



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **ACCUEIL DE LOISIRS**

**ALSH et mini-camps**

**« De l'Oust à Brocéliande  
Communauté »**

**Service Enfance Jeunesse**

Règlement fait le 15 Juin 2018

# **SOMMAIRE**

<b>INTRODUCTION</b>	<b>P3</b>
<b>MODALITES D'ACCUEIL</b>	<b>P3</b>
<b>MODALITES D'INSCRIPTION</b>	<b>P6</b>
<b>HYGIENE / SANTE / ACCIDENT</b>	<b>P8</b>
<b>TEMPS DE VIE AU CENTRE</b>	<b>P11</b>
<b>INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS</b>	<b>P12</b>

# **INTRODUCTION**

De l'Oust à Brocéliande Communauté organise tout au long de l'année, pendant les temps extra scolaires, des activités de loisirs pour les enfants :

- Accueil de loisirs sans hébergement pour les 3 à 12 ans chaque mercredi de l'année scolaire (sauf ALSH Ruffiac), pendant les petites vacances et les vacances d'été.
- Mini camps et camps pendant les vacances d'été
- Les sorties à la journée ou ½ journée pour les 3 -12 ans.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie personnel et collectif.

De l'Oust à Brocéliande Communauté, au travers du personnel qui encadre ses structures, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Le présent règlement fixe les conditions d'organisation de l'accueil de loisirs. Il s'agit d'un ensemble de règles qui doit faciliter la vie à l'intérieur de l'accueil de loisirs et les différents acteurs.

## **MODALITES D'ACCUEIL**

### ➤ Personnel

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports sont fixés de manière réglementaire. Ainsi, il est à noter qu'un Accueil de Loisirs doit avoir une équipe composée :

- D'un(e) directeur(trice) possédant le BAFD ou tout autre diplôme équivalent : BPJEPS, ETAPS, master MEEF1
- D'animateurs titulaire du BAFA ou équivalence (50% au minimum), en cours de formation BAFA (30% maximum) et sans qualification (20% maximum).

Les taux d'encadrement appliqués sont :

- 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans.

La direction de l'ALSH est l'interlocuteur principal des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Elle est chargée de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie avec l'équipe d'animation.

### ➤ Lieux et Matériel

Les adultes comme les enfants se doivent de respecter les lieux qui les accueillent. Ne pas détériorer le matériel prêté et les jeux utilisés pendant la journée.

### ➤ Période d'ouverture

Les ALSH sont ouverts de 7h30 à 18h30 dont garderie de 7h30 à 9h et de 17h30 à 18h30.

Suivant les structures, les ALSH sont ouverts les mercredis de l'année scolaire (hors jours fériés) et aux périodes de vacances.

L'enfant peut fréquenter l'ALSH à la journée ou à la ½ journée, avec ou sans repas, le mercredi et pendant les petites et les grandes vacances scolaires.

Le goûter est fourni par la structure.

### ➤ Modalités d'accueil

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dit « ALSH » est un accueil collectif de mineurs soumis à déclaration auprès du Ministère des Sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

**A l'arrivée**, les parents ou accompagnants de l'enfant doivent impérativement accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans l'entrée de la salle d'accueil et en aucun cas au portail ou porte d'entrée de la structure. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du référent responsable de l'accueil afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant (émargement).

#### **Accueil et départ des enfants :**

Pour des enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à la journée :

- L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h00, et le départ le soir a lieu entre 17h30 et 18h30.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à la ½ journée le matin :

- L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h00, et le départ le midi a lieu à 12h00.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à la ½ journée le matin avec le repas :

- L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h00, et le départ le midi a lieu à 13h30.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à la 1/2 journée l'après-midi :

- L'accueil de l'après-midi s'effectue entre 13h30 et 14h00, et le départ le soir a lieu entre 17h30 et 18h30.

Pour les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs à la 1/2 journée l'après-midi avec le repas :

- L'accueil avant le repas s'effectue à 11h45, et le départ le soir a lieu de 17h30 à 18h30.

