

REGLEMENT DE LA STRUCTURE
« ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT »
ESPACE ALIS



association.alis@cegetel.net

Cette structure bénéficie du soutien financier de ses partenaires :



I - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs « Espace ALIS » est géré par Alis, association agréée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports en qualité d'Association d'Education Populaire sous le numéro 87 294.

Elle est représentée par son président, Monsieur Alamarguy et par sa directrice Madame Damiano.

Les coordonnées du siège administratif sont les suivantes :

- **Association Alis** – Siège Administratif
5 Rue du Docteur Boulland
87 100 LIMOGES
05.55.10.95.36

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'Accueil de Loisirs est confiée aux personnes titulaires des titres ou diplômes requis,
- Une assurance en responsabilité civile a été contractée auprès de la MAIF, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

II – PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE

La structure « Espace ALIS » propose deux services :

- L'accueil de loisirs
- L'accueil péri-scolaire (le matin avant l'école et pendant les périodes scolaires).

Ces activités sont organisées dans des locaux mis à disposition gratuitement par la Ville de Limoges.

La structure a reçu l'agrément de la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports) et bénéficie d'une autorisation annuelle de fonctionnement (affichée sur le centre).

A) **L'Accueil de Loisirs sans Hébergement d'Alis** est ouvert à tout enfant, quel que soit son origine géographique, sa condition sociale.... Les enfants handicapés y sont également accueillis dans le cadre d'un projet individuel de loisirs.

Cet accueil est décloisonné en trois unités distinctes mais complémentaires :

- **Accueil maternel (3/5 ans)**
Ecole Maternelle Aristide Beslais – Mas Neuf
207 Rue Aristide Briand
87 100 LIMOGES
05.55.37.17.81
- **Accueil élémentaire (6/11 ans)**
Ecole Primaire Aristide Beslais – Mas Neuf
209 Rue Aristide Briand
87 100 LIMOGES
05.55.37.17.81

- **Accueil pré-ados / Ados (12/18 ans)**
Ecole Primaire Aristide Beslais – Mas Neuf
209 Rue Aristide Briand
87 100 LIMOGES
05.55.37.17.81

L'ALSH accueille les enfants :

- tous les mercredis à partir de septembre à décembre,
- pendant les petites vacances scolaires de la zone B (Toussaint, Noël, vacances d'hiver et de printemps)
- durant l'été : du premier jour suivant les vacances scolaires au 15 août de chaque année.

Plus ponctuellement, l'accueil est ouvert le samedi après midi.

Les horaires :

L'accueil des enfants se fait de **9h30 à 17h30** à la demi-journée ou journée complète, avec ou sans repas pris sur place.

Une garderie gratuite est proposée de **7h30 à 9h30 et de 17h30 à 18h30**. Celle-ci est commune à tous les groupes et a lieu dans les locaux de l'unité des 6-11 ans.

Les repas :

Les repas sont pris sur place, dans une salle aménagée à cet effet. Ils sont livrés en circuit froid par une société de restauration collective, habilitée à la livraison (Sodexo).

Les transports :

Certaines activités nécessitent un transport du groupe. Trois possibilités sont utilisées en fonction des destinations, de l'âge des enfants et de la taille des groupes :

- Les transports en commun de la Ville de Limoges (TCL),
- Les minibus de l'association,
- Une société de transport collectif (sortie à la journée notamment l'été).

Les activités :

Diverses et variées, elles sont utilisées comme des supports pédagogiques pour divertir les enfants, les sensibiliser à de nouvelles techniques, créer des échanges, favoriser leur imaginaire...

L'activité en soit n'est qu'un support ludique permettant un échange et une dynamique.

Certaines activités sportives ou techniques nécessitent des encadrements ou des moyens très spécifiques. Dans ce cas, nous faisons appel à des partenaires spécialistes dans le domaine : Centre Loisirs Jeunes (éveil sportif), MultiFa7 (danse hip hop).....

