



Communauté de Communes

Ventadour Egletons Monédières

# Règlement intérieur des Accueils de Loisirs

## De 3 ans à 17 ans

Mise à jour : 29 mai 2017

### Préambule

Ce règlement intérieur a été voté en Conseil Communautaire en date du 29 mai 2017. Il a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui proposer des temps de loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer le bon fonctionnement des accueils de loisirs du territoire (Darnets, Egletons, Lapleau, Marcillac-la-Croisille, Montaignac-Saint-Hippolyte et Espace Jeunes).

L'action des accueils de loisirs est, à la fois, spécifique et complémentaire de celle de l'école, des parents, des différents acteurs éducatifs, culturels et sociaux. Les centres sont des espaces ludiques mais aussi des lieux d'apprentissage, espaces évolutifs de liberté, de découverte, de préparation à la citoyenneté, ils devront répondre aux besoins de loisirs et aux intérêts de l'enfant.

Les accueils de loisirs sont agréés par la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) de la Corrèze.

Les accueils de loisirs sont un service public intercommunal de la Communauté de Communes de Ventadour Egletons Monédières, ses instances sont rédactrices du projet éducatif ainsi que du projet pédagogique. Ces documents sont disponibles sur simple demande.

Les équipes d'animation et les responsables pédagogiques sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ce document est disponible sur les Accueils de Loisirs par périodes de réservation.

Le programme d'activités est à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'un échantillon des activités proposées par l'équipe d'animation qui peut varier en fonction de plusieurs critères :

- Le choix des enfants
- Le nombre d'enfants présents
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans le centre de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de comment leur enfant vit sa journée au centre de loisirs.

Pour tout renseignement, les parents peuvent contacter les responsables des Accueils de Loisirs ou le service Enfance Jeunesse de la Communauté de Communes de Ventadour :

- o A.L. Darnets : 05.55.93.34.59 – [alshdarnets@cc-ventadour.fr](mailto:alshdarnets@cc-ventadour.fr)
- o A.L. Egletons : 05.55.33.92.45 – [alshegletons@cc-ventadour.fr](mailto:alshegletons@cc-ventadour.fr)
- o A.L. Lapleau : 05.55.27.88.30 – [alshlapleau@cc-ventadour.fr](mailto:alshlapleau@cc-ventadour.fr)
- o A.L. Marcillac-la-Croisille : 05.55.26.06.33 – [alshmarcillac@cc-ventadour.fr](mailto:alshmarcillac@cc-ventadour.fr)
- o A.L. Montaignac-Saint-Hippolyte : 05.44.40.17.62 – [alshmontaignac@cc-ventadour.fr](mailto:alshmontaignac@cc-ventadour.fr)
- o A.L. Espace Jeunes : 05.55.93.12.04 – [espace-jeunes@cc-ventadour.fr](mailto:espace-jeunes@cc-ventadour.fr)
- o Siège administratif : 05.55.27.69.26 – [administratifacm@cc-ventadour.fr](mailto:administratifacm@cc-ventadour.fr)

### **Article 1 – L'encadrement**

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'ensemble du personnel d'encadrement relève du statut de la fonction publique territoriale. Il relève de l'autorité de Monsieur le Président de la Communauté de Communes de Ventadour Egletons Monédières, et par délégation, du vice-président en charge du service enfance jeunesse et des affaires sociales. Le fonctionnement du service est assuré par le coordinateur enfance jeunesse.

Le personnel d'animation, recruté par la Communauté de Communes de Ventadour Egletons Monédières, est majoritairement diplômé du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) pour les responsables, du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou du CAP petite enfance pour les animateurs.

Chaque accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un responsable pédagogique.

Le personnel d'encadrement se compose comme suit :

- o 1 adulte pour 12/14 enfants en centre de loisirs élémentaire extrascolaire/périscolaire
- o 1 adulte pour 8/10 enfants en centre de loisirs maternel extrascolaire/périscolaire.



Les parents pourront être associés aux activités du centre, notamment les moments forts et les événementiels. Ainsi, l'équipe d'animation et son responsable pédagogique seront disponibles en début et fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

## **Article 2 – Périodes d'ouverture et Horaires**

Le calendrier des périodes d'ouvertures sera affiché en début d'année dans chaque Accueil de Loisirs. Les temps d'accueil sont spécifiques à chaque structure, en fonction des besoins et des demandes des familles.

