



A garder

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « LES BAMBIS » 2018/2019

**L'accueil de loisirs sans hébergement de  
Chambon / Voueize est géré par  
l'association les « Bambis »  
la responsable légale est  
Mme MAGNIER ANGELE présidente.**

Les Bambis - Rue de la Ribière  
23 170 Chambon sur Voueize  
Tel : 05-55-82-12-39  
[alshlesbambis@gmail.com](mailto:alshlesbambis@gmail.com)



DDCSPP

# **SOMMAIRE**

**1-PRESENTATION ET CARACTERISTIQUE DE LA STRUCTURE**

**2-LE PERSONNEL**

**3-MODALITES D'ADMISSIONS ET D'INSCRIPTIONS**

**4-INSCRIPTIONS**

**5-VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS**

**6-FONCTIONNEMENT DU PERI-SCOLAIRE**

**7-REGLES DE VIE – COMPORTEMENT**

**8-VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS**

**9-MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES**

**10-RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

**11-ORGANISATION**

**12-FACTURATION ET TARIFS**

## **1. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUE DE LA STRUCTURE**

La structure a reçu l'agrément de la D.D.C.S.P.P (Direction Départementale de la Cohésion Sociale Protection Populaire).

La capacité d'accueil est fixée à 30 places :

- 18 places pour les plus de 6ans
- 12 places pour les moins de 6ans, dont 5 places pour les 2 ½ / 3 ans le soir sur l'école primaire.

La structure est habilitée à accueillir les enfants âgés de 4 à 17 ans.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille les enfants en périscolaire, les mercredis, durant les petites vacances scolaires (Toussaint, Noël, vacances d'hiver et vacances de printemps) et l'été, selon le calendrier.

Les horaires :

En périscolaire

Le matin les enfants sont accueillis **de 07h00 à 9h00** à l'ALSH et le soir **de 16h30 à 18h30** sur l'école primaire de Chambon sur Voueize. Au delà de ces tranches horaires, ils ne pourront être acceptés.

**Pour une meilleure organisation prévenir les enseignants et l'accueil de loisirs si vos enfants restent à l'école après 16h30.**

Les vacances scolaires et les mercredis, les enfants sont accueillis **de 7h à 18h30** sans interruption.

Pendants les vacances scolaires :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'ALSH de 07h à 10h. Ensuite de 10h à 18h30 l'accueil se fait sur les locaux de l'école primaire de Chambon-sur-Voueize.

Au-delà de 18h30, **nous ne sommes plus assurés**. En cas de retard qui **doit rester exceptionnel**, un surplus de 2€ vous sera facturé.

## 2. LE PERSONNEL

### *A. L'encadrement*

- Une directrice, titulaire du B.A.F.A et du B.A.F.D, sera présente sur la structure.
- Une directrice diplômée Educatrice de Jeunes Enfants responsable Multi-Accueil, est adjointe sur l'ALSH.

### *B. L'équipe d'animation*

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée de trois animateurs titulaires du BAFA et de CEE durant les vacances scolaires.

**Le taux d'encadrement en extrascolaire est :**

**D'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.**

**D'un animateur pour 8 enfants moins de 6ans.**

**Le taux d'encadrement en périscolaire est :**

**D'un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.**

**D'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.**

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes de la DDCSPP.

## 3. MODALITES D'ADMISSIONS ET D'INSCRIPTIONS

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant :

- Une fiche d'inscription complétée et signée avec :  
Les noms, adresse et numéros de téléphone (où ils peuvent être joints) des parents ou des responsables légaux.
- Noms, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles 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 de l'Accueil de Loisirs.
- Une fiche sanitaire de liaison.

➤ Renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers.

➤ Copies du carnet de vaccination et certificat médical attestant que l'enfant est à jour les vaccinations obligatoires et apte à la vie en collectivité.

**Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée aux responsables de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).**

Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- De faire appel aux services d'urgence
- D'hospitaliser l'enfant et de faire pratiquer une anesthésie générale
- De pratiquer les activités et de participer aux sorties
- D'utilisation de supports photographiques

*Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.*

Les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- Le justificatif de l'aide aux loisirs en ALSH attribué par la CAF ou la MSA
- Le numéro d'allocataire de la CAF ou la MSA ou La copie du dernier avis d'imposition ou de non imposition du couple ou des deux conjoints
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

#### **4. INSCRIPTIONS**

##### **Année scolaire**

Pour réserver une journée ou demi-journée avec repas et goûter à L'ALSH (accueil de loisirs sans hébergement), les familles doivent remplir et signé au préalable, une fiche de réservation donnée par la structure.

