

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS 3-17 ans

ALSH périscolaire

ALSH extrascolaire

Actions Jeunes

Camps/Séjours

Siège : Communauté de communes Médoc Estuaire, 26 rue de l'abbé Frémont, 33460 ARSAC

05 57 88 08 08

Adopté au Conseil communautaire du 18 JANVIER 2018

AVANT PROPOS

La Communauté de communes Médoc Estuaire est compétente pour les temps extrascolaires depuis janvier 2004 et les temps périscolaires juin 2013. L'offre d'accueil proposée pour les enfants et les jeunes âgés de 3 à 17 ans sur l'ensemble du territoire est la suivante :

- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « extrascolaires » les mercredis et pendant les vacances scolaires.
- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « périscolaires » du lundi au vendredi lors des journées scolaires.
- Les Actions Jeunes, service spécifique en faveur des 12- 17 ans se déroulant lors des vacances scolaires sauf pendant celles de Noël.
- Les camps et séjours en faveur des 3-17 ans.

Les ALSH et Actions Jeunes jouent un rôle social évident en complémentarité de la cellule familiale et scolaire. Ce sont des services de proximité, qui s'inscrivent dans le quotidien des publics visés pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles (temps scolaires, temps famille, temps extrascolaires et périscolaires...).

Ce sont des espaces où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, personnel de service, associations) permet à l'enfant et au jeune de se construire.

Ce sont avant tout des lieux où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais ce sont aussi des lieux de calme, de détente ou rêver et ne rien faire est autorisé.

Les accueils possèdent un projet éducatif commun. Chaque directeur d'établissement travaille avec l'équipe d'animation à sa déclinaison en projet pédagogique. Ces projets sont affichés dans les structures et sont à la disposition des familles sur simple demande.

Le règlement intérieur est un outil de communication qui permet d'informer les parents sur les conditions de fonctionnement de l'accueil et de définir les notions de responsabilité incombant à chacun (organisateur, familles, enfants, équipes d'animation, associations).

A la différence d'une simple garderie, tous les services proposés sont déclarés auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Ils sont soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et sont soutenus par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole de Gironde et le Conseil Départemental.

SOMMAIRE

Le fonctionnement général des structures

1. Les ALSH périscolaires	p 5
2. Les ALSH des mercredis	p 6
3. Les ALSH des vacances	p 6
4. Les Actions Jeunes	p 7
5. Les camps/séjours	p 7
6. Le badgeage	p 7
7. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant	p 8
8. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil	p 8
9. Suivi Sanitaire des enfants/vaccinations	p 9
10. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)	p 9
11. Les procédures en cas d'incident/accident	p 9
12. Le droit à l'image	p 10
13. Objets de valeur et dangereux	p 10
14. Tenue vestimentaire et matériel	p 10
15. Transports en ALSH	p 11
16. Les partenariats	p 11

Les formalités administratives d'inscription

1. Les conditions d'admission	p 11
2. Les modalités	p 12
3. Les pièces à fournir à l'inscription	p 13
4. Assurance Individuelle accident	p 13

L'offre d'accueil

- | | |
|---|------|
| 1. Les publics accueillis | p 14 |
| 2. Le responsable d'établissement | p 14 |
| 3. Les qualifications du personnel encadrant | p 14 |
| 4. Le projet éducatif et les projets pédagogiques | p 15 |
| 5. Les règles de vie au sein des établissements | p 15 |
| 6. La restauration | p 16 |

La participation financière des familles

- | | |
|---|------|
| 1. Modalités pour la facturation | p 16 |
| 2. La participation financière | p 16 |
| 3. Les modes et échéances de paiement | p 17 |
| 4. Les situations particulières | p 17 |
| 5. Les modalités et conditions d'annulation ou de remboursement | p 17 |

