

Règlement de fonctionnement de l'ALSH «Les Zigouigouis» et du Pôle ADOS

Présentation de la structure : Le centre de loisirs se situe route de la Tamanie sur la commune de Magnac-Bourg et fait partie de la communauté de communes Briance Sud Haute-Vienne depuis le 1er janvier 2014. Un récépissé de déclaration est délivré par la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P)**.

Chaque année, la demande est renouvelée, 2 mois avant la date d'expiration.

La déclaration du personnel encadrant, la liste des sorties prévues, sont envoyées avant chaque séjour.

Chaque modification du fonctionnement est soumise à déclaration auprès de la D.D.C.S.P.P

L'ALSH est une structure destinée à l'accueil des enfants inscrits à l'école, dont l'âge minimum est 3 ans. L'attestation d'inscription à l'école vaut scolarisation.

Pour les collégiens de 11 /17 ans, un pôle adolescents est situé dans une salle juste à côté du centre de loisirs.

L'ALSH est une **entité éducative habilitée** par le ministère de la Jeunesse et des Sports et par la PMI pour accueillir de manière habituelle et collective, les enfants à l'occasion des loisirs, à l'exclusion des cours et des apprentissages particuliers :

- **Habituelle** : les mercredis et pendant les vacances scolaires. Il ne s'agit donc pas d'accueils occasionnels et irréguliers.
- **Collective** : cela suppose que la fréquentation individuelle s'inscrit dans un système d'organisation de groupes d'enfants.

1) **Présentation du gestionnaire**

Le siège social du centre de loisirs est situé à Chabanas sur la commune de Pierre-Buffière.

Il est sous l'égide de la communauté de communes Briance Sud Haute-Vienne qui comprend 11 communes.

Mr DITLECADET Marc, président de la communauté de communes Briance Sud Haute-Vienne et responsable légal.

Mr PATIER Stéphane, responsable en charge de l'enfance jeunesse.

Mme NARDI Lydie, directrice de l'ALSH, responsable technique et régisseur de recettes.

2) **Fonctionnement**

► **Modalités d'accueil**

- Les locaux sont habilités pour recevoir 90 enfants par jour, âgés de 3 à 13 ans avec un maximum de 30 moins de 6 ans.
- Un local supplémentaire depuis juillet 2018 déclaré pour l'accueil des adolescents de 11/17 ans.
- Les enfants inscrits doivent avoir un membre au moins de leur famille domiciliée sur l'une des 11 communes de la communauté de communes Briance Sud Haute-Vienne, pour pouvoir bénéficier des tarifs préférentiels.
- Période d'ouverture : les mercredis, les vacances de février, avril, juillet, août, octobre, décembre ou janvier
- Période de fermeture : 1 semaine pendant les vacances de fin d'année.
- Les horaires : 7h00 à 19h00 pendant les vacances et les mercredis
- Un ramassage est effectué à partir de 12h pour les enfants de Meuzac et 12h 45 ceux de la Porcherie qui sont scolarisés le matin.

Accueil des enfants pendant les vacances

- 7h00 à 9h30 accueil
- 9h30 à 17h00 activités
- 17h00 à 19h00 départs échelonnés et activités

Tout départ répétitif après 19h00 sera signalé aux élus référents de la commission enfance jeunesse.

Lors du transport des enfants vers le réfectoire, les enfants sont sous l'autorité de l'équipe encadrante qui relève de la réglementation des centres de loisirs.

La restauration du midi est assurée au réfectoire situé derrière la mairie de Magnac-Bourg.

Un encas vers 9h30 et un goûter vers 16h30 sont distribués au centre de loisirs.

Ce n'est pas une obligation pour le centre de loisirs de fournir ceux-ci mais simplement un petit plus proposé aux enfants sans supplément aux familles.

► Préparation des séjours

Chaque séjour est mis en place par l'équipe d'encadrement lors de **réunions préparatoires**.

Les activités proposées doivent être en cohérence avec le projet pédagogique.

La directrice le fournira sur simple demande des familles.

Un programme prévisionnel des activités est distribué par mails aux familles, par affichages dans les communes environnantes ou dans la presse.

► Sorties, transports

Certaines **sorties organisées** par le centre de loisirs nécessitent une location de car.

