Ville de
SAINT-YRIEIX

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
de la
Haute-Vienne

# *ACCUEIL DE LOISIRS DE SAINT-YRIEIX*
# *RÈGLEMENT INTÉRIEUR*

## A / Modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs

### 1. Présentation du Gestionnaire :

L'Accueil de Loisirs est une entité éducative habilitée pour accueillir les enfants âgés de 3 à 16 ans de manière **habituelle*** et **collective****, sans hébergement.

Sa gestion relève de la commune de Saint-Yrieix représentée par Monsieur Daniel BOISSERIE, Maire.

Bénéficiant d'un agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), il est ouvert sur 2 sites :

- au lieu-dit « Quinsac » uniquement pour les campings ou activités dites de jeux de « plein air »
- à l'école Jules Ferry pour les mercredis et vacances scolaires

*habituelle : il ne s'agit donc pas d'accueils occasionnels et irréguliers comme en halte-garderie par exemple.

**collective : la fréquentation individuelle s'inscrit dans un système d'organisation de groupes d'enfants.

### 2. Personnel de direction et d'animation :

La direction est assurée par Madame Nathalie DUBOIS-TORRALBA, assistée de Mademoiselle Maelle ROBERT.

Les animateurs sont des agents titulaires des titres ou diplômes requis.

Les taux d'encadrement appliqués sont :

- 1 animateur (trice) pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans.
- 1 animateur (trice) pour 12 enfants âgés de 6 et +.

La responsable de la structure est l'interlocutrice privilégiée des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de loisirs et aux activités proposées.

Elle est chargée avec l'équipe d'animation de définir le projet pédagogique, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

Coordonnées :

- Nathalie TORRALBA-DUBOIS, mairie : 05.55.08.88.46.
- Site de Quinsac : 05.55.75.98.00.(activité camping)
- ALSH Jules Ferry : 07.87.07.67.17 (uniquement mercredis et vacances)
  (adresse : ALSH, rue Jean Giraudoux 87500 Saint-Yrieix)

Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès de la directrice et/ou de l'équipe d'animation du matin ou du soir afin que celle(s)-ci puisse(nt) prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

| **PERIODES** | |
|---|---|
| **Accueil de loisirs des mercredis** | Dés la scolarisation au groupe scolaire Jules Ferry, avec repas et goûter. |
| **Accueil de loisirs des petites vacances** | Dés la scolarisation sur le site de Ferry **(sauf à Noël).**<br>Restauration et goûter. |

☞ Horaires :

| **PERIODES** | |
|---|---|
| **Accueil de loisirs des mercredis** | **7h30/9h** : arrivées échelonnées<br>**11h45/12h** : départ pour la demi-journée matin sans repas ou arrivée pour la demi-journée après-midi avec repas<br>**13h30/14h** : départ des enfants demi-journée après repas<br>: arrivées des enfants pour l'après-midi<br>**16h30 /18h30** : départs échelonnés |
| **Accueil de loisirs des petites et grandes vacances** | **Eté et Petites vacances** : Accueil dès **7h30** salle de motricité, ALSH Ferry. Fermeture **18h.** |

Les enfants sont regroupés par tranche d'âge.
Pour chaque groupe, la directrice établit une fiche d'appel remise aux animateurs.
**La ponctualité est essentielle : à cause d'un retard, un enfant peut manquer une activité ou une sortie !**

☞ Autorisations parentales :

**Une autorisation parentale écrite doit être fournie dans le cas où :**

- l'enfant est récupéré par une tierce personne, laquelle doit présenter une pièce d'identité
- l'enfant s'absente de la structure pour pratiquer certaines activités (musique, sport,…)
- l'enfant est autorisé à repartir seul de l'Accueil de Loisirs

Dans tous les cas, l'enfant doit signaler son arrivée et son départ à l'animateur.

Dès que l'enfant quitte la structure, il n'est plus placé sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs.

**B/ Modalités d'inscription :**

1. **Pour toute inscription**, un dossier individuel d'inscription ainsi qu'un règlement intérieur sont à retirer en mairie, aux groupes scolaires Jules Ferry et Maurice Ravel ou sur le site internet de la mairie de Saint-Yrieix.

**Tout dossier incomplet sera refusé.**

Les pièces suivantes sont à remettre dûment remplies et signées :

- la fiche de renseignements (signaler tout changement)
- la fiche sanitaire avec la photocopie des vaccinations
- les différentes autorisations, s'il y a lieu
- la photocopie du dernier avis d'imposition
- la photocopie du passeport CAF pour les familles concernées.
- la photocopie de l'attestation d'assurance qui couvre les temps périscolaires et extrascolaires.

Dans un souci d'organisation (recrutement de personnel diplômé, prévision du nombre de repas, mise en place d'activités spécifiques...), **l'enfant devra être inscrit avant la date limite d'inscription au séjour** indiquée sur le dossier, et ce, pour chaque période de vacances scolaires.

**Repas du mercredi** : l'inscription s'effectue le matin même uniquement de 7h30 à 9h auprès des animatrices présentes ou par téléphone au **07.87.07.67.17**
Passé ce créneau horaire, aucune inscription au restaurant scolaire ne sera acceptée.

