



REGLEMENT INTERIEUR
des ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)
ASSOCIATION LES P'TITS CAILLOUX
ISPAGNAC – SAINTE ENIMIE
MIS A JOUR LE 29/11/2022

Les accueils de Loisirs Sans Hébergement sont gérés par le Foyer Rural de Quézac « les P'tits Cailloux », association d'Education Populaire et de Jeunesse, agréée par le Ministère chargé de la jeunesse, adhère à la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de la Lozère.

Les activités des deux A.L.S.H (Accueil de Loisirs Sans Hébergements) sont mises en œuvre selon un projet éducatif et un projet pédagogique en commun, dont les grands axes sont :

- Rendre l'enfant acteur de ses temps de loisirs, ses découvertes et ses apprentissages
- Permettre à chacun l'épanouissement individuel au sein du collectif
- Découvrir et se sensibiliser au territoire pour en devenir acteur

Ainsi, nous accueillons les enfants dans un cadre sécurisé et bienveillant, selon les dates du calendrier d'ouverture communiqué sur le site internet et dans la fiche d'inscription. Nous mettons en place des programmes d'activités variées et adaptés au groupe et aux besoins de chacun.

A chaque période d'ouverture, un programme d'activités sera proposé qui pourra prévoir ponctuellement des sorties, des intervenants, des prestataires extérieurs.

1 MODALITES D'ACCUEIL

1.1 Les horaires d'accueil

JOURS	HORAIRES	
LUNDI	Accueil du matin échelonné	A partir de 8h jusqu'à 9h30
MARDI	Accueil du soir échelonné	A partir de 16h30 jusqu'à 18h
MERCREDI	Demi-journée sans repas (matin)	De 8h à 12h
JEUDI	Demi-journée avec repas (matin)	De 8h à 13h
VENDREDI	Demi-journée sans repas (après-midi)	De 13h à 18h
	Demi-journée avec repas (après-midi)	De 12h à 18h

Il est indispensable de respecter ces horaires pour garantir le bon fonctionnement de la journée (activité, sorties, cohésion du groupe...)

En cas de sortie, ces horaires sont susceptibles d'être modifiés. Les familles en seront informées à l'avance. **Aucun retardataire ne pourra être attendu.**

1.2 Arrivés et Départs

Les parents ont **l'obligation d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'accueil**. Les enfants ne seront confiés qu'aux personnes dont le nom est mentionné sur la fiche d'inscription.

Dans le cas où l'enfant serait autorisé à partir seul, **il sera demandé aux responsables légaux de signer une autorisation de sortie** (document fourni par la direction à la demande ou en téléchargement sur le site internet). Sans ce document, l'enfant ne sera en aucun cas autorisé à sortir seul.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par une décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

Les parents sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALSH, **sous peine de se voir refuser l'admission de l'enfant en cas de manquement**. Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de fermeture (et après avoir épuisé toutes possibilités de joindre les parents), les directeurs seront dans l'obligation de faire appel à la gendarmerie qui lui indiquera la conduite à tenir.

1.3 Les absences

Toute absence de convenance **doit être signalée 48h à l'avance** à la direction aux heures d'ouverture. Passé ce délai, la journée sera facturée.

Les absences pour raisons médicales doivent être justifiées par la présentation d'un **certificat médical**, et ne seront pas facturées.

Les absences pour motif impérieux : décès dans la famille, urgence médicale, accident, évènement météorologique... **Doivent être signalées dans les plus bref délais**.

Nous déclinons toute responsabilité en cas d'absence si celle-ci n'a pas été signalée par la famille.

1.4 Exclusion

L'équipe de direction peut refuser l'accueil d'un enfant en cas de litige sur l'application du présent règlement intérieur.

2 INSCRIPTIONS

2.1 Modalités d'admission

Le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription remplie dans sa totalité
- La fiche sanitaire
- Une attestation d'assurance extra-scolaire
- L'adhésion annuelle de 18€
- Un règlement d'acompte de 50% pour toute réservation supérieure à 3 journées.
- L'attestation d'acceptation du règlement intérieur signée.

Les imprimés d'inscription peuvent être téléchargés sur le site internet du Foyer Rural.

2.2 Réservation

Pour réserver une journée ou une demi-journée d'accueil dans les ALSH, les enfants doivent être inscrits au plus tard la veille. La direction se réserve le droit de refuser un enfant qui arriverait sur la structure sans avoir été inscrit auparavant.

Les réservations peuvent s'effectuer par email, par téléphone, par sms. 50% d'acompte sera demandé afin de valider les réservations au-delà de 3 journées d'inscription.

Il n'y a pas de nombre de jours minimum d'inscription. Lorsqu'une sortie est prévue, l'accueil à a demi-journée n'est pas possible.

2.3 Tarifs et modalités de règlement

Les tarifs fixés et votés annuellement par le Conseil d'Administration sont présentés dans l'annexe jointe.

Le règlement se fait par virement (à privilégier dans la mesure du possible), chèque, espèces ou par chèques vacances. Pour le paiement en espèces, un reçu est délivré. Pour les règlements par chèques vacances, le nom du titulaire figurant sur les chèques doit correspondre à celui de la famille de l'enfant. Sur demande, une facture acquittée et/ou une attestation de présence peut être délivrée.

L'été, une facture est émise pour chaque mois. Pour les petites vacances, la facture est transmise le dernier jour de l'accueil.

En cas d'impayé, la direction se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant sur la période suivante de vacance jusqu'à régularisation de la facture.

