

REGLEMENT INTERIEUR -Accueil de Loisirs de Montret-

Mis à jour le 7 septembre 2023.

I – LE GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est géré par la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' 1, Place Saint-Jean 71500 LOUHANS Tél : 03 85 60 10 95
contact@blintercom.fr

Selon la réglementation en vigueur, la Direction de l'Accueil de Loisirs est confiée au Directeur / à la Directrice titulaire des titres ou diplôme requis. Le directeur de l'AL de Montret est Pascal GUILLOT.

Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant dans la structure.

II- PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs de Montret est situé rue des vergers 71440 Montret, Tél. : 06 35 48 42 52.

Il accueille les enfants de 3 à 11 ans. La propreté diurne conditionne l'accueil des enfants d'âge maternelle dès le premier jour d'inscription. L'enfant doit avoir acquis la propreté pour fréquenter l'AL.

Le directeur est joignable à l'adresse mail suivante : pascal.guillot@blintercom.fr

La structure a reçu l'agrément de la SDJES (Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports). L'AL accueille les enfants durant les petites vacances scolaires (sauf vacances de Noël) et vacances d'été, durant 5 semaines (jusqu'à environ mi-août).

La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la SDJES :
Pour 2023 :

- L'été : accueil de 80 enfants (32 enfants de 3 à 6 ans / 48 enfants de 7 à 11ans)
- Petites vacances : accueil de 40 enfants (16 enfants de 3 à 6 ans / 24 enfants de 7 à 11 ans)

Les horaires :

L'Accueil de Loisirs fonctionne de 9h30 à 17h sur le site de Montret.

Toutefois des garderies et navettes de ramassage sont mises en place afin de permettre aux familles de déposer leur enfants sur une amplitude horaire adaptée à leurs besoins.

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h30 à 9h30 sur le site de l'Accueil de Loisirs ou sur les points de ramassage prévus sur 4 communes du territoire (St Usuge, La Chapelle-Naude, Sornay et Simard), ainsi que dans les garderies à Simard (salle des jeunes de 7h30 à l'arrivée de la navette) et à Sornay l'été (garderie de l'école de 7h30 à l'arrivée de la navette).

Le soir, sur le même principe que le matin, à partir de 17h05, les enfants sont déposés sur les communes de ramassage et/ou les garderies de Simard et Sornay (l'été) et ce jusqu'à 18h30.

III- LE PERSONNEL

1) L'encadrement :

L'équipe de direction est responsable de l'encadrement du personnel et de la formation des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative/comptable et pédagogique de la structure.

L'équipe de direction est constituée de Pascal GUILLOT, Mélanie JOUDRAY et Emmanuelle PERTET.

L'équipe d'animation :

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs/ animatrices titulaires BAFA et/ou CAP Petite Enfance ou autre équivalence et/ou stagiaires BAFA/CAP Petite Enfance, avec possibilité d'être secondé par un animateur non diplômé pour 8 enfants de plus de 6 ans et 1 pour 6 enfants de moins de 6 ans.

NB : SDJES = 1 pour 12 de plus de 6 ans et 1 pour 8 de moins de 6 ans.

Lors de certaines activités et/ou baignade à la piscine : un animateur pour 5 ou 8 enfants selon l'âge.

Toutes les activités de l'AL sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif. Le détail des objectifs apparaît dans le Projet Educatif et le Projet Pédagogique à disposition à l'AL et sur le site de Bresse Louhannaise Intercom.

IV – MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Les informations sanitaires
- les noms et adresses des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints,
- les noms et adresses et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture de l'accueil (ou horaire du passage navette),
- Attester d'une assurance extra-scolaire en responsabilité civile
- Lire et accepter le règlement intérieur.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la Direction de l'Accueil de Loisirs (adresse, numéro de téléphone, situation de la famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant...).

NB : si l'un des deux parents n'est pas autorisé- par décision de justice- à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

La signature de la fiche de renseignement et de la fiche d'inscription vacances par le représentant légal de l'enfant fait office d'acceptation du présent règlement, d'autorisation parentale de pratiquer

les activités proposées et permet aux organisateurs de prendre, sous la responsabilité du corps médical, toutes les mesures nécessaires en cas d'accident.

V – MODALITES d'INSCRIPTION

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir l'attestation CAF ou MSA de quotient familial du mois en cours et le n° allocataire.

Le paiement s'effectue lors de l'inscription ou pendant le séjour de l'enfant par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public), espèces, chèques vacances ANCV et/ou CESU (les règlements directs de CE seront à joindre) et remis au responsable de l'Accueil de Loisirs.

L'édition d'une facture est possible et doit être demandée à l'inscription.

Tarifs :

Tarifs vacances scolaires :

Quotient familial	journée avec repas	forfait semaine	Forfait semaine (jour férié)
< 500	6,00	27.68	22.14
501 à 600	7,20	33.20	26.56
601 à 655	8,64	39.80	31.84
656 à 720	10,37	47.79	38.23
721 à 810	12,44	57.33	45.86
811 à 1000	14,93	68.82	55.06
> 1000	15,50	71.54	57.23

Les tarifs sont dégressifs pour les fratries : 10% à partir du 2^{ème} enfant et 20% au-delà.

