



Villeneuve  
d'Aveyron



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**ALSH DES CAUSSES  
2024**

## 1. PRÉAMBULE

L'accueil de loisirs des Causses, géré par la commune de Villeneuve d'Aveyron est agréé par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail des Solidarités et de la Protection des Populations.

La structure accueille sur les temps périscolaires et extrascolaires des enfants âgés de 3 à 12 ans révolus et ce, quel que soit leur lieu d'habitation.

Le présent règlement a pour vocation de préciser le fonctionnement de la structure, les conditions d'inscription et d'admission ainsi que les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement du service.

## 2. LE PROJET

Un projet pédagogique trisannuel est construit par l'équipe de l'ALSH, en lien avec le projet éducatif de la structure et le projet de la collectivité. Ce projet a vocation à être coconstruit avec les différents acteurs éducatifs et plus particulièrement avec les parents. Il est consultable sur place et est présenté aux enfants.

Le projet pédagogique formule des objectifs pédagogiques, précise le fonctionnement de la structure, le rôle et le positionnement des adultes et décrit le déroulement d'une journée type.

Les différentes actions menées dans le cadre de l'accueil de loisirs découlent de ce projet et des valeurs éducatives de la structure. Les horaires d'activités varient en fonction du rythme et des besoins des enfants et selon la nature même de l'activité.

Différentes activités courtes (moins de trente minutes) sont proposées aux enfants de moins de six ans (3 à 5 ans révolus) les matins et une activité plus longue leur est proposée les après-midis.

Les plus âgés (à partir de 6 ans) ont quant à eux le choix entre deux activités plus longues tant les matins que les après-midis.

Chaque enfant est différent, c'est pourquoi l'inscription dans un groupe n'est pas uniquement liée à l'âge.

Les enfants de 5 et 6 ans ont la possibilité s'ils le souhaitent et si les effectifs et la conception de l'activité le permettent de s'inscrire à une activité liée à la tranche d'âge qui leur convient le mieux.

Pour l'accueil les mercredis pendant la période scolaire, un programme est proposé entre chaque période de vacances.

Pour les périodes de vacances, le programme est transmis aux familles environ trois semaines avant la période d'accueil.

Les programmes sont envoyés par courriel aux familles nous ayant communiqué une adresse mail valide.

Ils sont également publiés sur le compte Facebook de la mairie et le compte Facebook de l'ALSH.

### 3. L'ÉQUIPE

Les enfants sont encadrés par un responsable et des animateurs qualifiés, stagiaires ou titulaires du BAFA, BAFD ou de diplômes équivalents et sont supervisés par le responsable du pôle social.

Le taux d'encadrement, défini par le service département a là la jeunesse, à l'engagement et aux sports, est le suivant :

- 1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans

La capacité d'accueil est fixée à 50 enfants : 16 enfants de moins de 6 ans et 34 enfants de plus de 6 ans.

### 4. LES INSCRIPTIONS

Avant tout accueil, un dossier d'inscription doit être remis au personnel de l'ALSH, celui-ci comprenant :

- Le dossier d'inscription de l'année en cours
- Une photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé
- L'attestation PASS CAF ou MSA
- L'attestation de droit à l'assurance maladie
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile
- Le coupon joint à ce règlement

Il est nécessaire de signaler au responsable tout changement dans la situation de l'enfant. Le dossier est à renouveler chaque année civile. Les inscriptions sont possibles en cours d'année.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devrait nous être fournie.

### 5. LES RÉSERVATIONS

Les réservations se font à la période uniquement et débutent lorsque les programmes sont transmis aux familles, soit au minimum, trois semaines avant dans le cas des mercredis et petites vacances scolaires et un mois avant, dans le cas des grandes vacances scolaires.

Aucune demande de réservation ne pourra être prise en compte si celle-ci va au-delà de la période en cours.

Les réservations sont possibles tant que la capacité d'accueil n'est pas atteinte et tant que la demande intervient trois jours avant la date d'accueil.

Toute réservation hors délai entraînera une pénalité de 3€ par rapport au tarif initial.

Vous pouvez effectuer vos demandes de réservations par :

- Téléphone, au 06 28 58 75 43 (si vous tombez sur le répondeur, laissez un message, nous vous rappellerons dès la réception de celui-ci)
- Mail : [alsh@villeneuedaveyron.fr](mailto:alsh@villeneuedaveyron.fr)

## 6. LES HORAIRES

Les horaires sont les suivants :

**Journée** : 7h30 - 18h30

**Demi-journées** : 7h30 - 12h ou 13h00 - 18h30

**Arrivées** : les matins les arrivées sont possibles de 7h30 jusqu'à 9h30.

L'après-midi, les arrivées sont possibles de 13h00 à 14h00.