Exécution et modification du règlement intérieur

p 19

Coordonnées siège de la Communauté de communes

p 20

Le fonctionnement général des structures

1. Les ALSH périscolaires

ACCUEIL PERISCOLAIRE pour les enfants de 3 à 12 ans

COMMUNE	ADRESSE ✉	TÉLÉPHONE ☎	MAIL @	JOUR D'OUVERTURE	HORAIRES		GOÛTER FOURNI PAR
					Matin	Après-midi	
ARCINS	4, bis route de Pauillac	06 09 52 29 12	apsarcins@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h15-8h20	16h30 - 19h	Famille
ARSAC	14, avenue de Ligondras	05 57 88 86 57 06 45 75 37 26	apsarsac@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h-8h20	16h30-18h30	Mairie
CANTENAC	Chemin des écoliers	05 57 88 33 98 06 09 52 28 67	apscantenac@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h-8h25	16h10 - 18h45	Mairie
CUSSAC	34, av du haut médoc	05 57 88 85 09 06 45 75 37 67	alsh.cussac@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h-8h35	Lundi et jeudi 17h30-18h45 Mardi 16h-18h45 Vendredi 15h45-18h45	Commune (prestataire)
LABARDE	12, route des châteaux	05 57 88 76 90 06 15 46 46 03	apslabarde@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h-8h30	16h05-18h30	Mairie
LAMARQUE	5, rue des écoles	06 15 46 48 28	apslamarque@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h-8h30	Lundi et jeudi 17h-18h30 Mardi et Vend 15h25-18h30	Famille
LE PIAN		05 56 96 21 90	apslepian@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	Maternelle		Commune (prestataire)
Bourg	Allée Grammont	06 46 90 17 82			7h30-8h20	16h20-18h30	
Les Airials	12, allée de Pétrucail	06 15 46 47 05			Elémentaire		
LUDON		06 45 75 22 21	alsh.ludon@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h15-8h30	16h30-18h45	Commune (prestataire)
Maternelle	25, rue Général de Gaulle	05 57 88 43 41					
Elémentaire	25, av André Hertig	05 57 88 47 74					
MACAU		06 45 75 53 64	alsh.macau@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h-8h30	Maternelle 16h15-18h45 Elémentaire 16h-18h45	Mairie
Maternelle	12, av Général de Gaulle	05 57 88 28 32					
Elémentaire	5, chemin de biroulet	05 57 88 15 76					
MARGAUX	21, bis cours Pey berland	06 16 46 48 36	apsmargaux@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h-8h45	16h20-19h	Mairie
SOUSSANS	Place de l'église	05 57 89 83 13 06 45 75 21 99	alsh.soussans@medoc-estuaire.fr	Lundi au vendredi	7h15-8h30	16h15-19h	Famille

Il est clairement préconisé par la CAF et le service de la PMI que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser 10 heures par jour (entre l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et la classe). Pour le bien-être de l'enfant, nous vous conseillons donc de veiller à respecter cette amplitude horaire.

2. Les ALSH des mercredis

COMMUNE	ADRESSE ✉	TÉLÉPHONE ☎	MAIL @	HORAIRES	INSCRIPTION	
ARSAC	14, avenue de Ligondras	05 57 88 86 57	alsh.arsac@medoc-estuaire.fr	7h-19h	Journée/Demi-journée	
		06 45 75 37 26				
CUSSAC	34, av du haut médoc	05 57 88 85 09	alsh.cussac@medoc-estuaire.fr	12h-19h	Demi-journée	
		06 45 75 37 67				
LE PIAN	Allée grammont	05 56 96 21 90	alsh.lepian@medoc-estuaire.fr	7h-19h	Journée/Demi-journée	
		06 46 90 17 82				
LUDON		06 45 75 22 21	alsh.ludon@medoc-estuaire.fr	7h-19h	Journée/Demi-journée	
	Maternelle	25, rue Général de Gaulle				05 57 88 43 41
	Elémentaire	25, av André Hertig				05 57 88 47 74
MACAU		06 45 75 53 64	alsh.macau@medoc-estuaire.fr	7h-19h	Journée/Demi-journée	
	Maternelle	12, av Général de Gaulle				05 57 88 28 32
	Elémentaire	5, chemin de biroulet				05 57 88 15 76
SOUSSANS	Place de l'église	05 57 89 83 13	alsh.soussans@medoc-estuaire.fr	7h-19h	Journée/Demi-journée	
		06 45 75 21 99				

