

Règlement de fonctionnement

Accueil Collectif de Mineurs 2019 / 2020 (Vacances Scolaires / Mercredis / Soirs)

L'Accueil de Loisirs est géré par l'association CSC - Maison pour Tous, et fonctionne avec un agrément délivré par la Direction Départementale Jeunesse et Sports DDJS N° 0790022 – CL000118 et la PMI N° 079 A 040156 (pour les enfants – 6 ans), et conformément aux dispositions du décret N° 02-095JS du 3 Mai 2002 et aux instructions en vigueur de la CNAF.



Accueil des enfants

	Mercredi	Temps d'Activités Périscolaire	Accueil Post- Scolaire	Petites Vacances	Eté
Age	3 à 11 ans	6 à 10 ans	6 à 10 ans	3 à 12 ans (+ 12/14 ans)	3 à 12 ans (+ 12/14 ans)
Nombre maxi/jour	52	1 Animateur pour 18 enfants	1 Animateur pour 14 enfants	72	100

L'Accueil des enfants s'articule autour d'un projet éducatif élaboré par l'organisateur et un projet pédagogique élaboré par le Directeur du Pôle Enfance et l'équipe d'animation.

Admission des enfants

Article 1

Pour bénéficier de ce service, chaque famille doit s'acquitter pour chaque enfant accueilli, du montant de l'adhésion décidé en Assemblée Générale CSC - MPT, soit 6.00 € / année / enfant ou 16.00 € / année / famille pour 2019 / 2020.

Article 2

L'admission de l'enfant à l'Accueil de Loisirs se fait sur dossier d'inscription au bureau (et non par téléphone) de l'association, et comprend :

- Une fiche sanitaire (photocopie des vaccinations – contre indications – problèmes de santé).
- Une autorisation parentale pour les mesures d'urgence
- Les renseignements pour la protection sociale de l'enfant :
 - Régime d'assurance maladie
 - Assurance extra-scolaire
 - N° Allocataire
- La liste des personnes habilitées à accompagner et à reprendre l'enfant.
- Autorisation baignade – Brevet de Natation 25 Mètres.

Ce dossier est obligatoire, il doit être complet, à jour, et en possession de l'Accueil de Loisirs pour que l'enfant soit admis et accueilli.

Tout changement d'adresse ou nouveau N° de Téléphone pendant le séjour de l'enfant devra être signalé au Directeur du Pôle Enfance ou à l'Equipe d'Animation de l'Accueil de Loisirs.

Article 1

➤ **ALSH « Post-Scolaire » :**

Le soir après l'école, de 15h45 à 18h30.

De 15h45 à 16h25 : l'enfant est pris en charge à l'Ecole Élémentaire St Exupéry par les animateurs et prend le goûter « facturé 0.51 € » fourni par le CSC MPT.

De 16h25 à 16h35 : possibilité de récupérer vos enfants à la sortie de l'école en présence d'un animateur.

A 16h35 : départ à la Maison Pour Tous des enfants qui n'ont pas été pris en charge par la famille, facturation périscolaire selon vos ressources.

ATTENTION : Il est interdit de récupérer les enfants durant le trajet école / CSC-MPT.

- L'enfant peut bénéficier sur avis de l'enseignant et en accord avec les parents, de **l'Accompagnement à la scolarité (CLAS)** qui est proposé au CSC-MPT un soir par semaine.
- L'enfant peut également s'inscrire sur des temps **d'Activités Pour Tous**, une plaquette avec le bulletin d'inscription sera distribuée la semaine après chaque fin de vacances.

ATTENTION : Nous rappelons à chaque famille que l'Accueil de Loisirs ferme à 18 h 30. Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant 10 minutes avant la fermeture de la structure c'est-à-dire à 18 h 20 afin d'avoir un temps d'échange suffisant avec l'équipe d'animation. En cas d'arrivée répétée (3 fois) après l'heure de fermeture (18h30), **une facturation de 12 € vous sera adressée.**

Prévenir en cas de présence ou d'absence exceptionnelle de l'enfant avant 15h15.

Mail : alsh.mpt.chatillon@gmail.com - **Portable :** 06 02 23 39 77

Merci de bien vouloir préciser si c'est pour le goûter, le périscolaire ou les deux.
L'équipe d'animation vous répondra dès que possible.

