



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT LES P'TITS CŒURS DE SAINTONGE

Le Centre de loisirs Les P'tits Cœurs de Saintonge est géré par l'Association, Loi 1901, du même nom dont le siège est situé au 23, rue du collège, BP 7, 17250 Saint-Porchaire.

Présidente: Mme Geoffroy Catherine

La directrice de l'Accueil de Loisirs : Mme Musseau Elsa

Le Centre de Loisirs a pour vocation de proposer, dans un but éducatif, des activités de loisirs diversifiées et adaptées à l'âge des enfants.

### ARTICLE 1 : Lieu d'implantation du Centre de Loisirs

L'accueil se fait dans les locaux de la Maison De l'Enfance à Saint-Porchaire, mis à disposition par la Communauté de Communes Charente Arnoult Cœur de Saintonge.

**La capacité d'accueil est de 100 enfants pour les vacances et les mercredis.**

### ARTICLE 2 : Public

Le Centre de Loisirs accueille des enfants âgés de 3 ans à 12 ans. Les enfants de 2.5 ans peuvent fréquenter la structure dans la mesure où ils sont inscrits à l'école (présentation du justificatif) et propres.

Le Centre de Loisirs Les P'tits Cœurs de Saintonge est réservé aux enfants dont les familles résident principalement sur le territoire de la Communauté de Communes Charente Arnoult Cœur de Saintonge. Celle-ci regroupe 18 communes : Beurlay, Crazannes, Geay, La vallée, Les Essards,

Plassay, Pont-l'Abbé, Port-d'Envaux, Romegoux, Soullignottes, Ste Gemme, Ste Radegonde, St-Porchaire, St Sulpice-d'Arnoult, Trizay, Nieul-Les-Saintes, Nancras et Balanzac.

Cependant, les enfants des parents résidant hors de la Communauté de Communes pourront être accueillis à l'ALSH, moyennant une tarification plus élevée, mais ne seront pas prioritaires.

### ARTICLE 3 : Personnel et activités

#### - La direction :

La direction de l'ALSH est assurée par une directrice titulaire d'un brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (bpjeps) et d'un brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (bafd).

#### - L'encadrement :

L'encadrement est assuré en majorité par une équipe d'animation qualifiée au minimum titulaire du BAFA (ou en cours de formation) ou du CAP petite enfance.

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale : un animateur pour huit enfants âgés de moins de 6 ans et un animateur pour douze enfants âgés de plus de 6 ans. Le taux d'encadrement peut varier selon les activités proposées aux enfants.

#### - Le personnel de service :

Le fonctionnement de la cantine et l'entretien des locaux (ménage) est assuré par Mme Marie PALISSIER.

### ARTICLE 4 : Accueil / Horaires

\* L'ALSH reçoit les enfants pendant les vacances et les mercredis (à l'exception des fermetures annuelles et des jours fériés).

- Le Centre de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30.

- Garderie payante 1 euro : de 7h00-7h30 et de 18h30 à 19h00.

- Les créneaux d'accueil sont de 7h30 à 9h30/13h à 14h.

- Les familles peuvent récupérer les enfants de 16h30 à 18h30.

- Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du Centre de Loisirs.

- Lors de l'arrivée, les parents sont priés d'accompagner l'enfant dans la salle d'accueil et ceux-ci doivent se présenter à l'animateur responsable du pointage pour signer la feuille de présence (même chose pour le départ).

### ARTICLE 5 : Transport

Selon les activités, les enfants seront véhiculés en minibus ou en grand bus. Une autorisation est à confirmer dans le dossier.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT LES P'TITS CŒURS DE SAINTONGE

### ARTICLE 6 : *Départ des enfants*

- Les enfants doivent être récupérés dans les locaux du Centre de Loisirs.
- Si un parent vient chercher son enfant avant 16h30 (heure de départ), il doit en informer l'équipe d'animation et de direction.
- 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.
- Dans le cas où l'enfant ne serait pas repris par ses propres parents, le responsable légal peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant à condition de le signaler à l'équipe de direction et d'avoir signé une autorisation mentionnant l'état civil de la personne qui viendra chercher l'enfant.

### ARTICLE 7 : *Modalités d'inscription et absence*

A chaque rentrée scolaire ou première inscription, un dossier d'inscription de l'année en cours (téléchargeable sur [www.mde-saintporchaire.fr](http://www.mde-saintporchaire.fr)) doit être fourni à la direction. **L'INSCRIPTION DEVIENT DEFINITIVE LORSQUE LE DOSSIER EST COMPLET.**

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la Direction du Centre de Loisirs.

