

> REGLEMENT INTERIEUR <

Accueils de Loisirs / 3-11 ans

Frontenac – Mauriac - Mourens – Sauveterre – Targon

PROJET EDUCATIF ET PROJETS PEDAGOGIQUES

Dans le cadre de sa compétence « service à la population », la Communauté des Communes Rurales de L'Entre-deux-Mers a décidé de mettre l'accent sur l'Enfance et la Jeunesse en permettant la création et la mise en œuvre de projets de structures pour les enfants et les jeunes jusqu'à 17 ans.

Considérant que les enfants et les jeunes sont une priorité pour l'avenir, la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-deux-Mers s'engage à répondre aux enjeux du territoire géographiquement vaste, dans le respect de son identité rurale, et s'engage à répondre aux besoins des familles. Il est de la responsabilité de tous, institutions, parents et professionnels de leur permettre d'acquérir les outils, les moyens et les capacités d'entrer de manière autonome et active dans la société.

Le projet éducatif de la Communauté des Communes Rurales de L'Entre-deux-Mers est de défendre l'identité rurale et agir sur son territoire de vie de manière durable et citoyenne.

Les cinq Accueils de Loisirs Sans Hébergement communautaires Frontenac, Mauriac, Mourens, Sauveterre et Targon sont déclarés à la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde (DRDCS), sont subventionnés par la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole. Ils accueillent les enfants âgés de 3 à 11 ans révolus. Ce service est ouvert prioritairement aux enfants scolarisés résidant sur le territoire de la Communauté des Communes Rurales de L'Entre-deux-Mers.

Les activités éducatives et ludiques proposées, sont adaptées aux aptitudes, souhaits et besoins des enfants. Le fonctionnement des structures permet de s'adapter, dans un cadre collectif, au rythme de chaque enfant. Un projet pédagogique est disponible sur le lieu d'accueil. Les parents peuvent être associés à certaines activités des centres, notamment lors de temps forts et évènements.

ORGANISATION & ENCADREMENT

Les structures sont réparties en multi-sites.

Multi-site Targon

ALSH Targon et ALSH Frontenac

Multi-site Sauveterre

ALSH Sauveterre, ALSH Mauriac, ALSH Mourens

Chaque multi-site est placé sous la responsabilité d'un directeur et un directeur adjoint. Un animateur référent est désigné sur chaque structure.

Les directeurs sont diplômés. Ils sont garants du bon accueil des enfants, de leur famille et veillent au respect du projet pédagogique et des règles de vie. Ils organisent la vie quotidienne de leur structure : programme d'activités, projets divers. Ils accompagnent les équipes d'animation, assurent la gestion administrative de l'établissement. Ils veillent aux relations régulières avec le gestionnaire de la structure, la coordination Enfance Jeunesse et les autres partenaires (notamment la PMI et la DDCS).

Le directeur est responsable du personnel d'animation et technique par voie délégataire de la Directrice Générale des Services, responsable hiérarchique.

Les équipes d'animations sont constituées d'animateurs et d'animatrices qualifiés, dans le respect de la législation en vigueur relative à l'accueil des mineurs.

Selon la réglementation du code de l'action sociale et des familles les taux d'encadrement sont fixés de la manière suivante :

Mercredis

3-5 ans > 1 animateur pour 10 enfants / 6-11 ans > 1 animateur pour 14 enfants

Vacances

3-5 ans > 1 animateur pour 8 enfants / 6-11 ans > 1 animateur pour 12 enfants

Dans un souci de qualité pédagogique et de sécurité, la Communauté des Communes a choisi de privilégier les taux d'encadrement suivant :

Mercredis et Vacances

3-5 ans > 1 animateur pour 8 enfants / 6-11 ans > 1 animateur pour 12 enfants

Les ALSH sont agréés par la Direction Régionale et Départementale de la Cohésion Sociale pour un effectif précis maternels et primaires. Les directions ne pourront en aucun cas dépasser la capacité d'accueil autorisée par la commission de sécurité ainsi que par les services de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale). Les enfants pourront cependant être inscrits sur liste d'attente ou fréquenter un autre ALSH de la collectivité.

CONDITIONS D'ACCUEIL

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement accueillent des enfants :

> Avant 3 ans sur avis favorable de la PMI : sous réserve qu'ils soient inscrits dans un établissement scolaire et qu'ils atteignent l'âge de 3 ans avant le 31 décembre de l'année en cours.

> De 3 à 11 ans : pour les enfants en âge d'être scolarisés en école ou en instruction à domicile.

