

# REGLEMENT INTERIEUR



## LE CLUB DES LOUPIOTS

Applicable à  
partir de  
l'année scolaire  
2017

Accueil de loisirs  
« Les loupiots »

Toute inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation  
du présent règlement.

# Sommaire

Lieu d'accueil .....	2
1. Déclarations.....	2
2. Fonctionnement.....	3
a) Horaires.....	3
b) Journée type.....	3
3. Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant.....	4
4. Les sorties à la journée : .....	5
5. Inscription .....	5
6. Santé.....	7
7. Indiscipline. ....	8
8. La tarification et le paiement des factures .....	8

# Règlement intérieur

ACCUEIL DE LOISIRS

« LES LOUPIOTS »

## LIEU D'ACCUEIL

Espace Serveray  
209 route du Mont Favv  
74300 Araches la Frasse

## 1. Déclarations

L'accueil de loisirs est déclaré et agréé auprès des services de la DDCS 74 (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et de la CAF 74.

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès du ministère de la Santé, de la Jeunesse et de Sports sont fixés de manière réglementaire.

Ainsi, il est à noter qu'un Accueil de Loisirs doit avoir une équipe composée :

- D'un(e) directeur(trice) possédant le BAFD ou tout autre diplôme admis en équivalence
- D'animateurs pour partie titulaire BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence (50% au minimum), en cours de formation BAFA (30% maximum) et sans qualification (20% maximum)

Les taux d'encadrement appliqués sont :

- 1 animateur pour 8 enfants pour les 3-5 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants pour les 6-12 ans

Les projets pédagogiques sont transmis à la DDCS pour validation.

Les projets pédagogiques renseignent sur la mise en œuvre du projet éducatif de la ville. Ils sont visibles sur le site de la Mairie. Après une description des locaux utilisés, ils rendent compte du fonctionnement de l'accueil :

- La participation des enfants (réunions, règles de vie, les différents temps de la journée, l'hygiène et la sécurité, les activités, ...).
- La pédagogie de l'équipe encadrante
- L'équipe éducative (rôle du directeur et des animateurs, droits et devoirs, élaboration des programmes, ...)

C'est pourquoi il est important d'en prendre connaissance. La signature du présent règlement intérieur vaut acceptation de ce projet pédagogique

## 2. Fonctionnement

L'accueil de loisirs reçoit les enfants, âgés de 3 à 12 ans, scolarisés et propres.

Ouverture de l'accueil :

- Toutes les vacances scolaires sauf la première semaine des vacances d'automne.
- Les mercredis du 10 Janvier au 14 Mars 2018 inclus

Fermeture de l'accueil :

**Le Service Education-Jeunesse se réserve le droit de fermer les portes de l'accueil de loisirs en cas d'un trop faible nombre d'inscrits, dans un délai de prévenance de 72h.**



### a) Horaires

- Vacances d'automne : 8h30-18h00
- Vacances d'hiver : 8h30-18h00
- Week-end d'hiver : 8h30-17h30
- Vacances de février : 8h30-17h30
- Vacances de printemps : 8h30-18h00
- Vacances d'été : 8h30-17h30

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs. Sans nouvelle des représentants légaux, nous contacterons les autorités.

### b) Journée type

L'équipe accueille vos enfants en respectant leur rythme et en adaptant les projets d'animations et d'activités à leur âge

ACCUEIL DE LOISIRS	
8H30 9H30	Accueil du matin Jeux d'éveils
9h30 11h45	Activités + Rangement des activités
11h45 13h00	 Toilette des mains Déjeuner
13h00 14h00	Temps calme
14H00 16H00/16h30	 Activités
16H00/16h30	Toilette des mains Collation
16h30/17h30 18h00 (selon période)	Accueil du soir.

### 3. Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein de la structure de loisirs municipale, celui-ci est placé sous la responsabilité de la commune. En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein d'une structure (ALSH, séjours vacances, minis séjours, sorties à la journée) ne sont pas autorisées, sauf en cas de demande particulière ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement en accord avec la commune.

Dans le cadre de l'ALSH, les enfants sont déposés par leurs parents directement dans la structure d'accueil. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès d'un animateur, afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant

**Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant**, ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, **par écrit**, ou lors de la constitution du dossier administratif le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant. Cette personne doit obligatoirement présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

**Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seul l'accueil de loisirs** (sauf autorisation parentale). Lors du départ du soir, il est obligatoire que votre enfant soit récupéré par une personne majeure et dont le nom figure sur la liste des personnes autorisées.

Une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée. Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits. La responsabilité de la commune d'Arches la Frasse sera dérogée dès le départ de l'enfant.

