

Accueil de Loisirs 3-11 ans de L'Association Familles Rurales

Entre Cère et Rance Année 2024

Le règlement intérieur permet d'accueillir votre enfant dans de meilleures conditions.
Pour plus d'informations sur l'ALSH, un projet éducatif et pédagogique est à la disposition du public.

Adresse : Maison de la Jeunesse 15220 St-Mamet-La Salvetat

Téléphone : 04 71 64 81 09 ou 06 61 84 05 83

Mail : cereetrance.famillesrurales@gmail.com

1. Ouverture : L'accueil est ouvert chaque mercredi de l'année scolaire à partir de 11h30, une semaine par petites vacances scolaires et six semaines l'été.

Mercredis :

- Période 1 : du 10/01 au 14/02 (6 jours)
- Période 2 : du 06/03 au 10/04 (6 jours)
- Période 3 : du 15/05 au 03/07 (8 jours)
- Période 4 : du 04/09 au 16/10 (7 jours)
- Période 5 : du 06/11 au 18/12 (7 jours)

Vacances du lundi au vendredi sauf jours fériés de 7h30 à 18h.

- Janvier : du 02/01 au 05/01 (4 jours)
- Hiver : du 19/02 au 23/02 (5 jours)
- Printemps : du 15/04 au 19/04 (5 jours)
- Été : du 08/07 au 02/08 (20 jours)
- Pré-rentree : du 19/08 au 30/08 (10 jours)
- Automne : du 21/10 au 25/10 (5 jours)

2. Public : Les enfants de 3 à 11 ans sont répartis en trois groupes selon les âges.

- 3-5 ans : les P'Tits Loups
- 6- 8 ans : les Lousctics
- 9-11 ans : Les Fi-Loups

L'effectif du mercredi étant moindre, deux groupes sont constitués 3-6 ans et 7-11 ans.

3. Dossier Administratif : Pour pouvoir être accueilli à l'ALSH, le dossier d'inscription de chaque enfant doit être à jour. Il est constitué :

- d'une fiche de renseignements sur la famille (modèle DEFI)
- de l'adoption du règlement intérieur et de l'autorisation d'accès à la CDAP – consultation confidentielle des quotients familiaux) signature du document officiel.
- de la fiche sanitaire individuelle dûment complétée + copie des vaccins obligatoire en collectivité
- pour les activités spécifiques, il peut être demandé un certificat d'aptitude (ski, activités nautiques, etc...).
- Fiche d'autorisation de droit à l'image.

En début d'année civile, les dossiers d'inscription sont systématiquement vérifiés et mis à jour.

Les pièces composant le dossier administratif sont à compléter par les familles directement à la Maison de la Jeunesse à Saint-Mamet-La Salvetat.

soit environ trois semaines avant le premier jour d'ouverture de la période concernée.
 Les familles entrées sur la base du logiciel reçoivent le programme par mail. Attention il y a une date « butoir ». Pour les inscriptions hors délai, l'ALSH se réserve la possibilité de refuser l'accueil des enfants si les capacités techniques ne sont pas réunies.

Pendant les congés scolaires, les familles doivent inscrire les enfants, au moins deux journées pour les plus de 6 ans et deux demi-journées pour les moins de 6 ans sur la semaine. Cela permet une meilleure intégration des enfants au sein des différents groupes. L'équilibre du nombre d'enfants sur la semaine facilite la mise en place des projets d'animation et évite la « consommation des journées sorties ».

5. Tarifs : Les tarifs appliqués, le sont fonction du quotient familial, selon la grille ci-dessous :

Tranche des QF	Tarif ½ J	Tarif journée sans repas	Journée avec repas et journée sortie	½ Journée avec repas
QF < 426 €	3	4.9	8	5,1
427 < 517	3,8	6,4	8,8	6,2
518 < 659	4,7	7.9	10,7	7,4
660 < 868	5,2	8.9	11,9	8,2
869 < 1044	5,6	9.5	12,8	8,9
1045 < 1396	6,5	10.8	14,4	10,1
1397 < 1832	7,3	12.5	16,4	11,2
1833 < 2201	8,3	14,1	18,3	12,5
2202 et +	9,2	15,6	20,1	13,7

La directrice peut utiliser CDAP (consultation du dossier allocataire) et MSA, si la famille l'autorise.

6. Facturation : Les factures sont éditées chaque fin de mois.

Elles sont transmises par mail ou par courrier postal sur demande de la famille.

7. Règlement : Les factures sont à régler à l'ordre de l'association Familles Rurales entre Cère et Rance (Maison de la Jeunesse 15220 St-Mamet-La Salvétat).