**Pour toute réservation le repas sera automatiquement facturé.**

**Si les membres du personnel jugent les oublis d'une famille trop fréquents il faudra prévenir le CA qui jugera seul des mesures à prendre. (ex : facturation de la journée et du repas)**

Les Bambis - Rue de la Ribière  
23 170 Chambon sur Voueize  
Tel : 05-55-82-12-39  
[alshlesbambis@gmail.com](mailto:alshlesbambis@gmail.com)



**La structure se réserve le droit de refuser un enfant, qui arriverait sur la structure sans avoir été inscrit auparavant (norme d'effectif limité).**

**Les parents ne peuvent réserver que si leur enfant a un dossier complet à l'ALSH.**

## Eté

Pour pouvoir inscrire votre enfant et réserver, vous devez constituer un dossier ou le remettre à jour si votre enfant a déjà fréquenté l'A.L.S.H. durant l'année précédente (pour la constitution du dossier voir les modalités d'admissions et d'inscriptions).

**Pour tous changement de situation ayant un impacte sur la tarification (familiale, professionnel...), la famille doit avertir la directrice de l'ALSH.**

## Périscolaire

Pour les enfants âgés de moins de 3 ans, scolarisés à l'école maternelle de Chambon sur Voueize, fréquentant l'accueil périscolaire des Bambis de 16h30 à 18h30, doivent avoir une dérogation nominative de la DDCSPP. L'association des Bambis se charge de l'obtenir, toutefois un délai d'un mois est nécessaire.

De ce fait les parents concernés se doivent de prévenir la structure au moins un mois et demi avant l'entrée de l'enfant à l'accueil périscolaire.

## 5. VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

### Vacances scolaires :

*La journée :*

Les enfants sont accueillis à l'A.L.S.H. à partir de 7h00 et jusqu'à 18h30.

**Les enfants accueillis à l'ALSH ou à la garderie périscolaire doivent être accompagnés jusqu'à la salle d'accueil et le soir récupérer aussi dans la salle d'accueil.**

**Les personnes pouvant récupérer les enfants le soir à l'ALSH ou à la garderie périscolaire doivent être majeurs (parents ou personnes désignés sur le dossier de l'enfant).**

**Si la personne est mineure les parents doivent récupérer une décharge fournie par la structure préalablement remplie et signée.**

**Les parents doivent obligatoirement confier leurs enfants à une des animatrices de l'ALSH.**

*La demi-journée sans repas (le matin) :*

Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à 12h00 à l'A.L.S.H.

*La demi-journée avec repas (le matin) :*

Les parents pourront venir reprendre leur(s) enfant(s) à partir de 14h sur l'A.L.S.H.

Lorsqu'une sortie à la journée est prévue, l'accueil ne sera pas possible à la demi-journée.

*L'été*

L'accueil du matin jusqu'à 10h se fait dans les locaux de l'ALSH, et à partir de 10h et jusqu'à 18h30 sur les locaux de l'école primaire de Chambon-sur-Voueize selon les plannings d'activités prévus par l'équipe d'animation.

**Les enfants ne seront confiés qu'à leurs parents et aux personnes mentionnées par ceux-ci sur la fiche de renseignements lors de l'inscription (une pièce d'identité sera alors demandée).**

**Les repas :**

Les repas du midi sont préparés par la cuisine de l'EHPAD et sont servis dans les locaux de la maison de retraite. Le déplacement se fait à pied.

Les repas doivent être commandés la veille par les parents. (A titre exceptionnel, les animatrices de l'ALSH peuvent appeler le matin avant 9h l'EHPAD pour commander des repas supplémentaires)

**Si un enfant est inscrit, mais n'est pas présent ce jour le repas sera facturé 3€35 aux familles.**

Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique affiché à l'Accueil de Loisirs.

- **Chaque période de vacances prévoir un sac à dos, une gourde et chaussures adaptées à l'activité.**
- **Obligatoirement en période estivale prévoir en plus une casquette au nom de l'enfant et sa crème solaire.**
- **Pendant l'été tous les lundis et sorties prévu, les parents devons fournir un pique-nique (dans un sac isotherme avec un pain de glace).**

## **6. FONCTIONNEMENT DU PERI-SCOLAIRE**

### **Journée type :**

7h à 9h :

- Accueil échelonné des enfants, mise en place d'activités calmes (jeux de société, dessin, lecture, temps d'échange entre tous et pour les désireux)
- Départ pour l'école à 8h45.

A 16h30 :

- Accueil des enfants sur l'école.
- Le goûter est fourni par la structure et facturé à 0.70€.

A partir de 17h et jusqu'à 18h30 :

- Temps de jeux libre à l'extérieur ou à l'intérieur.
- Départs échelonnés des enfants.

