



ACTIVITÉS PRÉ-ADOLESCENTS REGLEMENT INTERIEUR

☎ 05.46.27.64.39

E Mail : alsh@saintemariedere.fr

Ce règlement intérieur sera revu en chaque fin d'année scolaire

L'accueil collectif de mineurs fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction de la Cohésion Sociale de La Rochelle.

Le récépissé de déclaration pour les activités pré-ados est enregistré sous le n° 0170099CL000317.

L'Accueil Collectif de Mineurs soumet donc la structure à un cadre réglementaire en termes d'encadrement (quotas et diplômes) et d'objectifs éducatifs et pédagogiques.

I-PERIODE DE FONCTIONNEMENT

Amplitude horaire en Période scolaire

Environ 2 samedis après-midi par mois de 14h00 à 17h00

Dates 2017 : 30/09, 14/10, 18/11, 02/12, 16/12,

Dates 2018 : 20/01, 03/02, 03/03, 17/03, 31/03, 05/05, 19/05, 02/06, 16/06, 30/06

II- EFFECTIF ET CONDITION D'ACCUEIL

L'inscription aux activités pré-adolescentes est réservée :

- aux enfants scolarisés en classe de CM1, CM2 et 6^{ème}
- aux enfants, résidents permanents sur Sainte Marie de Ré
- L'effectif est limité à 12 enfants

III- ADMISSION ET INSCRIPTION

L'inscription est à faire au centre de loisirs par trimestre.

Les dossiers seront distribués ou à retirer à l'accueil ou téléchargeables sur le site de la commune.

L'inscription ne sera effective que sur remise du dossier d'inscription dûment complété et signé, accompagné des pièces administratives demandées.

Les parents devront remplir et fournir :

* 1 fiche sanitaire de liaison : celle-ci atteste que l'enfant est à jour dans ses vaccinations, mentionne d'éventuelles allergies et autorise la directrice à faire appel à un médecin en cas d'urgence.

* 1 fiche d'informations : les parents y mentionnent leur adresse, leur numéro de téléphone, les professions, coordonnées de l'employeur et différentes informations concernant l'enfant.

* L'acceptation du règlement intérieur.

* Copie de l'assurance « responsabilité civile » en cours de validité.

* Copie du justificatif de l'autorité parentale en cas de séparation des parents.

* Attestation de la CAF du Quotient familial
ou fournir

* La photocopie de l'avis d'imposition sur les revenus



Annulation, absences et retards

Un planning mentionnant l'ensemble des présences est tenu par le personnel d'encadrement.
Un cahier de bord journalier permettra de signaler les anomalies, les retards.

En cas d'annulations, les responsables légaux devront impérativement envoyer un **mail au plus tard le jeudi précédent les activités concernées, et avant 12h00 à l'adresse suivante : alsh@saintemariedere.fr**

Sans respect de ce délai, l'absence de l'enfant sera facturée de l'intégralité des 3 heures.

L'absence pour raison de santé ne sera pas facturée pour les enfants justifiant d'un certificat médical.
La famille doit fournir à l'ALSH le certificat médical au plus tard 1 semaine après l'absence.
Le médecin traitant qui délivre à un enfant un certificat médical ne peut être son responsable légal.
Si ce délai n'est pas respecté, le montant des activités sera facturé.

Sanctions

Tout enfant qui provoque des troubles importants pourra être exclu des activités pré-adolescentes. Dans un premier temps, les problèmes rencontrés avec l'enfant seront notifiés par écrit dans un cahier de bord. Puis, s'il n'y a aucun changement, un courrier sera envoyé aux parents et, dans un troisième temps, l'enfant pourra être radié des activités pré-adolescentes si les problèmes persistent.

IV- TARIFS – FACTURATION et REGLEMENTS

Les tarifs sont fixés, chaque année, par le Conseil Municipal. Ils tiennent compte du quotient familial* et du nombre d'enfants par foyer.

**Quotient familial : Vous pouvez le trouver sur le site de la C.A.F. Charente-Maritime avec votre numéro d'allocataire et votre code confidentiel.*

Facturation et règlement

La facture trimestrielle doit être réglée à réception.

Le règlement se fera au centre de loisirs ou mairie uniquement :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public
- en numéraire.

Faute de paiement dans les 8 jours, aucune lettre de rappel ne sera envoyée par la Mairie et un recouvrement d'office par le Trésor Public sera effectué.