3. Les ALSH des vacances

COMMUNE	ADRESSE ✉	TÉLÉPHONE ☎	MAIL @	HORAIRES	JOUR D'OUVERTURE	INSCRIPTION	
ARSAC	14, avenue de Ligondras	05 57 88 86 57	alsh.arsac@medoc-estuaire.fr	7h30-18h30	Lundi au vendredi	à la journée	
		06 45 75 37 26					
CUSSAC	34, av du haut médoc	05 57 88 85 09	alsh.cussac@medoc-estuaire.fr	7h30-18h30	Lundi au vendredi	à la journée	
		06 45 75 37 67					
LE PIAN	Allée grammont	05 56 96 21 90	alsh.lepian@medoc-estuaire.fr	7h30-18h30	Lundi au vendredi	à la journée	
		06 46 90 17 82					
LUDON		06 45 75 22 21	alsh.ludon@medoc-estuaire.fr	7h30-18h30	Lundi au vendredi	à la journée	
	Maternelle	25, rue Général de Gaulle					05 57 88 43 41
	Elémentaire	25, av André Hertig					05 57 88 47 74
MACAU		06 45 75 53 64	alsh.macau@medoc-estuaire.fr	7h30-18h30	Lundi au vendredi	à la journée	
	Maternelle	12, av Général de Gaulle					05 57 88 28 32
	Elémentaire	5, chemin de biroulet					05 57 88 15 76
SOUSSANS	Place de l'église	05 57 89 83 13	alsh.soussans@medoc-estuaire.fr	7h30-18h30	Lundi au vendredi	à la journée	
		06 45 75 21 99					

Durant la période des vacances de Noël et au mois d'août, les ALSH sont ouverts en alternance :

- Macau/Soussans/Le Pian-Médoc
- Ludon/Cussac/Arsac

Avant chaque période, les dates sont fixées et affichées sur les lieux d'accueils ainsi que sur le site internet de la CDC.

4. Les Actions Jeunes :

Les Actions Jeunes se déroulent pendant les vacances scolaires hors Noël, elles se déclinent en trois axes :

- les passerelles
- les sports vacances
- les séjours

Les jeunes ayant 11 ans dans l'année ont la possibilité de s'inscrire aux activités passerelles. Les séjours et sports vacances sont ouverts aux jeunes ayant 11 ans révolus.

5. Les camps/séjours :

Durant les vacances d'hiver, de printemps, d'été et d'automne des camps ou des séjours peuvent être proposés pour les enfants de 3 à 10 ans et les jeunes de 11 à 17 ans.

Une tarification spécifique est appliquée en fonction du quotient familial.

Pour les 11-17 ans, une réunion d'informations est proposée lorsque le groupe est constitué.

6. Le badgeage :

Les structures sont équipées d'un système de badgeage. Les familles ont obligation de badger.

- ✓ Les jours de semaine, vous devez à l'aide de votre badge personnel valider sur les bornes jaunes chaque matin et prévoir si votre enfant vient en A.P.S. le soir.

Si une réservation a été faite pour l'APS du soir et que l'enfant ne vient pas, les parents se doivent d'avertir le responsable

L'enfant arrive le matin, il badge pour s'inscrire à l'accueil périscolaire du matin.

Les parents se doivent d'avertir le responsable en cas de retard, afin de pouvoir récupérer l'(les) enfant(s) à la sortie des classes.

L'enfant reste à l'accueil périscolaire du soir : il badge à son départ.

Si l'enfant reste à l'accueil périscolaire du matin et du soir, il badge le matin en arrivant et le soir en partant.

- ✓ Les mercredis et vacances scolaires, vous ne badgez pas.

En ALSH des mercredis et vacances, à chaque arrivée et départ, une fiche de présence est signée par le responsable légal ou toute autre personne habilitée à prendre l'enfant.

La CDC décline toute responsabilité en cas d'absence d'un enfant inscrit et non arrivé sur le lieu d'accueil.

7. Personnes habilitées à venir chercher l'enfant :

Les enfants de maternelles ne sont pas autorisés à partir seul de l'ALSH périscolaire ou extrascolaire. Les parents doivent amener et venir chercher l'enfant dans l'enceinte même de la structure.

