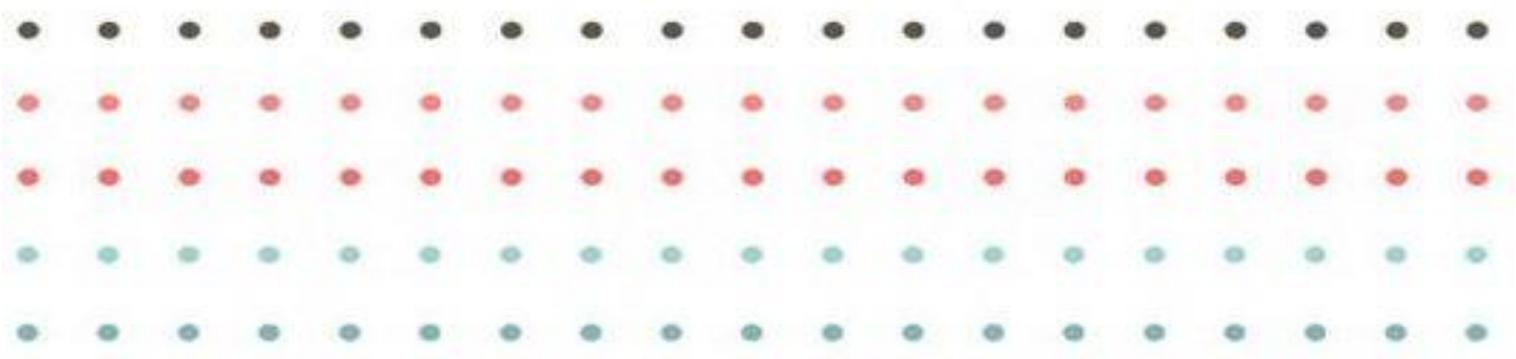




PAYS DE FÉNELON
EN PÉRIGORD NOIR
Communauté de communes



Règlement intérieur 2023-2024



La Communauté de communes du Pays de Fenelon gère par le biais du Service Enfance et Jeunesse deux Accueils de Loisirs :

- ALSH St Rome à Carsac -Aillac St Rome - 24200 Carsac-Aillac : 05.53.59.03.62
- ALSH La Tribu à St Genies Salle R.Delprat - 24590 Sain Genies : 06.84.14.13.47

Les Accueils de Loisirs accueillent les enfants dès leur scolarité jusqu'à 17 ans et proposent des activités variées en adéquation avec un projet pédagogique adapté aux âges des enfants et définit par l'équipe et le Projet Educatif du Territoire.

Les accueils sont ouverts les mercredis et les vacances scolaires.

Ces structures bénéficient toutes d'un matériel pédagogique approprié afin que les animateurs puissent développer les notions de créativité, de détente, d'expression et de socialisation auprès des enfants.

L'Equipe pédagogique élabore le projet pédagogique de l'année. Ce document est rédigé à partir du projet éducatif de territoire et est tenu à la disposition des familles sur les Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

Des contrôles portant sur la mise en œuvre des projets, activités, et sur les conditions d'accueil des enfants (encadrement, locaux) sont périodiquement effectuées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle et Infantile (3-6 ans).

A partir du document annuel, l'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs met en place des projets d'animation et des plannings d'activités (artistiques, manuels, grands jeux, chants, journées à thèmes, sorties...) affichés dans chacune des structures.

1/ Horaires d'ouverture :

- **Journée** : 7h45 à 18h30 (Repas et Gouters inclus)
- **Demi-journée matin** : 7h45 à 12h (Les demi-journées sont sans repas)
- **Demi-journée après midi** : 13h00 à 18h30 (Les demi-journées sont sans repas, mais le gouter est inclus)
- **Mercredi** : 7h45 à 18h30 (Repas et Gouters inclus)

Autorisations accompagnement : Les enfants pourront quitter l'accueil accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction. Ce cas là, la direction devra être prévenue, et une pièce d'identité sera demandée à la personne récupérant l'enfant.

Nous demandons aux responsables de l'enfant de nous prévenir impérativement :

- en cas d'absence,
- en cas de retard,
- Si une autre personne que vous le récupère.

Dans le cas de retard des familles, conformément aux dispositions relatives à la responsabilité de l'Etat : en l'absence des personnes autorisées à la fin de l'activité de l'ALSH, l'enfant sera remis, après 2 heures, aux représentants de l'Etat (gendarmerie).

2/ Les repas & goûters

Chaque accueil dispose d'une salle de restauration.

Nous demandons aux familles de ne pas fournir de nourriture par mesure de sécurité.