Les familles ne seront pas autorisées à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'ALSH (sauf cas d'urgence ou justifié par un certificat médical).

#### Accident ou événement grave

- En cas d'accident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il informera la famille
- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le directeur de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.
- En cas d'hospitalisation, si le responsable légal n'est pas présent, c'est le directeur de la structure qui accompagnera alors l'enfant.

## 4. Les sorties à la journée :

Les sorties à la journée sont des accueils collectifs de mineurs soumis à déclaration auprès du Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire.

Les sorties à la journée ou 1/2 journée sont organisées dans le cadre de l'ALSH. Elles peuvent être organisées pour tous les enfants ou pour une tranche d'âge spécifique.

Chaque été et durant les petites vacances scolaires, ainsi que les mercredis, des sorties à la journée ou demi-journée sont proposées par l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement). **Durant l'été les familles sont tenues d'associer une journée d'ALSH pour pouvoir inscrire un enfant à une sortie à la journée.**

### Horaires :

Lors d'une sortie les horaires d'accueil du matin et du soir peuvent être modifiés pour les tranches d'âges concernées. Ils vous seront communiqués lors de l'inscription de votre enfant.

## 5. Inscription

L'office du tourisme mettra en ligne sur son site la date d'ouverture des inscriptions. [www.lescarroz.com](http://www.lescarroz.com)  
**Il vous suffit ensuite de télécharger sur leurs site la fiche sanitaire et de nous la retourner. Nous vous confirmerons l'inscription par retour de mail.**

Le dossier d'inscription est à remplir en début de séjour et doit être renouvelé chaque année. En cas de changement d'informations durant l'année, le responsable de l'enfant doit en informer la direction.

### Fiche sanitaire de liaison :

Cette fiche permet notamment :

- D'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations
- De fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

Il convient de souligner qu'ensuite la commune formule auprès de son personnel d'encadrement les consignes nécessaires, afin que la confidentialité des informations mentionnées sur cette fiche soit respectée. Une fois l'année terminée, le directeur met au archive l'ensemble des fiches sanitaires de liaison dont il disposait.

### Programmes d'activités

Nous communiquons les plannings d'animations deux semaines minimum avant la période de vacances. Le programme des activités sera affiché, disponible à l'entrée l'accueil de loisirs ainsi que sur le site internet de l'Office de Tourisme : [www.lescarroz.com](http://www.lescarroz.com) et sur le site de la mairie [aracheslafrasse.fr](http://aracheslafrasse.fr), ceci pour permettre aux parents de prévoir l'équipement nécessaire (lunettes, casquette, crème solaire, etc...). Certaines activités peuvent nécessiter un déplacement en véhicule.

Au cours des différentes semaines, des activités peuvent être exceptionnellement reprogrammées en fonction des conditions climatiques, du nombre d'enfants ou des nécessités de service. En cas de modification l'accueil en informera les parents par affichage sur les locaux.

En cas de modification du planning, les parents peuvent pour une sortie ponctuelle décider de ne pas autoriser la sortie de leur enfant. Cette demande devra être écrite. Dans ce cas nous ne pouvons pas vous confirmer l'accueil de l'enfants.

## **S'inscrire / se désinscrire**

**Nous conseillons fortement aux familles de privilégier les inscriptions en journée complète pour :**

- Une meilleure intégration de l'enfant
- Un meilleur suivi de l'enfant
- Une journée adaptée à son rythme
- Des objectifs pédagogiques évolutifs dans la journée

**N.B :** Pour permettre des sorties, sur certains jours nous pouvons demander une inscription obligatoire en journée complète.

## **Inscription ponctuelle :**

**Au plus tard la veille suivant les places disponibles**

- Soit par mail à l'adresse suivante : [loupiots@aracheslafrasse.fr](mailto:loupiots@aracheslafrasse.fr) (Confirmation par retour de mail)
- Soit par téléphone au 04 50 90 24 58 suivis d'une confirmation écrite
- Soit en passant directement, auprès de Karine FOLLEAS

Pour chaque option une confirmation d'inscription vous sera envoyée par mail.

Un minimum de 2 jours de présence par semaine est requis pour pouvoir participer aux journées dites « exceptionnelles ». (Voir planning animation)

Pour une question d'encadrement et de sécurité nous ne pourrions accepter les enfants non-inscrits. Si un parent nous confie son enfant non inscrit sans notre accord, nous serons tenus de prévenir les autorités.