Les élémentaires sont autorisés à partir seul avec une autorisation écrite des parents et sous réserve de l'acceptation de la direction de l'établissement.

Un enfant ne peut pas être récupéré par une personne non mentionnée sur la fiche de renseignements. Dans le cas où cette situation se présente, une autorisation écrite et signée des parents ou du représentant légal doit être transmise à la direction (ou à son remplaçant). Une pièce d'identité sera demandée à la personne venant récupérer l'enfant. Un enfant de moins de 6 ans ne pourra être récupéré que par une personne âgée de plus de 16 ans, sur autorisation écrite des parents.

Les professionnels peuvent refuser le départ de l'enfant s'ils estiment que l'adulte qui le prend en charge et valablement déclaré est susceptible de le mettre en danger. Les enfants restent sous la responsabilité de l'accompagnant tant que ceux-ci n'ont pas été accueillis par un membre du personnel. Tout accident survenant à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que leur enfant se trouve sous leur surveillance ou celle de l'adulte habilité à venir le chercher.

Il est conseillé aux parents d'accompagner leurs enfants au sein de l'établissement, pour son bien-être et pour faire part des éventuelles informations à transmettre.

8. Départ ou arrivée en dehors des temps d'accueil :



Les parents doivent **impérativement respecter** les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements pour l'intérêt de tous (enfants et encadrants).

Dans un souci de sécurité et d'assurance, l'organisateur se réserve le droit d'informer les services de Gendarmerie dès lors qu'un enfant est encore présent 15 minutes après la fermeture de l'établissement et que la famille n'a pas pu être jointe.

En cas de retard, nous vous demandons de prévenir le directeur par téléphone dans les meilleurs délais.

Les parents qui souhaitent que leur enfant participe à une activité hors ALSH périscolaire ou extrascolaire doivent obligatoirement remplir une « décharge » auprès du responsable de la structure.

9. Suivi Sanitaire des enfants/vaccinations :

Le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament ou des soins courants à un enfant.

Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant fréquente les accueils collectifs de mineurs. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer, par exemple des médicaments (ou soins) à prendre uniquement le matin et le soir.

Toute autre information ou document d'ordre médical considéré, par les parents ou représentants légaux, comme susceptible d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil doit être signalé.

Toute allergie doit être signalée et pourra faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le personnel de l'ALSH périscolaire et extrascolaire dispose également d'une fiche individuelle pour chaque enfant comprenant, entre autre, en cas d'urgence, la personne à contacter (nom et téléphone), l'autorisation donnée au responsable de prendre toutes les mesures nécessaires et les coordonnées du médecin traitant (nom, adresse, téléphone).

Tout régime alimentaire particulier devra être signalé.

Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent, impérativement, être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

10. P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) :

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au sein des accueils collectifs de mineurs n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Ce PAI est valable un an.

Lorsqu'un PAI a été mis en place pour un enfant atteint de troubles de la santé, l'autorité parentale doit fournir un exemplaire du document PAI à l'ALSH périscolaire et extrascolaire et prendre contact obligatoirement avec le responsable de l'accueil. L'accueil sera dès lors soumis à autorisation de la Communauté de communes.

La Communauté de communes décline toute responsabilité dans le cas où un mineur mangerait au sein des accueils collectifs de mineurs, sans communication du PAI à la direction de l'établissement, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Les médicaments fournis dans le cadre des PAI seront obligatoirement confiés dans leur boîte d'origine avec leur notice d'utilisation. Les parents s'assureront du respect des dates de péremption.

11. Les procédures en cas d'incident/accident :

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge par l'animateur. Les parents seront informés en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) cas sans appel des secours, les parents seront avertis de façon à venir chercher l'enfant ou jeune. Le mineur est installé, allongé si nécessaire dans l'espace infirmerie et placé sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Les soins apportés à l'enfant par le personnel seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident, le responsable fait appel aux secours (Pompiers, Samu). Les secours prendront les dispositions nécessaires, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, ambulance. Le responsable prévient les parents. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident sera rédigée sans délai par le personnel.

En cas d'accident grave, l'organisateur se chargera de faire une déclaration auprès de la DDSCS.