- **Inscription pour les vacances d'été et de Noël :** aucune inscription par mail ou téléphone. Il faut se présenter pendant les heures de permanence à partir de la date communiquée, car un règlement d'avance sera demandé (règlement encaissé après la période concernée). Dans le cas où vous n'êtes

pas disponible pour la date d'inscription des vacances d'été, une tierce personne peut apporter les documents nécessaires à l'inscription à votre place.

- Pour les inscriptions des autres sessions, se référer au document nommé « calendrier des dates importantes » disponible sur notre site et dans la structure.

### ARTICLE 8 : *Annulations et absences*

Procéder à la réservation d'une journée ou demi-journée implique un engagement de la part des responsables légaux. Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général du centre et au personnel d'encadrement, ainsi qu'au respect de la législation, il est IMPERATIF de prévenir en cas d'absence.

L'absence de l'enfant doit être signalée **par écrit, 7 jours avant** le jour d'accueil. Toute absence non communiquée dans les délais sera **facturée en totalité**, sauf justifiée par un certificat médical donné dans les 48 heures (dans le cas des pathologies suivantes : varicelle, gastro entérite, méningite, grippe).

### ARTICLE 9 : *Tarifification et paiement*

- La tarification est établie en vertu d'une grille tarifaire en fonction du quotient familial (qui doit être justifié et calculé par les parents). A défaut de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- Le paiement sera à effectuer dès réception de la facture. Les délais de paiement sur la facture sont tenus d'être respectés. Une lettre de rappel sera

adressée par le service comptabilité en cas de non-paiement. Les familles présentant des impayés au moment des inscriptions devront régulariser leur situation pour pouvoir obtenir la validation de leur demande. Si les impayés deviennent trop récurrents, la direction devra prendre des mesures avec le bureau.

- **Pour les mercredis :** la facturation des mercredis est faite à chaque fin de mois.

- **Pour les périodes de vacances :** le prix d'une journée prend en compte le transport, l'ensemble des activités, le déjeuner et les goûters (matin et après-midi).

**Dans le cas de solde créditeur d'un compte famille, celle-ci aura jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours pour l'utiliser ou en réclamer le remboursement, excepté les CESU et/ou les ANCV.**

**A la première présence de l'enfant durant l'année, une adhésion de 15 euros sera facturée (par famille).**

### ARTICLE 10 : *Hygiène, santé et sécurité*

- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli au Centre de Loisirs. Il pourra le réintégrer uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'ALSH doit être signalée dans les plus brefs délais.

- En cas de problème de parasites (poux, lentes...), la famille doit informer la direction ou l'équipe d'animation.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT LES P'TITS CŒURS DE SAINTONGE

- Le personnel ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée. Exception faite pour tout enfant bénéficiant d'un PAI (projet d'accueil individualisé). Les traitements en cours pourront être donnés par la direction ou par un animateur en accord avec la directrice.
- Il est interdit :
  - aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux de l'ALSH tout médicament et tout objet pouvant être dangereux (cutter, aiguille, couteau, fronde, pétard...);
  - de fumer dans les locaux de l'ALSH ;
  - d'apporter des animaux domestiques dans l'enceinte des locaux, sauf en cas de projet particulier et avec l'autorisation et sous la responsabilité de l'équipe d'animation.
  - lors d'un pique-nique, le repas de l'enfant doit être conditionné dans un sac isotherme avec un pain de glace.

### ARTICLE 11 : *En cas d'accident*

La procédure mise en œuvre par le personnel est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : soin apporté par l'équipe d'animation. Ce soin figurera sur le registre prévu à cet effet.
- **Incident sans gravité ou maladie** : les parents seront contactés en cas de maladie de l'enfant. Sinon, l'incident sera signalé au départ de l'enfant le soir.
- **Accident grave** : appel simultanément des services de secours et des parents.

### ARTICLE 12 : *Objets personnels*

- Les enfants accueillis à l'ALSH ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est interdit d'apporter des objets personnels (jouets, téléphone portable, tablette...).
- En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'ALSH ne pourra être tenu pour responsable.
- Il est très fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à l'équipe d'animation. Tous vêtements non réclamés au bout d'un an, seront donnés à une association.

### ARTICLE 13 : *Responsabilité et assurance*

- La direction est autorisée à prendre des mesures nécessaires en cas de manque de respect vis-à-vis du personnel et en cas de comportement compromettant le bon fonctionnement de la structure et la sécurité des participants. Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.
- L'enfant doit être couvert en «Responsabilité civile» par le régime de ses parents ou de la personne qui est responsable pour :
  - Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
  - Les dommages causés par l'enfant à autrui,
  - Les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Mis à jour janvier 2019