



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS LA BOISSIERE (ALP/ALSH)

Préambule

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir au mieux vos enfants, de leur proposer des vacances et des loisirs de qualité, et d'assurer le bon fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement de Vacances Evasion.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont des entités éducatives déclarées auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et soumises à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

En dehors des temps scolaires, ce sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants, dès l'âge de la scolarisation.

Article 1 – Structure et locaux d'accueil

ALP/ ALSH La Boissière

2 rue de la Tranchée
laboissiere@vaceva.com

Association Vacances Evasion

394, rue Léon Blum
34000 - MONTPELLIER
Tel : 04.99.13.71.10
Fax : 04.99.13.71.11
www.vaceva.com

Article 2 – Capacités d'accueil

Les capacités d'accueil sont déterminées par l'Association en fonction des superficies des locaux et avec avis de la Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé (DPMIS) pour les enfants de moins de 6 ans. Elles sont déclarées à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et ne peuvent en aucun cas être dépassées.

ALSH La Boissière

15 maternels âgés de moins de 6 ans et 12 élémentaires âgés de 6 à 12 ans, soit un total de 27 enfants.

ALP La Boissière

ALP	- 6	+ 6	Total
ACCUEIL DU MATIN	14	18	32
PAUSE MERIDIENNE	38	54	92
ACCUEIL DU SOIR	14	18	32

Article 3 – Périodes et horaires d’ouvertures

L'accueil de loisirs La Boissière proposé sera ouvert les mercredis de l'année et pendant seulement la 1^{ère} semaine de chaque vacances scolaires de 08h00 à 18h30, à l'exception des vacances de Noël ainsi que 4 semaines pendant les vacances d'été où notre ALSH sera fermé.

Les accueils auront donc lieu de :

- 8h00 à 10h00 pour les enfants qui viennent dès le matin ;
- 11h30 à 12h00 pour ceux qui viennent l’après-midi avec repas et pour ceux qui ne restent que le matin sans le repas ;
- 13h30 à 14h00 pour ceux qui viennent l’après-midi sans repas et pour ceux qui viennent le matin avec repas ;
- 17h00 à 18h30 pour les enfants qui viennent la journée ou l’après-midi.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7H30-08H50	Accueil du matin	Accueil du matin	Accueil de loisirs 08H00-18H30	Accueil du matin	Accueil du matin
9H00-12H00	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
12H00-13H50	Pause mérienne	Pause mérienne		Pause mérienne	Pause mérienne
14H00-17H00	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
17H00-18H30	Accueil du soir	Accueil du soir		Accueil du soir	Accueil du soir

Article 4 – Encadrement

L'organisation des moyens humains sur notre ALSH s'inscrit dans le respect de la règlementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs, notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs d'enfants inscrits. Toutefois, une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des enfants et des familles.

Les taux d'encadrement sont les suivants :

- Dans l'enceinte de l'ALSH ou lors d'une sortie : 1 animateur pour 8 maternels et 1 animateur pour 12 élémentaires
- Dans l'eau : 1 animateur pour 5 maternels et 1 animateur pour 8 élémentaires

La pratique de certaines activités dites « spécifiques », telles que des activités physiques et sportives, est organisée dans le respect de l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Article 5 – Conditions d'admission

Pour une question d'homogénéité des capacités motrices et cognitives et de rythme de vie, les enfants seront répartis en groupes selon leur âge.

Plusieurs accueils spécifiques peuvent être mis en place :

- Si un enfant de moins de 3 ans justifie d'une scolarisation dans une école, il pourra être accueilli au sein de l'accueil de loisirs.
- Si un enfant a 3 ans mais qu'il n'est pas encore scolarisé à la date de l'accueil, il pourra être accueilli à condition qu'il ait acquis la propreté.
- En ce qui concerne les enfants en situation d'handicap, un accueil spécifique pourra être mis en place avec des horaires adaptés et un renforcement de l'équipe d'encadrement en fonction de la situation après dépôt d'un dossier d'intégration. Ce dossier nous permet de préparer l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions.

