



Règlement intérieur de l'accueil de loisirs du Beaufortain

L'Association d'Animation du Beaufortain (AAB) est un centre social. Dans ses missions, la gestion de l'accueil de loisirs lui a été confiée par la communauté de communes du Beaufortain. Lieu d'accueil, d'écoute, de rencontre et d'animation celui-ci est ouvert à toute la population sans distinction de sexe, d'origine, de religion et de nationalité. Le centre social doit veiller à ce que les habitants soient au fil du temps acteurs du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

Toutes les personnes présentes dans les locaux de l'accueil de loisirs doivent donc par leur attitude respecter les autres. Il ne pourra être toléré de comportement agressif, aussi bien en parole qu'en geste, ainsi que des comportements ou attitudes basés sur l'exclusion de l'autre.

Ce document fixe les règles de fonctionnement de l'accueil de loisirs et s'applique à tous ses usagers .

I. Le public accueilli

Les enfants de 3 ans scolarisés jusqu'à 17 ans révolus, à jour des vaccinations obligatoires et adhérents à l'AAB.

II. L'ouverture de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs du Beaufortain est ouvert du lundi au vendredi de 8H00 à 18H00 durant l'ensemble des vacances scolaires (excepté la dernière semaine d'août).

III. Lieux d'accueil

Les enfants sont accueillis dans l'une des écoles des communes de Beaufort, Queige, Villard-sur-Doron, Arêches ou Hauteluze ainsi que dans la salle de l'Argentine Bâtiment le confluent à Beaufort. Les activités extérieures étant privilégiées, les enfants sont régulièrement dans différents lieux d'activités du canton.

IV. L'accueil au sein de l'accueil de loisirs

Les enfants sont accueillis entre 8H00 et 10H00, le matin et à 13H30 pour les enfants inscrits à la ½ journée après-midi.

Les parents peuvent récupérer leurs enfants entre 13H30 et 13H45 pour les inscriptions matin et entre 17H00 et 18H00 pour les autres enfants. Passé ces horaires, l'accès à l'accueil de loisirs n'est plus possible pour des raisons évidentes de sécurité et d'organisation de la vie en collectivité.

Les parents qui souhaitent à titre exceptionnel (exemple : rendez-vous médical) venir chercher leurs enfants en dehors des heures d'accueil (après 10H00 et avant 17H00), doivent en informer l'équipe d'animation au préalable.

En cas de retard ou d'absence, les familles sont tenues de téléphoner à l'AAB au 04 79 38 33 90 avant la fin du temps d'accueil, ceci afin que l'enfant puisse être accueilli dans les meilleures conditions.

En l'absence d'une personne dûment autorisée après 18H00, l'enfant restera sous la responsabilité de la direction jusqu'à 19H30 puis sera confiée à la gendarmerie de Beaufort si les parents ou responsables légaux ne sont pas joignables.

Si l'enfant est confié à une autre personne que les représentants légaux à la sortie de l'accueil de loisirs, les parents devront en avvertir l'équipe d'animation. La ou les personne(s) désignée(s) 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 lui-même venir récupérer son enfant.

Les enfants de 3 à 5 ans doivent obligatoirement être amenés et récupérés par les représentants légaux ou par une personne dûment autorisée et âgée d'au moins 16 ans révolus.

Les enfants âgés de plus de 6 ans peuvent partir seuls de l'accueil de loisirs seulement si l'autorisation est signée par les parents dans la fiche d'inscription.

V. **Les inscriptions**

Une inscription administrative est obligatoire. Le dossier d'inscription est à déposer à l'accueil de l'Association d'Animation du Beaufortain, il est valable par année scolaire (vacances d'été incluses). Il doit comporter toutes les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription remplie et signée (dont l'acceptation du présent Règlement Intérieur)
- La fiche sanitaire de liaison remplie et signée
- L'autorisation parentale de sortie signée
- Les photocopies des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant
- Le numéro d'allocataire ainsi que le quotient familial
- Le droit à l'image
- L'attestation d'assurance extra-scolaire couvrant les activités de l'accueil de loisirs

D'autres documents pourront être demandés au vu des activités proposées (certificat médical...)

L'inscription doit avoir lieu avant l'arrivée de l'enfant à l'accueil de loisirs. Une inscription n'est définitive que lorsque le dossier est complet et signé.

Les inscriptions peuvent se faire à la journée ou à la ½ journée (matin + repas ou après-midi) au plus tard le **jeudi de la semaine précédente**.

Toute inscription entraîne une facturation.

Tout changement de situation familiale (changement de domicile, changement de numéro de téléphone, divorce,...) ou professionnelle doit être impérativement communiqué à l'AAB.

VI. **Tarifcation**

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. En l'absence de justificatif de quotient familial, le tarif le plus élevé sera pratiqué.

VII. **Facturation et règlement**

La facturation est établie à la fin de la période de fréquentation.

Suite à de nombreux impayés, le solde du règlement devra être effectué au maximum 1 mois après réception de la facture. Après trois relances, le dossier sera envoyé au contentieux.