La fiche sanitaire remise lors de l'inscription de l'enfant devra être à jour.

Les autorisations diverses sont à compléter. Le personnel devra respecter le choix des familles.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement lors des trajets courts ou longs, à pied ou en car.

3) Modalités d'inscription et réservation

► Dossier de renseignements à retirer au centre de loisirs, composé des pièces administratives suivantes :

- **Une fiche sanitaire de liaison signée** pour chaque enfant qui précisera: l'identité de l'enfant, l'identité du responsable, l'adresse pendant le séjour, les numéros de téléphone du domicile et du travail à joindre en cas d'urgence, les numéros d'allocataire et de sécurité sociale, l'autorisation parentale pour les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant ou pour permettre à l'enfant de rentrer seul chez lui, les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, **les vaccinations (fournir une photocopie)**, les renseignements médicaux concernant l'enfant, les recommandations des parents, nom et numéro du médecin traitant, **une photocopie de la responsabilité civile** du responsable de l'enfant.
- **Une ordonnance** pour chaque traitement médical.
- **Règlement intérieur** : **coupon à signer** à la fin du document attestant de la lecture de celui-ci.
- **Avis d'imposition sur les revenus de l'année précédente.**
- **Justificatif original** des aides déductibles lors de la facturation

► Conditions de pré-inscription et inscription

Distribution des programmes avant chaque séjour par mail, affichage ou presse.

L'inscription s'effectue à la journée selon les besoins des familles, par coupon à cocher et à remettre à la directrice ou à envoyer au centre de loisirs, par mail ou par téléphone.

► Conditions de réservation

Obligation de réservation pour les journées avec sorties, les mini-camps, ou les activités avec intervenants extérieurs.

L'inscription s'effectuera avant le début du séjour pour les mini-camps ou les activités spécifiques avec intervenants extérieurs.

La semaine précédant la fréquentation du centre pour les sorties.

Les enfants ne venant que pour les sorties ne seront pas prioritaires pour l'inscription à celles-ci en cas de dépassement d'effectif.

4) Tarifcations et modalités de paiement

► Les tarifs sont affichés à l'accueil du centre de loisirs et précisés dans le règlement intérieur

La communauté de communes Briance Sud Haute-Vienne vote chaque année leur montant.

Barèmes dégressifs :

Calcul du quotient familial : revenu fiscal de référence / 12 mois / nombre de parts

De 0 à 800 : 9€50 pour le premier enfant

De 801 à 1400 : 10€

A partir de 1401 : 10€50

6€60 pour le deuxième enfant et les suivants présents en même temps sur la structure.

Familles extérieures à la communauté de communes Briançonnais Haute-Vienne.

De 0 à 800 : 15€50 pour le premier enfant

De 801 à 1400 : 16€

A partir de 1401 : 16€50

6€60 pour le deuxième enfant et les suivants présents en même temps sur la structure.

Ces tarifs sont applicables si les enfants d'une même famille fréquentent le centre le même jour. Le passeport CAF, les aides des comités d'entreprises, les tickets CESU, les chèques vacances, le shake@ados sont également acceptés

► Conditions de facturation et de règlement

Les factures sont effectuées mensuellement ou après chaque séjour par la directrice du centre de loisirs. Ces factures sont envoyées par mail, courrier ou données directement aux familles.

Elles comportent l'adresse du centre de loisirs, le nom et prénom des enfants, le nombre des journées de fréquentation, les dates, le total dû par la famille, déduction faite des aides, le mode de règlement accepté et l'ordre auquel il doit être libellé.

Le règlement à l'ordre de « ALSH Les Zigouigouis » s'effectue directement au centre de loisirs ou par courrier adressé à la directrice qui est régisseur de recettes et qui encaisse les règlements sur son logiciel de travail et transmet les reçus au siège social de la communauté de communes Briançonnais Haute-Vienne, les tickets CESU et les chèques Vacances sont remis au trésor public de Pierre-Buffière.

Les impayés après relance sont gérés via le Trésor public qui effectuera les démarches nécessaires pour récupérer les sommes dues.