12. Le droit à l'image :

Lors de l'inscription d'un enfant, il est demandé aux parents d'accepter ou non l'utilisation des images, photos, vidéos et enregistrements vocaux pour ses propres besoins de communication.

13. Objets de valeur et dangereux :

Les objets de valeur ou dangereux sont interdits.

Il est interdit d'amener des jeux personnels (sauf procédure prévue dans le projet pédagogique).

La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol, casse...

14. Tenue vestimentaire et matériel :

Vous devez consulter le planning des animations :

- ✓ Les enfants devront avoir une tenue vestimentaire adaptée en fonction des sorties ou activités : sac, gourde, chapeau, un vêtement de pluie, basket, maillot de bain, serviettes etc...
- ✓ La crème solaire devra être fournie pour chaque enfant par les familles
- ✓ Pour les plus petits, des vêtements de rechange sont indispensables et devront être fournis par les familles.
- ✓ **Penser également à mettre le nom de vos enfants sur ses vêtements** afin de retrouver facilement leur propriétaire (chaque fin d'année, des kilos d'habits ne sont pas réclamés et sont remis à des associations caritatives).

Les familles devront fournir en fonction des activités des équipements et matériels adaptés et en état d'usage.

15. Transports en ALSH :

Différents transports peuvent être utilisés : bus, Tram, Minibus, Train...

Lors des sorties en bus, les parents doivent obligatoirement confier l'enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents doivent attendre que le responsable du groupe autorise le départ de l'enfant même si les parents sont déjà présents à la descente du bus.

Les sorties peuvent être modifiées en fonction des impondérables. Les horaires des bus peuvent également changer, nous vous demandons de consulter le panneau d'affichage à cet effet.

Les parents se doivent de respecter les heures de départ des sorties mentionnées sur les programmes d'activités.

16. Les partenariats :

La CAF et la MSA de Gironde à travers le financement des structures et de leurs fonctionnements permettent aux familles d'avoir une tarification dégressive en fonction de leurs revenus.

Dans le cadre de projets menés à l'année, des associations ou des intervenants extérieurs peuvent participer aux activités et ainsi intervenir auprès de vos enfants.

Le Conseil Départemental de Gironde dans le cadre des appels à projet soutient les initiatives des Actions Jeunes.

Les formalités administratives d'inscription

1. Les conditions d'admission

Les accueils de loisirs étant un lieu d'ouverture social, les enfants non-résidents dans la Communauté de communes seront acceptés, dans la mesure des places disponibles et après avis du Directeur de l'ALSH

Les ALSH périscolaires :

Les enfants doivent être scolarisés et avoir au moins 3 ans avant le 31 décembre de la même année.

Les enfants nés après le 31 décembre seront acceptés à leurs 3 ans révolus.

Les ALSH extrascolaires :

Ils sont ouverts aux enfants âgés de 3 ans révolus (sauf dans les cas de projets passerelles organisés entre les structures petite enfance et les accueils collectifs de mineurs).

Néanmoins, les enfants scolarisés en septembre ayant 3 ans avant le 31 décembre de la même année sont autorisés à fréquenter l'ALSH les mercredis, les vacances d'automne et de fin d'année.

2. Les modalités

Inscriptions aux ALSH périscolaires, extrascolaires:

Il est recommandé aux familles d'effectuer l'inscription administrative même si le besoin n'est pas dans l'immédiat. Un enfant qui n'a pas fait l'objet d'une inscription préalable ne pourra pas être pris en charge par l'équipe.

Pour des questions d'organisation, il est impératif que votre enfant soit inscrit 8 jours à l'avance auprès de la direction de l'ALSH.

La préinscription vaut inscription. Aucune inscription sur les répondeurs ne sera prise en compte.

En ce qui concerne l'Inscription des mercredis en ½ journée, tout départ après 14h entrainera l'application du tarif journée.

Il ne pourra pas y avoir d'inscription en demi-journée lorsqu'une sortie à la journée est prévue.

Pour l'ALSH périscolaire, la préinscription du soir se fait le matin.

Inscriptions aux Actions Jeunes :

Le dossier d'inscription est le même que pour les ALSH 3-11 ans et est à remplir une fois par année scolaire. Les plaquettes d'information/inscription sont à remettre pour chaque période et action.