Les Accueils de Loisirs fonctionnent selon le calendrier scolaire de la manière suivante :

	<b>Périscolaire</b> <b>Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi</b>	<b>Mercredis</b> <b>Hors vacances scolaires</b>	<b>Samedis</b> <b>Hors vacances scolaires</b>	<b>Petites vacances</b> <b>Hiver, Printemps, Automne.</b>	<b>Eté</b>
<b>AL Darnets</b>	De 16h30 à 18h45	De 13h15 à 18h45	-	1 semaine sur 2 De 7h30 à 18h30	Juillet De 7h30 à 18h30
<b>AL Egletons</b>	De 7h à 8h30 De 16h30 à 18h45	De 13h15 à 18h45	-	De 7h à 18h30	Juillet/Aout De 7h à 18h30
<b>AL Lapeau</b>	De 16h00 à 18h45	De 13h15 à 18h45	-	1 semaine sur 2 De 8h00 à 18h30	Juillet - 1 sem Aout De 8h00 à 18h30
<b>AL Marcillac</b>	-	De 13h15 à 18h45	-	1 semaine sur 2 De 7h30 à 18h30	Juillet - 1 sem Aout De 7h30 à 18h30
<b>AL Montagnac</b>	De 16h30 à 18h45	De 13h15 à 18h45	-	1 semaine sur 2 De 7h30 à 18h30	Juillet - 1 sem Aout De 7h30 à 18h30
<b>AL Espace Jeunes</b>	De 16h30 à 18h45 fermé le lundi	De 13h à 18h45	De 14h à 18h45	De 9h à 18h30	Juillet De 9h à 18h30

Durant les vacances scolaires :

- Sauf accord préalable et particulier, les enfants peuvent arriver et partir, en présence d'au moins un responsable légal, durant les temps d'accueil afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles.
- Possibilité d'accueil à la demi-journée, avec ou sans repas (sauf espace jeunes)
- En dehors des horaires d'accueil, les responsables pédagogiques peuvent être amenés à ne pas accepter l'enfant.
- Les Accueils de Loisirs déclinent toutes responsabilités en dehors des horaires d'ouverture.

Les mini-séjours et séjours font l'objet d'un fonctionnement et d'horaires particuliers que l'équipe vous communiquera lors de l'inscription.

## **Article 3 - Les conditions d'admission à l'Accueil de Loisirs**

### **Article 3.1. L'inscription administrative**

Les inscriptions administratives s'effectuent directement dans un des accueils de loisirs. L'inscription est valable à compter de la date d'inscription et pour une année civile. Elle doit donc être renouvelée chaque année.

Pièce à fournir :

- Fiche de renseignements dûment complétée et signée
- Fiche sanitaire de liaison
- Fiche d'autorisations parentales
- Attestation d'assurance « responsabilité civile »
- Numéro allocataire CAF ou MSA ou avis d'imposition ainsi que les Pass'ALSH
- Attestation de prise de connaissance du règlement intérieur des Accueils de Loisirs de la Communauté de Communes de Ventadour Egletons Monédières.

Cette inscription administrative permet d'avoir accès à l'ensemble des Accueils de Loisirs de la Communauté de Communes.

### **Article 3.2. Modalités de réservations des périodes.**

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes :

- Remplir précisément et transmettre directement au personnel du centre de loisirs, dans les délais impartis le document de réservation périodique afin de valider l'inscription. Aucune inscription ne sera prise par téléphone.
- Toute absence non excusée par écrit au moins 48 heures à l'avance (deux jours ouvrés) ou non justifiée par un certificat médical est due. Le responsable pédagogique est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.



- Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli au centre de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toutes situations seront sincèrement étudiées dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service public.

En fonction des places disponibles, des périodes d'ouvertures de chaque structure ou en fonction des projets d'animation, les responsables pédagogiques peuvent être amenés à proposer aux familles une inscription sur un autre accueil de loisirs de la Communauté de Communes de Ventadour Egletons Monédières (voir organiser un transport entre les Accueils de Loisirs). Dans tous les cas, le responsable pédagogique cherchera les meilleures solutions de garde pour l'enfant.