Chaque année, un récapitulatif des journées de fréquentation est donné aux parents ayant des enfants de moins de 6 ans, pour la déclaration des frais de garde sur leur feuille d'imposition.

5) L'encadrement

► L'équipe d'animation

Elle se compose de 50% ou plus de diplômés, 25% de stagiaires. Certains animateurs possèdent l'AFPS (attestation des premiers secours). L'équipe d'animation est recrutée par la directrice qui soumet les candidatures après entretien, à la communauté de communes Briançonnais Haute-Vienne. Après délibération, les contrats sont signés pour la durée du séjour.

► La direction

Mme NARDI Lydie, titulaire du BAFA (diplôme de l'animation), du BAFD (diplôme de direction), du BNS (diplôme national de secourisme), du PSC1 (attestation premier secours) est employée en CDI par la communauté de communes Briançonnais Haute-Vienne.

► Les cantinières

Mesdames DONZEAU Sylvie et LESCURE Yvonne sont mises à disposition, à tour de rôle et composent les menus avec la directrice.

► Personnel communal

Agents techniques pour le centre en fonction des besoins.

Les secrétaires du siège social pour certaines démarches comptables ou administratives.

6) Santé, hygiène et assurances

Chaque membre de l'équipe d'encadrement doit être à jour de ses vaccinations et fournir un certificat médical attestant qu'il est apte à encadrer le public concerné.

Toutes précautions à prendre concernant la santé de l'enfant sont à signaler sur la fiche sanitaire de liaison. Si traitement médical lors du séjour, une ordonnance doit être fournie.

Toutes plaies souillées, allergies, ou parasites (poux, lentes, tiques, etc.) doivent être signalés à la directrice, afin de prendre les précautions d'hygiène nécessaires dès le premier constat.

Le linge utilisé pour la literie est nominatif et lessivé régulièrement.

Les locaux et les sanitaires sont nettoyés quotidiennement.

Assurances et responsabilités

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement.

L'équipe d'encadrement se dégage de toutes responsabilités si l'enfant n'est pas accompagné jusqu'au centre le matin, mais déposé à la grille du centre de loisirs.

La responsabilité des parents est engagée si l'enfant provoque des dégâts à l'extérieur comme à l'intérieur du centre.

La communauté de communes Briance Sud Haute-Vienne acquitte une assurance pour les locaux et les personnes fréquentant le centre.

Les organisateurs recommandent aux parents et à l'équipe d'encadrement, de souscrire un contrat d'assurance personnel avec mention dommages corporels.

7) Comportement, tenue vestimentaire, objets personnels

Interdiction de fumer, en présence des enfants et au sein du centre.

Les portables restent aux vestiaires lors des activités.

Le vocabulaire doit être approprié au public reçu dans la structure.

La discrétion est de rigueur lorsque les parents viennent récupérer leurs enfants.

Toute personne fréquentant le centre doit avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités proposées et un comportement correct.

Aucun jeu personnel, sauf avec accord de la directrice ne doit être amené au centre, pour éviter tout conflit entre les enfants.

8) Litiges

Tout enfant ou adulte dont le comportement ou la tenue constitue une entrave à la sécurité ou au bon fonctionnement des activités pourra être exclu du centre de loisirs temporairement ou définitivement.

Tout propos d'un enfant ou d'un adulte encadrant portant atteinte à la crédibilité de l'équipe d'encadrement ou du centre de loisirs, sans justification, sera relaté à la famille de celui-ci et au président de la communauté de communes par écrit.

La directrice peut demander une entrevue avec la famille et le président selon la gravité des propos et/ou des actes.

Après un avertissement verbal, puis par lettre recommandée si récidive, l'exclusion définitive pour les enfants ou le renvoi pour les adultes pourront être prononcés par le président de la communauté de communes, sur proposition de la directrice du centre de loisirs, après enquête de la D.D.C.S.P.P

9) Partenaires financiers

- CAF
- Conseil général
- Communauté de communes
- Familles

Vu et validé par le 5ème vice-président de la communauté de communes Briançonnais Sud Haute-Vienne, en charge de l'Enfance Jeunesse.

Stéphane Patier

Coupon à remettre à la directrice

M.Mme reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH « Les Zigouigouis »

Signature des parents
Avec la mention « lu et approuvé »