



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (A.C.M.)

Dernière mise à jour 2021
Applicable à compter du 1er octobre 2021

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par notre association.

Il informe 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).

Le directeur, son adjoint et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur. Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

En cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur (retards répétés des parents, non-respect des règles de fonctionnement, comportement dangereux de l'enfant ou du jeune...), l'association statuera sur la décision à prendre. Le non-respect de ces règles pourra entraîner, de la part du Président de l'association, l'application des mesures ci-après décrites.

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Accueil périscolaire et extrascolaire

Rue Sosthène GENDREY,
Impasse des sarcelles,
97122 BAIE-MAHAULT
associationlcr@orange.fr

1. HORAIRES

Accueil périscolaire

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h00-8h00, 11h30-13h50 et 16h30-18h00 (Baie-Mahault) / 6h30-7h50, 11h30-13h50 et 16h00-18h30 (Morne-À-L'eau)
- Les mercredis : 07h00 à 18h00

Accueil extrascolaire

L'amplitude d'ouverture en journée est comprise entre 07h00 et 18h00 :

- l'accueil du matin : 7h00-9h00 maximum
- départ des enfants le soir : à partir de 16h30 jusqu'à 18h00 **maximum**.

A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du directeur du centre ou de son adjoint, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure des départs échelonnés.

Fermeture de nos activités la deuxième quinzaine du mois d'août.

Les parents doivent impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements pour l'intérêt de tous (enfants et encadrants). En cas de retard, nous vous demandons de prévenir le directeur du centre par téléphone dans les meilleurs délais.

En situation de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi l'accueil pourra être taxé ou être interrompu. La taxe s'établira de la façon suivante :

- En périscolaire : après 18h00--> 5,00€/ tranche de 10 minutes
- En extrascolaire : après 18h00--> 10,00 € / tranche de 10 minutes

Dans un souci de sécurité et d'assurance, le Directeur de centre 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.

2. LES INSCRIPTIONS

1. Conditions d'admission

- L'admission en ACM périscolaires suppose que : les enfants soient scolarisés et âgés d'au moins 3 ans avant le 31 décembre de la même année. Ceux nés après le 31 décembre seront acceptés à leurs 3 ans révolus.
- L'admission en ACM extrascolaires suppose que : les enfants aient 3 ans révolus au 1er jour de fréquentation, dans la limite des capacités d'accueil.

Les accueils de loisirs étant un lieu d'ouverture sociale, les enfants non-scolarisés dans les écoles de Pierre Matthieu CONVENANCE, BRAGELOGNE, CALVAIRE, CHAZEAU et LASSERRE seront acceptés, dans la mesure des places disponibles et après avis du Directeur de l'ACM.

Pour faciliter la participation effective et l'inclusion de l'enfant en situation de handicap, une rencontre préalable avec la famille sera organisée et un PAI sera établi. En fonction du handicap, une demande d'attribution d'un personnel qualifié chargé d'accompagner l'enfant devra être faite par la famille.

L'admission est également soumise au fait que l'enfant ait ses vaccins à jour et ne présente aucun risque de maladie contagieuse.

2. Modalités

Les documents d'inscription et planning pour les ALSH sont disponibles dans les locaux de chaque établissement scolaire (Pierre Mathieu, Calvaire et Bragelogne - Lasserre et Chazeau) ou par mail : associationlcr@orange.com

Le dossier d'inscription est à remplir une fois par année scolaire pour les activités périscolaires et pour les ADOS. Avant chaque centre, pour les activités extrascolaires, un dossier sera renseigné.

Un enfant n'ayant fait l'objet d'aucune inscription validée ne pourra être pris en charge par l'équipe.

Pour des questions d'organisation, il est impératif que l'enfant soit inscrit au plus tard 15 jours à l'avance auprès de la direction de l'ACM.

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

- Fiche d'inscription.
- Attestation d'assurance scolaire, extrascolaire ou responsabilité civile (renouvellement annuel).
- Fiche sanitaire de liaison avec photocopies des vaccinations.
- Certificat médical pour l'ACM "Mercredis LCR"

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 téléphones et personnes autorisées à venir récupérer votre enfant.

4. Annulation d'inscription

Toute annulation se fait obligatoirement auprès du directeur d'ACM ou par mail (associationlcr@orange.fr) , en respectant un préavis de 15 jours.

Le non-respect de ce délai d'annulation entraînera la facturation de l'accueil, sauf si un **certificat médical** est transmis à la direction.

3. PAIEMENT

Les frais d'inscription et les tarifs des A.C.M. sont calculés par la direction et votés par le conseil d'administration. Ils sont fixés sur la période d'accueil pour les vacances scolaires, au mois pour les mercredis et autres activités périscolaires, et annuellement pour les frais d'inscriptions. La participation de la CAF est déduite préalablement du montant demandé aux familles. Une réduction tarifaire pourra être faite en fonction du nombre d'enfants.