#### **Article 4 – Autorisation à tiers, retards et procédures.**

Pour tout ces cas de figures, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée :

Il est conseillé aux parents de fournir plusieurs autorisations parentales lors de l'inscription.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de centre, si les tiers identifiés ne peuvent non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation avec pièce d'identité. Cette personne sera amenée à signer une décharge afin de dégager toute responsabilité de l'Accueil de Loisirs.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Si l'enfant est autorisée par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant, la famille et le responsable de l'Accueil de Loisirs afin de bien établir le protocole et les modalités de communication particulière adaptés.

#### **Article 5 – La facturation.**

##### **Article 5.1. La tarification.**

La tarification comprend :

- L'encadrement
- Les sorties et activités
- La restauration pour les enfants inscrits en journée ou demi-journée avec repas.

Elle est établie par une délibération du Conseil Communautaire chaque année.

Le prix de journée ou demi-journée est calculé selon un taux horaire et sur la base du quotient familial.

La grille tarifaire sera affichée dans chaque Accueil de Loisirs.

##### **Article 4.2. Modalités de paiements.**

Le règlement est à effectuer auprès du trésor public d'Egletons à réception du titre, dans les délais impartis :

Trésor Public d'Egletons  
4 rue Marie de Ventadour  
19300 Egletons  
05 55 93 10 68

Mode de règlement : espèces, chèque **l'ordre du trésor public**, carte bleue, ANCV et CESU. Il est possible de faire passer des imprimés au service administratif afin de bénéficier d'éventuelles aides (Pass'ALSH, Bon MSA, CE, COS, CG...).

Les journées d'absences ayant fait l'objet d'une annulation selon les modalités situées dans l'article 3.2 ne seront pas facturées.

Des attestations de paiement ou de présence (comité d'entreprise, CAF, Impôts) ainsi que des factures détaillées pourront être délivrées sur simple demande auprès du service administratif ( 05.55.27.69.26 ou [administratifacm@cc-ventadour.fr](mailto:administratifacm@cc-ventadour.fr)).

#### **Article 6 – La santé de l'enfant**

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un animateur assistant sanitaire (PSC1), puis reprend les activités. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant.

L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprend les activités. Une déclaration à titre conservatoire sera effectuée sur le registre d'infirmerie.



En cas d'accident, le responsable peut aussi faire immédiatement appel au secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents pour qu'ils viennent le prendre en charge rapidement. Sur conseils des services de secours (le 15) l'enfant peut être transporté à l'hôpital public du secteur. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

Les médicaments : l'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin ou le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive expresse, notamment lors de procédures liées à un PAI. L'automédication est interdite.

### **Article 7– Repas/Alimentation**

Les familles peuvent consulter les menus qui sont affichés dans les centres de loisirs.

Selon les Centres de Loisirs, les repas sont apportés par une cuisine centrale ou sont directement pris sur place où toutes les normes en vigueur sont respectées.

Les goûters peuvent être fournis directement par l'accueil de loisirs.

Les enfants dont l'état de santé nécessite le suivi d'un régime particulier (évitement alimentaire, diabète) sont accueillis en centre de loisirs dans le cadre d'un PAI.

La famille est susceptible de fournir à l'enfant, selon la situation, un panier repas. Il appartient à la famille d'en informer les responsables pédagogiques des Accueils de Loisirs lors de l'inscription.

### **Article 8 – La vie collective.**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter l'environnement des accueils de Loisirs : Bâtiments, matériaux, faune et flore.

Les enfants sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous sera proposé, avant toute décision (exclusion temporaire ou définitive, changement d'accueil de loisirs...)

### **Article 9 – Effets et objets personnels de l'enfant**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée aux activités de plein air ainsi qu'aux activités manuelles : chaussures et tenues adaptées pour les activités.

Selon la saison l'équipe d'animation vous demandera d'apporter un sac à dos avec des tenues adaptées (ex : gants, écharpes en saison froide et lunettes, casquette, crème solaire en saison chaude...)

Les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Bijoux, téléphone portable et lecteur MP3 ne sont pas interdits, mais ne sont pas très utiles en accueil de loisirs. Seules les clefs pourront faire l'objet d'une dépose dans le bureau du responsable pédagogique de l'accueil de loisirs.

### **Article 10 – Exécution et modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande au centre de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Communautaire et de ses élus en charge.

Le directeur général des services, le coordinateur enfance jeunesse et les responsables pédagogiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection des Populations.

