

A.L.S.H

Règlement intérieur des services

Approuvé par le Comité Syndicat pour une application dès la rentrée de septembre 2021

Nom de l'organisateur :

A.L.S.H de BOUZEL-VASSEL
Syndicat Intercommunal BOUZEL – VASSEL (S.I.BO.VA)
Mairie 1 Place de la Mairie 63910 BOUZEL -
04.73.68.11.67.

Nom et référence du gestionnaire :

Mme BARD Isabelle, Présidente du S.I.BO.VA

Coordonnées du service :

A.L.S.H Bouzel-Vassel
Mme CHELLES Christel, Directrice
Mme MATUSSIÈRE Ségolène, Directrice adjointe
École de BOUZEL - 3 Route de Chignat - 04.73.68.15.94
École de VASSEL - 2 Chemin de l'École - 04.73.62.92.15
alsh.bouzel-vassel@orange.fr

ADMISSION AUX SERVICES

L'admission est autorisée après retour du dossier complet d'inscription :

- fiche de renseignements commune aux services dûment remplie et signée par le(s) responsable(s) légal(légaux),
- fiche sanitaire dûment renseignée et signée par le(s) responsable(s) légal(légaux),
- en cas de divorce ou de séparation, copie du jugement concernant la garde de l'enfant,
- photocopie des vaccinations obligatoires ou certificat de contre indication du médecin traitant,
- attestation d'assurance couvrant les dommages que mon enfant pourrait causer (responsabilité civile) ou dont il pourrait être victime.

Garderie périscolaire

A - Avant et après la classe

B - Sur la pause méridienne

C - Le mercredi

PREAMBULE - Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur notre A.L.S.H, mis en place et géré par le S.I.BO.VA. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Comme chaque Accueil de Loisirs, notre structure est une entité éducative qui a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale (D.D.C.S.).

I - ACCUEIL ET EQUIPE D'ENCADREMENT

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur pour les Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M), tout comme le taux d'encadrement.

II - SITES, PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'A.L.S.H fonctionne pendant l'année scolaire aux jours et heures d'ouverture suivants :

A - Site de BOUZEL : Les lundis, mardis, jeudis, vendredis : de 7h15 à 8h50
de 16h45 à 18h30

Temps de garde gratuits pour les enfants domiciliés à VASSEL qui utilisent le transport scolaire, pendant le temps d'attente du bus à BOUZEL.

B - Site de BOUZEL ou de VASSEL : Les lundis, mardis, jeudis, vendredis

- pour le site de BOUZEL : temps d'activités de 50 minutes ;

- pour le site de VASSEL : temps d'activités de 35 minutes.

C - Site de BOUZEL :

Le mercredi matin sans repas

Soit de 7h15 à 12h15 (avec une arrivée possible jusqu'à 8h30)

Le mercredi matin avec repas

Soit de 7h15 à 13h30 (avec une arrivée possible jusqu'à 8h30) et un temps de repas de 12h15 à 13h00

Il est à noter, qu'un horaire d'arrivée et/ou de récupération pourra être imposé, très ponctuellement, en raison de l'organisation de certaines activités (cinéma, découverte...). Dans ce cas, l'information sera donnée le mercredi précédent par le biais du cahier de liaison de l'ALSH.

La responsabilité de l'A.L.S.H est engagée à partir de la prise en charge effective de l'enfant et ceci jusqu'au retour du parent. Après la garde, l'enfant ne sera confié qu'à ses parents ou, le cas échéant, à la personne désignée par eux^(*). Si personne ne se présente à la fermeture de l'établissement l'enfant sera confié, par un responsable du S.I.BO.VA, à la Gendarmerie du secteur.

() Lorsqu'un enfant est récupéré par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, celle-ci doit avoir été signalée au préalable par écrit. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.*

Attention : les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.D.C.S.).

III - CONDITIONS D'ADMISSION

1) l'A.L.S.H accueille prioritairement les enfants scolarisés sur le RPI BOUZEL-VASSEL. **A et C** - Dans la limite de ses possibilités, il peut également accueillir les enfants des villages avoisinants d'âge scolaire ;

2) capacité maximale avec les structures et le personnel actuellement en place :

A - 14 enfants de moins de 6 ans, 18 enfants de plus de 6 ans, avec les structures actuellement en place ;

B - 14 enfants de moins de 6 ans, 18 enfants de plus de 6 ans, avec les structures actuellement en place ; (soit 28 et 36 avec Bouzel + Vassel) ;

C - 14 enfants de moins de 6 ans, 18 enfants de plus de 6 ans, avec les structures actuellement en place.

IV - MODALITES DE RESERVATION DES PERIODES

A - Pas d'inscription préalable.