Plus ponctuellement des camps ou des mini camps peuvent être proposés en lien avec l'accueil de loisirs. Cette activité « optionnelle » reste réglementée par le Ministère Jeunesse et Sports et les familles doivent avoir donné leur accord écrit pour que l'enfant y participe.

B) **L'Accueil périscolaire** est proposé tous les matins de la période scolaire (Zone B) : le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h20 à 8h20, dans les sites scolaires suivants :

Ecole Maternelle Grand Treuil
207 Rue du Grand Treuil
87 100 LIMOGES
05.55.37.30.59

Ecole Élémentaire Grand Treuil
207 Rue du Grand Treuil
87 100 LIMOGES
05.55.79.44.14

Ecole Élémentaire La Monnaie
38 rue Aristide Briand
87 100 LIMOGES
05.55.79.43.64

Comme pour l'accueil de loisirs l'enfant doit être préalablement inscrit et avoir fourni une fiche sanitaire complétée et signée par les parents.

Bien que très restreinte sur la durée, la dimension pédagogique de cet accueil est importante. Il permet aux enfants dont les parents travaillent tôt le matin d'être accueillis le matin, dans un espace privilégié et sécurisant de manière à se préparer pour les apprentissages scolaires.

Les activités (coloriages, jeux de construction, mémo, dominos...) permettent une fois de plus aux enfants d'entrer dans la dimension éducative de la socialisation.

L'accueil de Loisirs comme l'accueil périscolaire sont des activités pour lesquelles une participation familiale est demandée.

Celle-ci est appliquée selon le barème annuel applicable dès le 01 janvier de chaque année et joint en annexe.

Les aides financières attribuées aux familles (Passeports loisirs, aides des comités d'entreprises...) sont déductibles sur présentation du justificatif adéquat.

Par ailleurs, la structure bénéficie de soutien financier de ses partenaires sous forme de subvention ou de prestation de service, selon des critères propres à chaque structure. Ces partenaires apparaissent en page de garde.

III – LE PERSONNEL

1) Le coordinateur Enfance Jeunesse Famille

Il est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation et de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement.

La gestion administrative et comptable de la structure se fait en lien avec la Directrice de l'association Alis, le coordinateur du secteur Enfance Jeunesse Famille, et le service comptabilité.

2) Le directeur

Il travaille par délégation du coordinateur Enfance Jeunesse Famille. Il assure la mise en œuvre et le suivi des projets et de l'équipe d'encadrement.

Il est le garant de la mise en œuvre de son projet pédagogique ainsi que du bon déroulement des activités.

C'est lui qui accompagne l'équipe d'animation dans les projets d'activités et évalue la cohérence des programmes d'activités en lien avec les orientations éducatives de l'association.

Le Directeur du centre de loisirs est titulaire ou en cours BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou titulaire d'un diplôme similaire habilité par la Direction Jeunesse et Sports.

3) L'équipe d'Animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs titulaires ou stagiaires BAFA.

Les animateurs sont embauchés en fonction des besoins et du taux d'encadrement fixé par la réglementation.

A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier complet comprenant :

- Une copie de leur pièce d'identité
- Une copie du BAFA ou autres diplômes équivalents,
- Un certificat d'aptitude au travail en collectivité et de non contagion,
- Une attestation de vaccination à jour.

Les membres du personnel doivent également fournir le bulletin n°3 de l'extrait du casier judiciaire, afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et ne sont pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou d'organismes de vacances et de loisirs pour les mineurs.

Le taux d'encadrement applicable dans le centre, est celui de la réglementation en vigueur soit :

- 1 animateur pour 8 enfants d'âge maternel
- 1 animateur pour 12 enfants d'âge primaire
- 1 animateur pour 12 adolescents.

Toutefois, notre taux d'encadrement est régulièrement supérieur à ceux-ci du fait de l'intégration d'enfants handicapés nécessitant plus d'attention.

