



139 Rue D'Hippocrate ZAE Pierre Levée
24310 Brantôme en Périgord
Tel 05.53.03.83.55

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

- L'Ilot Drôle de Mareuil
2 Place des Promenades
24340 Mareuil en Périgord

 05.53.60.71.46


 06.49.99.06.66


 Ilot Drôle Mareuil

- **Accueil jeunes**

32 rue du repaire
24340 Mareuil en Périgord

 06.07.28.28.43

 aj_mareuil

 Accueil jeunes Mareuil

inscriptionsalshmareuil@dronneetbelle.fr

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MULTISITE (Ilot Drôle et accueil jeunes)

ET DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

De MAREUIL EN PERIGORD

SOMMAIRE

A - PREAMBULE

B – MODALITÉS D’ACCUEIL

a - Accueil de Loisirs Sans Hébergement (vacances + mercredis)

1- Horaires

2- Inscriptions

b - Accueils Périscolaires

1- Horaires

2- Inscriptions

c - Pathologies particulières

d - Handicap

C – LA SECURITE DE VOTRE ENFANT

a- Protection médicale

b- Protection juridique

c- Hygiène et sécurité

d- Comportement de l’enfant

D – ACTIVITÉS ET ORGANISATION

a- Les équipes pédagogiques

b- Activités proposées aux enfants

c- La restauration

E– LA FACTURATION

A – PREAMBULE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Mareuil (Ilot Drôle et Accueil jeunes) et les Accueils Périscolaires de la Communauté de Communes Dronne et Belle sont déclarés auprès du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sport. Celui-ci est chargé du contrôle des accueils pour assurer la sécurité des mineurs accueillis ainsi que la qualité éducative de l'accueil. Les accueils de loisirs sont synonymes de temps de plaisir et d'éducation à la vie collective, ils offrent des activités et des séjours de loisirs diversifiés.

B - MODALITÉS D'ACCUEIL

Pour pouvoir fréquenter les différents accueils, un dossier d'inscription doit être rempli. Les pièces suivantes sont à fournir :

- Fiche de renseignements dûment remplie par le représentant légal de l'enfant
- Fiche sanitaire de liaison dûment complétée
- Copie des pages vaccinations du carnet de santé
- Fiche de protection des données datée et signée
- Copie de l'attestation de quotient familial
- La Notification d'Aide au Temps Libre (CAF ou MSA)
- Récépissé du règlement intérieur signé par le représentant légal de l'enfant
- Copie du jugement en cas de séparation ou de divorce des parents
- Pour les séjours uniquement : copie de l'attestation de carte vitale et de l'assurance extra-scolaire

a- Accueil de Loisirs Sans Hébergement (vacances et mercredis)

L'Accueil de Loisirs sans hébergement de Mareuil est ouvert aux mineurs d'âge maternel scolarisés, jusqu'à 17 ans inclus, tous les mercredis et tous les jours de vacances scolaires du lundi au vendredi, sauf les jours fériés et une semaine pendant les vacances de Noël.

1- Horaires

Horaires d'ouverture et d'accueil		
	Arrivées	Départs
Journées entières	7H15/9H15	16H30/18H30
Matinées	7H15/9H15	Oursons : 11h30 Koalas/Pandas/Ados : 12h15
Après midi	Oursons : 12h30 Koalas/Pandas/Ados : 14h	16H30/18H30

2- Inscriptions

Les inscriptions pour les enfants d'âge maternel et élémentaire se font via le Portail Famille.

Un code abonné sera envoyé par e-mail, dès l'enregistrement du dossier. Ce code permet aux familles de créer leur espace, de payer les factures et de suivre l'actualité de l'Accueil de Loisirs.

Une fois l'espace famille créé, ils devront inscrire et réserver les dates souhaitées pour l'accueil de leur enfant.

Les familles ont l'obligation d'inscrire leur(s) enfant(s) au plus tard 10 jours avant le début de la période.

Après ces dates, les inscriptions devront se faire par e-mail à l'adresse i.villeneuve@dronneetbelle.fr et seront validées en fonction des places disponibles.