Pour l'été qui précède la rentrée en 6^{ème}, à partir du mois d'août, les jeunes ont la possibilité de choisir les Points Jeunes ou l'accueil 3/11 ans. Une rencontre aura lieu entre l'équipe pédagogique, les parents et l'enfant pour définir le lieu d'accueil le plus approprié.

Les enfants de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers ont accès à toutes les structures. (ALSH Frontenac, ALSH Mauriac, ALSH Mourens, ALSH Sauveterre, ALSH Targon)

La collectivité se réserve le droit d'ouverture et/ou de suspension d'ouverture des structures en fonction des inscriptions. Les directions des structures pourront étudier et proposer des solutions aux familles rencontrant des difficultés selon des critères définis par la commission Enfance Jeunesse: Trajet travail-maison, horaires, fratries, clubs de sport.

Les enfants domiciliés hors CDC pourront être accueillis sur préinscription et en fonction des places disponibles. L'inscription sera confirmée 15 jours avant la période des vacances.

Les enfants porteurs de handicap pourront être accueillis dans la structure. Cependant, le directeur se réserve le droit, dans l'intérêt de l'enfant, de ne pas l'accepter, si les conditions indispensables à son épanouissement et sa sécurité physique et affective ne peuvent être garanties. La direction rencontrera en premier lieu la famille et l'enfant, afin de définir les conditions d'accueil et les aménagements susceptibles d'être proposés (protocole).

INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

Modalités d'inscription

Toute inscription est conditionnée par :

> L'acceptation des conditions de ce règlement intérieur

> La constitution d'un dossier d'inscription et la fourniture de l'ensemble des documents demandés

Les dossiers d'inscription sont disponibles au sein de chaque structure, dans les bureaux administratifs de la CDC et sur le site internet de la Communauté des Communes.

Le responsable de l'Accueil de Loisirs enregistre un dossier, sur présentation des feuilles de renseignements sur lesquelles figureront, entre autres, les renseignements administratifs et médicaux : photocopies des vaccinations, allergies et régimes alimentaires. Dans le cas où les parents n'ont pas signalé d'éléments particuliers, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de problème.

Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront communiquer leurs coordonnées, afin d'être contactés si nécessaire, et donneront pouvoir au responsable de l'ALSH, pour agir dans l'intérêt de l'enfant, en cas d'accident.

Merci de prévenir en cas de modification d'adresse, de téléphone, de situation de famille, de l'état de santé en cours d'année

Le dossier d'inscription comporte les pièces suivantes :

> La fiche d'inscription comportant les renseignements généraux, la fiche sanitaire, les autorisations parentales (télé service, diffusion de l'image, personnes autorisées à venir chercher l'enfant). Cette dernière sera complétée et signée.

> La photocopie des vaccinations de l'enfant

- > La photocopie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale où est mentionné l'enfant
- > L'attestation d'assurance Responsabilité Civile pour les activités extrascolaires
- > Une attestation d'allocation CAF, attestation MSA, ou régimes particuliers, où est mentionné le quotient familial
- > En cas de divorce : la photocopie de notification de décision du juge
- > Le PAI, Protocole d'Accueil Individualisé, pour les enfants nécessitant cet accompagnement, et travaillé en collaboration avec les parents, le médecin traitant et l'équipe d'animation

L'inscription est définitive lorsque le dossier est complet

Dans le cas contraire votre enfant ne sera pas accueilli dans la structure

Le dossier sera à réactualiser tous les ans ou en cas de changement de situation familiale

Des documents supplémentaires pourront être demandés pour des activités spécifiques (séjours ou activités nautiques par exemple).

Modalités de réservation

Les réservations peuvent être effectuées par mail, courrier ou lors des permanences administratives sur les fiches de réservation prévues à cet effet.

Ces fiches sont récupérables sur chaque site d'accueil, ainsi que dans les bureaux administratifs de la CDC, disponibles en téléchargement sur son site internet. Elles sont distribuées dans les écoles et envoyées par mail aux familles. En cas de réservation papier, ces fiches devront être obligatoirement signées par le ou les parents pour valider la réservation. Ces derniers s'engagent donc à respecter les jours de présences communiqués et les modalités d'annulation.

> Réservation des mercredis

Les fiches d'inscriptions sont disponibles au minimum 3 semaines avant la période.

> Réservation des vacances

Les fiches d'inscriptions sont disponibles au minimum 3 semaines avant chaque vacances scolaires.

> Réservation des séjours

Un acompte de 30 % sur le montant à devoir, devra être versé le jour de l'inscription.