Les conditions de remboursement ou d'avoir sont les suivantes :

- Absence justifiée de l'enfant en cas de maladie, rendez-vous médical, ou tout autre cas particulier doit être signalée à la direction de l'accueil de loisirs ; la première journée d'absence sera une journée de carence.
- Absence justifiée pour décès d'un membre de la famille signalée à la direction de l'accueil de loisirs
- Absence pour tout autre motif (convenance personnelle), les trois premières journées d'absence seront des journées de carence.

Inscriptions pour chaque période de vacances scolaires :

Les imprimés d'inscription sont disponibles :

- par mail sur demande à l'adresse suivante : pascal.guillot@blintercom.fr
- en téléchargement sur le site internet de BLI : www.bresselouhannaiseintercom.fr

Les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année, au plus tard 5 jours avant le début de chaque période de vacances scolaires.

Les dates d'ouverture, le thème éventuel, ainsi que les modalités d'inscriptions seront communiqués aux familles par la distribution, dans les écoles du territoire, d'une brochure informative. Tout renseignement peut être demandé par mail, sur le groupe Facebook de l'Accueil de Loisirs, sur le site internet de BLI. Les parents peuvent contacter l'Accueil de Loisirs par téléphone ou mail afin de réserver le séjour de leur enfant.

- Inscriptions pour les petites vacances scolaires (hiver, printemps, automne) : avec un minimum de 2 journées par semaine, au choix des parents et de 3 journées minimum par semaine pour la période de 5 semaines d'été, aux mêmes conditions que précédemment citées.
- Quand il n'est plus possible d'inscrire son enfant 2 ou 3 jours minimum, l'inscription à 1 ou 2 jours est possible.

VI – ARRIVEE / DEPART DES ENFANTS/ REPAS

Période vacances scolaires uniquement :

La journée avec repas : les enfants sont accueillis à l'Accueil de Loisirs entre 7h30 et 9h30. Les parents sont priés **d'accompagner les enfants jusqu'à la salle d'accueil (AL ou garderies) ou lieu de ramassage.**

Le soir, le retour s'effectue au même endroit entre 17h00 et 18h30. Les horaires d'accueil et de départ aux garderies de Simard et Sornay sont communiqués dans la brochure.

Les enfants inscrits pour le ramassage en bus doivent être présents au lieu du rendez-vous avant l'heure de passage du bus indiqué sur la brochure.

Les parents sont tenus de nous informer dès que possible de toute absence prévisible et de téléphoner au plus tôt, pour signaler une absence en cas de force majeure

Les repas sont élaborés et livrés en liaison chaude par le traiteur de Montret. Le menu est communiqué aux familles et/ou affiché sur la structure. Les goûters sont fournis par l'Accueil de Loisirs.

VII – VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants, ainsi que pour le personnel encadrant. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'AL et marqués au nom de l'enfant. La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, **leur port est interdit durant le séjour**. Il en est de même pour tous les appareils de type informatique, électronique, etc. (téléphone portable, console de jeux...)

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (cars, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et doivent rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ALSH.

Toute attitude ou langage incorrect sera signalé aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

Dès son arrivée à l'ALSH, et chaque jour de présence à l'ALSH, chaque enfant doit être en possession, étiquetés à son nom, de :

- Un sac à dos (à bretelles adaptées à l'enfant, pour les jours de sorties) avec un change complet jusqu'à l'âge de 5 ans compris ou si besoins particuliers
- Une bouteille d'eau ou une gourde qui ne fuit pas
- Un paquet de mouchoirs jetables
- Une casquette / un chapeau
- Une crème ou lotion solaire avec un indice UV50 minimum et adapté à sa peau, conformément aux recommandations de la santé publique et de la SDJES (pour les vacances de printemps et d'été).

VIII – MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particuliers à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la Direction. Les médicaments sont alors administrés par la Directrice/ le Directeur sur présentation d'une ordonnance.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

Le Directeur, la Directrice de la structure peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si il/elle juge que son état de santé le nécessite. Elle peut également, si il/elle le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgences (SAMU, pompiers), ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident grave, l'équipe de direction est tenue d'informer immédiatement la Directrice Générale Adjointe des Services ou en son absence la Directrice Générale des Services de la Communauté de Communes, ainsi que la SDJES, selon la gravité.

L'état de santé de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de l'enfant ou toute maladie (contagieuse ou non) doit être signalée immédiatement.

Les enfants à besoins particuliers ou porteurs de handicap sont admissibles à l'Accueil de Loisirs dans la mesure où leur accueil est préparé en amont. Si l'état de l'enfant nécessite la présence d'un animateur spécifique en surencadrement, la venue de cet enfant dépend de la disponibilité de cette personne.

IX – DROIT A L'IMAGE

Les photos et vidéos prises lors des différentes animations peuvent être utilisées libres de droit pour illustrer des articles, des brochures d'informations, le site internet de Bresse Louhannaise Intercom, le compte Facebook de l'Accueil de Loisirs de Montret, le compte Facebook de Bresse Louhannaise Intercom et les bulletins de Bresse Louhannaise Intercom.

En cas de désaccord, les familles doivent en informer la direction de l'Accueil de Loisirs par mail ou courrier adressé au directeur.

X – LA RESPONSABILITE DE LA STRUCTURE

Elle est engagée seulement :

- **Dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur et jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.**

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser en cas de manquement. Au cas où un enfant serait présent après l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), l'équipe de Direction fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

L'ACCEPTATION DE CE REGLEMENT CONDITIONNE L'ADMISSION DES ENFANTS

A L'Accueil de Loisirs de MONTRET

Président

Anthony VADOT