B - Les inscriptions sont effectuées selon les mêmes modalités que celles définies pour le service cantine. Aucune modification ne sera acceptée, sauf l'annulation pour raisons médicales. Dans ce cas, il conviendra de prévenir l'agent de service, avant 9h00, dès le premier jour d'absence (qui ne sera pas décompté), et de lui fournir le certificat médical sous 48 h.

C - Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général des structures, au respect de la législation, et éventuellement des familles en attente d'une place, l'inscription obligatoire, se fera au mois. Aucune modification ne sera acceptée, sauf l'annulation pour raisons médicales. Pour obtenir le décompte de la période, il conviendra de prévenir un agent de service avant 8h30 et de fournir un certificat médical sous 48 h.

V - TARIFICATION ET PAIEMENT

- Le Syndicat ne peut assurer seul le coût des services de l'ALSH, une participation financière est demandée aux familles. Les tarifs sont votés en Comité Syndical et fixés sur la base du Quotient Familial (QF) et pour une année scolaire. Quel que soit le temps de présence, un tarif unique sera appliqué. L'utilisation de l'outil informatique de la Caisse d'Allocations Familiales - service Cdap - sert de référence pour déterminer la tranche QF applicable.

A et C - En plus du prix de garde, afin de limiter et dissuader les retards, il sera facturé aux familles un montant de 10,00 € supplémentaire par enfant si dépassement de 5 minutes de l'horaire de fermeture du service, et de 20,00 € par enfant au delà de 15 minutes de retard.

- Les factures garderie sont établies mensuellement.

- Les familles doivent s'acquitter des factures auprès de la Trésorerie de BILLOM ST DIER.

C - Aucune modification ne sera acceptée, sauf l'annulation pour raisons médicales. Sans ce justificatif, le prix de garde sera facturé.

A-B-C Les factures sont établies mensuellement par le Secrétariat du S.I.BO.VA et doivent être acquittées par les familles auprès de la Trésorerie de BILLOM SAINT-DIER. Pour les familles qui n'utilisent que très ponctuellement les services ou dont le ou les enfant(s) quittent la structure en cours d'année et qui n'atteignent pas un montant annuel total égal au seuil de recouvrement des factures actuellement fixé à 15.00 €, des frais de gestion seront appliqués.

Ce « PASS services ALSH » d'un montant forfaitaire de 15.00 € par famille concernée sera facturé en fin d'année scolaire ou au départ de l'enfant.

Pour les familles qui souhaitent mettre en œuvre le prélèvement automatique, il convient de se rapprocher du secrétariat du Syndicat pour compléter le « Mandat de prélèvement - SEPA ». Les autorisations déjà en place restent valables, sauf changement de RIB. Pour mémoire, conformément au décret n° 2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales qui relève à 15 euros le seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ; le S.I.BO.VA se réserve la possibilité de reporter sur le(s) mois suivants toutes factures inférieures à ce seuil.

Le syndicat a également mis en place le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFiP, <http://www.tipi.budget.gouv.fr> qui permet aux usagers de procéder au règlement par carte bancaire ou par prélèvement unique des créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public.

VI - VIE EN COLLECTIVITE

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique. En tant qu'organisateur, le S.I.BO.VA ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant...*liste non exhaustive* :

- manque de respect envers ses camarades ou les agents ;
- outrepasser volontairement les règles de sécurité ou fasse preuve de violence ;
- introduise ou utilise pendant le temps de garderie, tout produit ou objet dangereux ;
- ne respecte pas les locaux, le matériel...mis à disposition.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné, éventuellement par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

VII - SANTE, HYGIENE ET SECURITE, ACCIDENTS, URGENCES

Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, un enfant qui est malade se sent mieux chez lui.

Pour les pathologies chroniques (asthme, par exemple), les allergies, intolérances alimentaires... un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit être établi. Le PAI est élaboré à la demande de la famille, ou, avec son accord et sa participation, par le directeur d'école ou le chef d'établissement à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant, en concertation éventuellement avec le médecin de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie (source « service-public.fr »).

En cas d'incident bénin (coup/choc léger, écorchures...), l'enfant est pris en charge par les agents de service. Chaque soin est mentionné dans le « registre d'infirmerie ». Les représentants légaux sont informés à la récupération de l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (coup/choc important, fort mal de tête ou de ventre, fièvre...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est gardé sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne le chercher dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la directrice, son adjointe ou tout agent de service, d'appeler les secours d'urgence tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

Cantine scolaire

PREAMBULE - Le règlement intérieur a pour but de définir les droits et obligations des élèves, des parents et des intervenants, afin que puisse fonctionner dans les meilleures conditions ce service facultatif organisé par le S.I.BO.VA.

