



Règlement Intérieur

LE SAC A JOUETS-PERISCOLAIRE

1 Préambule

Le règlement intérieur est préparé par l'organisateur de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), en concertation avec les autres membres de la communauté éducative. Il est soumis au contrôle administratif de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère, auquel il est transmis. Il peut faire l'objet d'un réexamen, en vue d'une meilleure adaptation au contexte de l'accueil des enfants.

Le règlement intérieur d'un ACM définit les droits et les devoirs de chacun des membres : personnels, enfants et parents. Il s'applique à tous.

Il rassemble et fixe, dans un seul document, l'ensemble des règles de vie dans l'établissement qui leur sont applicables. Il rappelle les règles de civilité et de comportement. Il fixe, les mesures d'organisation de l'établissement, les conditions d'accès aux locaux, les conditions d'admission d'un enfant et les conditions de séjours.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous, par remise ou envoi lors des inscriptions et par voie d'affichage dans l'établissement.

2 - Présentation du gestionnaire

CLAP Sac à Jouets
- Accueil de Loisirs en temps périscolaire -
Le Bourg
38134 St Joseph de Rivière
04.76.37.14.23.

Le CLAP Sac à Jouets est un équipement géré par une association loi 1901. Les services d'accueils Périscolaires proposés par l'association Sac à Jouets s'adressent aux enfants scolarisés en école maternelle ou primaire, ainsi qu'à leurs familles.

3 - Présentation de la structure

1) **Identité**

CLAP Sac à Jouets-Périscolaire
Le Bourg
38134 Saint-Joseph de Rivière

2) **Forme d'accueil**

Cet établissement accueil sans hébergement fonctionne conformément :

- à l'agrément délivré par la Direction départementale de la Cohésion Sociale,
- à l'agrément délivré par la Protection Maternelle infantile concernant l'accueil des moins de 6 ans,
- aux dispositions du présent règlement.

a. Capacité d'accueil

Jouets par Deux établissements sont mis à disposition de l'association Sac à la municipalité de Saint Joseph de Rivière.

- le local actuel de la périscolaire agréé pour 30 enfants.
- le local « préfabriqué » situé à l'école de St-Joseph de Rivière agréé pour 25 enfants.
- les 2 cours de l'école ainsi que la salle de restauration et la salle de psychomotricité

3) Age des enfants

L'âge minimum est de 3 ans, les enfants doivent être scolarisés.

L'âge maximum est de 12 ans.

4) Temps d'accueil

L'Accueil de loisirs est ouvert de 15h45 à 18h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant les périodes scolaires.

1 5) Période d'ouverture

Du Jeudi 1 septembre 2016 au vendredi 7 juillet 2017 hors vacances scolaires.

Le service Complices permet les inscriptions en ligne.

Limite d'inscriptions et de désinscriptions au dimanche de la semaine s-1 à 21 heures

Si le délai n'est pas respecté et que la direction doit prendre la main pour inscrire les enfants, une surfacturation de 1/2 heure sera appliquée. De plus, si vous n'avez pas prévenu et que vos enfants se retrouvent sous la responsabilité de l'association « sac à Jouets » une surfacturation de 1 heure sera appliquée.

4 - Présentation du personnel

L'ensemble du personnel de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est recruté par le CLAP Sac à Jouets ou mis à disposition par la Mairie.

Pour le personnel pédagogique :

- un directeur titulaire d'un BPJEPS
- 8 animatrices titulaires d'un BAFA ou d'un diplôme équivalent, ou en cours de formation.

La proportion de ces professionnels diplômés est au moins égale à la moitié de l'effectif du personnel placé auprès des enfants dans l'établissement.

Pour le personnel technique :

- deux agents d'entretien des surfaces
- Avant d'entrer en fonction, tout le personnel est tenu :
- de justifier des vaccinations à jour selon le calendrier vaccinal obligatoire (Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite. : DTP),
 - de fournir un certificat d'aptitude de travail en collectivité.
 - de fournir une copie certifiée conforme du diplôme requis.

L'effectif de l'équipe d'encadrement est en rapport avec le nombre d'enfants accueillis et des modalités de fonctionnement de l'établissement, en veillant au respect de la règle fixée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Toutes ces personnes sont réunies par groupe autour de l'enfant et participent à l'accompagnement de celui-ci dans tous les actes de la vie quotidienne.

En cas d'absence courte ou impondérable, tout personnel d'encadrement doit être remplacé.

Le directeur devra être présent dans le service pendant toute la durée d'ouverture.

Le planning du personnel de la structure est établi sur toute l'amplitude d'ouverture.

