

ACTIVITÉS PRÉ-ADOLESCENTS RÈGLEMENT INTERIEUR

05.46.27.64.39

E Mail : alsh@saintemariedere.fr

L'accueil collectif de mineurs fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction de la Cohésion Sociale de La Rochelle.
Le récépissé de déclaration pour les activités pré-ados est enregistré sous le n° 0170099CL000317.
L'Accueil Collectif de Mineurs soumet donc la structure à un cadre réglementaire en termes d'encadrement (quotas et diplômés) et d'objectifs éducatifs et pédagogiques.

I- PERIODE DE FONCTIONNEMENT

Amplitude horaire en Période scolaire

Environ 2 samedis après-midi par mois de 14h00 à 17h00 ou soirées à partir d'octobre et sur l'année scolaire.

Les dates et horaires seront communiqués en chaque début de trimestre par le biais de planning d'inscription, soit vers le 10 du mois précédent le trimestre. (ex : 10/09 pour la période octobre-novembre-décembre)

II- EFFECTIF ET CONDITION D'ACCUEIL

L'inscription aux activités pré-adolescentes est réservée aux enfants :

- scolarisés, de 9 à 12 ans.
- résidents permanents sur Sainte Marie de Ré ou enfants scolarisés à Sainte Marie.
- les effectifs seront définis en fonction de l'activité selon la législation sur les quotas d'encadrement en vigueur, entre 8 et 12 enfants.

III- ADMISSION ET INSCRIPTION

L'inscription est à faire au centre de loisirs par trimestre.

Les dossiers seront téléchargeables sur le site de la commune, rubrique enfance-jeunesse puis onglet « Pré-ados ».

L'inscription ne sera effective que sur remise du dossier d'inscription dûment complété et signé des responsables légaux, accompagné des pièces administratives demandées, à la direction de l'ALSH.

Les parents devront remplir et fournir le même dossier que celui remis au centre de loisirs

* 1 fiche sanitaire de liaison : celle-ci atteste que l'enfant est à jour dans ses vaccinations, mentionne d'éventuelles allergies et autorise la directrice à faire appel à un médecin en cas d'urgence.

→ Si P.A.I, le fournir obligatoirement

→ Si asthme, fournir obligatoirement ordonnance médicale et décharge du responsable légal.

* 1 fiche d'informations : les parents y mentionnent leur adresse, leur numéro de téléphone, les professions, coordonnées de l'employeur et différentes informations concernant l'enfant.

* L'acceptation du règlement intérieur.

* Copie de l'assurance « responsabilité civile » en cours de validité.

* Copie du justificatif de l'autorité parentale en cas de séparation des parents.

* Attestation de la CAF du Quotient familial

En l'absence de cette attestation, la facturation sera établie sur la base du quotient familial le plus élevé.

Annulation, absences et retards

Un

planning mentionnant l'ensemble des présences est tenu par le personnel d'encadrement.

Un cahier de bord permettra de signaler les anomalies, les retards par jours d'activités.

En cas d'annulation, les responsables légaux devront impérativement prévenir par écrit 48h avant l'activité à l'adresse suivante : **alsh@saintemariedere.fr**

Sans respect de ce délai, l'absence de l'enfant sera facturée de la tranche horaire relative à l'activité.

L'absence pour raison de santé ne sera pas facturée pour les enfants justifiant d'un certificat médical.

La famille doit fournir à l'ALSH le certificat médical au plus tard 1 semaine après l'absence.

Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'activité sera facturé.

Sanctions

Tout enfant qui provoque des troubles importants pourra être exclu de l'accueil collectif pour les pré-adolescentes. Dans un premier temps, les problèmes rencontrés avec l'enfant seront notifiés par écrit dans un cahier de bord dont une copie sera donnée à l'adjoint au Maire ou au Maire. Puis, s'il n'y a aucun changement, un courrier sera envoyé aux parents par l'élu référent ou Le Maire et, dans un troisième temps, en concertation avec la direction, l'enfant pourra être radié de l'accueil collectif si les problèmes persistent.

Le document unique (ALSH, pré-adolescents et Cantine) est à remplir, signer et retourné au plus tard le 30 août.

IV- TARIFS – FACTURATION et REGLEMENTS

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal, ils tiennent compte du quotient familial* et du nombre d'enfants par foyer, applicables sur l'année scolaire.