Délais de réservation

Les réservations, dans la limite des places disponibles, devront se faire au plus tard

> Hors vacances

Le Jeudi qui précède l'activité du mercredi

> Vacances

Le Lundi précédant la semaine de vacances

Conditions d'annulation

Toute réservation est due et sera facturée à la famille.

Sauf :

- > Si l'enfant est malade ou hospitalisé, et uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation.
- > Si la direction des ALSH est avertie 48h avant le mercredi suivant et 7 jours à l'avance avant les vacances scolaires et séjours réservés.
- > Si l'un des parents se retrouve en rupture d'emploi, sur justificatif (copie attestation fin de contrat)
- > Si un décès survient dans la famille proche (fratrie, parents, grands-parents).
- > Si un des parents ou fratrie est hospitalisé ou malade.

Il est important que vous vous conformiez aux délais de réservation afin de prévoir les équipes d'encadrement en nombre suffisant, dans le respect de la réglementation en vigueur, du bien-être et de la sécurité de vos enfants.

En cas d'annulation merci de prévenir la direction au plus vite afin d'accueillir dans les meilleurs délais un autre enfant inscrit en liste d'attente.

HORAIRES D'OUVERTURE ET D'ACCES AUX ALSH

Les permanences d'inscription et de réservation se font :

Pour les ALSH Targon / Frontenac

> Sur l'accueil de loisirs, 2 chemin du stade 33760 Targon

Pour les ALSH Sauveterre / Mourens / Mauriac

> Dans les locaux de la Communauté des Communes, 4-6 rue des Martyrs de la Résistance 33540 Sauveterre

> Sur les accueils de loisirs les Mercredis et pendant les périodes de vacances scolaires :

-Sauveterre : Boulevard du 11 Novembre 33540 Sauveterre-De-Guyenne

-Mauriac : 5 vieux Bourg 33540 Mauriac

-Mourens : Ecole Maternelle 33410 Mourens

Accueil administratif

Hors période de vacances

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
ALSH Targon/Frontenac 9h-12h	ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-17h	ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-17h	ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-17h	ALSH Targon/Frontenac Sauveterre/Mauriac Mourens 9h-12h
ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-16h30	ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-16h30	ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-18h30	ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-16h30	

Accueil administratif

Période de vacances

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Targon/Frontenac 9h-12h30 / 13h30-18h30
ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Sauveterre/Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-18h30	ALSH Sauveterre Mourens/Mauriac 9h-12h30 / 13h30-18h30

Accueil des enfants

Mercredis et vacances scolaires

> ALSH Targon / Frontenac

Fonctionnement de 7h à 18h30. Dans un souci d'organisation et de qualité d'accueil, l'heure d'arrivée de votre enfant ne peut excéder 9 heures.

Le départ de votre enfant est cependant possible à partir de 16 h 30.

> ALSH Sauveterre / Mourens / Mauriac

Fonctionnement de 7h30 à 18h30. Dans un souci d'organisation et de qualité d'accueil, l'heure d'arrivée de votre enfant ne peut excéder 9 heures 30.

Le départ de votre enfant est cependant possible à partir de 16 h 30.

PERIODES DE FERMETURE DES ALSH

	Hiver	Printemps	Juillet	Août	Automne	Noël
Targon	Ouverture	Ouverture	Ouverture	Ouverture	Ouverture	
Sauveterre	Ouverture	Ouverture	Ouverture	Ouverture 3 premières semaines (fermeture la dernière semaine du mois)	Ouverture	Ouverture d'une seule structure une année sur deux
Frontenac	Ouverture selon les besoins de services	Ouverture selon les besoins de services	Ouverture selon les besoins de services	Ouverture selon les besoins de services	Ouverture selon les besoins de services	Fermeture
Mourens	Ouverture	Ouverture	Ouverture	Fermeture	Ouverture	Fermeture
Mauriac	Ouverture	Ouverture	Ouverture	Ouverture dernière semaine (fermeture les 3 premières semaines d'Août)	Ouverture	Fermeture

Des fermetures exceptionnelles pourront avoir lieu au cours de l'année (lors de ponts par exemple). En fonction des effectifs présents, la collectivité se réserve le droit d'accueillir les enfants sur un nombre de site limités.

TARIFICATION

Calcul des tarifs

Les tarifs appliqués sont calculés en fonction des revenus de la famille. La tarification sera révisée tous les ans en Février, ou dans l'éventualité d'un changement de QF de la famille et uniquement dans les situations suivantes : veuvage, séparation, perte d'emploi, naissance. La modification du tarif ne pourra cependant pas être rétroactive en cours d'année.

