**REGLEMENT INTERIEUR ALSH 2015**

**CAPACITE D’ACCUEIL DU CENTRE :**

* 79 enfants dont 50 plus de 6 ans
* 29 enfants de 3 à 6 ans
* Le Centre reçoit tous les ans un agrément des Services de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports sur avis technique de la Protection Maternelle Infantile. Cet agrément est renouvelé chaque année L’ALSH a obtenu le label de la CAF

**JOURS DE FONCTIONNEMENT ET ACCUEIL:**

* Toutes les vacances scolaires de 9h00 à 17h00.(extrascolaire).
* Le mercredi depuis la rentrée 2014 de 12h00 (repas optionnel) à 17h00 (périscolaire)
* Une garderie gratuite est assurée de 7h30 à 9h00 (sauf le mercredi) et de 17h00 à 18h15 précises.
* Lors de l’accueil du matin les parents doivent accompagner l’enfant dans les locaux.

**PERSONNEL D’ENCADREMENT :**

L’accueil de loisirs est en gestion municipale depuis le 1er juillet 2012, son personnel est soit permanent soit occasionnel ou saisonnier et sous contrat.

* 3 Directeur diplômés.
* 1 Animateur B.A.F.A minimum par groupe d’enfants.
* 1 Animateur pour 12 enfants (+ de 6 ans).
* 1 Animateur pour 8 enfants (3-6 ans).
* A l’embauche, tous les personnels fournissent un certificat médical et doivent être à jour des vaccinations ne doivent pas avoir été condamnés pour manquement à la probité et aux mœurs, ne sont pas frappés d’interdiction d’enseigner, ni de participer à l’encadrement d’institutions ou organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

**Autre personnel :**

* Du personnel municipal de la restauration scolaire est mis à disposition durant les périodes de vacances scolaires. Il effectue des garderies, pour certains participent à l’animation, font des courses et entretiennent les locaux.

**INSCRIPTIONS  et conditions d’inscription :**

* La famille doit soit être domiciliée sur la commune, ou être employée par une entreprise de la commune. La famille considérée est parents et grands-parents.
* L’enfant doit avoir 3 ans.
* L’enfant doit déjà être scolarisé.
* Tout enfant fréquentant l’A.L.S.H. doit posséder un dossier d’inscription signé et dûment rempli par les parents. Celui-ci doit être tenu à jour régulièrement par les familles lors de changement de coordonnées.

**RESERVATION D’ACTIVITE**

* Toute activité nécessitant un déplacement en bus ou encadrée par un intervenant extérieur doit être réservée fermement.
* Toute activité réservée doit être honorée sauf en cas de maladie.
* Le désistement doit s’effectuer 48 heures à l’avance, dans le cas échéant la réservation pourra être facturée.

**PIECES A FOURNIR**

* Un certificat de vaccination obligatoire, et de non-contagiosité.
* Numéro de Sécurité Sociale des parents.
* Numéro de téléphone des parents où ils peuvent être joints à toutes heures.
* Les vaccinations des enfants.
* Une copie de la carte loisir-soleil de la CAF en cours de validité ou les bons-vacances de la MSA si vous les possédez.
* Une lettre indiquant les fragilités ou les allergies régimes alimentaires etc.
* Le nom et le numéro de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l’enfant et susceptible d’être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d’urgence ou en cas d’absence de ces derniers au moment de la fermeture du Centre.
* Les habitudes de l’enfant : ses rythmes, ses préférences, la possibilité d’apporter son objet personnel (s’il dort l’après-midi pour les petits).

**VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS - PIQUE-NIQUE :**

L’Alsh., n’engage pas sa responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d’objets personnels.

**Nous demandons aux parents :**

* De ne pas habiller les enfants de vêtements neufs ou coûteux, de les munir tous les jours de chaussures fermées et solides, d’un sac à dos, d’une gourde et d’une casquette, tout ceci devra être marqué au nom de l’enfant. Tout vêtement perdu non réclamé dans un délai de trois mois est systématiquement cédé à d’une association caritative.
* En cas de sortie en vélo, roller, et patinette, vérifier l’état des freins, pneus et organes de sécurité des véhicules et munir l’enfant des protections adaptées : coude, genou, tête.
* Les journées d’été, une crème solaire devra être fournie et marquée au nom de l’enfant.
* Pour certaines sorties nous demandons à la famille de fournir le pique-nique. (prévoir un petit sac type congélation marqué au nom de l’enfant)
* De ne pas confier de téléphone portable aux enfants.
* Suite aux recommandations de la PMI (Protection Maternelle Infantile), la collation du matin pour les enfants de maternelle a été supprimée. Exceptionnellement et à votre demande, elle peut être acceptée.

