

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS : PELAUDS & CIE

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'Accueil de Loisirs qui se situe Promenade des Sports sur la commune d'Eymoutiers.

L'accueil de loisirs, destiné à l'accueil des enfants sur un temps hors scolaire (mercredi et vacances scolaires) ainsi que sur des temps périscolaires, est géré par la Fédération des Œuvres Laïques de la Haute Vienne(87) en collaboration avec la Mairie d'Eymoutiers.

L'accueil de loisirs est organisé, déclaré à la jeunesse et aux sports par la FOL (fédération des œuvres laïques).

L'accueil de loisirs propose différentes variétés d'activités. Quelles soient culturelles, sportives, artistiques, d'expression les activités sont toujours adaptées à l'âge et aux besoins de l'enfant qui le fréquente sachant que la structure accueille des enfants de 3 ans à 17 ans.

Le règlement intérieur permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure.

L'ouverture d'un Accueil de Loisirs est conditionnée par un réel besoin, d'une part, et par des intentions et objectifs éducatifs clairement identifiés dans le **Projet Educatif**, ce document est disponible sur simple demande.

Un **Projet Pédagogique** rédigé par la directrice qui en assume l'entière responsabilité, traduit les moyens techniques opérationnels qui sont mis en œuvre en cohérence avec le projet éducatif dont il dépend. Ce document est disponible sur simple demande.

Equipes d'encadrement :

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M.

L'équipe d'animation est constituée d'une directrice et d'animateurs (1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans pour les **mercredis et vacances scolaires** et 1 adulte pour 10 enfants maximum âgés de moins de 6 ans; 1

adulte pour 14 enfants maximum âgés de plus de 6 ans pour **l'accueil périscolaire**)

L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs. L'encadrement est complété par le personnel de service et de restauration et des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (acrobranche; VTT; activités nautiques; escalade;...).

La structure est également un lieu de formation. A ce titre, des stagiaires sont accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle.

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible. Pour cela, l'équipe d'animation se tient disponible les mercredis et vacances scolaires, ainsi que le soir pendant l'accueil périscolaire, afin de répondre à toute question, remarque et proposition relatives au fonctionnement.

Périodes D'ouvertures :

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et les vacances scolaires ainsi que tous les soirs pendant la période scolaire à l'exception des jours fériés et des vacances de Noël. A défaut d'inscriptions sur une période donnée, l'accueil ne sera pas maintenu ouvert. L'effectif minimum pour ouvrir un accueil de loisirs est de 7 enfants.-

Horaires

L'amplitude de la journée d'ouverture est comprise entre 07h30 et 18h30.
L'accueil des enfants le matin est prévu entre 07h30 et 9h30 maximum.

Les enfants sont pris en charge pour la journée entière ou pour les demi-journées :
arrivée ou départ possible avant le repas entre 11h30 et 12h00, ou après le repas entre 13h30 et 14h00.

Le départ des enfants le soir est prévu à partir de 16h30 et jusqu'à **18h30 maximum.**

L'accueil périscolaire du soir fonctionne à partir de 16h30 et se termine également à **18h30 maximum.**

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires, en cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas.

Conditions d'admission :

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants du territoire sans distinction sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil.

Les accueils de loisirs accueillent les enfants à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. L'enfant ne doit pas venir malade.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement

signalés aux représentants légaux.

Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits.

En cas de dommage matériel, les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux.

Inscription administrative

L'inscription administrative peut se faire à tout moment de l'année.

Il est impératif qu'au moins un des représentants légaux soit présent au moment de la constitution du dossier.

Les enfants sont les bienvenus s'ils souhaitent voir où se trouve l'accueil de loisirs et le visiter.

Cette inscription administrative est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation. De fait, elle peut être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat.

L'inscription est effective uniquement lorsque la structure est en possession du dossier complet de l'enfant. Les représentants légaux doivent pour cela fournir les pièces suivantes :

La fiche individuelle de renseignements dûment complétée (à remplir, dater et signer).

La fiche sanitaire de liaison dûment complétée (à remplir, dater et signer).

La dernière feuille d'imposition des revenus du foyer fiscal de référence.

Le carnet de vaccinations à jour de chaque enfant qui a fait l'objet d'une inscription ou la photocopie du carnet de santé)

Le règlement intérieur signé.

Modalités de réservation des journées et périodes :

Procéder à la réservation d'une ou plusieurs journées implique un engagement de la part des responsables légaux.

