

REGLEMENT INTERIEUR

A.L.S.H de la Communauté de Communes Midi Corrèzien

L'accueil péri & extrascolaire est un service mis en place par la Communauté de communes Midi Corrèzien. Ce service reçoit une habilitation de fonctionnement délivrée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Corrèze ainsi que la Protection Maternelle et Infantile.

Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse, la Caisse d'Allocations Familiales de la Corrèze ainsi que la Mutualité Sociale Agricole participent au financement du service.

Article 1 : PREAMBULE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est un lieu d'accueil, de découvertes, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Article 2 : STRUCTURE RESPONSABLE ET LOCALISATION

L'accueil de loisirs dépend du service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Midi Corrèzien.

Il fonctionne en multi-sites. Deux sites sont proposés :

- Site de Meyssac : Nardy, 19500 MEYSSAC (ouvert les mercredis & vacances)
- Site de Tudeils : Le bourg, 19120 TUDEILS (ouvert les mercredis & vacances)

La communauté de communes se réserve la possibilité de modifier ou fermer les lieux d'accueil compte tenu du nombre d'enfants inscrits ou d'éventuels travaux à réaliser. Les familles seront informées préalablement.

Article 3 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs pourra accueillir, sur chaque période, un nombre d'enfants défini en fonction de la capacité d'accueil des locaux attribués à celui-ci ainsi que des quotas d'encadrement imposés.

L'accueil de loisirs est fermé 2 semaines en août et la semaine entre Noël et le jour de l'an ainsi que les jours fériés. La collectivité se réserve le droit de modifier ces dates et/ou fermer à titre exceptionnel. Les familles seront informées préalablement.

Les jours et heures d'ouverture de l'ALSH seront affichés sur les sites d'accueil.

Les temps d'accueil sont les suivants :

| | | |
|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Matinée (sans repas) | Accueil entre 7h30 et 9h30 | Départ entre 11h45 et 12h30 |
| Après-midi (sans repas) | Accueil entre 13h30 et 14h | Départ entre 17h et 18h30 |
| Journée | Accueil entre 7h30 et 9h30 | Départ entre 17h et 18h30 |

Article 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les enfants sont accueillis après inscription obligatoire auprès du secrétariat du service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Midi Corrèzien.

Le dossier d'inscription peut être retiré auprès du service, par e-mail ou vous être envoyé à votre domicile. Il peut également être téléchargeable sur le site de la communauté de communes dans l'onglet ENFANCE/JEUNESSE

<https://www.midicorrezien.com/enfance-jeunesse/les-als-h-accueils-de-loisirs-sans-hebergement>

Le service Enfance-Jeunesse accueille au bureau du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et l'après-midi sur rendez-vous. Le dossier sera valable pour l'année civile. La Communauté de communes se réserve le droit de refuser les enfants non-inscrits.

Le dossier d'inscription complet comprend (pour chaque enfant) :

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison (avertir la direction en cas de changement important durant l'année)
- Photocopie des vaccinations à jour
- Photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile (couvrant l'extra-scolaire)

L'inscription ne sera considérée comme définitive que sur remise du dossier complet. Tout enfant se présentant à l'accueil de loisirs sans que son dossier ne soit complet sera refusé.

L'inscription peut être traitée :

- par internet via le logiciel e-enfance
<https://harmonie.ecolesoft.net/portail/>
- par e-mail (alsh@midicorrezien.com)

Celle-ci doit être réalisée avant le 20 du mois précédant l'accueil concernant les mercredis et 3 semaines avant l'accueil pour les périodes de vacances scolaires. Après cette date, les inscriptions se feront en fonction des places disponibles.

Seront prioritaires pour les sorties (visites et baignades), les enfants régulièrement inscrits.

Les inscriptions à l'ALSH seront définitives. Toute annulation sera facturée hormis sur présentation d'un certificat médical (**fourni dans les 7 jours qui suivent l'absence**) et/ou cas exceptionnel.

En cas d'absences injustifiées, la collectivité pourra facturer jusqu'à 5 journées par mois et par enfant.

Afin de prévoir au mieux l'organisation de la journée (nombre de repas, activités, places disponibles pour les autres enfants...), nous vous prions de bien vouloir nous avertir au plus tôt de l'absence de votre enfant au numéro du secrétariat du service Enfance-Jeunesse : 05.55.84.02.12.

Article 5 : HYGIENE & SANTE

Le dossier médical de l'enfant est une partie du dossier obligatoire à remplir par les parents. Toute difficulté liée à la santé de l'enfant doit être signalée à la direction afin que l'équipe d'animation puisse adopter l'attitude nécessaire.

L'équipe d'animation pourra administrer des médicaments (qui seront fournis dans leur boîte d'origine) par voie orale uniquement sur ordonnance médicale.

La fiche sanitaire de liaison remplie par les parents est valable pour l'année civile. Une nouvelle fiche sanitaire devra être remplie notamment si de nouveaux éléments importants de santé surviennent durant l'année.

