

## **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](mailto:contact@blintercom.fr)

Selon la réglementation en vigueur :

-La Direction de l'Accueil de Loisirs est confiée au directeur ALSH, titulaire des titres ou diplôme requis.

-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'ALSH « La Côte aux Petits Loups » est situé à La Côte à Louvarel 71480 CHAMPAGNAT, Tél. : 03 85 76 63 69 [alsh.louvarel@blintercom.fr](mailto:alsh.louvarel@blintercom.fr)

La structure a reçu l'agrément de la SDJES (Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports).

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

L'ALSH accueille les enfants durant les petites vacances scolaires (automne, hiver et printemps ; sauf celles de Noël) et l'été, du début des vacances scolaires de juillet jusqu'à mi-août, selon le calendrier, soit les 6 premières semaines.

Les horaires :

- le matin, les enfants sont accueillis de 8h00 à 9h00 à l'ALSH Louvarel ou sur les points de ramassage prévus sur 11 communes du territoire, ainsi qu'à Varennes St Sauveur (salle polyvalente à 8h00) et à Ste-Croix-en-Bresse, dans l'attente du passage de la navette.

- le soir, sur le même principe que le matin, les enfants à partir de 17h05 sont déposés sur les communes résidentes et/ou au point d'accueil animateur à Varennes-Saint-Sauveur et Ste-Croix-en-Bresse et ce jusqu'à 18h00.

## **III- LE PERSONNEL**

### **1) L'encadrement :**

Le directeur 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.

Il sera présent sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé par son adjointe.

## **2) L'équipe d'animation :**

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un animateur titulaire BAFA et/ou CAP Petite Enfance ou autre équivalence et/ou stagiaire 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. A la baignade de la base de loisirs de Louvarel, la surveillance est assurée par un MNS dans un périmètre matérialisé. Un test de nage sera effectué par un MNS sur place.

## **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 :

- une fiche sanitaire de liaison,
- 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 appelés, 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),
- à propos de la santé de l'enfant : les allergies, le régime alimentaire, les soins particuliers ou toute autre information.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la Direction de l'ALSH (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...).

Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- autorisation permettant en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre :
  - de faire intervenir le médecin traitant,
  - de faire appel aux services d'urgence,
  - d'hospitaliser l'enfant et de faire pratiquer une anesthésie générale,
- autorisation de sortie,
- autorisation pour les baignades,
- autorisation de diffuser les photos de l'enfant dans le cadre de documents écrits, site internet, presse...

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

## **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 les pièces suivantes :

- l'attestation CAF de quotient familial du mois en cours et le n° allocataire
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et extra-scolaire pour l'année scolaire en cours

Les paiements s'effectuent à réception de la facture du Trésor Public à Louhans par chèque bancaire, espèces, virement bancaire, chèques vacances ANCV et/ou CESU (les règlements directs de CE seront à joindre). Tout paiement effectué par un tiers devra être signalé au directeur au moment de l'inscription. Toute modification d'inscription doit être faite par écrit à l'adresse mail suivante : [alsh.louvarel@blintercom.fr](mailto:alsh.louvarel@blintercom.fr).

#### **Condition de remboursement ou d'avoir :**

- L'absence justifiée de l'enfant en cas de force majeure signalée à la direction de l'accueil de loisirs. La première journée d'absence sera une journée de carence,
- L'absence justifiée pour décès d'un membre de la famille signalée à la direction de l'accueil de loisirs,
- L'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 envoi postal au domicile de la famille suivant certains cas,
  - sur le site internet : [http://www.bresselouhannaiseintercom.fr/accueil-de-loisirs-la-cote-aux-petits-loups-alsh-louvarel-71480-champagnat\\_1\\_104.html](http://www.bresselouhannaiseintercom.fr/accueil-de-loisirs-la-cote-aux-petits-loups-alsh-louvarel-71480-champagnat_1_104.html)
- Les inscriptions seront ouvertes 3 semaines avant l'ouverture des périodes de vacances.
- Les dates d'inscriptions, le thème, ainsi que les modalités d'inscriptions seront communiqués aux familles par voie de presse, par distribution des plaquettes d'informations par le biais des écoles du territoire, sur demande par mail et par mise à disposition en mairie. Les parents ayant un dossier complet peuvent contacter l'ALSH par téléphone ou mail.
- Inscriptions pour les petites vacances scolaires (hiver, printemps, automne) : avec un minimum de 4 demi-journées par semaine, au choix des parents, avec ou sans repas et de 6 demi-journées minimum par semaine pour les périodes de 6 semaines d'été aux mêmes conditions que précédemment citées.

#### **VI – ARRIVEE / DEPART DES ENFANTS**

##### **Période vacances scolaires uniquement :**

- 1) La journée avec repas :** les enfants sont accueillis à l'ALSH entre 8h00 et 9h00. Les parents sont priés **d'accompagner les enfants jusqu'à la salle d'accueil**. Le soir, le retour s'effectue au même endroit entre 17h00 et 18h00. Les horaires d'accueil et de départ aux garderies de Ste-Croix-en-Bresse et Varennes-St-Sauveur seront communiqués dans la brochure d'été.
- 2) La demi-journée sans repas (le matin) ou la journée sans repas :** les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) entre 11h30 et 12h00 à Louvarel.
- 3) La demi-journée sans repas (l'après-midi) ou la journée sans repas :** l'accueil a lieu de 13h30 à 14h00 à Louvarel.
- 4) La demi-journée avec repas :** les parents pourront venir reprendre leur(s) enfant(s) entre 13h30 et 14h00 (matin) et déposer l'enfant entre 11h30 et 12h00 (l'après-midi).

**NB : Lorsqu'une sortie ou grand jeu est prévu pour la journée, l'accueil ne sera possible qu'en journée complète avec repas et l'accueil sur place sera fermé le temps de la sortie.**

**Les repas seront élaborés et servis par le service de restauration de l'ALSH. Le menu sera communiqué aux familles et/ou affiché sur la structure.**

Toutes les activités de l'ALSH 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 Pédagogique à disposition à l'ALSH.

## **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'ALSH 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 appareillages 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 devront 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, étiqueté 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 6 ans**
- **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**

## **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 seront alors administrés par le directeur sur présentation d'une ordonnance.

- En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront de la conduite à tenir.

- Le directeur de la structure peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également, s'il 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 sera 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, le directeur est tenu 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.

- ➔ Un protocole sanitaire spécifique à la COVID-19 est appliqué et transmis aux familles avant la période de l'accueil.

#### **IX – LA RESPONSABILITE DE LA STRUCTURE**

Elle sera 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 à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le Directeur devra faire 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'ALSH de LOUVAREL**