Article 2

➤ **ALSH « Mercredi » :**

De 12 h 00 à 18 h 30, Inscription obligatoire au CSC-MPT, le lundi avant 18 h 00 pour le mercredi suivant.

L'accueil est à la demi-journée, avec ou sans repas / repas seulement.

Transport :

Les enfants scolarisés à Châtillon/Thouet seront pris en charge dès la sortie des classes à 12 h.

Les enfants scolarisés sur les autres écoles de la CC. Parthenay Gâtine peuvent bénéficier d'un transport pour rejoindre le CSC-MPT. Facturé 3€ / mercredi (à préciser à l'inscription).

Organisation de l'après-midi :

- De 12 h 00 à 13 h 15 repas* au restaurant scolaire de Châtillon/Thouet, passage aux toilettes...
- De 13 h 15 à 14 h 30 accueil échelonné / temps calme, sieste,...
- De 14 h 30 à 17 h 00 animation / activités « libre choix » + goûter*.
- De 17 h 00 à 18 h 30 départ échelonné des enfants / activités à la carte.

Le repas* « facturé 3.95 € » est fourni par l'Accueil de Loisirs, pris au restaurant scolaire et confectionné par DSR Chollet de Parthenay.

Le goûter* « facturé 0.55 € » est fourni par l'Accueil de Loisirs.

Activité / Animation / Sortie :

Les activités sont variables selon, les envies des enfants, la météo et l'organisation de l'Accueil de Loisirs.

Pour les sorties qui nécessitent une organisation, un mail sera envoyé aux familles et une affiche sera affichée à l'Accueil de Loisirs.

ATTENTION : Nous rappelons à chaque famille que l'Accueil de Loisirs ferme à 18 h 30. Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant 10 minutes avant la fermeture de la structure c'est-à-dire à 18 h 20 afin d'avoir un temps d'échange suffisant avec l'équipe d'animation. En cas d'arrivée répétée (3 fois) après l'heure de fermeture (18h30), **une facturation de 12 € vous sera adressée.**

Prévenir en cas de présence ou d'absence exceptionnelle de l'enfant le lundi avant 18h.

Mail : alsh.mpt.chatillon@gmail.com - **Portable :** 06 02 23 39 77

Merci de bien vouloir préciser si c'est pour le repas, l'après-midi ou les deux.
L'équipe d'animation vous répondra dès que possible.

Article 3

➤ **ALSH « Petites Vacances »**

◆ Toussaint ◆ Noël (fermé entre les 2 fêtes) ◆ Hiver ◆ Printemps

De 7 h 30 h à 18 h 30, Inscription obligatoire au CSC-MPT.

L'Accueil est à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas.

Organisation de la journée :

- De 7 h 30 à 9 h 30 arrivée échelonnée / activité à la carte.
- De 9 h 30 à 12 h 00 animation / activités « libre choix » + rangement.
- De 12 h 00 à 13 h 15 repas* au restaurant scolaire, passage aux toilettes...
- De 13 h 15 à 14 h 30 accueil échelonné / temps calme, sieste,...
- De 14 h 30 à 17 h 00 animation / activités « libre choix » + goûter*.
- De 17 h 00 à 18 h 30 départ échelonné / activités à la carte.

Le repas* « facturé 2.55 € » est fourni par l'Accueil de Loisirs, pris au restaurant scolaire et confectionné par le personnel du restaurant scolaire de Châtillon/Thouet. Les agents sont mis à disposition par la commune de Châtillon/Thouet.

Le goûter* « facturé 0.55 € » est fourni par l'Accueil de Loisirs.

ATTENTION : L'heure d'ouverture est à 7 h 30 le matin, avant cette heure – là, le parent reste responsable de l'enfant et/ou l'adulte qui dépose l'enfant à 7 h 30 au CSC- MPT, doit s'assurer de la présence d'un animateur dans les locaux.

Activité / Animation / Sortie :

Les activités sont variables selon, les envies des enfants, la météo et l'organisation de l'accueil de loisirs.

Pour les sorties qui nécessitent une organisation, un mail sera envoyé aux familles et une affiche sera affichée à l'accueil de loisirs.

