

Le règlement intérieur

> Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du Pays Viganais 3-11 ans

- **Adresse du gestionnaire et organisateur** : Communauté de Communes du Pays Viganais, Maison de l'Intercommunalité, 3, avenue Sergent Triaire, 30120 Le Vigan – 04 99 54 27 00.

- **Adresse du lieu d'activité** : Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les Casta » - Service Enfance-Jeunesse, 1 Parc des Châtaigniers, 30120 Le Vigan - 04 67 65 54 49.

- **Effectifs** : Le nombre d'enfants déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale est de 40 enfants (16 chez les 3-5 ans, 24 chez les 6-11 ans) pour les petites vacances (hors vacances de Noël) et les mercredis ; pour les vacances d'été, la déclaration est de 80 enfants.

> Article 1 : Présentation de la structure

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est un lieu d'accueil, d'écoute et de socialisation des enfants de 3 à 11 ans durant les mercredis et vacances scolaires.

Deux mois avant une nouvelle année scolaire, l'organisateur de l'ALSH dépose auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale une déclaration annuelle regroupant la période des vacances et des mercredis.

Une fois cette déclaration validée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'organisateur de l'ALSH dépose, 8 jours maximum avant le début de chaque période, une fiche complémentaire relative à une période bien précise (mercredi, Toussaint, Hiver, Pâques, Juillet et Août) indiquant l'effectif maximum des enfants accueillis et l'équipe pédagogique qui les encadrera.

La capacité d'accueil est de :

Tranches d'âge	Mercredis et petites vacances (sauf celles de Noël)	Mois de juillet	Mois d'Août*
Enfants de 3/5 ans	16	40*	32*
Enfants de 6/11 ans	24	48*	36*

*Ces chiffres peuvent évoluer en fonction de la demande

> Article 2 : Périodes d'ouverture

L'activité de loisirs fonctionne les mercredis de 12h00 à 18h00 et pendant les vacances scolaires (exceptés les jours fériés et les vacances de Noël) de 7h30 à 18h00.

Les animateurs ne sont pas habilités à assurer l'accueil des enfants avant 7h30 et après 18h00 (sauf lors des bivouacs de deux jours ou les séjours).

L'arrivée des enfants se fait jusqu'à 09h00 pendant les périodes de vacances scolaires afin de ne pas retarder le démarrage des activités. Le respect des horaires d'accueil et de départ est essentiel au bon fonctionnement de la structure.

Afin d'assurer la sécurité des enfants, la porte de l'accueil de loisirs sera fermée en dehors des créneaux horaires impartis à l'arrivée ou au départ des enfants à savoir :

- Les mercredis (Hors vacances scolaires) : de 12h00 à 12h30 – de 13h30 à 14h00 – de 17h00 à 18h00.
- Tous les jours pendant les vacances scolaires : de 7h30 à 9h00 – de 11h30 à 12h00 – de 13h30 à 14h00 – de 17h00 à 18h00.

> Article 3 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés ou en cours de formation BAFA, de personnels d'entretien et de service des repas. Leur nombre correspond aux dispositions de la législation.

> Article 4 : Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription se compose de :

- Une fiche de renseignements
- Une fiche sanitaire de liaison
- Une autorisation parentale
- Le règlement intérieur de l'A.L.S.H (en double exemplaire)
- Photocopies des deux pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant (le nom et le prénom de l'enfant doivent être inscrits sur chaque page)
- Une copie de l'attestation « d'aide aux temps libres » délivrée par la CAF ou la MSA du Gard
- Pour les non bénéficiaires de l'aide susvisée, un document récent (moins de trois mois) délivré par les caisses citées ci-dessus indiquant le quotient familial
- Pour les personnes domiciliées sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays Viganais et qui accueillent un ou plusieurs descendants, une attestation sur l'honneur sera exigée, accompagnée d'un justificatif de domicile.

Aucun enfant ne sera accepté à l'Accueil de Loisirs si son dossier n'est pas complet. Toute modification ou changement de situation doivent être signalés par écrit (courrier ou mail) et le cas échéant accompagnés de pièces justificatives auprès du secrétariat du Service Enfance Jeunesse.

> Article 5 : Modalités d'inscription

La réservation d'une ou plusieurs journées d'A.L.S.H doit se faire impérativement 48h avant le jour de l'accueil :

- Les lundis, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h30 à la Maison de l'Intercommunalité.
- Les mercredis et vacances scolaires de 9h à 12h et de 15h à 18h à l'Accueil de Loisirs « Les Casta »

Pour pouvoir prendre le repas, les enfants doivent être inscrits au minimum à la demi-journée.