Pour les familles d'accueil, le quotient familial pris en compte est celui de la famille d'accueil. La facturation sera adressée directement à la famille d'accueil. En cas d'impossibilité d'obtenir le quotient familial (radiation ou revenu non connu) le calcul de la tarification se fera à partir de l'avis d'imposition. En cas de non autorisation d'accès à la CDAP (CAF PRO), ou d'absence d'attestation d'allocation ou d'avis d'imposition, la direction appliquera la tarification de la tranche la plus haute.

Consultation CDAP (Consultation du dossier allocataire par le partenaire)

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde permet à certains professionnels, dûment habilités, d'accéder au service CDAP (anciennement CAF PRO), afin de consulter les déclarations de ressources des allocataires. Cette possibilité est limitée aux missions dévolues aux ALSH et engage la responsabilité personnelle du professionnel.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations. Il vous appartient alors de nous fournir les documents nécessaires au traitement de votre dossier.

Tarifification journée complète ALSH et Mercredis

Modalité de calcul

Période	Calcul
Tarif	QF x 0.0095

Vous trouverez ci-dessous, le prix plancher et le prix plafond ainsi que le taux d'abattement pour les enfants supplémentaires.

	Tarif horaire	Journée complète-8h	Veillée-3h
Prix Plancher	0,52€	4,16€	1,56€
Prix Plafond	1,55€	12,40€	4,65€
Abattement enfant(s) supplémentaire(s)	25%		
Réduction QF MSA < 500	0,16€		

La participation de CDC couvre les frais de personnel (rémunération) et de fonctionnement (eau, gaz, électricité, assurance).

N'hésitez pas à contacter vos structures respectives afin d'obtenir de plus amples informations.

Tarifification séjour

Modalité de calcul

Détermination du taux de participation (valeur X) des familles par séjour en bureau communautaire.

Taux d'effort du séjour = X % de participation des familles (validé par la commission selon le type de séjour)/coût du séjour enfant QF prix plancher



Tarif du séjour de l'enfant = QF de la famille x taux d'effort du séjour

Application de l'abattement de 25% enfant supplémentaire

PAIEMENT

ALSH de Targon et Frontenac

Le paiement sera effectué par virement bancaire, par chèque à l'ordre du trésor public, chèque vacances ou en espèces sur l'accueil de loisirs dès réception de la facture établie par la direction. La facturation mensuelle vous sera transmise par papier ou par mail la première semaine du mois suivant. Le paiement devra s'effectuer dès réception de la facture et au plus tard le 25 du mois.

ALSH de Mauriac, Mourens et Sauveterre

Le paiement sera effectué par virement bancaire, par chèque à l'ordre du trésor public, chèque vacances ou en espèces au siège de la CDC dès réception de la facture établie par le service comptable. La facturation mensuelle vous sera transmise par papier ou par mail la première semaine du mois suivant. Le paiement devra s'effectuer dès réception de la facture et au plus tard le 25 du mois.

Impayés

En cas d'impayés, après relance de la collectivité, et sans démarche de la famille pour régulariser sa situation, la collectivité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant au sein de ses structures jusqu'à ce que la famille apporte la preuve (ou confirmation) qu'elle a entrepris auprès de la Trésorerie (échelonnement de la dette) ou auprès d'un service social, les démarches nécessaires à l'acquiescement de sa dette.

DISPOSITIONS D'URGENCE, ASSURANCE, ENFANT MALADE, RETARD, RESPONSABILITE

Les consignes de sécurité propres à l'établissement seront connues et respectées par tous et devront être appliquées (évacuation des locaux...).

En cas d'urgence

Les parents autorisent la direction à prendre toutes les dispositions nécessaires (appel du médecin, hospitalisation) conformément aux indications formulées sur la fiche d'inscription. Les enfants devront être assurés (assurance Responsabilité Civile extrascolaire), une copie de l'assurance sera fournie lors de l'inscription.

En cas d'alerte

Il pourra être demandé aux parents de venir chercher leur enfant avant la fermeture habituelle des ALSH.

En cas de maladie

Dans un souci du respect du bien-être de l'enfant la direction se réserve le droit de ne pas l'accepter. Aucun médicament ne pourra être administré.

Si l'enfant est malade ou victime d'un accident dans la journée, le responsable avertit immédiatement les parents ou la personne désignée. Ils seront invités à récupérer l'enfant au plus vite pour lui apporter l'aide et le réconfort nécessaire. Afin de préserver les autres enfants et le personnel encadrant, les maladies contagieuses (même les parasites) devront être signalées à la direction.

