



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

Accueil de Loisirs Sans Hébergement
&
Séjours enfants - ados

Domaine de Chadenac • 43000 CEYSSAC
04 71 09 27 62 • contact@chadenac.com • chadenac.com

PRÉAMBULE

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

Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs. Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.). La production d'un projet éducatif est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de laïcité, dans le respect des convictions de chacun.

I - ÉQUIPE D'ENCADREMENT

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié 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. L'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur et d'un directeur adjoint par accueil de loisirs,
- d'animateurs : 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- D'un assistant sanitaire, désigné par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.
- Des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (acrobranche, activités nautiques, équitation, foot, golf, tennis, natation...).

Le personnel de service et de restauration complète l'équipe. La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socioculturelle, toujours dans le cadre réglementaire des A.C.M. Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible. Pour cela, la Directrice de l'UCPCV et son assistante se tiennent disponibles afin de répondre à toute question.

II - PÉRIODES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert durant les vacances scolaires d'été.

Le séjour enfants-ados a lieu 14 jours en juillet de chaque année.

III - LIEU D'IMPLANTATION

Domaine de Chadenac 43000 CEYSSAC

IV - HORAIRES

L'amplitude de la journée d'ouverture est comprise entre 8h et 18h :

- L'accueil des enfants le matin est prévu entre 8h et 8h30 maximum
- Le départ des enfants le soir est prévu à partir de 17h30 et jusqu'à 18h maximum.

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement. En cas 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 interrompu. Les enfants sont pris en charge pour la journée entière.

A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du directeur ou de son adjoint, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée.
- Evénement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.

V - CONDITIONS D'ADMISSION

Les A.C.M. sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge :

- pour l'ALSH : 3 ans révolus au 1^{er} jour de fréquentation jusqu'à 11 ans et enfant scolarisé
 - pour le Séjour enfants – ados : 6 à 17 ans
- et dans la limite des capacités d'accueil.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap se fera en concertation avec la famille, dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé. Selon la situation de l'enfant, nous pourrons vous proposer de faire une demande préalable d'attribution d'un personnel qualifié (Animateur Insertion Handicap- A.I.H) afin d'assurer son accès au sein de l'A.C.M et de faciliter sa participation effective.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Un enfant malade ne doit pas fréquenter la structure.

VI - VIE EN COLLECTIVITÉ

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique.

En tant qu'organisateur, l'UCPCV ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :

- Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes
- Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
- Outrepasse 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
- Introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux ou illicite (drogue, alcool...)
- Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
- 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, sans occasionner de remboursement de l'accueil ou du séjour.

VII - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative de l'enfant peut se faire à tout moment de l'année auprès de l'UCPCV - Domaine de Chadenac 43000 CEYSSAC- aux horaires d'ouverture au public.

Elle peut être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat.

A contrario, un enfant dont l'inscription administrative n'aura pas été effectuée ne pourra être accueilli en accueil de loisirs.

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.

Pièces à fournir :

- Bulletin d'inscription avec photo d'identité récente, complété et signé,
- Fiche sanitaire remplie et signée,
- Autorisations parentales remplies et signées,
- Photocopie de l'assurance responsabilité civile,
- Attestation de natation des 25 mètres,
- Photocopie du carnet de santé (vaccinations),
- Photocopie de la pièce d'identité,
- Photocopie de l'attestation CAF et de la Carte Jeunes (pour les habitants du Puy),
- Règlement du coût de l'accueil ou du séjour, avant l'accueil de l'enfant

VIII - MODALITÉS DE RÉSERVATION DES JOURNÉES ET PÉRIODES

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général des structures, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité se fait au moment de l'inscription administrative.

Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de prévenir l'UCPCV au plus tard 48 heures à l'avance (2 jours ouvrés). Toute absence non excusée dans ces délais et non justifiée par un certificat médical est due.

La réservation se fait uniquement pour la journée entière. Aucun accueil possible à la demi-journée.

IX - ASSURANCES

L'UCPCV est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant. La responsabilité de l'UCPCV ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

X - PAIEMENT

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs et du Séjour enfants-ados sont votés en Assemblée Générale. Le montant de la participation de la CAF, MSA, Comité d'Entreprise, ou autre organisme est déduit

du montant demandé aux familles si le justificatif est présenté au moment du paiement. Un enfant ne peut être inscrit en accueil de loisirs si les dettes antérieures ne sont pas acquittées

XI - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITÉ DE L'ENFANT

Chaque enfant pris en charge le matin entre 8h et 8h30 par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci pour la journée entière et jusqu'au départ de l'enfant entre 17h30 et 18h, heure de fermeture.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

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

XII - SANTE, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ, ACCIDENTS, URGENCES

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison. Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale.

Il est obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au directeur ou à son adjoint ou à l'animateur responsable du bus le matin lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur et/ou de son adjoint. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie. 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 (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant 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 ou son adjoint d'appeler les secours d'urgence, tout en informant 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.

XIII - REPAS ET ALIMENTATION

Les petits-déjeuners, déjeuners (seul repas en ALSH) et dîner se prennent sur place. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants, en collaboration avec l'équipe d'animation. 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 à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas, le repas est fourni par la famille conformément au P.A.I. mis en place.

XIV - TRANSPORTS

La responsabilité de l'UCPCV est engagée du moment où l'enfant se trouve dans le véhicule de l'Association.

XV - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Il est fortement recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets 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.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant, le centre, etc.

CONCLUSION

La Directrice de l'UCPCV, les Directeurs de l'ALSH et du séjour enfants-ados, leur 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 annexe).

ANNEXE :

Attestations

Je soussigné(e)
atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'UCPCV
A.L.S.H. ou Séjour enfants-ados (rayer la mention inutile)

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le :

Signature :

Exemplaire à conserver par les parents avec le règlement intérieur

Je soussigné(e)
atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du règlement intérieur de l'UCPCV
A.L.S.H. ou Séjour enfants-ados (rayer la mention inutile)

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepter sans réserve.

Le :

Signature :

Exemplaire à découper et à remettre à l'UCPCV (pour l'accueil de loisirs et le Séjour enfants-ados)