ATTENTION : L'inscription d'un enfant peut être refusée si l'effectif est trop élevé. En effet, les taux d'encadrement appliqués dans les Accueils de Loisirs sont soumis à réglementation du Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports, à savoir : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de 6 et plus.

**Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, dans le respect des places disponibles et des dates limites d'inscription.**
**Rappel : 2 journées d'inscription minimum par semaine !**

2. **Facturation :** (Les tarifs appliqués sont fixés par délibération du Conseil Municipal )

| | |
|---|---|
| **Accueil de loisirs des mercredis** | Facturation trimestrielle |
| **Accueil de loisirs des vacances** | Facture envoyée après chaque séjour (juillet/août = 1 facture) |

**ATTENTION :** Le passeport CAF ou le bon vacances MSA doit être remis impérativement avec l'inscription de l'enfant afin d'être pris en compte lors de la facturation. **Le cas échéant, l'aide ne pourra venir en déduction de la facture.**
Les personnes qui souhaitent régler avec le shake@do87 devront se rendre à la Trésorerie de Saint-Yrieix, munies de leur facture.

### 3. Vaccinations

Le vaccin DT Polio est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

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

### 4. Allergies et régimes alimentaires :

Certains enfants souffrent d'allergies. Ces dernières doivent être impérativement mentionnées sur la fiche sanitaire.

Les parents doivent indiquer sur ce même document si l'enfant suit un régime alimentaire spécifique afin que les menus proposés puissent être adaptés.

### 5. Maladie

Pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre à la responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de **l'ordonnance médicale** correspondante ainsi que d'un **courrier exprimant une demande d'administration de médicaments.**

Un enfant malade, fiévreux, atteint d'une maladie contagieuse, devra rester à son domicile.

En cas de symptômes apparaissant au cours de la journée à l'accueil de loisirs, la responsable appellera les parents afin de décider de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers).

### 6. Assurance

La commune de Saint-Yrieix souscrit chaque année une assurance « responsabilité » couvrant les accidents susceptibles de survenir suite à défaut d'entretien des locaux ou du matériel ou en raison d'une faute de surveillance ou de service de l'équipe encadrant.

Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance « responsabilité civile » personnelle.

## D /Règles de vie collective :

### 1. Hygiène / Tenue vestimentaire

Les règles élémentaires d'hygiène corporelle et vestimentaire devront être respectées.

En cas de poux, vous devez le signaler à la responsable de la structure et traiter la tête de votre enfant le plus rapidement possible.

Compte tenu des activités qui ont lieu à l'extérieur et à l'intérieur de l'accueil de loisirs, il est recommandé de vêtir votre enfant de manière décontractée, avec un équipement adapté : jean, survêtement, baskets, vêtements de pluie, **bonnet ou casquette selon** les saisons et la météo ! (il est conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant).

Il est demandé à chaque jeune, d'arriver au quotidien avec un sac contenant des **affaires de rechange** (même les grands), une **gourde nominative** qui restera sur la structure, le **doudou** pour les petits et le nécessaire pour passer une agréable journée. Il est conseillé de laisser le sac sur la structure le temps du séjour.

Le portable :

Si toutefois les jeunes ados ont malgré tout un portable en leur possession, son utilisation se fera de manière réfléchie et raisonnée. Il pourra être **toléré**, mais néanmoins, des conditions et des modalités d'utilisation spécifiques seront mises en place par l'équipe de direction afin de ne pas perturber les temps d'animation (par exemple, uniquement sur les temps d'accueil, sans que cela génère conflit ou autre problématique).

Si les jeunes utilisent un portable durant l'activité camping, celui-ci sera récupéré chaque soir par l'équipe d'animation et rendu chaque matin, afin que chacun passe une bonne nuit de sommeil !

Dans tous les cas de figure, durant la journée, l'utilisation du portable reste exceptionnelle et laissée à l'appréciation des animateurs qui pourront le subtiliser si cela devient gênant.

## 5. Restauration :

Tout enfant fréquentant l'ALSH bénéficie le midi d'un repas équilibré (mercredi et vacances) et d'un goûter préparés par le personnel du restaurant scolaire.

Lors de sorties ou d'activités prévues en dehors des locaux de l'accueil de loisirs, un pique-nique est élaboré par le personnel de restauration. L'équipe d'animation ainsi que le personnel de service apprennent aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène.

Ils leur enseignent le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats, tout en considérant les individualités.

## 6. Sanctions :

Tout comportement irrespectueux envers les autres enfants ou adultes, ainsi que toute forme de discrimination feront l'objet d'une sanction immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive.

## 7. Réclamations :

La Directrice se tient à la disposition des familles pour d'éventuelles doléances ou interrogations sur le fonctionnement de l'accueil de loisirs, ou pour tout problème rencontré concernant leur enfant.

Il est impératif de lui signaler le moindre changement de situation concernant les renseignements du dossier d'inscription.

Fait à Saint-Yrieix, le 28 juin 2023

MAIRIE DE ST-YRIEIX-LA-PERCHE 87 (Haute-Vienne)

**Daniel BOISSERIE**
**Maire de Saint-Yrieix**