Toute absence devra être annulée depuis le Portail Famille au minimum 7 jours avant le début de l'accueil. Une absence non signalée dans les délais ou non justifiée par un certificat médical sera facturée.

➤ Les inscriptions pour les collégiens/lycéens se font par SMS au 06.07.28.28.43. Les familles ont l'obligation d'inscrire leur(s) enfant(s) au plus tard 10 jours avant le début de la période. Après ces dates, les inscriptions seront validées en fonction des places disponibles.

Toute absence devra être annulée sur ce numéro au moins 7 jours ouvrés avant le début de l'accueil. Une absence non signalée dans les délais ou non justifiée par un certificat médical sera facturée.

- Le nombre de places étant limité certaines priorités s'appliquent :
- 1- Les mineurs qui fréquentent le plus régulièrement l'Accueil de Loisirs
 - 2- Les mineurs du territoire Dronne et Belle (qui y habitent où qui y sont scolarisés).

Les mineurs doivent être remis à l'équipe pédagogique dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. Ils seront récupérés dans cette même structure à la fin de chaque journée ou demi-journée par les parents ou toute personne autorisée et mentionnée sur le dossier.

Les mineurs partants seuls de façon exceptionnelle devront se munir d'une autorisation signée des parents précisant l'heure de départ et le lieu vers lequel ils doivent se rendre directement.

Si le mineur doit quitter l'établissement avec un parent séparé n'en ayant pas la garde ou par toute personne que ses parents, le responsable légal devra en informer par écrit la Directrice de l'Accueil de Loisirs. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

NB : Tout dépassement d'horaire dans chacun des services fera l'objet d'un supplément de facturation, une pénalité de 50 € sera facturée aux familles au-delà du troisième retard constaté.

b– Les Accueils Périscolaires

Les accueils périscolaires sont ouverts les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis pendant toutes les périodes scolaires. Ils accueillent les enfants scolarisés de la maternelle à la troisième, dans la limite des places disponibles.

1- Horaires

MATERNELLE MAREUIL			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7 H 30 / 8 H 40 ET 16H15 / 18H45			
ELEMENTAIRE MAREUIL			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7 H 30 / 8 H 20 ET 16 H / 18 H 45			
COLLEGE MAREUIL			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
17H00 / 18H45			

2- Inscriptions

Les inscriptions pour les mineurs d'âge maternel et élémentaire se font par SMS au 06.49.99.06.66 ou directement auprès de l'équipe d'animation. Les familles ont l'obligation d'inscrire leur(s) enfant(s) au moins 24 H à l'avance. Toute absence non signalée ou justifiée par un certificat médical sera facturée.

Les inscriptions pour les collégiens se font par SMS au 06.07.28.28.43. Il est préférable que les familles inscrivent leur(s) enfant(s) au moins 24 h à l'avance.

Les mineurs doivent être remis à l'équipe pédagogique dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. Ils seront récupérés dans cette même structure à la fin de la journée par les parents ou toute autre personne autorisée et mentionnée sur le dossier.

Les mineurs partant seuls de façon exceptionnelle devront se munir d'une autorisation signée des parents précisant l'heure de départ et le lieu vers lequel il doit se rendre directement

Si le mineur doit quitter l'établissement avec un parent séparé n'en n'ayant pas la garde ou par toute autre personne que ses parents, le responsable légal devra en informer par écrit le directeur de l'Accueil Périscolaire. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

Les enfants qui bénéficient des transports scolaires seront accompagnés par des animateurs jusqu'à l'arrêt des bus.

Les enfants qui prennent les transports scolaires fréquentent le périscolaire les soirs (de 16h15 à 16h50 pour les enfants de maternelle et de l'école élémentaire).
Ils prennent le goûter et participent aux activités proposées par l'équipe d'animation.
Ces enfants doivent prendre les transports scolaires tous les soirs. Si les parents veulent récupérer leur enfant ils doivent venir impérativement à l'accueil périscolaire avant le départ des cars.