Dans ce cas de figure, l'inscription de l'enfant sera suspendue jusqu'à apurement des dettes.

Tarifs particuliers

Forfait famille applicable à partir de l'inscription du 2ème enfant et plus aux activités pré-ados.

V- ENCADREMENT

Accueil périscolaire, et extra-scolaire

Conformément à la réglementation de Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'encadrement est composé d'un animateur qualifié (titulaire d'un BPJEPS).

Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation en vigueur.



VI- ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Commune. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein de la structure n'est pas autorisée, sauf en cas de demande particulière validée préalablement par le Maire ou l'adjoint délégué, ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'animateur encadrant.

Une décharge des responsables légaux devra obligatoirement être remise pour permettre aux enfants inscrits aux activités pré-ados de venir et quitter la structure sans être accompagnés.

TOUT RETARD A PARTIR DE 17H00 SERA FACTURE 7 EUROS

Aucun enfant non inscrit aux activités pré adolescentes ne se trouver être à l'intérieur de la cour et des locaux de l'ALSH.

VII- OBJETS PERSONNELS

Il est formellement déconseillé aux enfants d'apporter des objets de valeur (y compris portables, tablettes, ...). En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la Commune décline toute responsabilité.

VIII- HYGIENE

Les enfants malades ne seront pas admis aux activités pré-ados.

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse, les parents devront obligatoirement en informer l'animateur encadrant et l'enfant ne sera pas accepté aux activités.

Les médicaments sont interdits.

L'animateur encadrant n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants, homéopathie comprise. Nous vous demandons de bien vouloir administrer à vos enfants leur traitement en dehors des heures d'ouverture de notre structure. De plus, pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein de nos locaux. Pour les cas particuliers, merci de bien vouloir vous adresser à la direction.

Pour les enfants faisant l'objet d'un PAI (projet d'Accueil Individualisé), il appartient aux responsables légaux de transmettre en mairie l'ordonnance médicale ainsi qu'une décharge dûment signée autorisant l'administration de médicaments et/ou de soins.

Il en est de même pour les enfants asthmatiques, inscrits en élémentaire ou au collège, et pour lesquels les PAI ne sont plus renouvelés.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

Le responsable des activités pré adolescentes contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement le(s) parent (s) de l'état de santé de l'enfant.

En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, l'enfant sera immédiatement repris par son responsable légal,

Accident

- En cas d'incident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il en informera la famille.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche.

Le (s) parent (s) sera (seront) immédiatement informé(s).

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le responsable de la structure qui accompagnera l'enfant autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise sur la base de l'autorisation donnée par le (s) parent (s) (l'inscription d'un mineur aux activités pré-ados est conditionnée à la fourniture préalable d'une autorisation du (des) parent (s) pour les interventions médicales et chirurgicales).

Assurance et remboursement des frais médicaux

La Commune souscrit, chaque année, une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance ou de service de l'équipe d'animation.



Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle, pour les enfants, couvrant les frais occasionnés par des blessures, accidents ou dégradations.

Si la Commune est amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les familles seront tenues de les lui rembourser.

IX LITIGES

En cas de litiges pour quelque motif que ce soit avec l'équipe d'encadrement, ou d'observations concernant les conditions d'accueil et d'encadrement de leur enfant, les familles sont invitées à se mettre en relation dans les plus brefs délais avec la Commune, en contactant l'Adjoint au Maire en charge de l'Enfance et de la Jeunesse.

X- INFORMATION

* Un tableau à l'entrée du centre de loisirs permet d'informer les parents sur :

- le projet pédagogique du centre de loisirs
- Le règlement intérieur
- les dates prévues pour les activités pré-ados
- le programme des activités
- d'éventuels changements.

* L'équipe d'animation se tient à la disposition des parents qui souhaitent plus de renseignements.

XI- ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement intérieur, sera remis à chaque famille, contre récépissé (annexe jointe).

L'inscription aux activités pré-adolescentes implique l'acceptation de son règlement intérieur.

Le non-respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'enfant.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment par le Conseil Municipal et prendra effet **au 25 septembre 2017**.

Une réunion regroupant les pré-adolescents, les parents, les animateurs et les élus sera organisée deux fois par an pour recueillir l'avis de chacun.

A titre informatif, ces réunions pourront avoir lieu fin janvier et fin juin.