

**REGLEMENT INTERIEUR DES ALSH DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU COQUELICOT
(ADOpte PAR LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 2 MARS 2020).**

INTRODUCTION

La Communauté de communes du Pays du Coquelicot organise depuis 2002 des Accueils Collectifs de Mineurs répartis sur l'ensemble du territoire.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des jeunes, ces ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) sont une entité éducative qui contribue à l'épanouissement des enfants les fréquentant, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Le présent règlement est porté à la connaissance de l'ensemble des parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

CHAPITRE 1 – LES MODALITES D’ACCUEIL :

- 1.1 - Qualification du personnel encadrant
- 1.2 - Périodes et horaires d’ouverture
- 1.3 - La reprise des enfants

CHAPITRE 2 – INSCRIPTIONS

2.1- Modalités et délais d’inscription :

A/ Mon espace famille

B/Critères d’inscription :

2.2/ Modalités de désinscription :

CHAPITRE 3 – SANTÉ (MALADIE - ACCIDENT)

3.1 - Suivi sanitaire des enfants :

A/vaccination

B/Protocole d’accueil individualisé (P.A.I)

C/ Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

3.2 – Maladie

3.3 – Accident

3.4 - Assurance et remboursement des frais médicaux.

CHAPITRE 4 – REGLES DE VIE- MOTIFS D’EXCLUSION

CHAPITRE 5 – OBJETS DE VALEURS

CHAPITRE 1 – LES MODALITÉS D’ACCUEIL :

1.1- Qualification du personnel encadrant :

La qualification et le 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 comprend dans son équipe :

- un (e) directeur (trice) possédant le BAFD ou tout autre diplôme admis en équivalence,
- des animateurs pour partie titulaire du BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence (50% au minimum), et des animateurs en cours de formation (30% maximum), ou sans formation (20% maximum).

Les taux d’encadrement sont les suivants :

- pour les 3-5 ans : 1 animateur pour 8 enfants
 Dans l’eau : 1 animateur pour 5 enfants
- pour les 6-18 ans : 1 animateur pour 12 enfants
 Dans l’eau : 1 animateur pour 8 enfants

Le (la) directeur (trice) de l’accueil est l’interlocuteur (trice) privilégié(e) des parents pour toute question relative à l’accueil de l’enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il/elle est chargé(e) de définir et d’élaborer avec son équipe le projet pédagogique de la structure sur lequel il ou elle sera posté(e) et de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

1.2- Périodes d’ouverture et modalités d’accueil :

Les ACM ouvrent leurs portes de 8h50 à 12h00 et de 14h00 à 17h10 et ce pour chaque période de vacances scolaires (à l’exception des jours fériés et des vacances de Noël).

Il est proposé aux familles un service de garderie payant (2€ par heure).

Les familles pourront choisir lors de l’inscription parmi 4 formules :

- 5 jours + restauration,
- 5 jours sans restauration,
- 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) + restauration (dans ce cas le mercredi ne sera pas facturé),
- 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) sans restauration (dans ce cas le mercredi ne sera pas facturé).

Les périodes d’accueil sont un moment privilégié d’échanges entre parents et animateurs, qui permet d’informer l’équipe de tout événement extérieur que les familles jugeraient utile de transmettre en vue d’améliorer la prise en charge et l’accompagnement de leur(s) enfant(s) pendant la journée d’accueil.

1.3- La reprise des enfants :

Pour toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de l'ALSH, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Communauté de communes. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein de la structure, n'est pas autorisée, sauf en cas de demande particulière validée préalablement par le directeur de la structure.

Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès de l'équipe encadrante pour que celle-ci puisse prendre note de l'heure du départ des enfants, si les parents ne peuvent être présent ils devront fournir un document stipulant que l'enfant peut repartir seul.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ils doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, le nom de la personne qui sera habilitée à récupérer l'enfant.

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le responsable de la structure.

Si ces retards ont tendance à se répéter la Communauté de communes du Pays du Coquelicot se réserve le droit de facturer le service de garderie en sus de la facturation.

Si un enfant est encore présent alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de rejoindre directement les parents, le responsable de la structure laissera un message vocal sur le répondeur de la famille pour l'informer que l'enfant est déposé à la Gendarmerie d'Acheux-en-Amiénois, d'Albert ou de Bray-sur-Somme.