Les enfants porteurs d'un handicap, d'une maladie chronique ou d'une allergie nécessitant une attention particulière peuvent être accueillis. Les parents dont l'enfant a un **P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)** doivent impérativement prendre contact avec la direction au moins 15 jours avant la venue de l'enfant afin de prévoir les modalités de prise en charge et la conduite à tenir en cas d'urgence.

A certaines périodes de l'année, des problèmes de poux peuvent survenir. Dans ce cas les familles seront informées afin qu'elles puissent être vigilantes. Quand un enfant a des poux, il doit obligatoirement être traité avant de revenir à l'Accueil de loisirs.

La structure se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant momentanément si ce dernier n'est pas traité ou s'il ne bénéficie pas d'un traitement efficace, ceci dans le souci de préserver les autres enfants du groupe. La structure se réserve le même droit en cas de maladie contagieuse. Par ailleurs si l'enfant se trouve dans un état de santé préoccupant, les parents devront venir récupérer l'enfant à l'accueil de loisirs.

Article 6 : ARRIVEE & DEPART

La prise en charge de l'enfant par l'accueil de loisirs est effective dès son arrivée dans la structure et ceux jusqu'à son départ. **(Annexe jointe à signer)**

Les enfants doivent être accompagnés dans l'enceinte de la structure jusqu'à un membre de l'équipe d'animation afin qu'il puisse les accueillir et noter leurs présences.

A partir de 18h30, l'ALSH n'accueille plus les enfants. En cas de problème exceptionnel, les parents qui ne pourront pas récupérer leur enfant à l'heure de fermeture de l'accueil de loisirs, devront prévenir le référent du site d'accueil dans les meilleurs délais et/ou lui indiquer le nom de la personne qui viendra récupérer l'enfant.

Le responsable légal de l'enfant peut charger une tierce personne de le récupérer, à condition que cette dernière soit inscrite sur la fiche sanitaire de liaison de l'année civile.

Pour les départs exceptionnels, toute personne non inscrite sur la fiche sanitaire ne pourra pas récupérer l'enfant sauf si les parents ont signé une décharge écrite en amont ou le jour même. Si la personne qui récupère l'enfant n'est pas connu de l'équipe d'animation, cette dernière se réserve le droit de demander une pièce d'identité.

Concernant les absences exceptionnelles (transport pour rendez-vous médical, activité encadrée par une association...), les parents devront fournir une autorisation écrite de sortie notifiant les heures approximatives et l'organisme ou la personne chargé de prendre en charge l'enfant.

Sans ces autorisations l'enfant ne pourra pas sortir de l'accueil de loisirs.

Par ailleurs 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 transmise dans le dossier.

Article 7 : Activités

Des plannings d'activités pour les vacances scolaires seront disponibles à l'Accueil de loisirs et au service Enfance-Jeunesse de la Communauté de communes Midi Corrèzien (Le clos joli, 19500 Meyssac), 10 jours avant le premier jour d'accueil.

Sur décision de l'équipe d'animation, ces plannings pourront être modifiés en cours de période en fonction des groupes d'enfants présents, selon le besoin individuel de l'enfant et de sa capacité à participer à l'activité. Les conditions météorologiques peuvent influencer sur le maintien ou non d'une activité.

Article 8 : Règles de vie et comportement de l'enfant

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations. Le comportement de l'enfant doit être en accord avec le présent règlement intérieur. Des manquements répétés au présent règlement pourront amener la direction à rencontrer les parents et le cas persistant à refuser l'inscription de l'enfant.

Article 9 : Tarification

Les accueils de loisirs sont conventionnés avec la Caisse d'Allocation Familiale de la Corrèze (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA)

Les tarifs applicables sont les suivants :

| Ressources QF | Journée | 1/2 journée sans repas |
|----------------|---------|------------------------|
| 0 à 300 | 8,00 € | 3,50 € |
| de 301 à 500 | 8,50 € | 4,00 € |
| de 501 à 702 | 9,00 € | 4,50 € |
| de 703 à 900 | 9,50 € | 5,00 € |
| de 901 à 1100 | 10,00 € | 5,50 € |
| de 1101 à 1300 | 11,00 € | 6,00 € |
| de 1301 à 1500 | 12,00 € | 6,50 € |
| de 1501 à 1800 | 13,00 € | 7,00 € |
| plus de 1800 | 14,50 € | 7,50 € |

A ces tarifs journées et demi-journées seront déduits pour les enfants relevant du régime général le montant journalier « pass'ALSH de la CAF ».

Les règlements doivent être adressés à l'ordre du Trésor Public de Meyssac.

La collectivité peut déduire directement les aides de la CAF (Pass ALSH) à condition qu'elles soient transmises avant l'édition de la facture du mois en cours. Aucune facture ne sera revue passé ce délai.

La facturation est mensuelle et le paiement s'effectue après réception de celle-ci auprès du Trésor Public.

Pour toute information complémentaire, se rapprocher du service enfance-jeunesse.