1) Les temps de concertation pour les préparations des équipes

L'équipe pédagogique de la périscolaire, composé des animateurs et du directeur, se réuniront de façon mensuelle durant 2 heures. Ce temps est consacré à la réflexion éducative des projets menés, à l'écriture, la recherche de nouveau projet à mettre en place, à des échanges et des propositions pour l'amélioration de l'accueil des familles et des enfants pour le temps périscolaire.

De manière ponctuelle, l'équipe se réunit plus longuement s'il y a une nécessité avérée pour la mise en place d'activités ou d'animations plus importantes.

2) Les modalités d'évaluation et de suivi du projet

Le projet pédagogique est écrit avec l'ensemble du personnel d'encadrement, celui-ci à une durée limitée dans le temps d'une année, L'équipe veillera au quotidien au respect de cet engagement, un bilan mensuel sera effectué lors des réunions citées ci-dessus. Ainsi des réajustements pourront être proposés au projet initial, et le directeur veillera à avertir les familles et l'organisateur de ces modifications.

Le projet pédagogique comprend des objectifs en fonction des objectifs du projet éducatif fixé par l'organisateur. L'équipe met en place les moyens qu'ils jugent nécessaires afin de les atteindre et définit des évaluations pour chacun de ces moyens, qu'il soit quantitatif ou qualitatif.

Le directeur est le garant du projet pédagogique.

Les animateurs définiront quant à eux des projets d'animations en lien avec le projet pédagogique, de durée et de nature variées. (sportive, culturelle, artistique ...) Ils

établiront une progression dans le projet dans une démarche de « Loisirs Educatifs » et ils évalueront leur projet en équipe régulièrement.

5 – Conditions d'admission

Une inscription préalable auprès du Sac à Jouets-Périscolaire est obligatoire et nécessite le dépôt du dossier complet avec la feuille d'inscription.

1) Modalités d'inscriptions

L'inscription s'effectue auprès de l'association CLAP Sac à Jouets.

Bien que le créneau de 15h 45 à 16 h 30 soit pris financièrement en charge par la municipalité de Saint Joseph de Rivière, il fait parti de l'accueil ALSH et doit être déclaré par le Sac à Jouets.

Toutes les familles qui vont avoir besoin du Sac à Jouets à partir de 15h45 doivent donc remplir la fiche sanitaire et la fiche de renseignements et la remettre au Sac à Jouets. Une adhésion **annuelle** (par année scolaire) de 30 Euros (une seule adhésion de 30 Euros par famille, valable pour la crèche et la Péri scolaire) sera demandée.

2) Les dossiers d'admission

- la Fiche de Renseignements avec le numéro d'allocataire de la CAF et le numéro de sécurité sociale,
- la Fiche Sanitaire de l'enfant
- l'attestation CAF
- l'attestation d'assurance couvrant l'enfant

Toute fiche sanitaire non correctement remplie est sous la responsabilité des parents

– **En cas d'allergie** : il est nécessaire de prévoir la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) conjointement avec le directeur et la Protection Maternelle Infantile.

3) Le mode de calcul et le tarif

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, les tarifs sont calculés selon le quotient familial. Le temps d'accueil de 15h45 à 16h30 est pris en charge financièrement par la Mairie.

Au-delà de 16h30, le tarif en sera le suivant :

Quotient Familial CAF	Tarif horaire	Tarif 2ème enfant
0€ à 500€	1 €	0,90 c
501€ à 900€	1,40 €	1,26 €
901€ à 1300€	2 €	1,80 €
1301€ à 1500€	2,70 €	2,43 €
Plus de 1500€	3 €	2,70 €

La participation famille pour une fratrie est diminuée dès le deuxième enfant présent sur une même journée d'inscription :

- par enfant supplémentaire : - 10 % de réduction
- Lors de l'inscription sur Complices, vous avez la possibilité d'inscrire vos enfants sur les tranches horaires suivantes :
- 15h 45 - 16h 30
- 15h 45 - 17h 30
- 15h 45 - 18 h 00
- 15h 45 - 18h 30

Si vous dépassez le créneau demandé, votre facturation se verra augmentée d'une demi heure supplémentaire.

Un Euro supplémentaire sera demandé pour les gouters. Les gouters sont variés et tiennent compte de l'équilibre alimentaire (fruits, laitages, céréales, pain, confiture, etc.)

La CAF participe au coût de fonctionnement de la structure en versant une prestation de service, ce qui a pour effet de diminuer les participations familiales. Le droit à cette prestation implique d'appliquer dans notre structure un cadre réglementaire ayant pour objectifs l'amélioration de la qualité d'accueil de l'enfant, l'équité et la mixité sociale, l'adaptation aux besoins des parents, la place des parents, la proximité de la structure et l'établissement d'un projet éducatif.