NB : Tout dépassement d'horaire dans chacun des services fera l'objet d'un supplément de facturation, une pénalité de 50 € sera facturée aux familles au-delà du troisième retard constaté.

c- Pathologies particulières

Tout trouble de la santé doit être signalé au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI est un document dans lequel la famille donnera, en concertation avec le médecin, des informations médicales sur la pathologie du mineur de façon à ce que le directeur de la structure **accueil de Loisirs** puisse l'accueillir dans les meilleures conditions possibles et garantir sa sécurité physique et mentale.

d- Handicap

La Communauté de Communes Dronne et Belle organise des **ALSH et APS** accueils dits ordinaires, c'est-à-dire non spécialisés dans l'accueil des mineurs présentant des troubles de la santé complexes. De fait elle ne recrute pas d'éducateurs spécialisés. **mais des animateurs.**

Il est nécessaire, dès lors qu'un mineur en situation de handicap est accueilli, de réfléchir aux adaptations que l'on va pouvoir initier afin que sa venue se déroule dans des conditions satisfaisantes pour lui et l'équipe.

Il est important de mettre en place une démarche d'intégration :

- Une première phase de prise de contact avec la famille
- Une deuxième phase de prise de contact avec les professionnels en charge du mineur.
- Une troisième phase de dernier entretien avec la famille et le mineur afin de synthétiser les informations et recommandations, et transmettre le Projet d'Accueil Individualisé ou le Projet Personnalisé de Scolarisation
- Une quatrième phase de réflexion et rédaction sur les moyens à mettre en œuvre dans le projet pédagogique
- Une cinquième phase d'accueil du mineur et son intégration

C - LA SECURITE DE VOTRE ENFANT

a - Protection médicale

- Votre enfant doit répondre aux obligations de vaccinations en vigueur, sauf contre- indication attestée par un certificat médical daté de moins de trois mois
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra être réintégré uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion.
Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'Accueil de Loisirs ou l'Accueil Périscolaire doit être signalée dans les plus brefs délais.
- Vous devrez impérativement remplir avec soin la fiche sanitaire de liaison jointe au dossier d'inscription
- Si l'enfant tombe malade subitement dans la journée, les parents sont avisés. Dans l'hypothèse où il est impossible de les contacter, le directeur prend toutes les mesures qu'il juge utiles au cas où l'enfant aurait besoin de soins urgents
- En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux, nécessitant un transfert d'urgence à l'hôpital, la directrice :
 - Fait appel au SAMU (tél 15)
 - Fait appel immédiatement aux sapeurs-pompiers de la ville (tél 18) pour transférer l'enfant sur le centre hospitalier le plus proche
 - **Prévient** les parents, le responsable du Pôle Enfance Jeunesse ainsi que les services de la SDJES

IMPORTANT : Le personnel ne peut en aucun cas donner un médicament.

L'exception peut être faite pour tout problème de santé, uniquement à la demande écrite des parents et en présence de la photocopie de l'ordonnance médicale.

b- Protection juridique

Il est nécessaire que le mineur soit couvert en **"responsabilité civile"** par une **garantie extra scolaire** de ses parents, ou du responsable légal, afin de couvrir les dommages ci-dessous :

- Les dégâts occasionnés aux locaux, installations ou matériels imputables au mineur
- Les dommages causés par le mineur à autrui
- Les accidents survenus lors de la pratique de l'activité.

De plus, le mineur est responsable des objets et des vêtements qui lui appartiennent. Tout matériel électronique est interdit (consoles, tablettes, téléphone portable...) ainsi que tout objet pouvant blesser. **Une tolérance est acceptée concernant la présence d'un téléphone portable par un collégiens dans la structure**. La collectivité dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

C- Hygiène et sécurité

Les locaux accueillant votre enfant sont situés en zone salubre et sont conformes au règlement sanitaire départemental.

Il est strictement interdit de fumer **et vapoter** dans les locaux des différents Accueils (espaces intérieurs et extérieurs).

En cas de problème de parasites (poux, lentes, teigne, gale,...), la famille doit informer la direction ou l'équipe pédagogique.

Le mineur doit se présenter dans une tenue confortable et adaptée aux activités proposées, au risque de ne pouvoir y participer.

