

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (3-11 ans)

I. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Les accueils de Loisirs Sans Hébergement sont gérés depuis 2006 par la Communauté de Communes Plaine de Courance, représentée par son Président.

Par arrêté en date du 20 mai 2013, le Préfet des Deux Sèvres a décidé de la fusion entre la communauté de Communes Plaine de Courance et la Communauté d'Agglomération de Niort et l'extension de la commune de Germond Rouvre, pour créer une nouvelle entité la Communauté d'Agglomération du Niortais.

Par délibération en date du 20 octobre 2014, la Communauté d'Agglomération du Niortais a décidé de restituer aux 15 communes membres de l'ex Communauté de Communes Plaine de Courance certaines compétences, qui étaient exercées par cette dernière avant la fusion avec la CAN, et notamment la compétence Accueils de Loisirs.

Ainsi, les 15 communes de l'ex Communauté de Communes Plaine de Courance ont fait le choix de créer un Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple (SIVOM) portant le nom de **Syndicat de Communes Plaine de Courance**, pour mettre en œuvre l'exercice mutualisé et solidaire des compétences concernées à compter du **1^{er} janvier 2015**.

Les coordonnées du Syndicat de Communes Plaine de Courance sont les suivantes :

Syndicat de Communes Plaine de Courance
13 Allée du Champ de Foire 79 230 PRAHECQ
Tél : 05.49.26.05.22 Fax : 05.49.26.11.60

II. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DES STRUCTURES

La compétence Enfance jeunesse est exercée sur le territoire du Syndicat de Communes Plaine de Courance. Ce territoire gère 5 centres de loisirs.

Les structures ont reçu l'agrément de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de Population), sous le n° de déclaration 079 ORG 0310.

La capacité d'accueil du Centre est fixée annuellement, lors de sa déclaration auprès de la D.D.C.S.P.P (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population)

➤ Les horaires

Les centres de loisirs sont ouverts de 9h00 à 17h00.

Une garderie est proposée à partir de 7h30, le matin et le soir jusqu'à 18h00.

L'accueil se fait à la journée (avec repas), à la demi-journée (sans repas) ou à la ½ journée avec repas.

Les horaires avant et après le repas pour déposer ou de reprendre les enfants doivent être discuté avec le directeurs de l'Accueil de Loisirs.

Un service de transport est organisé le matin et le soir pour les familles résidentes dans les communes, qui ne sont pas le siège d'un centre de loisirs.

➤ Les périodes d'ouverture

Lieux d'accueil	Vacances d'hiver	Vacances Pâques	Vacances d'été (4 semaines en juillet)	Semaine supplémentaire août	Vacances de la Toussaint	Mercredis
BEAUVOIR	OUVERT	OUVERT	OUVERT	FERME	OUVERT	OUVERT
FORS	OUVERT	OUVERT	OUVERT	FERME	OUVERT	OUVERT
GRANZAY-GRIPT	OUVERT	OUVERT	OUVERT	OUVERT	OUVERT	OUVERT
PRAHECQ	OUVERT	OUVERT	OUVERT	OUVERT	OUVERT	OUVERT
ST SYMPHORIEN	OUVERT	OUVERT	OUVERT	FERME	OUVERT	OUVERT

➤ Les séjours vacances et séjours courts

Le Syndicat de Communes Plaine de Courance organise des séjours vacances et séjours courts.

III. LE PERSONNEL

➤ L'équipe d'animation :

Les Directeurs sont responsables de l'encadrement du personnel et des stagiaires, 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, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, elle est composée, au minimum d'un **animateur (titulaire BAFA) pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans et un pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans.**

Lors de certaines activités et/ou baignade, conformément à la réglementation, l'équipe est renforcée par un animateur pour 8 enfants âgés de plus de 6 ans et un pour 6 enfants âgés de moins de 6 ans. Dans ce dernier cas, un animateur supplémentaire titulaire du diplôme de surveillant de baignade est présent.

Le personnel qualifié titulaire du BAFA doit représenter 50% du personnel recruté.

A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier médical complet comprenant :

- un certificat médical d'aptitude au travail en collectivité,
- une attestation de non contagiosité,
- une attestation de vaccination (DTP - Hépatite B),

Les membres du personnel doivent fournir le bulletin n°3 de l'extrait du casier judiciaire, afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes moeurs et ne sont pas frappés d'interdiction de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

➤ Les intervenants extérieurs :

Des intervenants extérieurs, ayant les compétences requises peuvent être sollicités ponctuellement dans les activités. Ces interventions doivent être prévues dans le projet pédagogique.