Sont acceptés les règlements par : chèques / espèces, chèques CESU, chèques ANCV, les chèques PASS CANTAL (les 5 chèques de 5€), **les virements bancaires sont à privilégier.**

IBAN FR76 1680 6048 2141 6813 0400 068 BIC : AGRIFRPP868

Si les factures ne sont pas acquittées, l'association peut prendre la décision de refuser une inscription.

8. Accueil des MERCREDIS : Journée type

Mercredis
3-11 ans
Accueil de 11h30 à 12h
Déjeuner de 12h à 13h (le repas se déroule à l'Auberge occitane).
Accueil de 13h à 13h30
Temps calme et/ou Sieste et/ou Aide aux Devoirs de 13h30 à 15h
Activité de 15h à 16h30
Goûter et temps récréatif de 16h30 à 17h
Accueil de 17h à 18h

9. Accueil durant les VACANCES :

Vacances
<u>3-11 ans</u> Accueil de 7h30 à 9h Activité de 9h à 11h30 Déjeuner de 11h30 à 13h Accueil de 13h à 13h30 Temps calme pour les plus grands de 13h30 à 14h30 Sieste pour les plus petits (réveil échelonné) 13h30 à 15h Activité de 14h30 à 16h30 Goûter et temps récréatif de 16h30 à 17h Accueil de 17h à 18h30

10. Programme : Il est défini en amont par l'équipe d'animation et transmis aux familles trois semaines avant l'ouverture de l'ALSH pour les vacances et quinze jours avant la période pour les mercredis.

Les familles reçoivent la plaquette par mail. Elle est également distribuée via les écoles de OMPS, Vitrac, Marcolès et St Mamet. Il est affiché sur les sites accueillants comme sur celui de la Communauté des Communes de la Châtaigneraie Cantalienne ou des communes concernées. Un affichage complémentaire est effectué à la Maison de la jeunesse et aux endroits stratégiques comme la Mairie, la médiathèque et les commerces des communes. Il est important que les familles en prennent connaissance. Il peut être modifié en cas de besoins techniques (encadrement, horaires, etc...)

11. Restauration : Les repas se prennent au réfectoire de la Maison de la Jeunesse. C'est le restaurateur qui assure la livraison. Tous les repas sont servis par l'équipe d'animation aidée du personnel de service.

Les menus sont établis en collaboration avec le restaurateur.

L'organisation des repas nécessite de connaître le nombre exact de repas au moins une semaine à l'avance pour les vacances et deux jours avant pour le mercredi.

Toute allergie alimentaire ou un régime spécifique doivent être mentionnés sur la fiche sanitaire. L'équipe d'animation et l'assistant sanitaire mettront en place des dispositions particulières pour l'enfant.

Toute l'équipe d'animation prendra son repas avec les enfants. Elle veille à ce que les conditions d'hygiène soient respectées. Une démarche pédagogique sera mise en place pour que chaque enfant goûte tous les plats.

Les goûters sont fournis et gérés par l'accueil de loisirs tous les jours même lors d'une sortie.

12. Tenue et biens personnels : Les enfants qui fréquentent le centre doivent porter une tenue confortable et adaptée au programme. Par souci de retrouver les vêtements égarés, il est demandé de noter nom/prénom sur chacun d'entre eux.

Les enfants ne doivent apporter ni jeux ni jouets ni bijoux ni autres objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Un sac à dos individuel « type » pour fréquenter l'accueil de loisirs peut contenir par exemple : une gourde, un K-way ou une casquette selon la saison. Pour les plus petits, il est vivement recommandé de prévoir des vêtements de rechange et le doudou...

13. Responsabilités : L'équipe d'animation est responsable de l'enfant à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un/une animateur/animateuse. La transition se fait au niveau de l'accueil de l'ALSH (coché sur la feuille d'appel de la journée) et non à la sortie de la voiture (par exemple). Les parents qui souhaitent, pour des raisons exceptionnelles, récupérer leur(s) enfant(s) avant la fin des activités doivent le mentionner à la directrice et signer une décharge autorisant cette sortie (sur le cahier de présence journalier – ou par mail ou texto / écrit).

Il est interdit à toute personne étrangère au service de fréquenter les locaux sans autorisation préalable de la directrice. A cet effet et en cohérence avec le plan Vigipirate en vigueur dans l'ensemble des accueils collectifs de mineurs, les portes vers l'extérieur sont obligatoirement closes.