ATTENTION : Nous rappelons à chaque famille que l'Accueil de Loisirs ferme à 18 h 30. Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant 10 minutes avant la fermeture de la structure c'est-à-dire à 18 h 20 afin d'avoir un temps d'échange suffisant avec l'équipe d'animation. En cas d'arrivée répétée (3 fois) après l'heure de fermeture (18h30), **une facturation de 12 € vous sera adressée.**

Prévenir en cas de présence ou d'absence exceptionnelle de l'enfant

Mail : alsh.mpt.chatillon@gmail.com - **Portable :** 06 02 23 39 77

Merci de bien vouloir préciser si c'est pour le matin, l'après-midi ou la journée.
L'équipe d'animation vous répondra dès que possible.

Article 4

➤ **ALSH « Grandes Vacances »**

◆ Juillet ◆ Août (fermé 3 semaines)

De 7 h 30 h à 18 h 30, Inscription obligatoire au CSC-MPT.

L'accueil est à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas.

Organisation de la journée :

- De 7 h 30 à 9 h 30 arrivée échelonnée / activité à la carte.
- De 9 h 30 à 12 h 00 animation / activités « libre choix » + rangement.
- De 12 h 00 à 13 h 15 repas* au restaurant scolaire, passage aux toilettes...
- De 13 h 15 à 14 h 30 accueil échelonné / temps calme, sieste,...
- De 14 h 30 à 17 h 00 animation / activités « libre choix » + goûter*.
- De 17 h 00 à 18 h 30 départ échelonné / activités à la carte.

Le repas* « facturé 2.55 € » est fourni par l'Accueil de Loisirs, pris au restaurant scolaire de Châtillon/Thouet et confectionner par le personnel de cantine mis à disposition par la commune de Châtillon/Thouet.

Le goûter* « facturé 0.55 € » est fourni par l'Accueil de Loisirs.

ATTENTION : L'heure d'ouverture est à 7 h 30 le matin, avant cette heure – là, le parent reste responsable de l'enfant et/ou l'adulte qui dépose l'enfant à 7 h 30 au CSC- MPT, doit s'assurer de la présence d'un animateur dans les locaux.

Activité / Animation / Sortie :

Les activités sont variables selon, les envies des enfants, la météo et l'organisation de l'accueil de loisirs.

- L'équipe d'animation se réserve le droit de proposer et d'emmenner le jour même les enfants à l'extérieur de l'accueil de loisirs (Parc de la Vallée, Base des Loisirs...).
- Pour les sorties qui nécessitent une organisation, un mail sera envoyé aux familles et une affiche sera affichée à l'accueil de loisirs.

ATTENTION : Nous rappelons à chaque famille que l'accueil de Loisirs ferme à 18 h 30. Il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant 10 minutes avant la fermeture de la structure c'est-à-dire à 18 h 20 afin d'avoir un temps d'échange suffisant avec l'équipe d'animation. En cas d'arrivée répétée (3fois) après l'heure de fermeture (18h30), **une facturation de 12 € vous sera adressée.**

Prévenir en cas de présence ou d'absence exceptionnelle de l'enfant

Mail : alsh.mpt.chatillon@gmail.com - **Portable :** 06 02 23 39 77

Merci de bien vouloir préciser si c'est pour le matin, l'après-midi ou la journée.
L'équipe d'animation vous répondra dès que possible

Article 5

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans la structure sans autorisation.

Article 6

Au moment du départ, l'enfant est confié aux personnes juridiquement responsables, sauf décharge nominative signée par ces personnes. En cas d'empêchement, les personnes juridiquement responsables doivent indiquer Nom, adresse, N° de téléphone d'une personne susceptible de venir chercher l'enfant. Lorsqu'elle se présente, cette personne doit nous fournir une pièce d'identité.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) s'adresse aux enfants souffrant de maladies chroniques (asthme, épilepsie, diabète,...) ou porteurs de handicap. C'est un document qui précise les adaptations nécessaires à la vie de l'enfant en collectivité. Il établit également les mesures à mettre en œuvre en cas d'urgence.

Le PAI est initié à la demande des parents, en lien avec le médecin traitant, le médecin référent et le directeur de la structure d'accueil. Il est révisé régulièrement en fonction de l'évolution de la maladie et des traitements.

Il comprend les coordonnées des personnes à contacter, les besoins particuliers de l'enfant, la prise en charge médicale de la maladie ou du handicap, la conduite à tenir en cas d'urgence et la composition de la trousse d'urgence ainsi que le lieu où elle est entreposée.