Des permanences d'information et d'inscription sont mises en place trois semaines environ avant chaque période de vacances. Ces permanences ont lieu sur les sites de Macau et Cussac.

Parallèlement aux permanences, les animateurs des Actions Jeunes diffusent les programmes d'activités sur les collèges.

Si les familles ont un souci de déplacement pour les dates proposées, elles sont invitées à rapidement prendre contact avec la direction des Actions Jeunes dont les coordonnées sont disponibles sur les plaquettes d'information.

Annulation :

Toute annulation se fait auprès de la direction de l'ALSH ou des Actions Jeunes. Les délais suivant devront être respectés :

- 1 semaine avant pour les vacances scolaires,
- 48 heures avant pour les mercredis,
- Avant 10h le jour même en cas de maladie.

Le non respect de ces délais d'annulation entrainera la facturation de toute journée réservée, sauf si un certificat médical est transmis à la direction **avant la fin du mois**.

Les documents d'inscription et planning pour les ALSH sont disponibles dans les locaux de chaque établissement, dans les Mairies, à la Communauté de communes et aussi sur le site internet de la CDC : www.cc-medoc-estuaire.fr

3. Les pièces à fournir pour l'inscription : (3-17 ans)

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille a rempli obligatoirement un dossier d'inscription qui sera accompagné :

Nature des documents	1 ^{ère} inscription	Renouvellement
Fiche individuelle	X	
Attestation de la carte vitale	X	Uniquement
Justificatif du régime allocataire (CAF, MSA ou autres)	X	si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 ^{ère} inscription
Attestation d'assurance scolaire, extrascolaire ou responsabilité civile	X	X
Fiche sanitaire de liaison avec photocopies des vaccinations	X	Uniquement si changement(s) intervenu(s) depuis la 1 ^{ère} inscription
Décharge parentale d'un mineur nommé.	X	X
Décision de justice en cas de divorce	X	X

Cette formalité concerne chaque enfant ou jeune même en cas de fréquentation occasionnelle des différentes structures d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement.

Nous vous demandons de nous indiquer tout changement qui surviendrait dans votre situation, dans les plus brefs délais, surtout en cas de modification des numéros de téléphone et personnes autorisées à venir récupérer votre enfant.

Il existe une fiche rectificative que vous pouvez réclamer au responsable de l'accueil pour chaque changement familial (numéros de téléphones...) ou sanitaire (vaccin, allergie,)

4. Assurance Individuelle accident

La collectivité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service.

Pour couvrir les activités de votre enfant aux accueils collectifs de mineurs, il est nécessaire que vous souscriviez une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une assurance complémentaire accident.

L'offre d'accueil

1. Les publics accueillis

Les structures de la CDC Médoc Estuaire sont des accueils collectifs de mineurs soumis à déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Ainsi sont accueillis les enfants scolarisés âgés de 3 ans (voir paragraphe sur conditions d'admission).

Pour assurer une qualité d'accueil, la réglementation fixée par le Ministère concernant le taux d'encadrement pour les ALSH extrascolaires est de :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans
- 1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 11 ans
- 1 animateur pour 12 jeunes âgés de 12 à 17 ans (vacances uniquement).

Les ALSH périscolaires accueillent les enfants fréquentant les établissements scolaires :

- 1 animateur pour 10 enfants de 3 à 5 ans,
- 1 animateur pour 14 enfants de 6 à 11 ans.

2. Le responsable d'établissement

Le responsable de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique (consultable sur la structure) et de garantir sa mise en place et le respect des règles de vie.

3. Les qualifications du personnel encadrant

L'équipe est composée :

- D'animateurs diplômés (BAFA, BAFD, C.A.P. petite enfance, D.U.T., B.A.P.A.A.T., B.P.J.E.P.S., D.E.J.E.P.S., etc...),
- D'animateurs stagiaires,
- D'animateurs non diplômés dans le respect de la réglementation en vigueur.

4. Le projet éducatif et les projets pédagogiques

Le personnel veille au bien-être de l'enfant, à son épanouissement dans un climat de respect, de sécurité et de confiance.