LA GOURDE D'EAU EST OBLIGATOIRE AINSI QUE LA CASQUETTE en période estivale.

d- Comportement de l'enfant

Bien qu'il évolue en dehors du temps scolaire, votre enfant est en collectivité et se doit à ce titre de respecter les consignes qui lui sont communiquées par l'équipe pédagogique.

Les familles sont informées de tout comportement inapproprié :

- Non-respect du matériel et/ou des personnes
- Mise en danger de lui-même et/ou des autres
- Non-respect de l'organisation et des consignes dispensées par le personnel encadrant de l'Accueil dans lequel l'enfant est inscrit.

Toute attitude incorrecte sera signalée par courrier aux parents. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire pourrait avoir lieu. Après un nouvel essai non concluant, l'organisateur, dans un souci de protection des autres enfants, peut acter l'exclusion définitive de l'enfant.

D – ACTIVITÉS ET ORGANISATION

a – Les équipes pédagogiques

- **L'équipe pédagogique est constituée pour l'Accueil de Loisirs :**
 - D'une directrice et d'une directrice adjointe
 - D'un nombre suffisant d'animateurs respectant le taux d'encadrement selon la réglementation en vigueur
 - Du personnel spécifique et diplômé selon les activités pratiquées
 - D'un agent technique pour l'entretien des locaux et l'aide au service du repas
 - D'un prestataire de service pour la restauration

- **L'équipe pédagogique est constituée pour l'Accueil Pédagogique :**
 - D'une directrice
 - D'un nombre suffisant d'animateurs respectant le taux d'encadrement selon la réglementation en vigueur
 - Du personnel spécifique et diplômé selon les activités pratiquées
 - D'un agent technique pour l'entretien des locaux

b- Activités proposées aux enfants

De nombreuses activités et sorties sont proposées aux mineurs tout au long de l'année en fonction du projet pédagogique projet d'animation élaboré par l'équipe pédagogique.

Lors des activités spécifiques, l'équipe pédagogique fait appel à du personnel diplômé (ex : BE)

Lors des sorties, les mineurs sont amenés à voyager dans les minibus de la collectivité conduits par un animateur possédant un permis non probatoire. L'équipe pédagogique fait également appel à un transporteur.

La signature de la fiche d'inscription fait office d'autorisation parentale.

c- La restauration

• Le repas du midi ALSH

Les enfants accueillis à la journée prennent leur repas au réfectoire de l'école maternelle (repas chaud ou pique-nique en fonction du planning d'activités).

Les repas sont livrés en liaison chaude et liaison froide.

La restauration collective, élaborée par la Résidence de la Belle, ne permet pas la prise en compte de régime pour convenance personnelle. Si l'enfant souffre d'une pathologie alimentaire, la famille doit faire établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Selon le nombre d'enfants accueillis, deux services de restauration pourront être organisés : le 1^{er} à 11h30 pour les plus jeunes, le second à 12h30.

Pour les collégiens, le repas du mercredi en période scolaire est fourni par les familles. Pendant les vacances scolaires il est, soit fourni par les familles, soit par la structure (cette information est notée sur le programme). La structure dispose du nécessaire pour maintenir au frais, faire réchauffer et faire cuire les repas.

• Le goûter ALSH et APS

Les enfants accueillis en ALSH et APS bénéficient d'un goûter équilibré.

Si l'enfant souffre d'une pathologie alimentaire, la famille doit faire établir un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

E – FACTURATION

Les tarifs sont fixés chaque année par la Communauté de Communes Dronne et Belle. Ils sont affichés dans les différents Accueils et communiqués aux familles.

Le paiement s'effectue auprès du Trésor Public de Nontron dès réception d'une facture mensuelle par :

- Prélèvement automatique
- Ticket CESU
- Virement
- Espèce
- Chèque
- Via le portail familles (onglet paiement en ligne)

La facturation est effectuée chaque début de mois.

Les Notifications d'Aide aux Temps Libre de la CAF sont prises en compte, dans la mesure où les familles présentent ces documents chaque année.

Un supplément de 50 € sera facturé au bout du troisième retard constaté sur une année.

Fait à .../ .../.....

Le Président de la Communauté de Communes Dronne et Belle
NOM PRENOM