Les responsables légaux de l'enfant doivent prendre connaissance du planning d'animation. (Sorties, activités)

## **Les annulations :**

**Au plus tard 72h avant** (après avoir eu le regret de constater des abus merci de comprendre que pour une question d'organisation mais aussi de réservations de prestations extérieures nous avons pris la décision de fixer ce délai)

- Soit par mail à l'adresse suivante : [loupiots@aracheslafrasse.fr](mailto:loupiots@aracheslafrasse.fr) (Confirmation par retour de mail)
- Soit par téléphone au 04 50 90 24 58 suivis d'une confirmation écrite
- 
- Soit en passant directement, auprès de Karine FOLLEAS

Toute inscription non décommandée dans le délai ci-dessus sera facturée quel que soit le motif de l'absence. Seules les absences exceptionnelles accompagnées d'un certificat médical pourront être remboursées.

## 6. Santé

### Vaccinations :

Une vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée :

- Le DT polio

Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

### Certificats médicaux :

Dans le cadre des accueils de loisirs, un certificat médical d'aptitude n'est exigé que pour les activités déclarées à risque par le ministère de la Jeunesse et des Sports.

### Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques,...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un "Protocole d'Accueil Individualisé" (P.A.I.).

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie,...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I., la copie de ce document doit obligatoirement être transmise à l'ALSH. Si après examen du protocole prescrit par le médecin, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

Dans le cas où l'enfant ne bénéficie pas de P.A.I. dans le cadre scolaire, cette démarche est engagée par la famille auprès de la commune et du médecin de famille et se conclura par la signature d'un protocole (P.A.I) entre la famille, la commune, le directeur de l'ALSH et la société de restauration en place (pour les cas d'allergies alimentaires).

Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte par la société de restauration ou par l'équipe d'animation si un P.A.I. n'a pas été mis en place à l'inscription.

### Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Pour tout enfant malade ou fiévreux : le personnel se réserve le droit de refuser l'enfant.

Aucun médicament (homéopathie comprise), ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au directeur de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrit sur chaque boîte), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.



## 7. Indiscipline.

Durant ce temps, les enfants sont encadrés par du personnel municipal. Les enfants se doivent d'être respectueux à l'égard du personnel et des autres enfants. Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas à la discipline de l'accueil de loisirs seront contactées par le Service Education/Jeunesse et pourront recevoir un avertissement de sa part. Sans amélioration de la conduite, après notification écrite aux parents et procédure disciplinaire contradictoire, l'enfant pourra être exclu temporairement du service par la Direction du Service Education/Jeunesse de la Commune d'Arâches-La-Frasse.

En cas de récidive ou en cas de faute grave mettant en danger la sécurité des enfants ou des personnels, l'enfant pourra être exclu définitivement du service par la Direction du Service Education/Jeunesse de la Commune d'Arâches-La-Frasse.

### Relations enfants-parents -personnel

Une attitude convenable (politesse, langage correct...) est demandée envers les parents et le personnel de l'accueil de loisir.

Une même attitude est demandée à l'égard des autres enfants. Toute violence verbale ou physique, est interdite.

En cas de non-respect de ces règles, ou de manquement à la discipline de l'accueil du centre de loisirs, un avertissement écrit sera adressé à la famille concernée. En cas de persistance dans les manquements à ces règles, et après une procédure contradictoire, l'enfant pourra être exclu du service par la Direction du Service Education/Jeunesse de la Commune d'Arâches-La-Frasse.

En cas de récidive ou en cas de faute grave mettant en danger la sécurité des enfants ou des personnels, l'enfant pourra être exclu définitivement du service par la Direction du Service Education/Jeunesse de la Commune d'Arâches-La-Frasse.

## 8. La tarification et le paiement des factures

Suivant la formule choisie, le tarif comprend le repas, le goûter, les frais d'encadrement, le matériel nécessaire à l'activité et les déplacements.

L'accueil de loisirs étant géré par une Régie d'avance, le séjour doit être réglé dans son intégralité le 1er jour de présence de votre enfant.

a) Les tarifs :

Voir site : Office de Tourisme : [www.lescarroz.com](http://www.lescarroz.com) et Mairie [aracheslafrasse.fr](http://aracheslafrasse.fr),

b) Paiement du séjour :

- Soit par chèque à l'ordre du Trésor Public directement auprès du Service Jeunesse
- Soit par espèce directement auprès du Service Jeunesse
- Soit par chèques vacances



L'accueil de Loisirs n'accepte pas la Carte de Crédit.

### Signature du présent règlement

Le présent règlement intérieur doit être signé par les titulaires de l'autorité parentale des enfants bénéficiant du service du L'accueil de loisirs. »

Personne(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou tuteur(s) légaux (Nom et prénom), Date, Signature (précédée de la mention lu et approuvé).