IV - MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- Fiche sanitaire de liaison (vaccins obligatoires : DTP – BCG).
- Fiche de renseignements comprenant les noms et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints.
- Fiche précisant les noms, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant en cas d'empêchement des parents.

V – VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités du C.L.S.H. et marqués au nom de l'enfant.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (car, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit au sein de la structure.

De plus, nous demandons à ce que tout objet de valeur affective ou financière importante ne soit pas apporté au centre afin de ne courir aucun risque de perte, de vol ou de dégradation.

Dans l'hypothèse d'un incident de ce type, la responsabilité de la structure ne s'aurait être engagée.

Les enfants handicapés peuvent justifiés de l'utilisation de matériel spécifique, souvent de valeur importante et nécessitant un soin particulier (implant cochléaire, fauteuil électrique...).

Nous demandons aux parents de bien vouloir sensibiliser les animateurs sur l'importance et la valeur de ceux-ci ainsi que sur les modalités d'utilisation.

Par ailleurs, compte tenu de la spécificité de ce matériel, nous les invitons à recourir à une assurance spécifique en cas de dommages pouvant ne pas être pris en compte par notre police d'assurance.

L'accueil de loisirs est un espace d'éveil et de socialisation qui suppose une prise en compte des autres et de l'environnement. Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

VI – MALADIE – ACCIDENTS – URGENCE

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par le (la) Directeur (trice) sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant au Centre, l'enfant sera isolé, au calme. Le responsable appellera les parents et ils devront venir chercher l'enfant afin de le soigner. Sauf cas d'impossibilité à joindre les parents, le médecin ne consultera pas sur place.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence (SAMU, POMPIERS) et l'enfant sera, si besoin, évacué vers le Centre Hospitalier Universitaire. Les parents prévenus au plus vite, devront alors se rendre directement au CHU.

En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer immédiatement la Directrice Générale de l'association ainsi que la D.D.J.S. selon la gravité.

VII – LA RESPONSABILITE DU CENTRE

Elle sera engagée seulement :

- Si l'enfant est régulièrement inscrit
- Dès l'instant où il a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

L'entrée dans le centre est strictement interdite hors présence des personnels éducatifs. En cas de retard ou d'empêchement de ceux-ci, les parents ne doivent pas quitter le centre et ne doivent confier, en aucun cas, leur enfant à une personne extérieure au service.

La prise en charge et la responsabilité d'Alis ne commence qu'au moment de l'accueil physique de l'enfant par le personnel éducatif d'Alis.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser en cas de manquement. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le (la) Directeur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

VIII – PRE-INSCRIPTIONS ET FACTURATION

A chaque période de fonctionnement, les parents doivent préinscrire leur enfant à l'aide d'un coupon individuel adapté.

Celui-ci permet en effet de prévoir le nombre d'animateurs en fonction des réservations.

Si cela n'a pas été enregistré au moins 8 jours à l'avance, les parents prennent le risque de se voir refuser l'accès au centre et ceci notamment si l'encadrement éducatif n'est pas suffisant.

Le non-respect des préinscriptions entraîne de fait la facturation.

Toute préinscription peut être annulée sans justificatif 8 jours à l'avance pendant l'été, 2 jours pendant la période scolaire.

En cas d'absence justifiée (certificat médical) et soudaine, seul le premier repas sera facturé s'il a été commandé. (L'annulation doit donc avoir lieu avant 9h).

A la fin de chaque période, le service comptable envoie une facture détaillée.

De ces factures sont déduites les aides financières pour lesquelles nous avons obtenu le justificatif.

Ces factures doivent être acquittées sous 15 jours.

Sauf cas ayant bénéficié d'une autorisation préalable, un retard de paiement de 2 factures entraîne systématiquement l'arrêt de l'accueil des enfants.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Il est applicable à tous de manière immédiate.

Limoges le 01.01.2010

Le Président,
Gérard Alamarguy

La Directrice,
Jacquie Damiano