Lorsqu'une sortie est organisée, elle sera facturée 5€ supplémentaires, qui seront ajoutés à la facture globale.

3 LA SECURITE ET VIE QUOTIDIENNE

3.1 Santé, hygiène et sécurité

Votre enfant **doit répondre aux obligations de vaccinations** sauf contre-indication attestée par un certificat médical daté de moins de trois mois. La fiche sanitaire doit être remplie avec soin.

Si l'enfant tombe malade subitement dans la journée, les parents sont avisés et tenus de venir récupérer l'enfant. Dans l'hypothèse où il est impossible de les contacter, le directeur prend toute mesure qu'il juge utile, au cas où l'enfant a besoin de soins urgents. En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, le directeur appelle le 15, prévient les parents et l'autorité administrative chargée de la jeunesse.

Si votre enfant est sous traitement pendant l'accueil, il est impératif de nous le signaler. **Aucun médicament ne pourra être donné à votre enfant sans une ordonnance médicale.** Tous les soins prodigués aux enfants sont inscrits au journal de l'infirmerie.

Si l'enfant est concerné par un P.A.I, la famille est tenue d'informer la direction, qui mettra en place un rendez-vous afin d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant.

3.2 L'enfant de moins de 6 ans

L'accueil peut se faire à partir de 3 ans. **Des dérogations, délivrées par la P.M.I sont possibles pour les enfants n'ayant pas encore 3 ans.** Pour en bénéficier et connaître les conditions, il faut prendre contact avec la direction.

Un temps de sieste est proposé à tous les enfants de moins de 6 ans qui en ont besoin. Il est demandé aux familles de fournir le nécessaire de sieste (oreiller, couverture, doudous).

Les enfants porteurs de couche ne peuvent pas être acceptés à l'ALSH, mais dans le cas où la propreté est en cours d'apprentissage, la direction doit en être informée afin d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant.

Pour le premier accueil de l'enfant, la direction proposera un temps de visite des lieux avec les parents et une rencontre avec l'équipe.

3.3 L'accueil d'un enfant porteur d'un Handicap

Si la loi prévoit l'accueil de tous les enfants quel que soit leur situation de handicap, la structure peut être dans l'incapacité de répondre correctement à ses besoins. Dans tous les cas, notre volonté est avant tout de pouvoir identifier et mettre en œuvre des leviers qui permettent d'accueillir chaque enfant, quel que soit sa/ses particularité(s). Dans ce cas, il peut vous être proposé un rendez-vous avec la direction afin de réfléchir communément aux différentes dispositions à prendre pour améliorer au maximum l'accueil et la vie quotidienne de l'enfant au sein de la structure.

3.4 Règles de vie collectives

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, mini-bus, ...). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit dans l'ALSH. Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

3.5 Les repas et goûters

Selon la période, les repas peuvent être soit fournis par un prestataire et facturés à la famille, soit fournis par la famille sous forme de pique-nique froid (systématique en été). Le mode de restauration sera systématiquement communiqué aux familles en amont.

Les goûters sont toujours fournis par l'ALSH. Par souci d'équité il est demandé aux familles de ne pas fournir de goûter supplémentaire, ni de collation.

3.6 Vêtements et objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est donc conseillé de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. Les objets de valeurs sont déconseillés dans les ALSH. Les enfants peuvent apporter des jouets ou autres objets personnels, mais ils en assument la responsabilité et s'engagent à les partager. Les objets connectés sont interdits sur l'ALSH.

3.7 Les assurances

Les locaux et le personnel d'encadrement sont assurés par l'association. Vos enfants sont assurés par votre assurance scolaire qui couvre les activités extrascolaires. Vous devez fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile valide. Les jeux personnels apportés par les enfants ne sont pas pris en charge par l'assurance.

La responsabilité des ALSH est engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

4 DROIT A L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Tout au long de l'accueil, des photos, et des vidéos sont prises et valorisées à travers les réseaux sociaux et la presse locale. Depuis juin 2018, la loi prévoit une protection concernant la conservation et le traitement de vos données personnelles. Aussi, il appartient aux représentants légaux de valider ou non sur la fiche d'inscription l'autorisation du droit à l'image et la protection des données personnelles.

5 COMISSION ENFANCE-JEUNESSE

Les P'tits Cailloux est une association loi 1901 dont les activités sont rendues possibles par l'implication depuis plus de 25 ans de bénévoles. A ce titre, une commission Enfance Jeunesse a été créée pour permettre à celles et ceux qui le souhaitent de venir échanger, participer, décider, imaginer les activités et orientations du centre de loisirs. Elle est ouverte à tous usagers adhérents et se réunit environ 3x par an (février, juin et septembre).

FR Les Ptits Cailloux 48320 QUEZAC
04 66 44 29 56 ~ 06 84 93 70 04
lesptitscailloux48@gmail.com
www.foyer-rural-quezac.fr
SIRET : 43043854900015 APE : 9499Z

A. Saint-Pierre



ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (Nom, Prénom),

Représentant(e) légal(e) de l'enfant (Nom, Prénom),

Si plusieurs enfants, (Nom, Prénom),

Si plusieurs enfants, (Nom, Prénom),

**Accepte les conditions d'accueil proposées par le Foyer Rural « Les P'tits Cailloux »
définis par le règlement intérieur des ALSH.**

La non-acceptation pour tout ou partie du règlement intérieur implique le refus d'accueil
de l'enfant ou des enfants.

Fait à :

Le :

Signature :