**MALADIES – ACCIDENTS**

* Les enfants malades ne sont pas admis au Centre et aucun médicament ne sera administré sans ordonnance.
* En cas de maladie survenant au Centre, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.
* Le responsable du Centre peut demander aux parents de venir chercher l’enfant s’il juge que son état de santé le nécessite. Il peut également, s’il le juge nécessaire, prendre l’initiative d’appeler lui-même le médecin et aviser ensuite les parents.

**EN CAS D’ACCIDENT GRAVE**

* Il sera fait appel en priorité aux services d’urgence : SMUR, Pompiers et ensuite à un médecin s’il peut arriver plus vite. Le service de la Protection Maternelle Infantile et la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports devront être avertis dans les 24 heures.

**DEPART DES ENFANTS**

* Les enfants seront rendus aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d’inscription a partir de 17h00 sauf en cas de signature d’une décharge de responsabilité.
* Toute autre personne devra être munie d’une autorisation écrite des parents et présenter une pièce d’identité.
* Les enfants doivent être repris par les parents à l’intérieur des locaux.
* Pour les primaires, les parents signeront également une décharge de responsabilité pour les enfants partants seuls.
* Si, à l’heure de la fermeture, (18h15), ni les parents, ni les personnes autorisées par eux ne se sont présentés, le directeur fera appel aux Services de Police ou de Gendarmerie les plus proches qui décideront à qui doit être confié l’enfant. Une affiche sera apposée sur la porte du Centre pour indiquer où se trouve l’enfant.

 **VIE AU CENTRE :**

L’Accueil de loisirs est divisé en trois ou quatre groupes selon les périodes:

* PETITS : 3 – 6 ans. / MOYENS-PETITS : 6 – 8 ans.
* MOYENS-GRANDS : 8 – 10 ans / .GRANDS : + de 10 ans.

 Les repas sont servis en chaîne froide par la l’Occitane de Restauration ou

 Prévus par nos soins (pique-nique, etc.…) Le service est assuré par les

 Animateurs.

**VIE COLLECTIVE**

**Les maternelles :**

Nous les préparons à entrer dans la tranche d’âge supérieure. C’est le stade de la découverte des activités de leurs aînés. Pour assurer leur tranquillité, ils sont souvent le seul groupe sur l’AL.S.H. lorsque la fréquentation est importante.

De plus, une salle de repos est prévue à cet effet.

**Les primaires :**

* Apprentissage de la vie collective par des activités à la journée en camping ou autres structures d’hébergement.
* Initiation ou perfectionnement dans les diverses activités pluridisciplinaires proposées.
* Découvertes d’activités novatrices.
* Connaissance de l’environnement de proximité grâce aux déplacements (pédestres, vélo ou bus).
* Toutes les activités ont un but éducatif ou ludique ou les deux à la fois.
* Nous essayons de favoriser le développement de l’autonomie de l’enfant et sa sociabilisation.

Déroulement d’une journée-type :

* Accueil dès 7 h 30 si la famille travaille
* Lancement de la matinée à 9 heures, début des activités
* Temps fort du matin : activité manuelle, jeux, promenade etc.…
* Repas 12h00 : on essaie de goûter à tout
* Détente après le repas, 13 h 30 temps calme : lecture, jeux calmes ou sieste pour les maternellles.
* 14 h 30 temps fort de l’après-midi : visite, sortie, grand jeu etc.…
* 16 h 30 goûter et on discute de la journée
* Dès 17 h 00 retour aux parents ou garderie jusqu’à 18 h 15

### COMMUNICATION et informations.

* Le Directeur et les Animateurs de l’A.L.S.H. sont à votre entière disposition pour toute demande. N’hésitez pas à les consulter.
* Les programmes sont à retirer à l’ALSH deux semaines avant les périodes et au fur et à mesure de l’été.
* Des informations utiles sont à votre disposition sur le site de la structure : cloisirsvlb.fr
* Ce règlement intérieur est disponible sur le site de l’accueil (cloisirsvlb.fr rubrique règlements) Il considéré comme accepté par la famille dès la première fréquentation de l’enfant. Il est en outre affiché et disponible à la lecture dans l’enceinte de l’accueil de loisirs.

**Droit à l’image :**

* Le centre peut être amené à publier des photos de groupe d’enfants sur notre blog, sur le bulletin municipal, dans la presse ou tout autre support.
* Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas que votre enfant y figure nous vous demandons de le noter sur le dossier d’inscription de manière très lisible.

**MODALITES DE PAIEMENT**

* Les paiements des séjours s ‘effectuent par tickets le matin lorsque l’enfant arrive au centre. Les tickets sont vendus le lundi et à la demande dans la limite d’une fois par semaine. A l’occasion de certaines sorties ou camps il est possible que nous demandions un supplément, des arrhes ou le paiement de la totalité du séjour avant son déroulement.
* Une quittance peut être fournie uniquement au moment des paiements.
* En cas de non règlement important, les enfants ne seront plus accueillis jusqu’au recouvrement des sommes dues.

 Villeneuve, 5 octobre 2015

**La Directrice de la PMI** Le Maire