Cette prestation a une vocation sociale, mais aussi éducative, le temps du repas doit être pour l'enfant :

- un temps pour se nourrir
- un temps pour se détendre
- un moment de convivialité.

GENERALITES - Depuis le 04.09.2017, la Société API - Cuisine de Lempdes - assure la préparation et la livraison des repas à la cantine scolaire.

Le tarif des repas applicable pour l'année scolaire est fixé par délibération du Comité Syndical. En plus du prix du repas, un montant de 10,00 € sera facturé aux familles dont les enfants non inscrits à la cantine, sont pris en charge par les agents et bénéficient d'un repas au détriment des convives dûment inscrits.

Le service et la surveillance des enfants sont assurés par le personnel du Syndicat, placé sous la responsabilité de Madame la Présidente du S.I.BO.VA, dès la fin des cours, en fonction du site de service.

Le service de restauration est considéré comme une activité extra scolaire. Ainsi, pour cet interclasse, les parents s'engagent à souscrire une assurance couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer (responsabilité civile) ou dont il pourrait être victime.

I - MODALITES DE RESERVATION DES PERIODES :

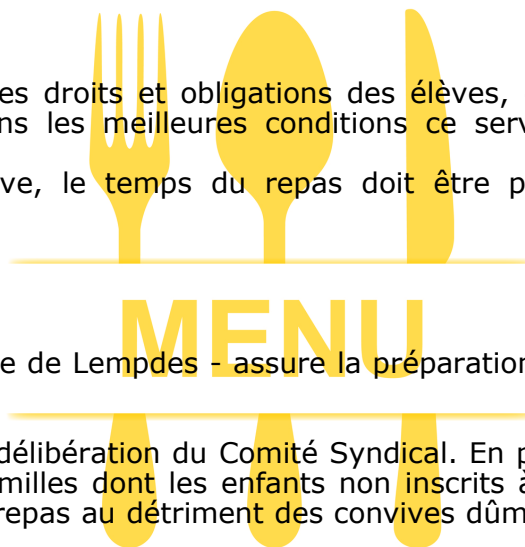
Article 1 : Pour être accueillis à la cantine scolaire, les enfants doivent être scolarisés sur le RPI BOUZEL -VASSEL.

Article 2 : Pour bénéficier du service, la réservation des repas est obligatoire.

Article 3 : Il convient de respecter les dates de retour indiquées sur les feuilles d'inscriptions transmises par courriel pour qu'elles soient prises en compte.

Aucune modification ne sera acceptée, sauf l'annulation pour raisons médicales. Dans ce cas, il est nécessaire de prévenir l'agent de service dès le premier jour d'absence (qui ne sera pas décompté), avant 9h00 et de fournir le certificat médical sous 48 heures à celui-ci.

Lors des sorties scolaires ou en cas de grève des enseignants ou du personnel, les repas seront



automatiquement déduits et pris en charge par le Syndicat.

Article 4 : Afin d'apprécier les conditions de restauration, les parents d'élèves élus au Conseil d'École, au même titre que les membres du Comité Syndical ont la possibilité de prendre un repas à la cantine scolaire. Le tarif appliqué sera celui d'un repas adulte.

L'inscription devra être convenue avec le personnel de service au moins 1 semaine avant, cette possibilité étant conditionnée par la capacité d'accueil des locaux.

Article 5 : Les factures sont établies mensuellement par le Secrétariat du S.I.BO.VA et doivent être acquittées par les familles auprès de la Trésorerie de BILLOM SAINT-DIER.

Pour les familles qui n'utilisent que très ponctuellement les services ou dont le ou les enfant(s) quittent la structure en cours d'année et qui n'atteignent pas un montant annuel total égal au seuil de recouvrement des factures actuellement fixé à 15.00 €, des frais de gestion seront appliqués.

Ce « PASS services ALSH » d'un montant forfaitaire de 15.00 € par famille concernée sera facturé en fin d'année scolaire ou au départ de l'enfant.

Pour les familles qui souhaitent mettre en œuvre le prélèvement automatique, il convient de se rapprocher du secrétariat du Syndicat pour compléter le « Mandat de prélèvement - SEPA ». Les autorisations déjà en place restent valables, sauf changement de RIB. Pour mémoire, conformément au décret n° 2017-509 du 7 avril 2017 modifiant l'article D. 1611-1 du code général des collectivités territoriales qui relève à 15 euros le seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ; le S.I.BO.VA se réserve la possibilité de reporter sur le(s) mois suivants toutes factures inférieures à ce seuil.

Le syndicat a également mis en place le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFiP, <http://www.tipi.budget.gouv.fr> qui permet aux usagers de procéder au règlement par carte bancaire ou par prélèvement unique des créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public.