Le personnel organise des temps de loisirs pour permettre à l'enfant ou au jeune de mieux appréhender le monde qui l'entoure : par la mise en place d'une pédagogie adaptée au public accueilli, les animateurs cherchent à favoriser l'apprentissage de l'autonomie de l'enfant ou du jeune au sein du groupe.

Il existe dans chaque structure un projet pédagogique que vous pouvez consulter sur place. Il est élaboré par l'équipe de chaque établissement ou des Accueils Jeunes.

Le « Projet Pédagogique » d'un ALSH périscolaire ou extrascolaire ou des Accueils Jeunes constitue son identité, il détermine ses objectifs, oriente les moyens nécessaires et les modalités à mettre en œuvre, il mobilise et fédère toutes les énergies.

Les Actions Jeunes ont vocation à proposer des activités éducatives dont l'objectif principal est la création de liens entre jeunes et entre jeunes et professionnels du territoire de Médoc Estuaire.

5. Les règles de vie au sein des établissements :

Le personnel d'animation veille à la sécurité physique et morale du public accueilli et construit des projets pédagogiques visant à promouvoir l'évolution de ce dernier et son bien-être.

Les enfants et les jeunes se doivent de respecter :

- ✓ Le matériel de la collectivité,
- ✓ Le personnel des accueils et se montrer d'une parfaite correction à leur égard,
- ✓ Leurs camarades physiquement et moralement.
- ✓ Tout acte de dégradation volontaire, de vandalisme sur les locaux ou le matériel, sera sanctionné.

L'attitude des enfants doit être correcte et respectueuse envers le personnel.

Concernant les adultes, il est formellement interdit de :

- ✓ Fumer ou vapoter dans les locaux,
- ✓ Consommer de l'alcool,
- ✓ Photographier les enfants à usage personnel,
- ✓ Faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras,
- ✓ Introduire dans les locaux tout médicament (hors PAI) ou tout objet pouvant être dangereux (cutter, aiguilles, couteaux, fronde, pétard...).

Chacun doit respecter les personnes, les lieux et les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.

6. La restauration :

- Pour les ALSH extrascolaires : les repas et goûters sont fournis par l'ALSH. Selon les établissements, ils sont fabriqués soit directement par les services communaux, soit par un prestataire de service. Tout repas venant de l'extérieur sera refusé, excepté dans le cas d'un PAI (voir paragraphe sur le PAI).

En conséquence, il est inutile et déconseillé de fournir des aliments (gâteaux, sucreries...) afin de respecter l'équilibre du plan alimentaire.

- Pour les ALSH périscolaires : en fonction des établissements, le goûter est fourni par la commune ou les familles.

La participation financière des familles

1. Modalités pour la facturation :

Un titre de recette est envoyé aux familles au mois échu conformément aux tarifs en vigueur et aux réservations effectuées par la famille (sauf annulation dans les délais règlementaires).

Si, après relance le titre n'est pas acquitté, il appartiendra au Trésor Public d'en assurer le recouvrement avec tous les moyens dont il dispose.

Toute inscription entraînera la facturation que l'enfant soit présent ou non, sauf cas de force majeure. Un certificat médical devra être fourni en cas de maladie (voir paragraphe sur les modalités et conditions d'annulation ou de remboursement).

En cas de non-paiement des prestations, la Communauté de communes Médoc Estuaire se réserve le droit de ne plus accueillir le/les enfant (s).

Important : si la facture n'excède pas 15 € le report de celle-ci se fera le mois suivant.

Un badge par enfant est fourni gratuitement à la famille. Il sera utilisable toute la période scolaire de votre enfant.

Tout badge détérioré ou perdu sera remplacé aux frais des familles (Exemple du tarif Année Scolaire 2017-2018 : 5 €), et ce, après avoir effectué une déclaration écrite auprès du directeur de la structure.

2. La participation financière :

Les tarifs sont délibérés chaque année par le Conseil Communautaire, et sont affichés dans chaque structure.