La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant atteint d'une pathologie chronique ou nécessitant une attention particulière. Aussi, selon l'importance du traitement à administrer ou la gravité de la maladie, le directeur de l'ALSH pourra se trouver dans l'obligation de refuser d'accueillir l'enfant. Dans le cadre d'un accueil particulier, l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) est nécessaire. Ce P.A.I a pour but de faciliter l'accueil d'enfants malades mais ne se substitue pas à la responsabilité des familles. Y est préconisé le rôle de chacun et la complémentarité des interventions. Il associe l'enfant, sa famille, le médecin, l'équipe d'accueil, et toutes les personnes ressources. Il organise les modalités particulières de la vie quotidienne dans la structure (régime alimentaire, aménagement des locaux et des horaires, traitement médicaux) et fixe les conditions d'interventions des partenaires pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant malade.

En cas de retard

Si l'enfant est toujours présent à l'heure de fermeture (18h30), le directeur prendra toutes les dispositions pour faire garder l'enfant par une personne autorisée et identifiée sur le dossier de l'enfant. Le personnel responsable ne peut confier l'enfant qu'aux parents, ou à une personne majeure munie d'une autorisation parentale, d'une pièce d'identité et habilitée à cet effet, ou à une personne autorisée par les responsables légaux de l'enfant.

Il est rappelé que passée l'heure de fermeture, l'enfant n'est plus assuré pour être accueilli dans les locaux. A ce titre, le directeur de l'ALSH pourra, si les parents ou les personnes autorisées ne sont pas joignables, faire appel à la gendarmerie afin de prendre en charge l'enfant présent.

Autorité parentale et conditions de remise de l'enfant

La remise de l'enfant pourra être refusée par le (la) directeur-trice de l'établissement en cas de comportement inadapté du parent (ou de la personne référente) et/ou susceptible de le mettre en danger (transmissions d'informations à la PMI et à l'ASE). Un protocole sur la conduite à tenir en situation de péril pour l'enfant a été rédigé et se doit d'être appliqué formellement.

REGLES DE VIE

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de :

Fumer

Consommer ou introduire tout produit illicite (alcool, drogues, médicaments...)

Avoir un comportement violent (aussi bien physiquement que psychologiquement) ou inadapté (contraire aux valeurs humaines et morales)

Les Directeurs ou les animateurs, garants de la sécurité des jeunes, des locaux et du matériel mis à disposition, peuvent être amenés à prendre des sanctions en cas de non-respect du règlement intérieur. Une exclusion temporaire ou définitive du jeune pourra être prononcée, en fonction de la gravité de la faute commise.

Toute destruction, dégradation, détérioration, volontaire du matériel, des locaux ou autre bien mis à disposition du jeune, fera l'objet d'une réparation du préjudice subi.

Une compensation financière destinée à réparer ou remplacer le matériel endommagé involontairement pourra être exigée.

La commission "Enfance et Jeunesse" sera consultée à l'occasion de ces faits condamnables.

PERTE ET VOL

La direction n'est pas responsable des pertes et des vols qui pourraient survenir lors des activités, des temps d'accueils et des séjours. Il est vivement déconseillé d'emporter des objets de valeur.

REGLEMENT INTERIEUR

Les parents s'engagent à se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur a été remis à l'inscription. Ce règlement est indispensable pour le bon fonctionnement des structures et afin de permettre le meilleur service pour tous. La Communauté des Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers et la direction se réservent le droit de refuser d'accueillir un jeune si celui-ci et/ou ses parents ne respectent pas le présent règlement intérieur et les règles de vie en collectivité.

RENSEIGNEMENTS

Benjamin Servat / Directeur ALSH multi-sites Sauveterre / Mourens / Mauriac

4-6, rue des Martyrs de la Résistance et de la Déportation, 33540 Sauveterre de Guyenne - 05 56 71 81 18 / 06 33 71 22 11

alsh.sauveterrois@cdc-entre2mers.fr

Jean-Christophe Beaucaillou / Directeur ALSH multi-sites Targon / Frontenac

2 chemin du stade – 33760 Targon - 05 56 23 79 79 / 06 07 22 48 11

alsh.targon@cdc-entre2mers.fr

PARTENAIRES



Délibéré et validé en Conseil Communautaire

Lundi 8 Avril 2019 à Sauveterre de Guyenne

Yves D'AMECOURT / Président de la Communauté des Communes Rurales de l'Entre deux Mers

Président de la commission « Enfance Jeunesse »

Daniel BARBE / Vice-Président de la commission « Enfance et jeunesse »