Pour qu'un enfant soit admis en accueil de loisirs, il est obligatoire que les journées soient réservées et réglées en amont. Si, exceptionnellement, la réservation n'est pas prévue à l'avance, il est possible d'être accueilli dans les seules limites :

- Des places éventuellement disponibles sur le centre
- Du paiement de la journée quand l'enfant est déposé
- De la fourniture du dossier complet

Le directeur pourra donc refuser votre enfant s'il n'a pas assez de places disponibles suivant les réservations du jour ou si son équipe n'est pas en nombre suffisant.

Article 6 – Procédure d’inscription

L’inscription dans notre Accueil de Loisirs nécessite le dépôt d’un dossier complet.

Cette inscription peut être réalisée à n’importe quel moment et le dossier est valable pendant toute l’année civile.

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- Une fiche de renseignements
- Photocopie du livret de famille au complet (parents et enfants)
- Photocopie de l’avis d’imposition ou de non-imposition du foyer pour l’année N-1
- Photocopie du quotient familial du foyer
- Photocopie des pages de vaccinations de l’enfant à jour
- Photo d’identité de l’enfant
- Justificatif d’assuré social (téléchargeable sur le compte AMELI)
- Paiement de la cotisation annuelle d’un montant de 7€ à l’ordre de Vacances Evasion.

L’inscription est prise en compte dès lors que le dossier est complet. Les familles se voient alors attribuées des identifiants (un nom d’utilisateur et un mot de passe) leur permettant d’accéder au Portail Famille pour procéder aux inscriptions en ALSH.

La gestion des dossiers d’inscriptions peut être faite au siège de Vacances Evasion situé au 394 rue Léon Blum, 34000 Montpellier ; mais également sur place auprès du directeur de l’ALSH.

Pour des questions de traitement administratif, tout nouveau dossier d’inscription doit être remis au moins une semaine avant le 1er jour de présence de l’enfant en accueil de loisirs.

Article 7 – Gestion administrative en cas de séparation (autorité parentale/droit de garde)

En cas de séparation des responsables légaux, l’association applique le fonctionnement suivant :

- L’entente entre les responsables légaux est considérée comme supposée
- L’association assure la création et la conservation d’un dossier unique pour l’enfant au nom des deux responsables légaux ; les réservations et paiements des factures se font d’un commun accord entre les parents.

Toutefois, en cas de garde partagée et afin de faciliter la gestion administrative des familles, il est possible de créer deux dossiers.

Pour cela il faut impérativement transmettre :

- Une demande écrite et explicite en ce sens
- Une attestation sur l'honneur signée par les deux parents stipulant le mode de garde
- Un planning de garde, établi entre les parents pour une année civile.

Important :

En l'absence d'une décision judiciaire spécifique, les équipes ne peuvent s'opposer à la transmission d'un enfant à un de ses responsables légaux, même en ayant connaissance d'un désaccord. L'acte de récupération de l'enfant relevant de la responsabilité pleine et entière des parents, ni l'association, ni ses équipes, ne pourront être tenus responsables d'un quelconque dysfonctionnement.

En l'absence du premier représentant légal lors de la transmission d'un enfant par les équipes et s'il est injoignable, le deuxième responsable légal sera prévenu en priorité, et ce, avant les contacts apparaissant au dossier.

Les jugements précisant la déchéance d'une autorité parentale ou ordonnant l'éloignement d'un des responsables légaux sont à transmettre au service administratif, signés et tamponnés par les autorités compétentes pour qu'ils puissent être appliqués.

Article 8 – Modalités de réservation et d'annulation

Inscriptions

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable de repas et de la programmation des activités, les familles doivent **OBLIGATOIUREMENT** réserver les jours de présence de leur enfant en Accueil de Loisirs. En l'absence de réservation, les conditions optimales d'accueil des enfants ne peuvent pas être garanties.

Les familles peuvent effectuer leurs réservations :

- Sur Internet en se connectant à leur Portail Famille avec les identifiants reçus lors de l'inscription
- Auprès du service administratif de Vacances Evasion, sur place ou par téléphone.

Aucune réservation par téléphone ne sera être acceptée (sauf présence d'un avoir englobant l'intégralité de la réservation demandée).