L'accueil se fait dès l'ouverture du centre (7h30) jusqu'à 9h00. Les parents qui souhaitent récupérer leurs enfants pendant les heures d'accueils doivent obtenir l'accord préalable du directeur.

**En cas de retard ou d'absence**, les familles sont tenues de téléphoner à la structure avant le début d'activité (avant 9h00). En l'absence d'une personne dûment autorisée après 18h30, l'enfant pourra être confié à la Gendarmerie.

Ces périodes d'accueil et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe, etc.... Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

**Si l'enfant doit être confié à une autre personne que le représentant légal à la sortie de l'accueil de loisirs**, les parents devront en avvertir le responsable de la structure par un justificatif écrit. La personne désignée pour la prise en charge de l'enfant devra présenter une pièce d'identité aux animateurs. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas remis à cette personne et le représentant légal devra venir lui-même prendre en charge son enfant.

Conscient du problème de garde pour les **enfants atteints de handicap** ou d'une maladie chronique, l'ALSH mettra les moyens nécessaires à l'accueil de ces enfants sans discrimination. Son entrée dans la collectivité se fait en concertation avec les parents, le médecin, la directrice de la structure, le personnel médico-éducatif suivant l'enfant, et sous réserve que les conditions d'accueil soient adaptées au cas particulier de l'enfant, il pourra être redirigé vers l'ALSH le plus adapté.

Pendant pour les enfants de moins de 3 ans qui ne sont pas encore scolarisés sera obligatoire, **l'attestation de scolarisation** ou un certificat délivré par la PMI.

## ➤ Tarifs

## Insérer le tableau des tarifs

### ➤ Radiation

L'équipe de direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement,
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse,
- De retards répétés ou injustifiés,
- D'attitudes irrespectueuses des parents envers l'équipe,
- D'annulation répétitive de l'inscription de l'enfant.

## **MODALITES D'INSCRIPTION**

Les inscriptions s'effectuent auprès de l'équipe de direction. Pour être effectif, le dossier d'inscription doit comprendre les pièces suivantes :

### a) Dossier administratif :

Pour toute première inscription pour un type accueil proposé par l'ALSH au cours de l'année, le représentant légal devra compléter la fiche sanitaire de liaison. L'inscription pour un accueil à l'ALSH ne pourra se faire que lorsque le dossier administratif sera complet. Celui-ci devra être revu, réévalué et signé une fois par an.

Cette fiche permet notamment :

- D'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- De fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

### b) Fiche d'inscription, délais d'inscriptions et défaut d'inscription :

Pour chaque type d'accueil, le responsable légal devra communiquer ses dates d'inscriptions en respectant les délais à l'aide des plaquettes disponibles à l'ALSH, envoyées par mail aux familles ou disponible sur le site internet de l'Oust à Brocéliande Communauté

L'inscription sera effective qu'après validation du responsable. Les demandes d'inscriptions devront être faites au plus tard :

- Journée ordinaire : la veille de l'accueil avant 10h00 (jours ouvrés),
- Journée sortie : 48h à l'avance (jours ouvrés),
- PAI ou régime spécifique : 72h à l'avance (jours ouvrés).

Pour toutes inscriptions faites en dehors de ce délai, la famille devra fournir le pique-nique de l'enfant et se verra facturer le prix du repas.

### c) Modification ou annulation d'inscription

Pour des raisons personnelles, les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur inscription, tant que cette décision intervient auprès du responsable de l'ALSH dans les délais prévus. Une annulation peut survenir au plus tard 24h (jours ouvrés) avant la date d'annulation mais doit rester exceptionnelle, les annulations répétées seront facturées.

En cas de maladie de l'enfant, la famille doit prévenir l'ALSH et doit fournir à celui-ci un certificat médical concernant l'enfant malade au plus tard dans les 48h après l'absence. Le certificat médical doit être daté du jour de l'absence. Si ce délai n'est pas respecté, l'inscription au centre sera facturée.