Le montant de cette prestation est de 0,50 c d'Euros par heure enfant réalisée.
Le principal autre financeur est la Municipalité de Saint Joseph de Rivière.

-Absence de l'enfant

En cas d'absence de l'enfant, la participation financière des familles n'est ni remboursée, ni reportée, sauf sur présentation d'une attestation du médecin. Les aides aux familles ne peuvent faire l'objet d'un avoir.

4) Paiement

Le règlement s'effectue par pré - paiement et téléversement.

Toute modification de quotient familial en cours d'année, et donc de modification tarifaire doit être faite le plus tard au 20 du mois pour le mois suivant et au-delà.

Service Complice doit en être formellement averti, après justificatif donné, et le changement ne sera effectif qu'après l'accusé réception de service complice.

5) Modalités concernant les Incivilités

En cas d'incivilité de l'enfant, (insolence, provocation) une série de trois avertissements de gravité croissante (jaune, orange et rouge) sera mise en place et obligatoirement signée par les parents.

Dès l'avertissement orange, les parents recevront un courrier de l'association

« le Sac à Jouets » leur expliquant le motif de cet avertissement et les invitant à en discuter avec l'enfant afin d'y remédier.

L'avertissement rouge (indiscipline très grave et répétée) entraînera une convocation des parents et de l'enfant. Suite à cet entretien, il sera décidé soit d'une sanction (travaux d'intérêt collectif) soit d'une exclusion temporaire.

6) En conclusion

Pour que l'accueil de votre enfant se déroule dans un climat de confiance, de compréhension et de disponibilité, nous vous demandons de respecter au mieux le présent règlement. Le règlement intérieur approuvé par la DDCS est à disposition sur le site de la Mairie et dans les locaux de la périscolaire du Sac à Jouets et les familles sont invitées à en prendre connaissance. Les parents informeront le directeur de tous les changements susceptibles d'entraîner une modification de la fiche d'inscription. Ils sont notamment tenus de signaler par écrit les changements de coordonnées d'adresse ou de numéros de téléphone.

6 - Conditions de séjour

1) La santé de l'enfant et les traitements

Un enfant malade, même de façon bénigne sera plus à son aise à la maison qu'en collectivité. Cependant, la structure pourra l'accueillir en accord avec le responsable. Dans l'intérêt de l'enfant, tout problème de santé doit être signalé à l'équipe. Et inversement, tout problème survenu à la périscolaire sera signalé par l'équipe au départ de l'enfant.

Ne disposant pas de personnel médical nous ne sommes pas en mesure de distribuer des médicaments.

Par ailleurs, les membres du Conseil d'Administration ont fait le choix de s'ouvrir à la différence, ainsi l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap est possible.

Cet accueil sera préparé avec les responsables de la structure, le médecin traitant et le médecin PMI avec la mise en place d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé).

2) Les vaccinations

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction du calendrier prévu par les textes légaux. Les vaccins suivants sont obligatoires sauf contre indication médicale reconnue : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique (DTP) Suspension de l'obligation de vaccination du BCG des enfants et adolescents avant l'entrée en collectivité par décret n°2007-1111.

3) Objets personnels

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

4) Les protocoles

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence :

- SAMU,
- Pompiers.

Les parents seront prévenus aussitôt.

Tout accident doit être immédiatement porté à la connaissance du Maire et du service de la PMI. Il donne lieu à un rapport écrit dans les 24 heures.

7- Sécurité et Responsabilité

A l'exception du personnel et des parents, l'accès des locaux de la structure est soumis à l'accord du Directeur.

Les parents viennent eux-mêmes chercher leur(s) enfant(s). Le personnel ne confiera l'enfant à une autre personne QUE si les parents l'ont désigné par avance par autorisation écrite. Cette personne devra se munir d'une pièce d'identité et avoir 18 ans révolus.

A la sortie de l'enfant, la responsabilité de la structure n'est plus engagée.

CONCLUSION

L'ALSH se doit d'être un lieu de vie accueillant et chaleureux, qui participe à l'éveil de votre enfant, à son développement affectif et moteur. Le personnel qualifié est là pour répondre à ses besoins, pour assurer son bien-être et sa sécurité. Une collaboration est nécessaire, entre les parents et l'équipe, afin de maintenir une continuité dans la vie de l'enfant.

Approbation du Règlement Intérieur



Je soussigné(e).....
.....

Responsable légal de l'enfant :

1)
.....
.....

2)
.....
.....

3)
.....
.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et

m'engage à en respecter les modalités.

Fait à, le.....

Signature :