Toute inscription entraîne la facturation de frais d'inscription de 5,00€, que l'enfant soit présent ou non, sauf cas de force majeure.

Les tarifs de nos accueils de loisirs extrascolaire comprennent le prix des repas, du goûter (sauf le mercredi) et des activités. Le tarif de nos ACM périscolaire comprennent uniquement les activités.

Le règlement en périscolaire et de l'ACM "Mercredi LCR" est mensuel et est à régler au plus tard le 15 du mois suivant. Celui des ACM extrascolaire se fait à la journée ou forfait pour la période et le règlement doit s'effectuer avant la fin du centre.

Les paiement peuvent s'effectuer par :

- Prélèvement automatique - Virement bancaire,
- Carte bleue au siège de l'association - Chèques bancaires - Tickets CESUS papiers - Espèces.

En cas de non-paiement des prestations, l'association se réserve le droit de ne plus accueillir le/les enfant (s).

En cas de difficultés de paiement de la facture, les familles peuvent s'adresser au service comptabilité par mail ou par courrier.

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

- maladie, sur présentation d'un certificat médical avant la fin du mois/période concerné(e),
- cas de force majeure, (décès, perte d'emploi, déménagement,...) et après accord de celui-ci sur demande écrite adressée expressément à Monsieur le Président de l'association .

N.B : Un enfant ne peut être inscrit en accueil de loisirs si les dettes antérieures ne sont pas acquittées

4. VIE EN COLLECTIVITÉ - FONCTIONNEMENT

1. Equipe d'encadrement

L'association s'engage à accueillir votre enfant avec une équipe d'animation composée de personnels en nombre suffisant et qualifiés au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

Notre structure est un lieu de formation. A ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus, règlementaire de formation dans les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle.

Le directeur est l'unique interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées.

En tant que garant de la mise en place des activités, de la sécurité et le respect des règles de vie, les familles sont accueillies afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit.

2. Laïcité et discipline

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique que le parent et l'enfant :

- acceptent les principes de laïcité et le traitement équitable des enfants. L'A.C.M. ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des dogmes de chaque religion ou des convictions de chaque famille.
 - Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes et/ou des adultes,
 - Prend l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation,
 - Outrepassé volontairement les règles de sécurité,
 - Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux,
 - Introduit ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tous produits ou objets dangereux ou illicite,
 - Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service, ...).

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits selon la procédure suivante et graduée comme suit :

- Action : avertissement oral à l'enfant par l'équipe de direction et information au parent
- Récidive 1 : Information orale aux parents
- Récidive 2 : Avertissement écrit aux parents
- Récidive 3 : Convocation des parents et de l'enfants par l'association en présence du Directeur de l'ACM et du directeur de l'association (ou son représentant) pour prise de mesures disciplinaires.

3. Objets personnels

Le port de bijoux ou d'objets personnel ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs où chaque enfant développe ses échanges et rapports à l'autre au sein du groupe. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte. 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...

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

4. Tenue vestimentaire et matériel

Les familles devront fournir en fonction des activités la tenue, des équipements et matériels adaptés en état d'usage. Pour les y aider, le planning des activités sera affiché pour être consulté régulièrement (sac, gourde, chapeau, un vêtement de pluie, basket, maillot de bain, serviettes, crème solaire). Pour les plus petits, des vêtements de rechange sont indispensables et devront être fournis par les familles.

5. Transport en ACM

Lors des sorties en bus, les parents devront obligatoirement confier l'enfant au responsable du groupe. Au retour, les parents devront 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 (météo, arrêtés préfectoraux, municipaux,...). 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.

6. Repas et alimentation

Le déjeuner est servi sur le lieu d'implantation du centre. Le repas est fourni par un prestataire agréé et livré en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative et faire l'objet d'un PAI, mais également à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant.

7) 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.

5. PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITÉ DE L'ENFANT

Chaque enfant pris en charge dans le cadre des ACM aux heures spécifiées au grand 1 « HORAIRES » du présent règlement intérieur est sous la responsabilité des équipes d'animation.

Les enfants doivent être récupérés par l'un des parents ou personne majeure dûment signalée dans le dossier d'inscription

Attention : les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation DRAJES).

6. SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ, ACCIDENTS, URGENCES

Un enfant malade ne doit pas fréquenter les structures.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (maux de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé à l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le directeur d'appeler les secours d'urgence, en plus d'informer la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Le personnel est autorisé à administrer un médicament à un enfant uniquement si la prescription est fournie.