II - DISCIPLINE :

Article 1 : Pour que la période du repas se déroule dans les meilleures conditions, le respect de règles élémentaires de bonne conduite est indispensable :

- se présenter à la cantine les mains propres
- bien se tenir à table
- ne pas parler trop fort et éviter les cris et hurlements
- ne pas jouer avec la nourriture et manger proprement
- respecter ses camarades (pas d'insultes, pas de disputes...), et le matériel mis à disposition,
- respecter le personnel de service et s'exprimer avec politesse.

Article 2 : En cas de manquement aux règles, les sanctions suivantes seront appliquées comme : rester un moment à la cantine après que les autres enfants soient sortis et/ou aider le personnel aux différentes tâches de ramassage des tables et nettoyage.

Un registre est tenu par les agents de service sur lequel est mentionné chronologiquement les attitudes et observations faites aux enfants.

Article 3 : - En cas de mauvaise conduite répétée ou d'indiscipline grave, les parents ou représentants légaux seront contactés pour trouver une solution permettant d'améliorer le comportement de l'enfant.

- Si l'enfant persiste dans l'indiscipline, au bout de trois signalements par les services, une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à une semaine pourra être prononcée et renouvelée une fois.

- Cette exclusion sera notifiée aux familles par téléphone et par courrier postal ou via le biais du cahier de correspondance.

- Un enfant qui aura été exclu 2 fois dans l'année scolaire, sera exclu définitivement pour le reste de l'année scolaire en cours dans le cas d'un nouvel incident et/ou manquement au règlement.

III - REGIME PARTICULIER – SANTE.

Article 1 : L'accueil des enfants allergiques est facultatif. Les enfants atteints de troubles de la santé, telles les allergies alimentaires, à l'exclusion des maladies aiguës, pourront se présenter à la cantine scolaire munis d'un panier repas fourni par leurs parents selon le protocole d'accueil défini par le syndicat. Un tarif spécial est fixé par délibération du Comité Syndical.

En fonction du risque médical, sera conclu un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I) avec l'équipe enseignante, la Présidente du S.I.BO.VA et/ou la directrice de l'ALSH, le médecin scolaire de la PMI, le médecin traitant et la famille concernée.

Le personnel de service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I le prévoit.

Article 2 : En cas d'accident, la famille est immédiatement avertie, sous réserve que les parents aient laissés leurs coordonnées téléphoniques. Si le personnel ne peut les joindre immédiatement, toutes mesures d'urgence jugées nécessaires pourront être prises.

IV – ROLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SERVICE.

Article 1 : Le personnel de service, outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments

participe par une attitude d'accueil, de respect, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé et la tenue des enfants.

Article 2 : Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Toute situation anormale touchant aux installations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance de Madame la Présidente.

PROTCOLE DE MISE EN SECURITE

Si pendant le temps périscolaire ou de la pause méridienne, une évacuation des enfants a lieu pour des raisons de sécurité (alerte incendie, gaz, etc.), les parents devront récupérer leur(s) enfant(s), selon leur lieu d'accueil BOUZEL ou VASSEL, une affiche informant du lieu d'évacuation sera apposée pour avertir les parents.

Dans le cadre d'un incident/accident majeur, n'allez pas chercher vos enfants pour ne pas les exposer ni vous exposer. Un Protocole de Mise en Sécurité a été prévu. Le personnel connaît les consignes à observer. Tenez-vous informés en écoutant la radio. Ne téléphonez pas pour ne pas encombrer les réseaux.

RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quelque soit l'âge de l'enfant. Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant. Il est obligatoire de suivre toute mesure sanitaire qui viendrait à s'appliquer.

Le port des bijoux est fortement déconseillé et reste sous la seule responsabilité des parents, aucun jouet susceptible de blesser ou de compromettre la santé des enfants ne sera laissé au centre. La responsabilité du S.I.BO.VA ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur, téléphone portable... Les dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux enfants pendant leur présence dans la structure sont couverts par une assurance responsabilité civile souscrite par le S.I.BO.VA. Cette assurance ne joue que si la responsabilité de l'A.L.S.H est engagée à la suite d'une faute, d'une maladresse ou d'une imprudence des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant, au fonctionnement de l'A.L.S.H, la tarification, etc.

CONCLUSION

La directrice, son adjointe et les membres de l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du présent règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter ce règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.


Ce document est consultable sur place à l'École de BOUZEL, en mairie de BOUZEL, siège social du S.I.BO.VA, et de VASSEL, ainsi que sur les sites internet des communes de BOUZEL et VASSEL.

La Directrice,



Christel CHELLES

La Directrice Adjointe,



Ségolène MATUSSIÈRE

La Présidente,



Isabelle BARD