### d) Tarification et paiement des prestations

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs, (journée, ½ journée, sortie, mini séjour et veillée) sont fixés par délibération de l'Oust à Brocéliande Communauté. La facturation des différentes prestations est faite en début de mois suivant. Une facture est envoyée par courrier à l'adresse du redevable indiqué sur la fiche renseignements. Les factures devront être réglées par Tipi, chèque, chèques Vacances, CESU ou par prélèvement bancaire à la Trésorerie de Malestroit 19, Rue du Docteur Jean Queinnec 56140 MALESTROIT. Les factures sont à conserver pour votre déclaration des revenus pour la déduction des frais de garde au titre des enfants de moins de 7 ans.

Afin de déterminer votre quotient familial, merci de nous transmettre une attestation de votre CAF. Si vous ne souhaitez pas donner ces informations, si votre numéro CAF n'est pas à jour ou si vous êtes radiés, il vous sera appliqué le tarif maximum pour la période d'inscription de votre enfant.

## HYGIENE / SANTE / ACCIDENT

## ➤ Suivi Sanitaire

Pour l'accueil de mineurs déclaré auprès de la PMI et du Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, le suivi sanitaire est une obligation réglementaire.

A) Vaccinations : Une seule vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée : Le DT polio. Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

B) Certificats médicaux : Dans le cadre des accueils de loisirs, séjours et mini séjours, un certificat médical d'aptitude n'est exigé que pour les activités déclarées à risque par le ministère de la Jeunesse et des Sports.

C) Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques, ...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un "Protocole d'Accueil Individualisé" (P.A.I.). Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne, dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie, ...). Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I., la copie de ce document doit obligatoirement être transmise à l'ALSH. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la structure ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription. Dans le cas où l'enfant ne bénéficie pas de P.A.I. dans le cadre scolaire, cette démarche est engagée par la famille auprès de la collectivité et du médecin de famille et se conclura par la signature d'un protocole (P.A.I) entre la famille, la collectivité, le responsable de l'ALSH et la société de restauration en place (pour les cas d'allergies alimentaires). Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte par la société de restauration ou par l'équipe d'animation si un P.A.I. n'a pas été mis en place à l'inscription.

## ➤ Maladie



Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin. Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin. En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil, le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le représentant légal de l'état de santé de leur enfant. Ils conviendront si nécessaire de contacter ou le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement. En fonction de la situation l'enfant sera repris par ses parents ou pourra demeurer au calme, à l'infirmerie, sous la surveillance du référent sanitaire en attendant une prise en charge (famille ou service des urgences).

En mini séjour, le responsable du séjour contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, le responsable du séjour en concertation avec l'OBC décidera s'il est nécessaire ou non de procéder à un rapatriement immédiat. Il est à noter qu'en cas de forte fièvre persistant au-delà d'1/2 journée après la consultation du médecin, le responsable du séjour en concertation avec l'OBC procédera automatiquement au rapatriement de l'enfant.

### ➤ Accident ou événement grave

En cas d'accident bénin, le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis selon la gravité il informera la famille.

Un registre d'infirmerie et de premiers soins est tenu sur chaque accueil de Loisirs par une personne référente.

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés. En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le référent de la structure qui accompagnera alors l'enfant.

### ➤ Rapatriement

En raison d'un accident ou de l'état de santé de l'enfant, le responsable du mini séjour en concertation avec la famille et la collectivité pourra décider du rapatriement de l'enfant. En outre, dans le cadre d'un mini séjour, le non-respect des règles de vie pourra, après concertation avec l'enfant, la famille et la collectivité, mener à l'exclusion de l'enfant, et donc à son rapatriement. Les frais liés à ce rapatriement restent, dans tous les cas, à la charge des parents.

### ➤ Assurance et remboursement des frais médicaux

La Collectivité « De l'Oust à Brocéliande Communauté » souscrit chaque année une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel. Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle et individuelle accident hors temps scolaire. Si la collectivité « De l'Oust à Brocéliande Communauté » a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.

