière des enfants scolarisés en CP.

Pour le bon déroulement de l'étude aménagée, il est demandé aux parents de **Respecter les heures** d'ouverture et de fermeture des portes du centre de loisirs.

Afin de ne pas déranger les enfants qui travaillent, les parents ne peuvent entrer sans autorisation.

Les enfants auront la possibilité soit d'être directement accueillis en animation, soit de faire leurs devoirs, selon le choix des parents indiqué sur la fiche individuelle d'information.

L'accompagnement des enfants aux activités sportives

- * La possibilité d'accompagner les enfants aux activités sportives, sont une forte demande des parents auprès de l'association et de la Mairie de Maussane les Alpilles, nos élus sont fortement attaché sur un service de proximités vu que les parents travail en extérieur du village.
- * la prise en charge particulière des enfants sur les activités sont donc mis en place pour l'après-midi de 14h00 à 16h30 pour les mercredis uniquement sur Maussane les Alpilles. Les pôles d'activité sont très proches du centre de loisirs.
- * la prise en charge des activités doivent être indiqué sur la fiche d'inscription des mercredi une case activité avec le luis doit être coché, un animateur sera a laure détacher pour cela. Ce service de proximité est gratuit.

Chapitre 5

Accueils de loisirs du mercredi

Il est rappelé aux familles d'être extrêmement vigilantes sur le respect des horaires et de téléphoner en cas de problème. **Le centre de loisirs se réserve le droit de ne plus accueillir un enfant en cas de retards répétés.**

À titre exceptionnel et sur demande écrite adressée à Monsieur le président, les départs le mercredi sont autorisés entre 14 h et 16 h 00.

Chapitre 6

Accueils de loisirs des vacances

L'inscription préalable est obligatoire, afin de prévoir le recrutement des animateurs, l'ouverture et l'organisation des accueils de loisirs.

Elle concerne les enfants scolarisés de 3 à 14 ans révolus. Les parents sont informés sur le site internet de l'association ou par voie d'affichage sur la structure.

Les familles doivent se présenter à l'accueil, puis confier leur enfant à un animateur.

Il est rappelé aux familles d'être extrêmement vigilantes sur le respect des horaires et de téléphoner en cas de problème. **Le centre de loisirs se réserve le droit de ne plus accueillir un enfant en cas de retards répétés.**

Dans le cadre de la loi EGALIM l'utilisation des bouteilles d'eau en plastique est proscrite, par conséquent chaque famille doit fournir une gourde nominative pour son enfant LES MERCREDIS ET LES VACANCES.

Chapitre 7

Discipline

En cas de difficultés avec un enfant, la famille sera contactée et des rencontres organisées en vue d'améliorer le comportement de l'enfant au sein du groupe d'enfants et avec les adultes qui l'encadrent.

Si le comportement d'un enfant met en cause sa sécurité, celle des autres enfants ou le bon déroulement des activités, l'association se réserve le droit de refuser sa prise en charge aussi bien le matin que pendant l'accueil de loisirs.

Il est vivement déconseillé d'apporter des objets personnels (jeux, téléphone, bijoux...) qui peuvent être source de conflits entre les enfants.

En cas de dégradation, perte ou vol, le centre de loisirs déclinera toute responsabilité.

Chapitre 8

Informations pratiques

Les parents sont tenus de remplir une fiche individuelle d'information pour que l'enfant puisse être accueilli dans la structure de loisirs. Ce document est absolument **indispensable** au Directeur de l'accueil de loisirs car il comporte toutes les informations médicales et les autorisations indispensables notamment en cas d'accident. Il doit être signé des parents.

Aucun enfant ne sera accepté dans nos structures sans ce document intégralement complété.

IMPORTANT : En cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone (domicile ou travail), le signaler immédiatement aux ~~animateurs~~ animateurs ou au directeur de l'accueils de loisirs.

Seuls les parents ou les personnes autorisées par ces derniers sur la fiche individuelle peuvent venir chercher les enfants sur l'accueils de loisirs. Ces personnes doivent pouvoir fournir une pièce d'identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant **et elles devront être âgées de 10 ans au minimum.** En cas de séparation ou de divorce, si l'un des deux parents n'est pas autorisé à prendre l'enfant, les documents du jugement l'attestant devront être fournis aux responsables des accueils de loisirs.

Un enfant d'âge élémentaire peut également être autorisé à quitter seul(e) l'accueil de loisirs, cela doit alors être indiqué sur la fiche individuelle.

Information des familles

Dans l'accueil de loisirs, un panneau d'affichage, permet d'informer les familles :

- * des activités et des thèmes d'animations; * du déroulement des différents accueils; * de la composition des équipes;
- * des menus ;
- * des dates d'inscription pour les vacances scolaires ;
- * des regroupements et fermetures éventuels.

À différents moments de l'année, les équipes d'animations et les enfants comptent sur votre participation aux réunions, rencontres et fêtes des accueils de loisirs.