En cas d'absence d'un enfant inscrit, sans présentation du certificat médical, la journée sera facturée. En cas d'annulation, celle-ci devra être faite au minimum 24h avant l'absence de l'enfant. Dans le cas contraire, la journée sera facturée dans sa totalité.

VIII. La responsabilité

L'équipe de direction et les animateurs sont responsables des enfants qui leur sont confiés, aux dates et horaires définis par ce présent règlement.

En cas d'accident grave, l'enfant sera transporté par les services de secours au centre hospitalier le plus proche, accompagné par une personne de l'équipe d'animation.

En cas d'urgence vitale, la direction fournira au médecin l'autorisation d'intervention chirurgicale signée par le responsable légal sur la fiche sanitaire.

IX. La santé

Lors de l'inscription, les parents sont priés de signaler tous les problèmes de santé de l'enfant ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité.

L'Accueil de Loisirs ne pourra accueillir les enfants porteurs d'une maladie contagieuse connue qui rendrait incompatible la vie en collectivité. Aucun médicament n'est administré par l'équipe d'animation sans une prescription médicale. Les médicaments doivent être obligatoirement remis en main propre à l'équipe d'animation.

Il est demandé de vérifier régulièrement la tête des enfants. Si votre enfant a des poux, il doit être traité et signalé à la direction de l'accueil de loisirs.

X. Les objets de valeurs

Il est recommandé d'éviter d'apporter des objets de valeur.

La responsabilité de l'accueil de loisirs ne pourra être engagée en cas de perte, de détérioration ou vol d'affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenus responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.

XI. Les vêtements

L'accueil de loisirs met en général à la disposition des enfants toutes les fournitures nécessaires aux activités proposées. Il peut toutefois être demandé aux parents de fournir certains vêtements adaptés aux conditions climatiques et activités prévues (maillot de bain, casquettes, baskets...)

Il est conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements qui ne craignent pas d'être tâchés ou abîmés. Les habits auxquels vous tenez sont fortement à proscrire. Il est recommandé de marquer les affaires des enfants.

Pensez à fournir une tenue de rechange.

En général, l'été est synonyme de soleil et de nombreuses activités extérieures, pensez à mettre sur la tête de vos enfants une casquette et de la crème solaire dans ses affaires afin qu'ils puissent profiter pleinement des activités tout en étant protégés.

XII. Transport

Nous sommes régulièrement amenés, dans le cadre des activités, à transporter les enfants dans les véhicules de l'association et ponctuellement dans les véhicules des salariés permanents de l'association. Tous ces véhicules sont assurés pour le transport d'enfants dans le cadre des accueils collectifs pour mineurs. Des dispositifs adaptés sont systématiquement utilisés dans les véhicules (« sièges enfants », « rehausseurs »...).

XIII. Encadrement des enfantss

L'accueil de loisirs est déclaré auprès de la DDCSPP service jeunesse, sports et vie associative ainsi que par la Protection Maternelle et Infantile. De ce fait, il obéit aux normes d'encadrement stipulées dans ces agréments. L'équipe est composée de personnels permanents professionnels, d'animateurs titulaires d'un BAFA ou stagiaires et renforcée lors d'activités spécifiques par des intervenants diplômés pour ces activités.

XIV. Les activités

Le programme d'activités est construit par l'équipe d'animation en concertation avec les enfants et les familles, la commission enfance-jeunesse, et suit le projet pédagogique, en conformité avec le projet éducatif de l'Association d'Animation du Beaufortain. S'agissant d'un document communicable, toute personne souhaitant le consulter peut le demander à l'équipe d'animation ou au siège de l'Association d'Animation du Beaufortain.

XV. La restauration

Les repas du midi sont, sauf mention contraire lors de l'inscription, fournis par l'accueil de loisirs. Leur préparation répond aux exigences réglementaires en matière d'équilibre alimentaire, d'hygiène et de contrôle. Les menus sont communiqués aux familles sur demande et sont consultables au siège de l'AAB.

En raison de normes d'hygiène, les pique-niques seront fournis par les parents et non par l'Accueil de Loisirs lors des sorties. Une glacière sera mise à disposition afin de conserver la chaîne du froid pour les produits laitiers ou autres produits sensibles à la chaleur.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, il est important de le signaler lors de l'inscription ou, le cas échéant, lorsque l'allergie se déclare au cours de l'année.

Le goûter de l'après-midi est fourni par l'Accueil de Loisirs.

Il est possible de donner un petit en-cas le matin pour les enfants qui le souhaitent. Dans ce cas, ce petit en-cas est à la charge des parents.

Ces dispositions entrent en vigueur le 24 juin 2014

Règlement validé en Conseil d'Administration du 24 juin 2014

Gilles AVOCAT
Représentant légal

Marine JULIEN
Directrice de l'AAB

Ludovic FERCHAUD
Directeur de l'ALSH

Parents

Mettre la mention «Lu et approuvé» et la date