La salle d'accueil des plus jeunes est située au sein du bâtiment supérieur de l'ALSH (bâtiment du Relais Petite Enfance). Les parents peuvent accompagner leur enfant jusqu'à cette salle après s'être manifestés auprès des animateurs présents pour l'accueil dans la salle située au rez-de-chaussée.

**Départs** : à partir de 12h et de 16h30

Sorties de l'enfant :

Seuls les enfants de plus de 8 ans sont autorisés à quitter seuls l'accueil de loisirs après autorisation écrite des parents dans le dossier d'inscription de l'année en cours.

Lors de leur sortie, les enfants sont confiés aux personnes dont le nom apparaît sur la fiche d'inscription remplie par les parents. L'ajout d'une personne autorisée à prendre en charge un enfant doit faire l'objet d'une autorisation écrite datée et signée, remise par les parents à la responsable de l'ALSH. Pour un meilleur contrôle des sorties, une pièce d'identité peut être demandée par l'équipe d'animation aux parents et aux personnes nouvellement autorisées.

Les retards de l'enfant à l'accueil de loisirs :

Les parents devront signaler au personnel de l'ALSH, au plus tard la veille, l'arrivée tardive et exceptionnelle de l'enfant (après 9h30).

Les retards ou l'empêchement des parents lors des départs :

Les familles doivent respecter les horaires de la structure. Les parents sont tenus de prévenir par téléphone le responsable de l'accueil de loisirs, ou son adjoint, **au 06 28 58 75 43** de tout retard.

Au-delà de 18 h 30, en cas de retards répétés, une pénalité financière sera appliquée.

Après l'heure de fermeture, si la famille n'a pas prévenu de son retard et n'a pas pu être jointe, la présence de l'enfant sera signalée au commissariat de police le plus proche avec l'accord de la Mairie.

**Pour visiter la structure**, échanger sur le fonctionnement de la structure ou pour toute autre demande, vous pouvez prendre rendez-vous avec le responsable de la structure au 06 28 58 75 43 ou par mail : [alsh@villeneuedaveyron.fr](mailto:alsh@villeneuedaveyron.fr)

## 7. LES TARIFS

Le tableau ci-dessous récapitule les tarifs appliqués :

<b>Enfants domiciliés ou scolarisés sur le secteur de la communauté de communes</b>			
	Journée	Demi-journée	Demi-journée + repas
<b>Tranche 1</b> <b>QF 0-420</b>	10.00 €	5.00 €	9.00 €
<b>Tranche 2</b> <b>421-800</b>	11.50 €	5.50 €	9.50 €
<b>Tranche 3</b> <b>&gt; 800</b>	13.00 €	6.50 €	10.50 €
<b>Enfants extérieurs au secteur de la communauté de communes</b>			
	Journée	Demi-journée	Demi-journée + repas
<b>Tranche 1</b> <b>QF 0-420</b>	14.00 €	7.00 €	11.00 €
<b>Tranche 2</b> <b>421-800</b>	15.00 €	7.50 €	11.50 €
<b>Tranche 3</b> <b>&gt; 800</b>	16.00€	8.00 €	12.00 €

Le repas est compris dans le prix à la journée.

Pour les enfants qui doivent apporter leur repas et leur goûter pour raison médicale avec mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) uniquement pour cette raison, il sera soustrait 4 € du prix de la journée.

**La famille doit fournir à l'ALSH l'Attestation de Quotient Familial de Janvier 2024 téléchargeable sur le Caf.fr dans l'espace « Mon compte » et disponible début février.**

Les attestations CAF / MSA doivent nous parvenir dès réception pour une prise en compte dans la facturation.

**Les réservations doivent être effectuées obligatoirement trois jours avant la date d'accueil et dans la limite des places disponibles.**

**Les demandes d'annulation doivent être effectuées selon le planning suivant :**

*Mercredis et périodes de vacances scolaires : désistement 7 jours avant la date d'accueil initialement prévue, sinon facturation de la journée (sauf sur présentation d'un certificat médical).*

*Les sanctions financières applicables sont :*

- Non réservation dans les délais : 3 €
- Arrivée hors période d'accueil : 3 €

Des suppléments pourront être appliqués dans le cadre des sorties ou interventions. Ils sont identiques pour les familles du territoire ou extérieures au territoire et pourront varier de 5 à 20 €.

## 8. FACTURATION ET RÈGLEMENTS

Les factures sont émises en début de mois pour les présences du mois précédent.

Les paiements sont à effectuer au trésor public après réception de la facture.

Pour une prise en compte des bons CAF, l'attestation PASS CAF devra être transmise avant la facturation.

## 9. DISCIPLINE

Les enfants et les familles fréquentant l'accueil de loisirs s'engagent à respecter le personnel, les locaux et le matériel mis à disposition. Les règles de vie sont construites chaque année avec les enfants.