Pour l'inscription aux sorties, les enfants fréquentant régulièrement l'ALSH sont prioritaires.

Afin de gérer les demandes d'accueil au plus près des besoins des familles, les inscriptions devront se faire mensuellement.

Afin de formaliser l'inscription et d'éviter les réclamations, une fiche récapitulative indiquant toutes les dates choisies et approuvées par la famille et l'agent ayant pris l'inscription, sera remise aux parents.

De même, toute annulation, report ou complément d'inscription faits 48 heures à l'avance, feront l'objet d'un récapitulatif écrit qui devra être approuvé par les deux parties.

Seules les annulations d'inscriptions justifiées par certificat médical seront reportées dans la mesure des places disponibles et dans l'année civile en cours.

Les règlements seront faits à réception d'une facture mensuelle.

Moyens de paiement acceptés :

- Paiement en ligne sur le site <http://www.cc-paysviganais.fr/tipi.asp>
- Chèques,
- Chèques vacances,
- Chèques emplois service universel (CESU),
- Numéraire.

> Article 6 : Tarifs

Ils sont établis par la Communauté de Communes et les aides sont calculées en fonction du quotient familial à partir d'une grille de barèmes établie suivant les directives de la Caisse d'Allocations Familiales du Gard.

La famille autorise ou n'autorise pas la structure à utiliser le dispositif CAFPRO pour un accès direct à son dossier CAF.

> Article 7 : Organisation

Un projet pédagogique définit les activités qui sont proposées par l'équipe d'animation.

Un programme est communiqué aux parents dès sa publication (par courrier ou courriel) ; il est également remis aux parents et enfants lors de l'inscription.

Les sorties sont effectuées soit en autocar soit avec le minibus du service Enfance-Jeunesse.

> Article 8 - Maladies, accidents

En cas de maladie survenant à l'Accueil de Loisirs, le responsable appelle les parents. Ensemble, ils décident de la conduite à tenir et de l'appel du médecin. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher l'enfant.

Si le contact avec les parents n'est pas possible, le responsable peut alors de sa propre initiative appeler un médecin, s'il juge que l'état de santé de l'enfant le nécessite.

En cas d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence, Centre 15, pompiers ou à un médecin. Les parents seront aussitôt prévenus.

> Article 9 : Alimentation

Le petit déjeuner n'étant pas fourni, il est impératif que l'enfant n'arrive pas à jeun. Les repas et les goûters sont fournis (sur inscriptions) par la structure et en dehors des protocoles spéciaux ils ne peuvent être amenés par la famille de l'enfant. Seuls les régimes alimentaires prescrits par un médecin pourront être pris en compte par la structure.

Les menus (et les repas) sont réalisés par une société de restauration de manière variée et équilibrée ; la cuisine respecte la chaîne du froid et toutes les normes et principes de gestion de la sécurité sanitaire des aliments selon la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

Pendant le déjeuner, un animateur est présent à chaque table pour accompagner, surveiller et animer le repas avec les enfants.

> Article 10 : Photographies et droit à l'image

La famille autorise la structure à utiliser les photos de son enfant, pour sa communication.

> Article 11 : Recommandations

Il est demandé que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant. Pour les plus jeunes, une tenue de rechange sera systématiquement incluse dans le sac de l'enfant.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement décline toute responsabilité concernant les objets, jeux et jouets personnels.

Les téléphones portables, lecteurs MP3 et les consoles nomades sont interdits.

> Article 12 : Prise en charge des enfants

Les enfants doivent impérativement être accompagnés d'un de leurs parents ou d'un adulte dûment habilité jusqu'à l'intérieur de l'établissement où ils seront pris en charge par un animateur.

Sur la fiche d'inscription, les parents peuvent désigner des personnes majeures susceptibles d'accompagner l'enfant le matin, le midi et le soir, ces personnes devront fournir la preuve de leur identité à la demande des animateurs.

Il sera demandé de fournir la décision de justice au moment de la constitution du dossier, si l'un des parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant.

> Article 13 : Respect et comportement des enfants accueillis

En cas de détérioration du matériel, comportements dangereux, propos injurieux ou non respect du règlement, une exclusion temporaire voire définitive pourra être décidée par la Direction de la Communauté de Communes sur rapport circonstancié des animateurs et après avoir entendu les parents.

Je soussigné(e).....,
responsable légal du ou des enfants.....
atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement du Pays Viganais.

L'inscription de mon ou mes enfants emporte acceptation implicite du présent règlement.

Fait à.....le

Signature du représentant légal

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »