

**ACCUEIL DE LOISIRS
DE POLIGNAC**

REGLEMENT INTERIEUR

2020-2021



SOMMAIRE

PREAMBULE	3
HISTORIQUE DE LA STRUCTURE	3
PRESENTATION DE L'EQUIPE	4
ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	5
Les locaux	5
Les horaires	5
Les inscriptions et réservations	6
Les programmes	7
La journée type à l'accueil de loisirs	8
Les absences	9
Récupération de l'enfant par un tiers	9
Les traitements médicaux / PAI	9
Les allergies, régimes alimentaires spécifiques	10
Les repas	10
Les goûters	10
Le contenu du sac à dos	11
Les objets personnels	11
LES REGLEMENTS	12
LES TARIFS, SUBVENTIONS ET AIDES AUX LOISIRS :	13
Les grilles de tarifs :	13
Les partenaires financeurs :	13
CONTACTS ET PERMANENCES BUREAU	15
COUPON A RETOURNER	15

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre ou vos enfants. Il permet de clarifier l'organisation générale propre à la structure, au niveau du déroulement des journées, des modalités d'inscriptions, des règlements etc... et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique aux accueils de loisirs sans hébergement.

Chaque accueil de loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.) du département d'appartenance. L'ouverture d'un accueil de loisirs est conditionnée par un réel besoin d'une part, et par des intentions et objectifs éducatifs clairement identifiés dans le Projet Educatif puis dans le Projet Pédagogique.

De plus, les membres de l'équipe d'animation sont signataire d'une « charte de l'animateur » propre à notre structure. Tous ces documents sont disponibles sur simple demande.

HISTORIQUE DE LA STRUTURE

Suite à une étude des besoins menée sur le territoire, le projet « accueil de loisirs » se concrétise dans le but d'améliorer la qualité et la diversité des services rendus à la population. Le 06 juillet 2009, la structure ouvre ses portes aux enfants pour un premier été riche en découvertes et en créations. Le succès de cette « période d'essai » a confirmé l'ouverture de l'accueil de loisirs sur le restant des vacances scolaires ainsi que les mercredis.

Nous accueillons les enfants à partir du moment où ils sont scolarisés et ce jusqu'à la veille de leur entrée en classe de 5ème.

L'accueil de loisirs dispose d'un agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations permettant d'accueillir jusqu'à 60 enfants.

PRESENTATION DE L'EQUIPE

L'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs est composée de trois personnes diplômées, appelées « personnel permanent » et d'animateurs ponctuels, appelés « personnel vacataires » recrutés selon les besoins du service.

L'équipe permanente est la suivante :



Rémi FAURE

Directeur

Titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et des Sports (BPJEPS), UCC « direction d'un accueil collectif de mineur ».



Doriane ROUX

Directrice adjointe

Titulaire du CAP petite enfance

En formation BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur)



Corentin BLANC

Animateur permanent (arrive en janvier 2021)

En cours de Formation BAFA (début du stage pratique en janvier 2021)

ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Les locaux

L'accueil de loisirs se compose de plusieurs pièces :

- Une salle pour le groupe des petits (qui sert également de salle d'accueil et de salle de départ)
- Une salle pour les moyens-grands
- Une salle pour les grands (uniquement l'été)
- Une salle de sieste
- Le bureau de la direction
- Une cuisine aménagée
- Une réserve de matériels (pour les activités)
- Des sanitaires adaptés
- Une cour
- Un restaurant scolaire

Les horaires

- **Accueil des enfants les matins :** 7h30 - 9h15
- **Départ des enfants les midis :** 11h45 - 12h15
- **Accueil des enfants les après-midis :** 13h30 - 14h15
- **Départ des enfants les soirs :** 17h00 - 18h30

Si une famille a besoin de récupérer son enfant à titre exceptionnel (ex : rendez-vous médicaux) en dehors des horaires habituels de départ, il faut impérativement en informer la direction.

La structure ferme ses portes à 18h30. Si, passé ce délai, la famille n'est toujours pas venue récupérer son enfant, nous procéderons de la manière suivante :

- Nous tenterons de joindre la famille par tous les moyens en notre possession
- Nous tenterons de joindre les personnes habilitées à récupérer l'enfant
- En tout dernier recours, nous contacterons la gendarmerie de Saint Paulien

Les inscriptions et réservations

La présence au sein de l'accueil de loisirs nécessite une inscription. Pour se faire, un dossier doit être établi.

Il est composé des documents suivants :

- **Un bulletin d'inscription**

Il comporte toutes les informations liées à la famille et aux enfants (les adresses, les numéros, les autorisations, les personnes habilitées à venir récupérer l'enfant, ...).

Un récapitulatif des documents à fournir est placé à la fin pour aider à ne rien oublier.

- **Une fiche sanitaire de liaison**

Elle comporte toutes les informations médicales liées à l'enfant. Il est important de la remplir de la manière la plus précise possible. Il faut également nous joindre la copie des vaccins, la copie du PAI (si besoin) ou tout autre document important.

- **Le règlement intérieur**

Il précise dans quelles conditions se déroule l'accueil de loisirs et dans quelles conditions seront accueillis les enfants. La dernière page est à compléter, à signer, et à nous remettre au moment de l'inscription.

- **La grille de réservation**

Elle sert à noter les journées (ou demi-journées) où les familles souhaitent inscrire leur(s) enfant(s)

Chaque période de vacances ainsi que les mercredis nécessitent une réservation. Pour cela, les grilles de réservation sont envoyées par mail un mois avant le début de chaque période pour les familles dont l'adresse mail est inscrite dans notre base de données (pour les familles n'en faisant pas parti, la grille de réservation vous sera envoyée par mail sur simple demande).

Une fois remplie, il faut retourner la grille de réservation de la période de vacances concernée, en mairie ou à l'accueil de loisirs. Attention, en raison d'un grand nombre de demandes et des places limitées selon la réglementation en vigueur, nous conseillons d'effectuer les réservations le plus rapidement possible.

Dès réception de cette dernière, nous regardons sur notre logiciel si nous pouvons répondre favorablement aux demandes de réservations des familles (dans le strict respect des normes d'encadrement en accueil de loisirs).

Dans tous les cas, nous recontactons les familles pour leur annoncer :

- Que nous avons de la place sur les dates souhaitées et que les demandes sont validées.
- Que nous sommes complets et que malheureusement, les demandes n'ont pas pu être validées (un système de liste d'attente existe, il vous sera proposé de vous y inscrire).

Lors d'une première inscription dans le groupe des « PETITS », il nous semble plus judicieux et pertinent de démarrer sur une matinée plutôt que sur une après-midi.

Nous rappelons que nous ne sommes pas garants du nombre de places disponibles lors de votre réservation et qu'en cas de réservation tardive, de problèmes d'internet ou de bug dû à la messagerie notamment, nous ne serons en aucun cas tenus comme responsables de l'incident.

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis (sauf jours fériés), ainsi que chaque session de vacances (sauf les vacances de Noël). La municipalité se réserve néanmoins le droit de fermer l'établissement pour certaines périodes. Les familles sont tenus informées de ces décisions deux mois avant les périodes concernées.

Si la situation financière de la famille n'est pas en règle au moment des demandes de réservations, l'accueil de loisirs de POLIGNAC se réserve le droit de ne pas prendre en considération la nouvelle demande d'inscription.

Les programmes

Pour chaque période de vacances et pour chaque mercredis, l'équipe d'animation élabore un programme d'activité en lien avec les objectifs du projet pédagogique de la structure, mais aussi en lien avec les envies et les souhaits des enfants. L'enfant est placé au centre de chaque projet d'animation.

Depuis l'été 2020, il a été décidé de ne plus diffuser le programme d'activité auprès des familles afin d'apporter de la souplesse et la cohérence dans nos missions d'animations. Le programme est composé d'activités diverses et variées : grands jeux, sorties, activités manuelles, sportives et culturelles, etc ...

Seules les sorties avec prestation, les journées à thèmes, les éventuels bivouacs et toute autres activités ayant besoin d'organisation spécifique continueront à être signalées un mois avant auprès des familles.

Une journée-type à l'accueil de loisirs

7h30 à 09h15 : Arrivée des enfants

Les enfants peuvent finir de se réveiller tranquillement ; et peuvent aussi s'occuper calmement dans les différents espaces de jeux mis à leur disposition (jeu de constructions, dinette, jeux de société, lecture, jeux de voiture, coloriage, dessin, activités manuelles)

09h15 à 11h45 : Prise en main du groupe

Mise en place d'activités structurées en lien avec le programme d'animation.

11h45 à 12h15 : Départs des enfants qui ne mangent pas à midi

12h00 à 13h00 : Repas

13h00 à 14h15 : Temps calme pour les grands / Temps histoire pour les petits

Temps lecture et jeux pour les plus grands.

Temps histoires puis sieste pour les plus petits (préciser à l'équipe si votre enfant ne fait plus la sieste). Levé au plus tard à 16h00. Si vous souhaitez que votre enfant soit réveillé plus tôt, il faudra en informer l'équipe.

13h30-14h15 : Arrivée des enfants qui viennent passer l'après-midi au centre

14h15 à 16h00 : Mise en place des activités

Mise en place d'activités structurées en lien avec le programme d'animation.

16h00 à 16h30 : Goûter.

16h30 à 17h00 : Petits jeux d'intérieur ou d'extérieur

Selon la météo, dedans ou dehors, jeux dans la cour, jeux de société, jeux collectifs

17h00 à 18h30 : Départ des enfants.

Ateliers autonomes calmes, constructions, lecture, dessins, coloriages etc. ...

En raison de la réunion d'équipe qui suit la fermeture des portes, nous vous demandons d'être vigilant à cet horaire.

Les absences

La famille doit avertir l'équipe de direction au minimum 48h ouvrés d'une éventuelle absence. Si l'absence non signalée n'est pas justifiée par un document (médical ou autre), la journée sera facturée (car des absences non signalées privent des familles sur liste d'attente de leur moyen de garde).

Même organisation pour les repas, en cas d'absence, il faut aussi en informer la direction au minimum 48h ouvrés afin de décommander le repas auprès du traiteur. Si les délais ne sont pas respectés, le repas sera facturé.

Récupération de l'enfant par un tiers

Pour le cas où le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée ; et si les tiers identifiés sur le bulletin d'inscription de l'enfant ne peuvent pas non plus, une autre personne est alors désignée par la famille. La direction devra être avertie de l'identité de cette personne et celle-ci devra se munir d'une pièce d'identité. Sans cela, l'enfant restera dans nos locaux jusqu'à ce que les responsables légaux viennent le récupérer.

*Si personne ne se présente à la fermeture du centre, se référer au paragraphe **LES HORAIRES** page 5.*

Les traitements médicaux / PAI

Si les enfants suivent un traitement médical, il faudra remettre dès leur arrivée les médicaments et l'ordonnance du médecin (obligatoire) au responsable de la structure. Si la prescription médicale semble trop compliquée à être scrupuleusement respectée et/ou inadaptée à la collectivité (ex : suppositoires), la direction se réservera le droit de refuser cette responsabilité. En cas de symptômes trop importants, la direction contactera la famille afin de venir récupérer l'enfant dans les plus brefs délais.

Il est strictement interdit de laisser des médicaments, même homéopathiques, dans le sac à dos des enfants.

Pour le cas particulier des Projets d'Accueil Individualisés (PAI), il vous est demandé de fournir le protocole écrit ainsi que la trousse d'urgence à la direction. Ceux-ci vous seront remis à la fin du séjour de votre enfant (ou gardés sur la structure si c'est possible).

Les allergies / régimes alimentaires spécifiques

Les seuls repas spécifiques que notre prestataire repas peut nous fournir et prendre en charge concerne les repas sans porc et les P.A.I.

Toute autre allergie alimentaire hors P.A.I. ou tout autre régime alimentaire spécifique (sans gluten, végétarien, végétalien, végan, etc ...) devra être préparé par les parents et apporté au centre sous forme d'un panier isotherme (afin de respecter la chaîne du froid). Le panier sera stocké au réfrigérateur du centre jusqu'au moment du repas où il sera réchauffé au micro-ondes (de préférence des plats en PYREX micro-ondables).

La famille doit s'assurer de la bonne gestion sanitaire des repas préparés. L'accueil de loisirs de POLIGNAC ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de soucis liés aux repas préparés par les familles.

Les repas

Ils sont livrés par un prestataire en liaison froide et pris à la cantine municipale située dans le bâtiment de l'école maternelle publique. Les adultes mangent avec les enfants et s'assurent du bon déroulement du repas. Les plus petits sont aidés. Quant aux plus grands, nous travaillons plus sur l'autonomie.

Afin de participer à l'éveil au goût, nous demandons à chaque enfant de goûter à tous les plats. Sur tous les plats, nous les servons une seconde fois sur demande. Toujours dans un souci d'autonomie et de responsabilisation, les enfants participent à la mise et à la déserte de table.

Les goûters

Les goûters sont fournis par les parents (sauf les jours de sortie où ils sont fournis par l'accueil de loisirs). L'idéal est de prévoir un goûter par enfant (uniquement pour l'après-midi), adapté à la collectivité (éviter les produits frais pour respecter la chaîne du froid).

En cas de problème, l'équipe de l'accueil de loisirs de POLIGNAC ne pourra être tenue comme responsable.

Le contenu du sac à dos

L'enfant doit venir avec un sac à dos adapté contenant : une bouteille d'eau (ou gourde), un goûter (si votre enfant goûte au centre).

Suivant la période de l'année, le contenu du sac à dos peut évoluer :

- L'été, il faut penser à y rajouter une casquette et de la crème solaire.
- L'hiver, plutôt des combinaisons de ski ou habits de rechanges (si jeux dans la neige), des vêtements chauds.

La tenue doit être adaptée : éviter les sandalettes, claquettes, robes et jupes car nous faisons très souvent des jeux sportifs, des balades en forêt, des activités qui risqueraient d'abîmer les vêtements.

Pour les plus petits, prévoir si besoin des changes, couches, doudous, sucettes et tout le nécessaire pour nettoyer en cas d'accident.

Les objets personnels

Il est très fortement conseillé que toutes les affaires des enfants soient marquées avec leur NOM et PRENOM.

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est déconseillé d'apporter des objets personnels (jouets, jeux, téléphone portable...). Si les enfants décident tout de même d'en apporter, ils en sont entièrement responsables. Si l'utilisation ne convient pas, les jeux/jouets seront possiblement confisqués et rendus aux parents le soir.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible, l'ALSH, le CCAS ou la Commune de Polignac ne pourront être tenus pour responsables.

LES REGLEMENTS

Les présences des enfants à l'accueil de loisirs génèrent une « dette ». Les factures sont établies une fois le mois écoulé. Elles sont adressées aux familles par courriel.

Vous pouvez payer votre facture avec les moyens de paiement suivant :

- **Chèques**
- **ANCV** (*pas de possibilité de rendre la monnaie. Merci de faire l'appoint*)
- **CESU** (*pas de possibilité de rendre de la monnaie. Merci de faire l'appoint*)
- **Espèces** (*pas de possibilité de rendre de la monnaie. Merci de faire l'appoint*)

Une fois la facture reçue, deux options possibles :

- Soit les familles décident d'imprimer la facture : elles découpent alors le petit bordereau tout en bas et nous le font passer avec le moyen paiement.
- Soit les familles décident de ne pas imprimer la facture : au dos du chèque (ou sur un papier libre si le règlement est effectué par CESU, ANCV ou espèces), elles notent de manière claire et lisible :
 - Le numéro de la facture
 - La référence
 - La période concernée
 - Le total à payer

Vous disposez d'un délai de 21 jours pour effectuer le règlement à l'ordre du Trésor Public. Passé ce délai, en cas de facture non soldée, un premier rappel d'impayés vous sera adressé par mail. Et, si besoin, un second rappel vous sera adressé par voie postale cette fois-ci.

Si aucun règlement n'a été effectué à l'issue de ce deuxième rappel, la commission du CCAS lancera alors un contentieux et c'est le Centre des Finances Publiques qui prendra en main le dossier.

Vous avez la possibilité de régler votre facture en plusieurs fois avec un maximum de trois fois. Il suffit de le préciser et d'en convenir avec la direction.

Il est vivement conseillé de déposer vos règlements soit directement à l'accueil de loisirs, soit à l'accueil de la mairie plutôt que de le faire parvenir par courrier.

Pour finir, une fois le règlement effectué, une facture acquittée ou une attestation de présence peut être établie sur demande. Il en est de même pour les attestations de frais de garde demandée lors de votre déclaration des revenus (impôts sur le revenu).

LES TARIFS, SUBVENTIONS ET AIDES AUX LOISIRS

Les grilles de tarifs

Les tarifs appliqués aux présences des enfants dépendent du quotient familial du foyer (QF) et du lieu d'habitation. Voir les grilles de tarifs ci-dessous (à compter du 1^{er} octobre 2019) :

QF 1 : De 00.00 euros à 549.00 euros

	½ JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	REPAS
COMMUNE	3.50 €	6.00 €	25.00 €	3.70 €
EXTERIEUR	5.00 €	9.00 €	40.00 €	3.70 €

QF 2 : De 550.00 euros à 1 099.00 euros

	½ JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	REPAS
COMMUNE	4.50 €	8.00 €	35.00 €	3.70 €
EXTERIEUR	6.25 €	11.50 €	52.50 €	3.70 €

QF 3 : De 1 100 euros à 1 649 euros

	½ JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	REPAS
COMMUNE	5.50 €	10.00 €	45.00 €	3.70 €
EXTERIEUR	7.50 €	14.00 €	65.00 €	3.70 €

QF 4 : De 1 650 euros à 2 199 euros

	½ JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	REPAS
COMMUNE	6.50 €	12.00 €	55.00 €	3.70 €
EXTERIEUR	8.75 €	16.50 €	77.50 €	3.70 €

QF 5 : A partir de 2 200 euros

	½ JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	REPAS
COMMUNE	7.50 €	14.00 €	65.00 €	3.70 €
EXTERIEUR	10.00 €	19.00 €	90.00 €	3.70 €

- Coût d'un repas = 3.70 € par enfant
- Coût d'une sortie à la ½ journée = 3 € par enfant
- Coût d'une sortie à la journée = 6 € par enfant

Les partenaires financiers

La Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Loire : plusieurs conventions sont également signées avec ce partenaire financeur, « Prestations de Service Ordinaire », « Contrat Enfance Jeunesse ». Tout ceci permet d'appliquer des tarifs tels qu'ils le sont actuellement en tenant compte des revenus du foyer et d'éviter de fortes augmentations d'une année sur l'autre que devraient assumer les familles. Pour finir, la Convention « CDAP » a été signée. Elle nous permet de travailler en lien direct avec la CAF afin de se tenir informé des éventuelles évolutions des quotients familiaux et d'ajuster au mieux les tarifs appliqués à chaque famille.

La Mutualité Sociale Agricole : là aussi, une convention est signée avec ce partenaire appelée « Prestations de Service Ordinaire ». Elle a les mêmes objectifs que la convention de la CAF citée ci-dessus, notamment, des tarifs accessibles selon les revenus du foyer.

Les différents Comités d'Entreprise : appelés plus communément CE (exemples de participants : Centre Hospitalier Ste Marie, Crédit Agricole, Conseil Général, Michelin, CNAS, CGOS, CAF-CPAM, ...). Ceux-ci permettent aux familles, si les droits sont ouverts, de bénéficier d'une « aide aux loisirs ». Ils procèdent soit, à un remboursement à la famille après règlement intégral de la facture et sous présentation d'une facture acquittée et/ou d'un document à remplir par l'organisme d'accueil ; soit à un règlement direct à l'accueil de loisirs de manière à déduire cette prise en charge du reste à charge de la famille. Le montant de cette aide est fixé par les CE.

Ce sont les familles qui font passer à la direction leurs documents lié à leur CE. L'accueil de loisirs ne pourra pas être tenu pour responsable si les documents ne sont pas remis en temps et en heure.

CONTACTS ET PERMANENCES BUREAU

L'équipe de direction de l'accueil de loisirs vous accueille les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h à 12h, et de 14h à 17h, toute l'année (hors vacances scolaires).

Les coordonnées :

- Tel : 04.71.09.27.42
- Portable : 06.69.70.79.16
- Courriel : centreloisirs@mairiedepolignac.fr

Toute l'année, l'ensemble de ces documents de la structure sont disponibles :

- Sur le site internet de la mairie : <http://www.mairiedepolignac.fr//>
- A l'accueil de loisirs (sur les horaires d'accueil au public)
- Par courriel, sur simple demande
- En mairie