14. Santé : Si votre enfant a un traitement à prendre lors de sa présence à L'ALSH, les parents doivent le spécifier sur la fiche sanitaire et transmettre une ordonnance à l'assistant sanitaire. Sans cette information, aucun traitement médical ne pourra être administré. Un PAI peut être également mis en place (asthme = Ventoline).

Tous les soins dispensés par l'équipe (petits « bobos ») sont consignés dans un registre d'infirmerie. Les informations à communiquer rapidement aux parents sont consignées dans un cahier de présence journalier. Il permet le transfert des informations au sein de l'équipe et vers les familles.

Si un enfant présente de la fièvre et un symptôme tel que : mal de ventre, tête, nausées, selles inhabituelles..., la famille est immédiatement informée pour la prise en charge de celui-ci.

Certains membres de l'équipe d'animation sont titulaires d'un diplôme de secourisme permettant d'assurer une assistance sanitaire et médicale de première urgence.

Le directeur, ou en son absence, le responsable du groupe, est autorisé à prendre toutes les mesures qu'il jugera nécessaires en cas de besoin.

15. Comportement : Chaque enfant doit respecter l'équipe d'animation et les autres enfants. Des règles de vies seront mises en place en début de semaine sur chaque période. En cas de difficultés importantes rencontrées avec un enfant, l'équipe d'animation et la direction se rapprocheront des responsables légaux.

16. Équipe encadrante : La structure met à disposition pour l'accueil du public, le nombre nécessaire d'animateurs, en fonction des effectifs et des activités envisagées.

Lors de sorties ou de manifestations, la directrice peut renforcer son équipe avec des bénévoles de l'association. Pour être couverts par l'assurance, ces derniers doivent être adhérents.

17. Transport collectif : Pour les besoins des sorties et des activités internes, un transport sera régulièrement mis en place. Ce transport peut être assuré par un transporteur privé mais aussi effectué par l'équipe d'animation avec l'utilisation de minibus.

Pour assurer un ramassage sur les communes de OMPS, VITRAC et MARCOLES il faut impérativement cinq enfants inscrits par jour. Dans ce cas il sera demandé aux familles de bien respecter les horaires qui seront communiqués au moment de l'inscription.

18. Matériel et locaux : Le respect des locaux, des jeux et du matériel est attendu de la part de chacun. Il s'agit de permettre à tous de profiter pleinement de l'accueil de loisirs et ce, par le bon déroulement de ses activités. La responsabilité des parents pourrait être engagée en cas de détérioration.

19. Assurances : Il sera demandé en début d'année une attestation d'assurance aux familles.

Le gestionnaire certifie avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Pour certaines activités, il vous est également conseillé de vérifier votre assurance « Assistance et Rapatriement ». L'attestation d'assurance de l'ALSH sera affichée dans les locaux et les coordonnées de l'assureur pourront être communiquées aux familles par simple demande.

20. Motifs et modalités d'exclusion : Dès que l'enfant rentre à l'accueil de loisirs, il est sous la responsabilité de l'équipe d'animation et de la directrice. Il doit respecter les consignes.

Tout comportement susceptible d'entraîner des nuisances au bon fonctionnement de l'ALSH pourra être sanctionné, en concertation avec la famille.

Suivant la gravité des actes, un avertissement pourra être donné, et si le comportement problématique persiste une exclusion motivée sera la solution apportée.

Toute dégradation volontaire des locaux et/ou du matériel utilisé sera facturée aux parents et pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

De même le directeur pourra exclure temporairement ou définitivement un enfant dont le comportement serait contraire aux projets éducatifs et pédagogiques et qui perturberait le bon déroulement des activités et/ou la sécurité du groupe et des individus.

**Accueil de Loisirs 3-11 ans de L'Association Familles Rurales Entre
Cère et Rance Année 2024**

Feuille à remettre pour Dossier Administratif :

Adoption du règlement intérieur par la famille :

Je soussigné(e)

Responsable légal de(s) l'enfant(s)

-
-
-

Déclare avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur de l'ALSH Familles Rurales Entre Cère et Rance.

J'autorise, le directeur ou le responsable du groupe : (Barrer les propositions que vous ne souhaitez pas)

- à prendre toutes les mesures nécessaires en cas de problème (hospitalisation, autres)
- à transporter mon (mes) enfant(s) pour les besoins des activités de l'ALSH avec les minibus conduits par l'équipe d'animation et/ou par un transporteur privé.
- de pouvoir intégrer mon (mes) enfant(s) dans les différentes activités proposées
- le directeur à consulter CDAP si nécessaire.

Inscription manuscrite « Lu et approuvé »,

Fait àLe

Signature (s)