### ➤ Hygiène de l'enfant

Au sein des accueils, les enfants vivent au contact de d'autres enfants et différents adultes encadrants. C'est pourquoi, il est important que chacun ait une hygiène correcte. Les enfants devront arriver à l'accueil avec des mains propres, un visage nettoyé et des vêtements non sales.

Votre enfant a attrapé des poux. Ce n'est ni une honte ni une fatalité. Pour limiter la contamination, vous devez prévenir votre entourage et le centre de loisirs que votre enfant a l'habitude de fréquenter. Le responsable de l'accueil mettra donc un affichage en place en précisant qu'il y a des cas de poux détectés (sans nommer les enfants). Il faudra suivre le protocole de traitement au plus vite. En cas de non-traitement, le responsable est en mesure de ne pas accepter l'enfant sur la structure.

## **TEMPS DE VIE AU CENTRE**

## ➤ Règles de vie

Les règles de vie mises en place dans le cadre de la structure d'Accueil de Loisirs s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet éducatif de la Communauté de communes de l'Oust à Brocéliande Communauté et dans le projet pédagogique de la structure :

Les **valeurs du projet éducatif** sont les suivantes :

- favoriser son épanouissement
- éveiller sa curiosité intellectuelle
- développer ses connaissances culturelles
- permettre son accession à l'autonomie
- encourager sa socialisation
- le rendre acteur en lui permettant de s'exprimer, d'expérimenter et de choisir

Pour répondre aux valeurs du projet éducatif, les **objectifs du projet pédagogique** sont les suivants :

- Favoriser le choix de l'enfant : Eveiller la curiosité de l'enfant, rendre l'enfant acteur de son temps libre
- Favoriser le bien-être de l'enfant : rendre les enfants acteurs de la vie du centre
- Respecter le rythme de l'enfant
- Développer ses connaissances culturelles : permettre l'accès aux activités culturelles et artistiques
- Produire une activité artistique

C'est ainsi que les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes. Il est rappelé que les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

## ➤ Restauration

### Repas en Accueil de Loisirs

Tout enfant fréquentant l'ALSH à la journée ou à la demi-journée avec repas bénéficie, le midi, d'un repas équilibré, préparé par la société de restauration en place. Ce repas est pris avec l'équipe d'encadrement dans les locaux prévus à cet effet. Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats. En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants. Chaque après-midi, un goûter est proposé aux enfants entre 16h30 et 17h00.

Pour les repas des enfants ayant des allergies alimentaires, le repas sera commandé et respecté dans les valeurs du PAI mis en place entre les parents, la structure d'accueil et la société de restauration.

### Repas en mini séjour

Dans le cadre des séjours de vacances, des minis séjours et des veillées, les repas sont élaborés par le personnel d'encadrement, avec la participation des enfants. Au préalable, la définition des menus permet d'aborder avec les enfants les notions d'équilibre alimentaire. Au même titre que pour l'ALSH, le personnel d'encadrement prend toutes les précautions nécessaires pour assurer une qualité bactériologique irréprochable, conformément à la réglementation en vigueur.

## **INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS**

### ➤ Objets de valeur

Il est formellement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la structure et la communauté de commune déclinent toute responsabilité. Il est fortement recommandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants. La tenue des enfants doit être adaptée aux activités du jour. Il n'est pas nécessaire que les enfants emportent de l'argent de poche lors des minis séjours.

### ➤ **Rechanges**

Pour les enfants de 3 à 5 ans dans un sac à dos : - 1 rechange.

En fonction des saisons chaque enfant doit avoir dans un sac à dos : - Un vêtement de pluie, - Une casquette, - Un tube de crème solaire.

Pour les sorties piscine, chaque enfant doit avoir dans un sac à dos : - 1 drap de bain, - 1 maillot de bain (slip de bain pour les garçons, les caleçons ne sont pas autorisés).

Le tout marqué aux nom et prénom de l'enfant.