L'accueil d'enfants en situation de handicap

Rappelons que **l'accueil de loisirs est espace d'accueil pour tous les enfants**, une organisation propice au jeu, à la découverte, une occasion pour les enfants d'élaborer et de vivre des projets collectifs, un mode d'accueil où les enfants vont pouvoir pratiquer de nombreuses activités, un espace de loisirs éducatifs et un lieu de rencontre et d'échanges. C'est pourquoi, L'accueil de loisirs peut permettre de participer à l'épanouissement de tous et des enfants en situation de handicaps.

Il **semble important et primordial de construire un projet personnalisé pour chaque enfant** en considérant ses capacités et ses limites avec la famille. Nous devons favoriser un partenariat de coéducation entre les accueils de loisirs, les familles et les structures spécialisées. Les étapes pour un accueil réussi :

- un premier contact avec la famille (inquiétudes/questionnements des familles)
- la préparation de l'accueil de l'enfant différent (connaissance du dossier de l'enfant, PAI)
- son accueil (prévoir un recrutement plus spécifique...)
- accompagnement et suivi (temps d'échanges avec la famille, entretien de fin d'accueil, synthèse avec l'équipe)

Enfin, il est préférable de refuser l'accueil d'un enfant en situation de handicap si toutes les bonnes conditions ne sont pas réunies plutôt que de décevoir la famille.

Mesures disciplinaires

Article 1

Tout comportement violent ou attitude non compatible avec la vie en collectivité de la part de l'enfant (coup, insulte, parole irrespectueuse, détérioration de matériel,...) des sanctions seront mises en place avec l'enfant et l'équipe d'animation.

Niveaux des sanctions :

Animateur : dialogue avec l'enfant

1^{er} niveau : rappel à la règle → L'enfant explique la règle qu'il a transgressée et répare son erreur.

2^{ème} niveau : réprimande → L'enfant explique la règle qu'il a transgressé et *répare son erreur. Il perd momentanément un droit noté sur la liste, exemple : de ne pas jouer pendant 5 ou 10 minutes...

3^{ème} niveau : 1^{er} avertissement → l'enfant remplit une 1^{ère} fiche de réflexion, les parents sont informés, signature de la fiche de réflexion.

4^{ème} niveau : 2^{ème} avertissement → l'enfant remplit une 2^{ème} fiche de réflexion, les parents sont convoqués et un contrat est signé entre le CSC MPT, les parents et l'enfant.

Le contrat s'arrêtera automatiquement s'il n'est pas respecté pendant la période de mise à l'épreuve, cela mettra fin à la Procédure Éducative Particulière et peut entraîner à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sur l'Accueil de Loisirs (selon la gravité des faits).

Mesure très exceptionnelle

Direction

5^{ème} niveau : exclusion (non-respect du contrat) → un courrier spécifiant l'exclusion en A/R est envoyé aux parents. L'enfant est exclu de l'Accueil de Loisirs temporairement jusqu'à décision de la commission.

Participation Financière

Article 1

Les tarifs sont en fonction :

- Du régime de la famille (CAF – MSA – ou autres régimes particuliers)
- Des aides aux loisirs consenties par la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale, Agricole...
- Du lieu d'habitation (Châtillon, Communauté de Communes, Hors Communauté de Communes).
- Voir tableaux de tarification (se renseigner au secrétariat).

- Application d'un demi-tarif à partir du 3^{ème} enfant accueilli simultanément et de la même fratrie (seulement sur l'accueil du soir).

Article 2

Le règlement des périodes de vacances se fait lors des inscriptions et les factures sont envoyées dans la semaine qui suit la fin de période de vacances.

Les factures concernant le soir, le goûter et le mercredi sont envoyées par mail ou courrier avant le 10 du mois suivant la période concernée. Elles sont payables au secrétariat du CSC Maison pour Tous.

L'admission d'un enfant à l'Accueil de Loisirs « Mercredi / Vacances / TAP goûter / Périscolaire / Séjour » sera refusée si la facture précédente n'est pas réglée.

Article 3

En cas de maladie de l'enfant (préalablement inscrit), il faudra fournir un certificat médical du médecin.

