



Communauté de communes Cazals-Salviac

ALSH Les P'tits Bouts Riants

46340 Dégagnac

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I : Le personnel

Article 1 : Composition de l'équipe

- 1 directrice BAFD
- 1 animatrice BAFA
- 1 agent d'entretien

L'équipe est renforcée par des animateurs saisonniers durant les périodes de vacances scolaires.

Article 2 : Rôle de l'équipe

Le personnel diplômé assure une présence en continu auprès des enfants. Il veille à l'application des règles de sécurité et d'hygiène indispensables, tient à jour le cahier des présences. Il est également garant du respect du règlement de fonctionnement et des projets éducatifs au travers des activités et actions ludiques, éducatives et sportives qui participent au développement de l'enfant.

Article 3 : Rôle de la directrice

La directrice est garante et responsable du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elle assure une fonction de direction qui comprend les missions suivantes :

- Elle présente la Communauté de communes Cazals-Salviac, la structure et les projets éducatifs et pédagogiques aux familles
- Elle est garante de l'application du règlement de fonctionnement, des projets éducatifs et pédagogiques adoptés par la Communauté de communes
- Elle assure la liaison entre l'équipe éducative et les familles
- Elle veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Elle collabore à l'élaboration des plannings avec le directeur du service enfance-jeunesse
- Elle est tutrice de stage

- Elle assure la liaison entre la structure et le directeur du service enfance-jeunesse et contribue à apporter des éléments d'analyse et de synthèse sur le fonctionnement du service et son environnement institutionnel
- Elle établit les factures et gère les règlements des familles
- Elle établit les différents dossiers CAF et MSA

CHAPITRE II : L'admission des enfants

Article 1 : Les conditions d'admission

L'admission est possible dans la limite des places disponibles et en fonction de la capacité d'accueil fixée par l'agrément délivré par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

L'admission d'un enfant est subordonnée aux conditions suivantes :

- L'enfant doit être âgé de 3 ans ou être scolarisé, dans la limite de 2 ans et demi.
- Il doit être propre.
- Les sorties exceptionnelles restent à l'appréciation de la directrice aux moins de 3 ans
- Le dossier d'inscription doit être présenté **complet** au minimum le premier jour de présence de l'enfant

Article 2 : Le dossier d'inscription

Les parents doivent constituer un dossier d'inscription composé des pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription contenant les informations générales pour chacun des parents : adresse postale, adresse mail, numéros de téléphone fixe et portable...
- Les fiches de renseignement et sanitaire dûment complétées
- L'attestation d'assurance responsabilité civile
- Le numéro allocataire CAF ou MSA
- L'attestation CAF ou MSA notifiant le quotient familial afin de pouvoir bénéficier de la réduction du barème de participation prévue par la Communauté de communes pour les quotients inférieurs à 650€
- Le justificatif de droits aux aides aux loisirs transmis par la CAF ou la MSA afin de pouvoir bénéficier des réductions en vigueur
- La photocopie des documents attestant du respect des obligations de vaccinales
- En cas de jugement statuant sur l'autorité parentale ou le droit de visite et d'hébergement de l'un des parents, le dispositif de ce jugement ainsi que des jugements ultérieurs qui seraient éventuellement rendus.

Article 3 : Les inscriptions

Les inscriptions doivent se faire par mail alsh.degagnac@cc-cazalssalviac.fr ou encore par téléphone au 05 65 41 48 51

CHAPITRE III : La vie quotidienne et modalités d'accueil

Article 1 : Les jours et heures d'ouverture/fermeture

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.

Les périodes de fermeture :

- Les jours fériés
- Une semaine durant les vacances de Noël
- La deuxième semaine des vacances de Noël ou une semaine au mois d'août (en alternance une année sur deux).

Les périodes de fermeture sont affichées dans l'accueil de loisirs et sont transmises sur les programmes d'activité. Elles sont également accessibles sur le site de la Communauté de communes.

Article 2 : L'accueil

L'accueil de l'enfant est assuré par un animateur de l'équipe. Ce moment est un temps d'échange : état de santé de l'enfant, comportement, informations diverses.

Article 3 : Les repas

Le repas doit être fourni par les parents. Il est conservé dans un réfrigérateur et réchauffé au micro-ondes. Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs.

Si l'enfant est soumis à une diététique particulière pour raisons médicales, un protocole détaillé sera délivré par le médecin traitant et présenté à la directrice. Si le protocole est modifié par le médecin traitant durant la période d'accueil de l'enfant, la directrice devra obligatoirement être en possession de cette dite modification afin de pouvoir la respecter.

Article 4 : L'hygiène et la sécurité

Les enfants doivent arriver propres.

Au moment de son départ, l'enfant ne sera confié qu'aux parents ainsi qu'aux personnes nominativement mandatées par les parents.

Concernant l'encadrement, la réglementation prévoit :

- a) Les mercredis périscolaires :
 - 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
 - 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans lors de l'activité piscine
 - 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans lors de l'activité piscine

b) Les vacances scolaires :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- 1 animateur 5 enfants de moins de 6 ans lors de l'activité piscine
- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans lors de l'activité piscine

Article 5 : En cas de maladie de l'enfant

La directrice peut prendre la décision de refuser un enfant qui, à son arrivée, est malade.

Lorsqu'un enfant tombe malade durant la journée, suivant les symptômes présentés ou que son état général est altéré, le personnel contactera les parents. En fonction de son état et de sa tolérance à la collectivité, ils seront tenus de venir le chercher.

Article 6 : L'enfant sous traitement médical

Ce n'est que sur présentation d'une ordonnance médicale que le personnel de l'accueil de loisirs sera autorisé à dispenser un traitement médical à l'enfant. Une photocopie de l'ordonnance sera laissée à l'accueil de loisirs accompagnée des médicaments.

Le personnel refusera d'administrer un traitement médical à un enfant s'il n'est pas en possession du protocole du médecin traitant y compris pour l'administration de collyres, pommades dermiques ...pouvant faire l'objet d'allergies.

Article 7 : Les maladies contagieuses

Toute maladie contagieuse contractée au sein de la famille (parents ou enfants) doit être signalée à la directrice afin que toutes les dispositions soient prises au sein de l'accueil de loisirs.

Article 8 : Les accidents et les urgences

En cas d'accident ou d'une urgence, il sera fait appel aux pompiers qui pourront prodiguer les soins sur place et, le cas échéant, organiser le transfert vers l'hôpital.