- ALSH périscolaires : les tarifs sont à la demi-heure

- ALSH extrascolaires : les tarifs s'appliquent à la journée en période extrascolaire et à la journée ou demi-journée les mercredis des semaines scolaires

Les tarifs comprennent les prix des repas et du goûter. Pour les familles qui fournissent les repas et dont l'enfant ou le jeune fait l'objet d'un PAI alimentaire, une déduction de 0.50€ est prévue.

Le montant de la participation familiale est calculé sur la base du quotient familial.

Dans le but de faciliter le calcul de ce quotient, la CDC dispose d'un droit d'accès sécurisé à la base de données des personnes allocataires de la CAF et de la MSA appelée « CDAP » et « MSAPRO ». Le parent autorise la Communauté de communes à consulter ces bases de données. En cas de refus le parent s'engage à fournir l'avis d'imposition. Sans ce document le tarif le plus élevé sera appliqué.

Chaque année, à la rentrée de septembre, les revenus seront réactualisés sur cette base. Le montant du quotient familial sera modifié en conséquence.

Le montant du quotient familial peut être revu à tout moment en cas de changement de situation familiale ou économique à la demande de la famille. Pour ce faire, le changement de situation devra être au préalable pris en compte par la CAF ou la MSA. Une demande écrite sera ensuite adressée par la famille au directeur de l'établissement et prendra effet le mois suivant la réception de ce courrier.

En l'absence de l'avis d'imposition ou du justificatif du quotient CAF ou MSA, le tarif au quotient familial maximum sera appliqué.

3. Les modes et échéances de paiement :

- **PRELEVEMENT AUTOMATIQUE** : renseignements auprès du service comptabilité de la CDC
- **ESPECES**
- **CHEQUES BANCAIRES**
- **TICKETS CESUS PAPIERS**

Le règlement sera effectué auprès du Trésor Public de PAUILLAC dans les 15 jours qui suivent la date de réception du titre.

4. Les situations particulières :

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de difficultés de paiement de la facture, les familles peuvent s'adresser aux services sociaux de leur commune de résidence.

5. Les modalités et conditions d'annulation ou de remboursement :

Toute contestation devra être faite par écrit auprès de la Communauté de communes dans un délai d'1 mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai aucun recours ne sera recevable.

Attention, même en cas d'erreur, la facture devra obligatoirement être réglée. Une régularisation sera faite sur le mois suivant.

Les absences prises en considération pour la facturation sont les suivantes :

- Pour la maladie, sur présentation d'un certificat médical avant la fin du mois concerné.
- Pour un cas de force majeure (décès, perte d'emploi...) après accord sur demande écrite adressée à Monsieur le Président de la Communauté de communes.

Exécution et modification du règlement intérieur

Le présent règlement a fait l'objet d'une présentation en Groupe de Travail Jeunesse puis validé par le Conseil Communautaire.

Il est disponible sur simple demande.

Il est affiché dans les locaux des ALSH périscolaires et extrascolaires et consultable sur le site de la Communauté de communes : www.cc-medoc-estuaire.fr.

En cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur (retards des parents, non respect des règles de fonctionnement, comportement dangereux de l'enfant ou du jeune...), la Communauté de communes statuera sur la décision à prendre. Le non-respect de ces règles pourra entraîner, de la part du Président de la Communauté de communes, 3 sanctions différentes selon la gravité de l'acte :

- Signature d'un engagement moral avec les parents et l'enfant ou le jeune,
- Exclusion temporaire pour une durée d'une semaine,
- Exclusion définitive.

Le directeur et l'équipe d'animation sont chargés de veiller à l'application du règlement intérieur.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Ce règlement est applicable à compter du 1^{er} février 2018

Date de dernière mise à jour : 18 janvier 2018

Coordonnées siège de la Communauté de communes

Madame SANDELLI Aurélie
Directrice du Pôle Service au Public
a.sandelli@medoc-estuaire.fr;

Monsieur LOISEAU Michaël
Coordinateur du Service Jeunesse
m.loiseau@medoc-estuaire.fr;

Madame TREMBLIER Karine
Assistante de direction
k.tremblier@medoc-estuaire.fr;

26 rue de l'Abbé Frémont
33460 ARSAC
Tél : 05 24 73 14 99

Jours d'ouverture : lundi au vendredi de 8h30 à 17h