Dans les cas suivants :

- maladie de l'enfant.
- maladie contagieuse.
- décès (au sein de la sphère familiale).
- arrêt de travail des parents.

Avec ce justificatif, le séjour de l'enfant ne sera pas facturé, **à fournir dans les 2 jours de la date de présence.**

Dans tous les autres cas et /ou en cas d'absence de l'enfant (préalablement inscrit) :

- I. **Si le CSC - MPT** est prévenu le matin, la journée sera facturée normalement
- II. **Si le CSC - MPT** est prévenu au plus tard la veille, la journée sera facturée sur la base d'un demi-tarif / Jour
- III. **Si le CSC - MPT** n'est pas prévenu du tout, la ou les journées seront facturées à taux plein.

Dispositions Générales

Article 1

Pour être accueilli, l'enfant de 3 ans (ou enfant de plus de 2 ans étant scolarisé) doit être propre.

Les enfants sont accueillis à leur arrivée par le personnel encadrant du CSC - MPT et seront confiés le soir à leur parent ou à toute autre personne désignée par la famille avec une autorisation préalable écrite.

Une décharge écrite et signée devra être rédigée par la famille autorisant le ou les enfants, à arriver ou repartir seuls des temps d'accueil du CSC - MPT.

Article 2

Il est demandé aux parents des enfants de 3 / 5 ans de fournir :

- Des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant
- Une serviette de toilette à son nom pour la sieste

L'Accueil de Loisirs peut être amené à prêter des vêtements, ceux-ci devront être rapportés propres dans les plus brefs délais.

Article 3

L'enfant malade ne peut être admis.

Si l'enfant présente des signes pathologiques au cours de la journée, les parents sont avertis et sont invités à récupérer l'enfant. Après consultation médicale et en cas de diagnostic sévère (maladie contagieuse ou grave) les parents doivent avertir le Directeur du Pôle Enfance et fournir un certificat médical.

Article 4

Toute administration de médicaments à l'Accueil de Loisirs est soumise à ordonnance (fournir l'original) mentionnant la date de début et de fin de traitement ainsi que la posologie.

Article 5

En cas d'accident survenant à l'enfant, il sera fait appel aux pompiers et aux parents. L'enfant sera éventuellement dirigé vers les urgences de l'hôpital.

Article 6

Dès constatation de poux ou de lentes chez un enfant, le parent sera interpellé et invité à traiter au plus tôt l'enfant pour éviter la prolifération. Tous les autres parents seront informés de la présence de poux dans la collectivité et invités à faire le nécessaire en termes de prévention.

Article 7

L'Accueil de Loisirs n'est pas responsable de la perte d'objets de valeur portés par l'enfant ainsi que les jeux ou jouets personnels de l'enfant. Il est interdit d'apporter ces derniers à l'Accueil de Loisirs.

Article 8

L'Accueil de Loisirs peut organiser des sorties dans la mesure où ils possèdent toutes les assurances et les équipements obligatoires pour le transport des enfants.

Article 9

Pendant les activités à l'Accueil de Loisirs, des photos des enfants peuvent être prises et utilisées comme moyens d'information et d'évaluation pour des bilans, compte-rendu, articles de presse...

Les parents désireux de préserver l'image de leur enfant doivent le signaler par écrit à la Direction.

Article 10

Lors des temps d'accueil proposés par le CSC - MPT, l'équipe pédagogique fixera, avec les enfants, une charte des droits et des devoirs de chaque interlocuteur.

Organisation de l'association

Article 1

L'Accueil de Loisirs est un secteur d'activités du CSC - Maison pour Tous, elle même association Loi 1901.

Le Conseil d'Administration est composé de 21 membres, renouvelable par tiers lors de l'Assemblée Générale à laquelle tous les membres de l'association sont conviés.

Article 2

La gestion de l'Accueil de Loisirs est confiée au Directeur du Pôle Enfance, l'équipe d'animation est composée en outre, d'animateurs permanents et d'animateurs occasionnels diplômés ou en stage pratique BAFA en fonction du nombre d'enfants inscrits et selon les périodes d'accueil.

Article 3

La fermeture de l'Accueil de Loisirs (4 semaines par an) est décidée par le Conseil d'Administration de l'Association CSC - Maison Pour Tous.

**L'équipe d'animation,
Le Directeur du Pôle Enfance,**