➤ Le personnel d'entretien et de restauration :

Il est recruté ou mis à disposition par les communes pour le besoin du service.

IV. MODALITES D'ADMISSION

Les centres de loisirs accueillent les enfants âgés de 3 à 11 ans.

Les enfants de 3 ans sont acceptés seulement s'ils sont scolarisés.

Les enfants âgés de 11 ans au 1^{er} septembre de l'année pourront bénéficier des activités des ALSH jusqu'au 31 août de l'année suivante.

Les enfants atteints d'un handicap

Au regard de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap sera possible « dès lors que la prise en charge de l'enfant est compatible au regard de son handicap avec l'organisation, les moyens humains (taux d'encadrement 1 pour 8 pour les moins de 6 ans et 1 pour 12 pour les plus de 6 ans) et cela conformément à l'agrément dont dispose les ALSH et à la réglementation qui les régit actuellement. »

L'accueil fera l'objet d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé)

V. MODALITES D'INSCRIPTION

➤ Documents

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- Fiche sanitaire de liaison (vaccins obligatoires : DTP) sur laquelle, les parents indiquent l'état de santé de l'enfant : allergies, régime alimentaire, soins particuliers.
- Nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints et Nom, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelés, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture du Centre (fiche d'inscription).

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée au directeur du Centre (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

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 fournie.

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, **les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :**

- le numéro d'allocataire de la C.A.F, de la M.S.A., ou la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition, du couple ou des deux conjoints,
- les aides aux loisirs en A.L.S.H. pour les ressortissants de la M.S.A.

Si aucun justificatif de ressources n'est fourni, le prix maximum sera appliqué.

Les parents seront sollicités pour signer les autorisations suivantes :

- Autorisations permettant en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre (faire intervenir le médecin traitant, de faire appel aux services d'urgence, d'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale)
- Autorisations de sorties,
- Autorisations pour les baignades,
- Autorisations à reproduire des photos des enfants dans le cadre des activités et pour la presse locale.

➤ Les lieux

Les inscriptions ont lieu dans chaque centre (annexe des lieux) et auprès des directeurs (annexe).

Les bulletins d'inscriptions sont transmis 3 semaines avant le début des périodes d'ouverture dans toutes les écoles du territoire du Syndicat de Communes Plaine de Courance. Si les enfants ne sont pas scolarisés sur ce territoire, des bulletins d'inscriptions sont disponibles dans les mairies.

Les fiches d'inscriptions doivent être retournées avant la date limite d'inscription.

Après cette date, il ne sera possible d'inscrire l'enfant uniquement s'il reste des places disponibles dans la limite de la capacité d'accueil.

Concernant les ALSH vacances, l'inscription se fait à la semaine, néanmoins, il est toléré une inscription sur 3 jours ou 1/2 journées (selon le mode d'accueil choisi).

Concernant ALSH mercredi, l'inscription doit se faire au plus tard une semaine avant le mercredi souhaité.

➤ Tarifs

Les tarifs sont calculés selon les revenus des familles. Pour les ressortissants CAF, ceci se traduit par un quotient familial disponible sur le site CAFPRO.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil syndical.

Les tarifs mentionnant les quotients familiaux ou les tranches d'imposition de référence sont affichés dans les accueils de loisirs.

Des tarifs forfaitaires sont instaurés par le conseil Syndical.

Ils concernent :

Les veillées au centre seront facturées en plus de la journée

- Le repas (quand il est pris seul)
- Le repas + la nuit

Le départ des enfants

Un forfait sera appliqué pour tout retard constaté à la fermeture des centres.

➤ Dérogations

Les enfants résidant hors du territoire où est exercée la compétence, acquittent un tarif spécifique « hors syndicat de communes », sauf s'ils sont scolarisés sur le territoire où est exercée la compétence, dans ce cas, et sur justificatif, ils bénéficient du tarif appliqué aux enfants du territoire.

➤ La facturation et le paiement

La facturation est réalisée par les services du Syndicat de Communes Plaine de Courance, elle se fait en fin de période pour les vacances scolaires. Pour les mercredis hors vacances scolaires, la facturation est générée entre chaque période de vacances.

Les règlements en espèce, en chèque bancaire, chèques vacances (ANCV), et chèque emploi service (CESU) sont à effectuer auprès de

Centre des finances 1, allée du champ de foire 79230 PRAHECQ.

Toute semaine ou journée réservée sera comptabilisée dans la facturation des familles concernées. Toute absence non justifiée (par un certificat médical ou autre preuve de maladie) est facturée.