Pour des raisons d'organisation, liées au fonctionnement général du centre et au personnel d'encadrement, au respect de la législation, à la commande préalable des repas, aux familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant.

Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.

Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir au plus tard 48 heures à l'avance.

Toute absence non excusée deux jours à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due.

Tout enfant qui n'est pas inscrit sur la liste de présence du jour ne sera pas pris en charge par le centre.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'accueil d'un enfant sur la structure pourra être envisagé, sous réserve d'inscription administrative préalable, de places disponibles et du respect des taux d'encadrement en vigueur.

Assurances

La fédération des Oeuvres Laïques est assurée en responsabilité civile.

Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la F.O.L ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeurs ou d'espèces.

Facturation et règlements :

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle ou trimestrielle pour l'accueil périscolaire. Le règlement s'effectue avec le coupon retour.

Pour les enfants qui fréquenteront l'Accueil de Loisirs, les allocataires CAF bénéficiaires du « passeport Caf » peuvent prétendre à une réduction sur leur facture : ils doivent fournir **obligatoirement** une photocopie de ce document.

Tarifs modulés:

Pour pouvoir continuer à percevoir les aides financières de la CAF et ainsi favoriser l'accessibilité financière de toutes les familles la Commune d'Eymoutiers et la ligue de l'enseignement-FOL87 mettent en place à partir de septembre 2013 un tarif modulé en fonction des ressources des familles

je calcule mon QF (Quotient Familial) et détermine le tarif applicable:

- 1/12 des ressources imposables (- abattements sociaux) de l'année n-1
- ajouter les prestations mensuelles
- diviser par le nombre de parts

QF =

Commune et communauté de commune					
QF	T 1			T 2	T 3
	0 à 400	401 à 769	770 à 1049	1050 à 2399	2400 et +
½ journée sans repas	6,00 Euros			7,50 Euros	8,00 Euros
½ journée avec repas	7,00 Euros			6,50 Euros	7,00 Euros
Journée	9,00 Euros			9,50 Euros	10 Euros
Périscolaire	8 Euros			10 Euros	12 Euros
Hors commune et hors communauté de communes					
QF	T1			T2	T3
	0 à 400	401 à 769	770 à 1049	1050 à 2399	2400 et +
½ journée sans repas	9,00 Euros			9,50 Euros	10,00 Euros
½ journée avec repas	10,00 Euros			10,50 Euros	11,00 Euros
Journée	12,00 Euros			12,50 Euros	13,00 Euros
Périscolaire	8 Euros			10 Euros	12 Euros

Si vous le désirez, vous pouvez ne pas fournir votre avis d'imposition et accepter alors d'être obligatoirement dans la catégorie T3.

Prise en charge et responsabilité de l'enfant

Chaque enfant pris en charge le matin ou l'après midi par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière ou la demi journée et jusqu'au départ de l'enfant.

La prise en charge est effective uniquement lorsque la présence de l'enfant est signalée à un membre de l'équipe d'encadrement qui coche immédiatement le nom de l'enfant sur la liste d'émargement du jour. Les familles vérifient que cette procédure est bien réalisée avant de laisser leur enfant.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement **par écrit** sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant.

Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être majeure et être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation du centre.

Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de renseignements individuels.

En aucun cas , une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable écrit et signé par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.

Santé, hygiène et sécurité, accidents, urgences :

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant . Le tout est remis à la directrice le matin lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

L'automédication est strictement interdite.

Les **Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et de la directrice de l'accueil de loisirs. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (bobo; coup ou choc léger; écorchure;...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ; mal de ventre; fièvre;...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable et en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il peut-être envisagé par la directrice d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible.

Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant muni de sa fiche sanitaire de liaison, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal de l'enfant soit arrivé auprès de l'enfant.

Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Repas et alimentation :

Les menus sont affichés dans les locaux de l'accueil de loisirs. A défaut, les familles peuvent en faire la demande auprès de l'équipe d'animation.

Le déjeuner se prend dans la cantine scolaire de la commune où le centre est implanté. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants. Ce personnel fait partie de l'équipe d'encadrement.

Les **allergies ou régimes alimentaires** particuliers sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à **tout moment** dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

Recommandations et informations utiles :

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saisons et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quelque soit l'âge de l'enfant.

Il est conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos qu'il laissera au vestiaire et sortira en cas de besoin et où il pourra ranger ses affaires personnelles.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs où chaque enfant développe ses échanges et rapport à l'autre au sein du groupe. Il est vivement recommandé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

Conclusion :

Le présent règlement intérieur est disponible sur simple demande.

La directrice et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès inscription.

Signature