**Quotient familial : Vous pouvez le trouver sur le site de la C.A.F. Charente-Maritime avec votre numéro d'allocataire et votre code confidentiel.*

Facturation et règlement

La facture mensuelle du mois écoulé doit être réglée à réception et avant le 30 du mois en cours.

La facturation se fera au centre de loisirs :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public
- en numéraire.
- en CESU
- par prélèvement automatique
- par virement bancaire

Faute de paiement, aucune lettre de rappel ne sera envoyée par la Mairie et un recouvrement d'office par le Trésor Public sera effectué.

Dans ce cas de figure, l'inscription de l'enfant sera suspendue jusqu'à apurement des dettes.

V- ENCADREMENT

Conformément à la réglementation de Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'encadrement est composé d'un animateur qualifié (titulaire d'un BPJEPS).

Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation en vigueur, **soit 1 animateur pour 12 enfants.**

VI- ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Commune.

En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, autres enfants, amis...) au sein de la structure n'est pas autorisée, sauf en cas d'urgence.

Une décharge des responsables légaux devra obligatoirement être remise pour permettre aux enfants inscrits aux activités pré-ados de venir et quitter la structure sans être accompagnés.

TOUT RETARD DES PARENTS SERA FACTURE 7 EUROS (en fonction de l'heure de fin d'activité communiquée)

VII- OBJETS PERSONNELS

Il est formellement déconseillé aux enfants d'apporter des objets de valeur (y compris portables, tablettes, ...).

En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la Commune décline toute responsabilité.

VIII- HYGIENE

Les enfants malades ne seront pas admis aux activités pré-ados.

Les médicaments sont interdits. L'automédication également.

L'animateur encadrant n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants, homéopathie comprise (Hors cas mentionnés article III).

Les enfants de santé délicate, ou suivant un régime particulier, ne seront admis qu'après acceptation du Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) établi et signé par le médecin conseil des écoles et par les différentes parties (famille, Directeur de l'Ecole, mairie...), un dossier spécifique est à retirer auprès des Directrices d'école pour les familles qui en font la demande. Ce PAI doit être à jour et remis lors de la rentrée des classes. Le PAI est valable 1 an et doit être, renouvelé chaque année. Pour les enfants asthmatiques, inscrits en élémentaire et pour lesquels les PAI ne sont plus renouvelés, il appartient aux responsables légaux de transmettre en mairie l'ordonnance médicale ainsi qu'une décharge dûment signée autorisant l'administration de médicaments et/ou de soins.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

Le responsable des activités pré adolescentes contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement le(s) parent (s) de l'état de santé de l'enfant.

Dès lors le responsable légal devra se présenter au plus tôt (médecin, urgence hôpital...)

Accident

- En cas d'incident bénin : L'animateur référent de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il en informera la famille.

- En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche.
Le (s) parent (s) sera (seront) immédiatement informé(s).

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le responsable de la structure qui accompagnera l'enfant autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise sur la base de l'autorisation donnée par le (s) parent (s) (l'inscription d'un mineur aux activités pré-ados est conditionnée à la fourniture préalable d'une autorisation du (des) parent (s) pour les interventions médicales et chirurgicales).

Assurance et remboursement des frais médicaux

La Commune souscrit, chaque année, une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance ou de service de l'équipe d'animation.

Pour tous les autres cas, il est demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle, pour les enfants, couvrant les frais occasionnés par des blessures, accidents ou dégradations.

Si la Commune est amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les familles seront tenues de les lui rembourser.

IX- LITIGES

En cas de litiges pour quelque motif que ce soit avec l'équipe d'encadrement, ou d'observations concernant les conditions d'accueil et d'encadrement de leur enfant, les familles sont invitées à contacter par courrier ou courriel, dans les plus brefs délais, l'Adjoint au Maire en charge de l'Enfance et de la Jeunesse ou le Maire .

X- INFORMATION

* Un tableau à l'entrée du centre de loisirs permet d'informer les parents sur :

- le projet pédagogique du centre de loisirs
- Le règlement intérieur
- les dates prévues pour les activités pré-ados
- le programme des activités
- d'éventuels changements.

* L'équipe d'animation se tient à la disposition des parents qui souhaitent plus de renseignements.

XI- ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

L'inscription aux activités pré-adolescentes implique l'acceptation du règlement intérieur des pré-adolescents.

Le non-respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'enfant.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment par le Conseil Municipal et prendra effet **au 1er septembre 2018.**