Une souplesse est acceptée pour le mercredi; si le désistement est signalé une semaine avant l'absence, la ½ journée ne sera pas facturée.

VI. VIE AU CENTRE

➤ Le projet pédagogique

Toutes les activités de l'ALSH sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif. Les objectifs sont formalisés dans le projet pédagogique affiché dans les centres de loisirs.

Chaque directeur doit rédiger pour l'année un projet pédagogique dans lequel, il est décrit

- Le fonctionnement du centre (le lieu, l'accueil, le public, l'encadrement)
- Les objectifs pédagogiques : en lien avec le projet éducatif
- L'évaluation

Pour chaque période d'animation, le directeur établit une fiche spécifique dans laquelle sont détaillés

- l'encadrement
- les activités
- les grilles d'évaluation mises en place

Ces documents font l'objet d'une transmission à la coordinatrice du service, qui après validation les envoie à la DDCSPP.

➤ La tenue vestimentaire

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH. et marqués au nom de l'enfant.

Les bijoux pouvant représenter un danger dans le cadre des activités surtout pour les jeunes enfants ; De ce fait, **leur port est interdit durant le séjour.**

Pour les enfants de moins de 4 ans, il est conseillé de fournir une tenue de rechange.

➤ Respect des règles de vie

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (véhicules, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont tenus pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au sein des A.L.S.H.

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

➤ La restauration

Repas et goûters sont prévus durant la journée et fournis par la collectivité.

Cas particuliers d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) : Si l'enfant souffre de certains troubles de santé (allergie, maladie chronique...) et dans ce cas font l'objet d'un PAI qui prescrit un régime alimentaire particulier, le repas et le goûter doivent alors être fournis par la famille. La collectivité met à disposition les moyens matériels permettant de recevoir les repas préparés par la famille.

Le syndicat de Communes décline toute responsabilité concernant la consommation de ces repas adaptés.

Repas lors d'un déplacement : Lors des activités en dehors des centres de loisirs (pique-niques, camping), la collectivité fournit également les repas conservés dans un matériel frigorifique adapté.

Lors des séjours, les repas sont élaborés quotidiennement par les enfants et l'équipe d'animation, sur place, dans le respect de la réglementation et des règles d'hygiène en vigueur.

➤ Annulation d'un séjour ou d'une activité

Un séjour ou une activité peuvent être annulés pour les motifs suivants :

- Insuffisances des effectifs
- Conditions météorologiques mettant en cause le bon déroulement de l'activité et la sécurité des enfants
- Tout événement laissé à l'appréciation de la direction du centre en concertation avec les responsables des services du syndicat

➤ Absences

Lorsqu'un enfant doit quitter le centre en dehors des horaires habituels, les parents doivent justifier par une décharge écrite et signée cette autorisation d'absence.

L'enfant, qui a fait l'objet d'une exclusion ou d'une autorisation de sortie peut réintégrer le centre sous certaines conditions laissées à l'appréciation de la direction en concertation avec les représentants des services communautaires. Si le groupe est en déplacement extérieur, l'enfant ne peut pas réintégrer le groupe.

➤ Responsabilité du centre et retards

La responsabilité du centre sera engagée si l'enfant est inscrit et dès l'instant où il a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine d'une pénalité financière forfaitaire, en effet, les retards allongent la durée de présence du personnel qu'il faut rémunérer.

VII. MALADIE - ACCIDENTS – URGENCE

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par le Directeur sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant au Centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le Directeur, après avis du médecin de famille peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également s'il le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer immédiatement la coordinatrice du service ainsi que la D.D.C.S.P.P. selon la gravité.

VIII. ASSURANCE

Le Syndicat de communes Plaine de Courance est assurée pour l'ensemble des ALSH, dans le cadre des activités mises en œuvre et des déplacements. Cependant les parents sont tenus d'être couverts par une assurance responsabilité civile pour les activités extra scolaires de leurs enfants.

La collectivité dégage toute responsabilité en dehors des horaires d'accueil et si l'enfant a quitté le centre avant la fermeture officielle, sans une autorisation parentale.

IX. MESURES DIVERSES-PUBLICITE

Ces dispositions ne sont pas exhaustives et peuvent être adaptées en fonction des événements, sous le contrôle et la responsabilité du Syndicat de Communes Plaine de Courance.

Seul le conseil Syndical peut modifier le présent règlement.

Les services administratifs du syndicat et les directeurs des centres de loisirs sont chargés chacun en ce qui les concerne de la publication et de l'application du présent règlement.

Le présent règlement a été adopté le 5 janvier 2015 par délibération du conseil syndical.