## **7. REGLES DE VIE - COMPORTEMENT**

**Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.**

**Tout objet extérieur à l'ALSH est déconseillé, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (jouets, consoles de jeux, cartes de jeux divers, pistolet à eau, portable, MP3 etc.). Si un enfant apporte des jeux sur l'ALSH et qu'ils les perdent, les cassent, ou se les font voler l'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ses objets.**



**En cas de manquement grave du comportement (insultes ou violence) envers des camarades ou du personnel d'animation et après concertation avec l'équipe et les responsables de l'accueil de loisirs :**

- L'enfant pourrait être exclu de l'ALSH plusieurs jours.

**Les sanctions :**

Premier avertissement : convocation des parents ou des responsables légaux

Deuxième avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion de deux jours

Troisième avertissement : courrier adressé à la famille, exclusion définitive.

**8. VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS**

Une tenue adaptée aux activités prévues exigée, pour les enfants.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH et marqués au nom de l'enfant.

Les bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, leur port est déconseillé, durant la période d'accueil.

**9. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES**

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis à l'ALSH et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction.

Si l'enfant est capable de prendre son traitement lui-même, l'animatrice peut l'aider : lui rappeler l'heure, sécuriser la conservation des médicaments ... Si l'enfant n'a pas la capacité de le faire seul, parce qu'il est trop jeune ou parce que la prise exige une préparation, une injection, seul un ou une infirmier(e), ou un médecin, peut le lui administrer : mettre un comprimé dans la bouche, ou dans la main, c'est administrer, donner un verre d'eau, c'est aider à la prise.

Les médicaments achetés en pharmacie sans ordonnance ne seront pas administrés.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

La directrice de l'Accueil de Loisirs, après avis du médecin traitant de la famille peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si elle juge que

son état de santé le nécessite ou cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers), ensuite prévenir les parents.

En cas d'accident, la responsable de l'accueil de loisirs est tenue d'informer immédiatement la présidente de l'association ainsi que la DDCSPP selon la gravité.

## **10. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

Elle sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), la directrice devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

## **11. ORGANISATION DE SEJOUR OU MINI-SEJOUR**

Dans le cadre de l'ALSH, des mini-séjours (inférieur à 5 nuits) peuvent être organisés.

Sous les mêmes conditions d'inscription à l'année.

En plus peut vous être demandé :

- Une attestation natation
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile incluant une prise en charge pour un séjour exceptionnel (neige ou autre).
- Un certificat médical selon les activités proposées.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.) le/la responsable du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter le séjour pour le bien être des enfants (malades et non malades)

## **12. FACTURATION ET TARIFS**

Les factures sont données ou envoyées en fin de mois, à régler par chèque, espèces ou virement (demander un RIB auprès de la structure pour les virements).

Les chèques vacances sont acceptés et les Pass Temps libres seront déduits de votre facture à condition de les avoir fourni en temps et en heure.

L'adhésion sera de 5€ par an et par famille (puis à partir du 1<sup>er</sup> Janvier 2019 sera de 10€).

### **TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS**

QUOTIENT FAMILIAL	½ JOURNEE	JOURNEE
QF < 600	3.50 € *	6.50 € *
601 < QF < 800	3.95 €	7.10 €
801 < QF < 1000	4.25 €	8.00 €
QF > 1001	5.00 €	9.50 €

*\*Les aides aux temps libres (PASS Temps Libres)  
peuvent être déduits de ces tarifs*

- ***Nous demandons une participation financière de 3€35 par repas et 0€70 par gouter.***
- ***Un supplément peut être demandé pour les sorties ponctuelles.***

### **PERI- SCOLAIRE**

QUOTIENT FAMILIAL	Matin ou soir	Matin et soir
QF < 400	0.50€	1€
401 < QF < 600	1€	2€
601 < QF < 800	1.50€	3€
801 < QF < 1000	2€	4€
QF < 1001	2.50€	5€

**Au delà de 18h30, un surplus de 2 euros vous sera facturé**

## INFORMATION DES PARENTS SUR LE REGLEMENT INTERIEUR

Affichage obligatoire dans l'établissement.

Remise du règlement aux parents lors de l'inscription, ou dès qu'un changement s'effectue au sein de la structure.

## VALIDATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi. Son acceptation pleine et entière conditionne l'admission des enfants.

Chambon sur Voueize le

VALIDE PAR	APPROUVE PAR
Laurence LAFLEUR Directrice de l'ALSH « Les Bambis »	Angèle MAGNIER Présidente du conseil d'administration de l'association

A découper

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, parent de l'enfant :  
\_\_\_\_\_  
déclare avoir reçu et  
lu ce règlement de l'ALSH des Bambis 2018/2019.

Le \_\_\_\_\_  
Signature du ou des parent(s)