Concernant divers régimes alimentaires (allergies, intolérance, repas sans porc...), il est important de nous le noter dans la fiche sanitaire afin que nous fassions le lien avec le traiteur.

Dans le cas d'anniversaire ou autre voir directement avec le directeur.

3/ Encadrement

Un Directeur par structure

Les animateurs : Nous avons 2 animateurs permanents sur les structures.

En revanche, leur nombre varie en fonction des effectifs.

Extra-scolaire :

Le taux d'encadrement dans les accueils de loisirs pendant les Vacances scolaire et le mercredi est de :

1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6ans

Dans le cadre des activités jeunesse et pour les activités spécifiques, un brevet d'Etat ainsi que le taux d'encadrement en vigueur est appliqué.

Un agent par structure est responsable de la restauration et de l'entretien

Le personnel est obligatoirement recruté en adéquation avec les normes en vigueur de la DDCSPP et se doit :

- De prendre connaissance du projet éducatif et du projet pédagogique des ALSH, du règlement intérieur de la structure et d'en accepter le contenu.
- De garantir la sécurité physique et affective des enfants.
- De mettre en œuvre les objectifs du projet pédagogique et éducatif au travers des actions avec la mise en place de projet d'animation.

4/ Les locaux

• L'ALSH St Rome fonctionne dans ses propres locaux

• L'ALSH La Tribu : Une partie de la salle R.Delprat à St Genies est mise à disposition de l'ALSH par le biais d'une convention.

5/ Transports

Différents transports peuvent avoir lieu :

– Dans le cadre des sorties pédagogiques

La Communauté de commune dispose d'un mini bus permettant le transport des enfants

6/ Hygiène & Sanitaire

Les structures mettent à disposition des outils :

- Une infirmerie, lieu isolé avec un lit
- Un cahier de soin où sont retranscrits les soins donnés
- Une fiche sanitaire de liaison et dans certains cas la copie du dossier P.A.I.
- Une adaptation aux différentes directives DDCSPP et du Ministère (plan canicule, test d'évacuation ...)
- Le suivi sanitaire des enfants et du personnel (vaccination, ...)
- La mise en place d'un protocole de nettoyage des différents espaces de la structure.
- Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux Premiers secours

En cas de Maladie :

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Les structures n'accueillent pas d'enfant malade. Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons, rougeole, ...) les parents sont priés d'en informer la direction. Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra-les mesures médicales nécessaires (Cependant, aucun médicament ne sera administré).

Le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- Le retour de l'enfant à son domicile.
- Le recours au service d'urgence et au médecin traitant.

Administration de traitements

Sous réserve de l'acceptation du directeur

- Ordonnance du médecin traitant.
- Traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant.

L'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisés après concertation avec le directeur de l'établissement et le médecin traitant de l'enfant.

La protection médicale

- Votre enfant doit répondre aux obligations de vaccination en vigueur, sauf contre indication attestée par un certificat médical date de moins de trois mois.
- Vous devrez impérativement remplir avec soin la fiche sanitaire de liaison intégrée au dossier d'inscription.

* Si l'enfant tombe malade subitement dans la journée, les parents sont avisés.

Dans l'hypothèse où il est impossible de les contacter, le directeur de l'Accueil de Loisirs prend toute mesure qu'il juge utile, au cas où l'enfant a besoin de soins urgents.

- En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, le directeur :
- fait appel au SAMU (tel : 15)

- fait appel immédiatement aux Sapeurs Pompiers de la Ville (Tel : 18) pour transférer l'enfant sur le Centre Hospitalier le plus proche
- prévient les parents, la Direction Jeunesse de la Ville ainsi que les Services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

7/ Protection Juridique

Vous devez impérativement fournir une attestation d'Assurance en Responsabilité Civile (RC) valide pour votre enfant (Assurance extrascolaire).

La Communauté de Communes décline toute responsabilité quant à la perte, le vol ou la casse d'objets de valeurs, Smartphone, lecteur MP3, argent etc.

Il vous est conseillé de marquer les vêtements de vos enfants.

8/ Règles de vie

Il est important que parents et animateurs sensibilisent les enfants aux règles de vie et de Sécurité :

- Chaque enfant devra se comporter de façon respectueuse tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants et des installations mises à disposition (locaux, matériel,...)
- La consommation de cigarettes, d'alcool et de drogue est strictement interdite aux enfants et préadolescents durant leur prise en charge.
- Dans le cas de comportement grave la Communauté de Communes se réserve le droit d'en informer les parents et de prendre les décisions adéquates.
- Il est demandé aux familles de compléter entièrement le dossier et de donner toutes les informations nécessaires à l'équipe pour un accueil de qualité : Prévenir en cas de changement de coordonnées, de problèmes médicaux si c'est le cas,...
- Il est demandé de respecter les horaires de la structure et de prévenir en cas de retard exceptionnel.
- Pour les parents qui viennent chercher leur(s) enfant(s), il est indispensable de prévenir l'animateur du groupe de votre enfant ou une personne de l'Accueil de Loisirs et de signer le registre de présence.