En cas d'attitude incorrecte ou de manquement aux règles définies collectivement, des sanctions (et non des punitions) pourront être données. La sanction est liée à la notion de réparation (ex : il sera demandé à un enfant qui abîme un jeu de le réparer).

Pour la résolution de conflits, la communication bienveillante sera privilégiée afin d'amener les enfants à transmettre des messages avec efficacité et dans le respect de chacun.

En cas de comportement dangereux pour le groupe, physiquement ou moralement, la direction se verra le droit, après discussion avec les responsables légaux et avec l'accord de la mairie, d'exclure de manière temporaire ou définitive un enfant.

## 10. OBJETS DE VALEUR / OBJETS DANGEREUX

Les objets de valeur et les objets susceptibles de représenter un danger quelconque sont interdits dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Les jeux personnels sont fortement déconseillés (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.).

La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur.

En cas d'activité nécessitant d'apporter un vélo, il est demandé de veiller à leur bon fonctionnement (pneus, freins et passage de vitesses). Idem pour tout autre objet apporté dans le cadre d'une activité.

## 11. ALIMENTATION

Les repas sont livrés en liaison froide par le Centre de Restauration Martel (CRM). Les goûters et les pique-niques sont fournis par l'ALSH.

Il est demandé aux enfants de goûter les différents plats qui leur sont proposés et aux animateurs de veiller à ce que les enfants mangent équilibré.

Afin de favoriser l'autonomie de l'enfant, les enfants se servent eux même lors des repas.

Les mercredis, deux services sont proposés afin que ces temps de repas soient plus propices aux échanges et à la convivialité. Les plus petits mangent au premier service ainsi que les enfants qui partent après le repas.

Les boissons sucrées et les confiseries sont interdites. Il est bien sûr possible pour un enfant qui veut fêter son anniversaire d'apporter des confiseries. Dans ce cas, elles seront transmises aux animateurs lors de son arrivée et elles seront partagées, au moment de goûter, avec tous les enfants de son groupe.

Les parents qui déposent leur enfant tôt à l'accueil de loisirs peuvent fournir à leur enfant un encas (fruit ou gâteau).

Conformément au projet de la structure, une attention particulière est portée à la réduction des déchets, notamment alimentaires. Cela passe par la mise en place d'actions de sensibilisation auprès des enfants et de l'équipe, par l'installation d'un composteur sur la structure, par des pique-niques réfléchis de manière à réduire au maximum la quantité d'emballages produits.

Toute allergie ou régime alimentaire particulier devra être communiqué au personnel de la structure par le biais de la fiche sanitaire de l'enfant.

Les menus sont disponibles sur le panneau d'affichage situé devant l'ALSH.

Durant la période estivale il est demandé aux parents de fournir une gourde marquée au nom de leur enfant, une casquette et un sac à dos lors des sorties ou balades à proximité du centre.

## 12. SIESTE / TEMPS CALME

**Pour les plus jeunes**, la sieste dépend des besoins de l'enfant (date de naissance, habitudes familiales...) et pourra évoluer durant l'année. Les parents sont invités à communiquer auprès de l'équipe d'animation sur les besoins et habitudes de repos de leur enfant.

Pour ces enfants, s'il n'y a pas de pratique systématique de la sieste (sauf besoin identifié), des activités plus calmes sont proposées avant l'activité de l'après-midi : lecture, écoute de récits, jeux de société, manipulation

En cas d'inscription à la demi-journée, il est demandé aux parents d'arriver à 13h30 si leur enfant a besoin de faire la sieste.

Pour trouver le calme nécessaire à l'endormissement, des lectures et chansons seront proposées aux enfants.

La phase d'endormissement est comprise entre 20 et 30 minutes.

La durée de sommeil est comprise entre 1h15 et 1h30. Au-delà de 2h, l'enfant entame un nouveau cycle de sommeil, le réveil risque d'être difficile et peut compromettre le sommeil de la nuit. Le réveil spontané est à privilégier, il est donc échelonné pour répondre aux besoins de chacun (derniers levers à 15h40).

## 13. SANTÉ / ACCIDENT

Les médicaments ne pourront être administrés par les membres de l'équipe que s'ils sont joints avec une ordonnance médicale.

- **En cas de maladie**, la responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.
- **En cas d'accident bénin, le responsable légal sera averti pour explication**
- **En cas d'accident grave**, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) avant d'en aviser les parents.



**COUPON À RENDRE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION****Je soussigné(e)**

NOM.....

PRÉNOM.....

- Père  
 Mère  
 Tuteur légal

**De l'enfant**

NOM.....

PRÉNOM.....

Atteste être en possession du règlement intérieur de l'ALSH des CAUSSES et déclare y souscrire.

Fait à

le

Signature :