Association Vacances Evasion

394, rue Léon Blum
34000 - MONTPELLIER
Tel : 04.99.13.71.10
Fax : 04.99.13.71.11
www.vaceva.com

Annulations

Les annulations de journées réservées ne seront accordées que si elles sont demandées au plus tard le mercredi qui précède la semaine d'inscription. Elles donneront lieu à un AVOIR à déduire sur les prochains règlements. Elles ne sont pas limitées dans le temps.

Lorsqu'un enfant est absent pour maladie, les prestations (ALSH et repas) ne seront pas facturées qu'à condition qu'un certificat médical soit présenté, ce dernier devant être remis au directeur ou au secrétariat de la mairie avant la fin du mois en cours.

Les annulations de journées réservées seront remboursées dans les seuls cas suivants :

- Perte d'emploi (fourniture d'attestation)
- Déménagement hors des villes de Montpellier, Vendargues et Jacou (fourniture d'attestation de nouveau domicile).

Aucune dérogation ne sera possible si les conditions d'annulation ne sont pas remplies.

Article 9 – Tarification et Aides aux loisirs CAF

Les tarifs des familles sont calculés sur la base des revenus du foyer en fonction du dernier avis d'imposition. La facturation sera établie en fonction de votre quotient familial avec des tarifs fixes.

La facturation du repas ne sera pas comptabilisée dans la facture du centre de loisirs mais dans une autre facturation établie par la Mairie.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault met à disposition des professionnels de l'enfance, un service Internet qui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales, nécessaires au calcul des tarifs. Grâce, à votre numéro d'allocataire, nous serons en mesure de vérifier si vous avez droit à la prestation d'aide aux loisirs pour votre (vos) enfant(s). Pour les ayants droit, ces aides seront automatiquement déduites de la tarification annoncée.

Article 10 – Organisation de la vie collective

Accueil

Selon les effectifs et selon l'âge des enfants, ces derniers sont répartis en différents groupes : les maternels et les élémentaires, et en plusieurs sous-groupes. Chaque sous-groupe a un ou plusieurs animateurs référents.

Restauration

Les repas seront fournis par le prestataire engagé avec la Mairie de la Boissière et pris au sein du restaurant scolaire.

Repos

Un temps calme est instauré après le repas, un temps de repos est prévu selon les besoins de l'enfant dans une salle aménagée à cet effet.

Sorties et animation

Aucun supplément ne sera demandé aux familles lors des sorties puisque celles-ci sont comprises dans la tarification à l'année.

L'accueil à la demi-journée n'est pas assuré les jours de sorties. Pour les enfants inscrits initialement en demi-journée, les familles devront s'acquitter de la différence sur le centre ou auprès des bureaux de Vacances Evasion. Les plannings prévisionnels des centres restent disponibles sur les accueils de loisirs ou sur notre site Internet : www.vaceva.com

Santé des enfants

Le responsable du centre de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant si celui-ci est fiévreux, contagieux ou porteur de parasites : un certificat médical de non-contagion et d'aptitude à la vie en collectivité devra être présenté au directeur du centre de loisirs pour être réadmis.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant au centre de loisirs sans présentation de l'ordonnance correspondante accompagnée d'une autorisation parentale et seulement dans le cas où le médicament doit être pris le midi.

Pour des enfants atteints de troubles de la santé tels que l'asthme, nécessitant une prise de médicaments régulière ou occasionnelle, le même protocole que pour les allergies alimentaires sera demandé. Les petites plaies seront soignées sur place.

En cas d'urgence, la direction fera appel aux moyens de secours qu'il juge les plus adaptés (cabinet médical, pompiers, SAMU...) et préviendra rapidement le parent responsable.

Responsabilité

La responsabilité de l'accueil de loisirs prend effet dès l'arrivée de l'enfant à l'accueil de loisirs et jusqu'à la fermeture de celui-ci.

Si l'enfant doit être récupéré par quelqu'un d'autre que le responsable légal, une attestation signée par ce responsable sera demandée au préalable.

Aucun enfant âgé de moins de 7 ans ne sera autorisé à rentrer seul à son domicile.

Il est déconseillé de confier des objets de valeur aux enfants, l'association se dégageant de toute responsabilité concernant le vol, la perte ou la dégradation d'objets de valeur. Les objets à caractère dangereux sont strictement interdits.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique. Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les familles en seront averties par l'équipe d'animation.