

Foyer Rural Les P'tits Cailloux  
48320 Quézac  
04.66.44.29.56  
06.84.93.70.04  
[lesptitscailloux48@gmail.com](mailto:lesptitscailloux48@gmail.com)

Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs  
« les P'tits Cailloux »  
Année scolaire 2017-2018

### **Préambule :**

#### a) Le GESTIONNAIRE :

L'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) « **des P'tits Cailloux** » : est géré par l'association Foyer Rural constituée d'un bureau de Co-Présidentes et de représentants au Conseil d'Administration élus parmi les adhérents au cours de l'Assemblée Générale, représentée par les Co-Présidentes, Madame Cathy AZEMA, Madame Marie Del Fiorentino et Madame Agnès St Pierre.

Les coordonnées du Foyer Rural les P'tits Cailloux sont :

48320 Quézac 04.66.44.29.56 – 06.84.93.70.04 - [lesptitscailloux48@gmail.com](mailto:lesptitscailloux48@gmail.com)

#### b) L'ALSH « **les P'tits Cailloux** » :

L'ALSH en temps périscolaire « les P'tits Cailloux » est situé à l'école publique 48210 Ste Enimie, tél 04.66.48.53.20.

### **Article 1 : Fonctionnement**

L'accueil de loisirs en temps périscolaire « les P'tits Cailloux » propose des activités ludiques et éducatives encadrées par des animateurs. Un projet éducatif et un projet pédagogique sont élaborés et à disposition.

L'Accueil de Loisirs en temps périscolaire « les P'tits Cailloux » est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13 h 30 à 14 h 15 pour les enfants de cycle 2 et 3 et de 15 h 45 à 16 h 30 pour les enfants de cycle 1 hors vacances scolaires et aux enfants scolarisés sur l'école d'Ispagnac.

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'école publique de Ste Enimie.

### **Article 2 : Gestion des arrivées et départs**

Les enfants inscrits à l'ALSH « les P'tits Cailloux » sont remis aux animateurs de l'ALSH par le personnel de la garderie à 13 h 30. Les ateliers à thème débutent à 13 h 30 jusqu'à 14 h 15. A 14 h 15, les enfants sont remis aux enseignants par les animateurs de l'ALSH. L'ALSH est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.

### **Article 3 : Inscription**

Un dossier doit être fourni au moment de l'inscription de l'enfant. Il comprend :

- une fiche sanitaire,
- les autorisations parentales avec la liste des personnes à prévenir en cas d'urgence ( nom, prénom, adresse, n° de téléphone et lien avec l'enfant ), autorisation d'hospitalisation, de photographie...,
- le règlement intérieur,
- un certificat médical en cas de contre indications (allergies,...) , avec signature si besoin d'un protocole d'Accueil Individualisé sous forme d'un accord tripartite entre les parents, le médecin et la direction de l'Accueil de Loisirs.

L'inscription est financée par la mairie de Ste Enimie et la CCSS; elle est donc **gratuite** pour les parents. L'inscription n'est pas obligatoire. Les parents qui n'inscrivent pas leurs enfants à l'ALSH devront récupérer

leur(s) enfant(s).

## **Article 6 Santé- Urgence**

Toute allergie et/ou contre indication doit être inscrite sur la fiche sanitaire de l'enfant. Aucun médicament (même avec un justificatif médical) n'est donné aux enfants.

Pour administrer un traitement occasionnel (ex. : crise d'asthme), un Protocole d'Accueil Individualisé doit être signé sous forme d'accord tripartite entre les parents, le médecin et la direction de l'accueil de loisirs.

Dans le cas de ce Protocole, fournir le médicament accompagné de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.

Dans le cas de maladie survenant au Centre, la direction appellera le responsable légal de l'enfant.

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. Le responsable légal sera avisé immédiatement directement ou, s'il ne peut être joint, en suivant l'ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant.

## **Article 7 : Objets personnels**

L'association décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, de jouets, de bijoux, de vêtements. Il est recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et marqués au nom de l'enfant.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition. Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au Centre.

## **Article 8 : Personnel**

Le personnel est choisi en fonction des normes d'encadrement fixées par les instructions départementales de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, soit 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de 6 ans et plus. Les personnes qualifiées représentent au minimum 50 % de l'encadrement.

La liste des membres du personnel est inscrite sur le programme d'activités donné aux parents.

Toutes les activités de l'Accueil de Loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Le personnel a donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs présents.

La directrice, est responsable de l'encadrement du personnel et de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement et de la gestion administrative.

Elle sera joignable sur toute l'amplitude horaire d'ouverture au 06 84 93 70 04.

## **Article 5 : Responsabilité des Parents**

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. **Les parents doivent fournir une attestation d'assurance.**

## **Article 8 : Maladie, Accident & Urgence**

En cas de maladie survenant au centre, le responsable appelle les parents, ensemble ils décident de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut de sa propre initiative appeler un médecin. En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgence (pompiers). Le médecin appelé à intervenir est le : Dr Maunoury (Ste Enimie). En cas d'intervention d'un médecin pendant l'ALSH au centre, le règlement est à la charge des parents.

## **Article 9 : Information**

Un programme d'activités est établi par le personnel encadrant et est systématiquement affiché à l'entrée de l'école. Ce programme peut faire l'objet de modification en fonction de l'intérêt porté par les enfants ou en cas de force majeure. Il est aussi diffusé sur le site internet : [www.foyer-rural-quezac.fr](http://www.foyer-rural-quezac.fr)

Les responsables légaux sont invités à venir participer à l'Assemblée Générale de l'association du Foyer Rural des P'tits Cailloux.

De plus, nous vous invitons deux fois dans l'année pour échanger sur l'ALSH « les P'tits Cailloux » sera remis aux parents en juin afin de recueillir des remarques et suggestions sur le fonctionnement et le programme de l'ALSH.

## **Article 11 : Validité du règlement intérieur**

Le présent règlement en ligne sur le site [www.foyer-rural-quezac.fr](http://www.foyer-rural-quezac.fr) Les parents attestent en avoir pris connaissance lors de l'inscription. Il est également remis à tout le personnel qui s'engage à le respecter. Seul le bureau est autorisé à modifier quoi que ce soit au présent règlement intérieur.

## **Article 12 : Gestion administrative**

L'Accueil de Loisirs sera déclaré à la DDCSPP par internet. Le centre fournira les pièces nécessaires à la PMI pour l'accueil de moins de 6 ans.

Un dossier sera constitué avec les pièces ci-dessous :

- le récépissé de déclaration de la DDCSPP
- les projets éducatifs et pédagogiques
- les programmes d'activités
- le registre de présence des enfants et du personnel
- le registre de sécurité fourni par la mairie
- les fiches sanitaires de liaison
- les brevets des directeurs et animateurs diplômés et les dossiers de stagiaires avec leurs attestations de vaccinations.
- Le registre d'infirmerie
- La police d'assurance
- Les instructions départementales de la DDCSPP
- L'avis de la PMI
- Les déclarations à la CCSS.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

L'inscription de votre enfant à l'ALSH pendant le temps périscolaire emporte acceptation implicite de ce règlement.

A Quézac, le 04/09/2017

Cathy Azema, Marie Del Fiorentino, Agnès St Pierre  
Co-Présidentes

et

Christel PIERDET  
Directrice

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) :

Nom et prénom du responsable légal :

Signature du responsable légal :