CHAPITRE 2 – INSCRIPTIONS :

2.1- Modalités et délais d'inscription :

A/ Mon espace famille

Avant de démarrer sa première inscription en ACM la famille devra créer son espace sur le site dédié (*adresse Arpège*).

Pour que l'inscription soit définitive et valide, la famille devra fournir sous format numérique les documents suivants :

- la copie du carnet de santé avec les vaccins à jour,
- la copie du livret de famille (pour les enfants de 3 et 4 ans),
- un justificatif de domicile (de moins de 3 mois),
- la copie de votre justificatif Carte loisirs CAF ou MSA.

Les inscriptions devront être établies 8 jours minimum avant le début de la période souhaitée.

B/Critères d'inscription :

La famille souhaitant inscrire son enfant devra s'assurer d'être à jour du paiement de ses factures des précédents accueils de loisirs, dans le cas contraire l'inscription ne pourra être prise en compte.

Vaccination :

Certains vaccins sont obligatoires et doivent impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- le DT polio,

- le BCG.

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

2.2/ Modalités de désinscription :

La famille pourra si elle le souhaite modifier au sein de son espace famille les services demandés.

La modification pourra être effectuée 15 jours avant le début du service, passé ce délai aucune annulation ne sera prise en compte, passé ce délai le montant de l'inscription reste dû.

En cas d'absence justifiée avec un certificat médical, les jours d'absences ne seront pas facturés.

CHAPITRE 3 – SANTE (MALADIE – ACCIDENT)

3.1- Suivi sanitaire des enfants :

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant lors de l'inscription.

En cas de suivi médical il vous sera demandé d'en informer le directeur.

A/ Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique ...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I). Cette démarche est engagée par les familles auprès du médecin de PMI (pour les enfants de moins de 6 ans) ou du médecin scolaire et se conclue par un protocole dont la collectivité est cosignataire.

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 au sein de la collectivité (par exemple : conditions de prise des repas, intervention 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 au directeur de l'ACM. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la collectivité 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.

Il convient de noter que les enfants dont le P.A.I prescrit un régime alimentaire particulier, ont la possibilité de venir avec leur repas pendant les temps de repas.

B / Allergies alimentaires et régimes alimentaire spécifiques :

Sans pour autant bénéficier d'un P.A.I, certains enfants souffrent d'allergies alimentaires. Ces dernières doivent être impérativement mentionnées lors de l'inscription de l'enfant, afin que l'équipe d'encadrement veille au bon déroulement des repas et des goûters.

3.2 – Maladie :

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par le médecin.

Aucun médicament (homéopathie comprise) ne pourra être administré par l'équipe pédagogique 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 responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec les nom et prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagné de l'ordonnance médicale correspondante.

***EN CAS DE SYMPTÔMES APPARAISSANT EN COURS D'ALSH :**

Le responsable de l'accueil de loisirs contactera les parents afin que ceux-ci viennent récupérer leur enfant.

3.3-Accident :

- **En cas d'accident bénin** : L'équipe pédagogique dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin, puis en informera la famille.

- **En cas d'évènement 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. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est ni présent, ni joignable c'est le directeur de la structure qui accompagnera l'enfant et autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale d'urgence requise.

Si les parents refusent les soins médicaux lors de l'inscription de l'enfant, ce choix sera respecté sauf en cas d'urgence absolue.

3.4 – Assurance et remboursement des frais médicaux :

La Communauté de communes du Pays du Coquelicot 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'encadrement.

Pour tous les autres cas, les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile personnelle.

Si la collectivité est 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 engagé.

CHAPITRE 4 – REGLES DE VIE – MOTIFS D'EXCLUSION

Les règles de vie mises en place dans le cadre des ALSH s'appuient sur le projet éducatif approuvé par la Communauté de communes du Pays du Coquelicot dont l'objectif est de former l'enfant à son futur statut de citoyen, à savoir :

- le temps,
- l'éco-responsabilité,
- la citoyenneté,
- l'accompagnement vers l'autonomie.

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.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la Communauté de communes du Pays du Coquelicot se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué. Les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

CHAPITRE 5 – OBJET DE VALEUR :

Il est fortement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur (consoles de jeux, smartphone, bijoux, vêtements de marque...). La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

Pour toute question concernant ce règlement vous pouvez vous adresser au Pôle culture jeunesse de la Communauté de communes du Pays du Coquelicot :

- par téléphone : 03.22.64.03.30
- par email : b.caplain@paysducoquelicot.com