Des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, pourront être appliquées.

9/ Inscriptions

La fiche de renseignements et sanitaire est valable de Septembre à Aout de l'année scolaire :

Il est valable pour toutes les activités de notre service enfance et jeunesse

(sortie Conseil départemental, mini-camps...)

Toutes les données sont obligatoires.

La direction à la responsabilité de refuser des enfants en cas de données non transmises

Documents à fournir :

PREMIERE INSCRIPTION = DOSSIER de renseignements et sanitaire + Documents obligatoires :

- **Numéro allocataire CAF ou MSA** pour application de la tarification en vigueur, sinon avis d'imposition pour le calcul de votre quotient. Si les données ne sont pas fournies le tarif plafonné sera appliqué.
- Photocopie du **livret de famille**
- Si jugement familial, obligation de nous fournir le document administratif
- **Attestation Assurance extra-scolaire** de l'année en cours.
- **RIB** si vous souhaitez être directement prélevé par le Trésor Public (explication à suivre)

Les enfants ne seront inscrits que lorsque les documents ci-dessous sont présentés complets et que la direction vous transmet une confirmation par écrit ou par téléphone.

10/ Désistements et absences

Les désistements sont possibles sous conditions :

- 48h à l'avance pendant les vacances
- d'un mercredi sur l'autre pour les mercredis.

. A défaut, la journée sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical. Aucun désistement sans justificatif ne sera toléré

11/ Tarifs – Factures – Paiements

Tarifs :

Depuis 2018, de nouveaux tarifs sont mis en place ainsi que de nouvelles tranches de quotients familiaux.

Ce changement a été une réflexion des équipes pédagogiques et des élus du territoire afin d'harmoniser les tarifs auprès des Centres de loisirs de proximité et de créer des tranches tarifaires plus adaptées aux besoins des familles.

Le tarif est fixe en fonction du quotient familial. Il est donc demandé aux familles de fournir leur numéro allocataire CAF ou MSA sinon le tarif le plus élevé lui sera d'office attribué. Le quotient familial est pris en compte lors de l'inscription de votre enfant et est révisé une fois par an au mois de Janvier

Les Tarifs des Mini Séjours dépendent de leur thématique et de leur contenu. Ils seront communiqués au moment de leur diffusion.

<u>Quotient Familial</u>	<u>Tarifs</u> <small>(Journée Complète)</small>	<u>Tarifs</u> <small>(Demi-Journée sans repas)</small>
0 à 400 €	12,00 €⁽¹⁾	8,00 €⁽³⁾
401 à 622 €	12,30€⁽²⁾	8,30€⁽⁴⁾

623 à 800 €	12,50 €	8,50 €
800 à 1000 €	13,00 €	9,00 €
1001 à 1300 €	13,50 €	9,50 €
1301 à 1500 €	14,00 €	10,00 €
Supérieur à 1500 €	16,00 €	12,00 €

(1) Bon CAF à déduire -4€/ (2)Bon CAF à déduire -3€/ (3)Bon CAF à déduire -2€/ (4)Bon CAF à déduire -1.50€

Un supplément d'activité est parfois demandé aux familles pour certaines activités extérieures à la structure.

Facturation et Paiement :

Depuis Septembre 2018, Les factures du mois sont établies par les Directeurs des ALSH qui les transmettent au Trésor Public. Un titre vous est adressé et les paiements se font directement auprès du Trésor Public.

- Par virement, effectué le 6 de chaque mois
- Paiements au Trésor Public sur place : Chèque, espèce ou carte bancaire

Une feuille de prélèvement vous sera donnée lors de l'inscription de votre enfant si vous souhaitez procéder par le prélèvement automatique.

Les Contacts :

Service Enfance et Jeunesse → Communauté de Communes du Pays de Fenelon
1, Place de la Mairie 24590 Salignac
Marine JARDEL

ALSH La Tribu → Salle Robert Delprat - Le Bourg 24590 St Genies
Mylène Fort 05 53 30 37 95 – 06 84 14 13 47

ALSH St Rome → St Rome 24200 Carsac-Aillac –
Lucas Berthy 05 53 59 03 62 – 07 76 84 06 54