

# ALSH INTERCOMMUNAL

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1. CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

#### ➤ **Gestionnaire :**

COMMUNAUTE DE COMMUNES « Avène, Bédarieux, Lamalou, Taussac, le Bousquet d'Orb » - 3 avenue Clémenceau – 34 240 LAMALOU LES BAINS.

Responsable : Monsieur Antoine MARTINEZ, Président

#### ➤ **Structure**

Accueil de Loisirs Sans Hébergement primaire 6 – 11 ans.

Adresse : Ecole « les Marronniers » - place Etienne Pascal – 34 600 HEREPAIN

Tel : 04 67 23 36 00 – 06 72 02 71 07

Fax : 04 67 95 44 96

#### ➤ **Périodes de fonctionnement**

L' ALSH est ouvert pendant toutes les vacances scolaires, de 7 h 45 à 18 h 15.

#### ➤ **Capacité d'accueil**

La capacité d'accueil est celle déclarée pour chaque période par télé transmission auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)

Période	HIVER	PAQUES	ETE	TOUSSAINT	NOËL
Effectif maximum	30	30	36	30	24

### 2. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

➤ 1 Directeur : Animateur Territorial, Brevet National de Secourisme et Sauvetage Aquatique (BNSSA)

➤ 1 Directrice adjointe : Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technique (BAPAAT)

➤ Animateurs : nombre et qualification en fonction de la législation en vigueur (1 animateur / 12 enfants, minimum 50% de diplômés, maximum 30% de stagiaires et 20% de non diplômés)

### 3. INSCRIPTION

Les parents doivent, avant toute présentation de leur enfant, obligatoirement fournir tous les renseignements et pièces nécessaires à la constitution du dossier d'inscription:

- **Une fiche de renseignements** (responsable légal, régime social, autorisations)
- **Une fiche sanitaire de liaison**
- **Autres documents :**
  - ◇ Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et vaccins obligatoires à jour
  - ◇ Photocopie de la page des vaccinations du carnet de santé de l'enfant
  - ◇ Justificatif de domicile < 3 mois
  - ◇ Attestation d'assurance de l'enfant (responsabilité civile ou extrascolaire)
  - ◇ Original de la carte loisi soleil (pour les allocataires CAF de l'Hérault)

Tous ces documents sont à renouveler annuellement.

Les dossiers d'inscription peuvent être retirés au secrétariat de la mairie de votre domicile. Ils peuvent aussi être envoyés par mail ou courrier, sur simple demande.

### 4. PAIEMENT

Une régie de recettes permet de régler directement auprès du directeur de l'ALSH les sommes dues correspondant à la participation des enfants aux journées d'animation.

Une fiche nominative sera créée pour chaque enfant sur laquelle seront reportées les présences de l'enfant, le coût correspondant ainsi que les paiements des familles.

Les parents ont le choix du mode de paiement :

- en créditant la carte (d'un montant à définir préalablement), le directeur déduisant alors les présences de l'enfant,
- en payant la prestation à chaque participation.

Un solde négatif ne pourra pas être cumulé sur la carte. Les créances restant dues après chaque période seront transmises au trésorier municipal qui procèdera alors à leur recouvrement.

Tout solde positif à la fin d'une période de vacances sera automatiquement disponible pour les prochaines vacances.

Tout solde positif pourra être remboursé aux parents en cas de déménagement hors du département ou après le douzième anniversaire de l'enfant, sur simple demande et présentation des justificatifs.

## 5. TARIFS

Voir document annexe 1

## 6. VIE AU CENTRE

### ➤ **Accueil – départ des enfants**

**Les parents doivent impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure :**

Accueil des enfants	matin 07 h 45 - 09 h 00	après-midi 13 h 30 - 14 h 00
Départ des enfants	matin 11 h 30 - 12 h 00	après-midi 17 h 00 – 18 h 15

### ➤ **Départ de l'enfant :**

Les enfants ne seront confiés qu'aux personnes responsables ou mentionnées sur la fiche d'inscription. Les parents seront tenus de prévenir le directeur si une autre personne vient chercher l'enfant, auquel cas, cette dernière devra se présenter avec ses papiers d'identité, et une autorisation écrite.

Dans le cas, où, ni les parents, ni les personnes autorisées ne se seraient présentés à l'heure de la sortie, il sera fait appel à la gendarmerie. L'enfant sera alors placé sous la responsabilité des autorités compétentes.

### ➤ **Repas / Goûter :**

Les repas sont servis par le Centre Hospitalier Paul Coste Floret et élaborés par son équipe diététique. Ils devront être réservés avant 9 h 00 du jour concerné.

Les goûters ne sont pas fournis.

### ➤ **Jouets / Objets personnels :**

Il est interdit d'amener sur la structure des jouets ou objets personnels.

**La C.D.C. « Avène-Bédarieux-Lamalou-Taussac-Le Bousquet d'Orb » se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.**

### ➤ **Sorties :**

Lors des sorties, les horaires établies par l'équipe d'animation devront être respectés impérativement. En cas de retard des parents, ces derniers ne pourront amener l'enfant sur le lieu de sortie.

Pour les sorties à caractère sportif, l'enfant devra être vêtu d'une tenue confortable (type jogging / baskets).

Tous les accessoires (casquettes, sac à dos ...), et les vêtements doivent être marqués du nom et prénom de l'enfant.

### ➤ **Programme :**

Les programmes sont distribués aux enseignants 2 semaines avant les vacances scolaires. Ils sont ensuite distribués aux enfants sans que la CDC ne puisse s'assurer du délai que cela peut prendre.

Ils sont également disponibles à la Communauté de Communes « Avène-Bédarieux-Lamalou-Taussac-Le Bousquet d'Orb », en mairies, à l'Office Communautaire de Tourisme et sur les sites internet des structures précédemment citées.

Pour des raisons d'organisation, ce programme est susceptible d'être modifié.

➤ **Maladies / accidents :**

Les enfants malades ne seront pas admis sur la structure.

**Aucun médicament ne sera administré, sauf sur présentation de l'ordonnance avec le médicament à administrer dans son emballage d'origine.**

En cas de maladie ou de fièvre survenue lors du séjour, le directeur appellera les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant. En cas d'impossibilité de les joindre ou d'empêchement, le directeur appellera le médecin traitant.

En cas d'urgence ou d'accident grave, le directeur préviendra les services d'urgence, puis les parents et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

**Règlement adopté par le conseil communautaire, délibération N°2014/45 du 03/03/2014**

**Antoine MARTINEZ**  
**Président**