Chapitre 9

Responsabilité - Assurance

Assurance et frais médicaux

En cas de dépenses occasionnées pour des soins médicaux donnés à l'enfant durant le temps périscolaire, la famille règle directement les frais auprès du médecin ou de l'établissement hospitalier.

Le remboursement est pris en charge par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et par la mutuelle de la famille le cas échéant.

L'assurance de l'association n'intervient que si sa responsabilité est directement mise en cause.

La responsabilité civile obligatoire ne couvre que les dommages causés à autrui. Afin de couvrir les dommages subis par l'enfant, les parents ou responsables légaux du mineur ont intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes complémentaire.

Soins et traitement médicaux

En cas d'accident ou de maladie nécessitant une intervention médicale, le directeur de l'accueil de loisirs ou l'animateur fait appel aux services de secours (pompiers, S.A.M.U.) qui transportent l'enfant à l'hôpital le plus proche. Les parents se rendront à l'hôpital pour chercher leur enfant.

Lorsque l'enfant a un problème de santé, la famille est immédiatement prévenue. Il est alors demandé aux familles de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Aucun traitement médical ne peut être délivré par le personnel du centre de loisirs à moins qu'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et le cas échéant qu'un Protocole d'Intervention d'Urgence (PIU) n'aient été établis avec le centre de loisirs.

Tous les renseignements sur cette procédure sont disponibles à la Direction de l'équipe d'animation.

Le centre de loisirs se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant si les PAI ne sont pas mis à jour.

Lorsque l'enfant bénéficie d'un traitement médical, la posologie des prescriptions doit être prévue de sorte que le médicament soit administré en dehors des heures de fonctionnement des accueils de loisirs. **De la même façon, les parents ne sont pas autorisés à venir donner les médicaments sur les temps périscolaires.**

Chapitre 10

Facturation des activités

Calcul du quotient

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources. Il est donc impératif de faire calculer ce quotient sur la fiche d'inscription avec votre QF de la CAF, sur présentation des photocopies du dernier avis d'imposition et du dernier bulletin de salaire. **À défaut, le tarif maximum sera appliqué.**

***Les grilles de tarification des mercredis et vacances scolaires sont en annexe**

Facturation et règlement

Le paiement peut se faire par chèque bancaire, par prélèvement automatique, en espèces, chèque CESU.

Pour les périodes de vacances scolaires, le paiement se fait à l'inscription, effectuée pour une semaine (ou session en cas de jours fériés).

En cas d'impayés, le centre de loisirs se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant pendant les temps périscolaires jusqu'à règlement de ces derniers.

Une pénalité forfaitaire sera appliquée pour tout retard au-delà de 18h30 sur la facturation du mois suivant.

Recouvrement d'impayés

Faute de règlement dans les délais, une somme forfaitaire de 15,24 € pour frais administratifs sera incluse à la relance adressée aux familles.

Après ce rappel effectué par l'association, si aucun règlement n'est intervenu, il sera procédé à la mise en recouvrement de la somme par le Trésor Public.

Chapitre 11

Attestations

Deux attestations sont délivrées par l'association :

- * **l'attestation annuelle pour les services fiscaux** : elle reprend l'ensemble des prestations réglées par la famille pour les enfants âgés de moins de 6 ans.
- * **l'attestation pour des prestations payées** : ce document ponctuel est réa- lisé sur demande écrite de la famille.

Annexe

Tableau des Tarifications

Les Mercredis :

QF CAF de l'allocataire Ou feuille d'impôt	QF Famille CAF 0 à 300€	QF Famille CAF 301 à 600€	QF Famille CAF 601 à 900€	QF Famille CAF 901 à 1200€	QF Famille CAF 1201 à 1400€	QF Famille CAF 1401€ et plus
Tarif journée 7h45 à 18h00	11 euros	13 euros	15 euros	16 euros	17 euros	18 euros
Tarif extérieur	14 euros	16 euros	18 euros	20 euros	22 euros	24 euros

Les Vacances Scolaires Tarif uniquement à la semaine pour les Primaire :

QF de la CAF numéroté allocataire Ou feuille d'impôt	QF Famille CAF 0 à 300€	QF Famille CAF 301 à 600€	QF Famille CAF 601 à 900€	QF Famille CAF 901 à 1200€	QF Famille CAF 1201 à 1400€	QF Famille CAF 1401€ et plus
Tarif journée 7h45 à 18h00	45 euros	50 euros	55 euros	65 euros	70 euros	80 euros
Tarif extérieur	50 euros	55 euros	60 euros	70 euros	77 euros	87 euros

Les Vacances Scolaires Tarif à la journée pour les Maternelles :

QF CAF de l'allocataire Ou feuille d'impôt	QF Famille CAF 0 à 300€	QF Famille CAF 301 à 600€	QF Famille CAF 601 à 900€	QF Famille CAF 901 à 1200€	QF Famille CAF 1201 à 1400€	QF Famille CAF 1401€ et plus
Tarif journée 7h45 à 18h00	11 euros	13 euros	15 euros	16 euros	17 euros	18 euros
Tarif extérieur	14 euros	16 euros	18 euros	20 euros	22 euros	24 euros