



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ALSH multi sites intercommunal du Pays d'Uzès

Mail : directionalsh@ccpaysduzes.fr

Direction : 06.37.36.56.79



**Direction du service Petite Enfance - Enfance - Jeunesse
Communauté de communes Pays d'Uzès**

9, avenue du 8 mai 1945
BP 33122

30703 UZES Cedex

www.ccpaysduzes.fr

04 66 03 09 00

Sommaire

| | |
|---|----|
| PREAMBULE | 3 |
| PRESENTATION GENERALE | 4 |
| INFORMATIONS PRATIQUES | 5 |
| Horaires et périodes d'ouverture des différents sites | 5 |
| Capacité d'accueil | 5 |
| Age des enfants accueillis | 5 |
| Le personnel de l'ALSH multi sites intercommunal | 5 |
| LES MODALITES D'ADMISSION, D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTION | 5 |
| Les modalités d'admission | 5 |
| Les modalités d'accueil | 6 |
| Les modalités d'inscription et de réservation | 6 |
| L' inscription administrative à l'Accueil de Loisirs | 6 |
| Les réservations..... | 7 |
| Les modifications ou annulations des réservations | 7 |
| LES TARIFS | 7 |
| Les tarifications de base | 7 |
| Les tarifications spécifiques | 8 |
| Les journées avec sortie | 8 |
| Le forfait des vacances d'été..... | 8 |
| Les camps et les séjours..... | 9 |
| Les PAI alimentaires : | 9 |
| Les absences et les déductions possibles..... | 9 |
| Les modalités de règlement des jours réservés | 9 |
| LA VIE A L'ALSH..... | 10 |
| L'arrivée et le départ des enfants à l'ALSH | 10 |
| Les animations proposées | 10 |
| Les transports | 10 |
| Les repas | 10 |
| Les siestes pour les plus petits | 11 |
| Les photos et vidéos | 11 |
| La tenue vestimentaire | 11 |
| Les objets personnels | 12 |
| La santé | 12 |
| Les traitements médicaux | 12 |
| L'accueil d'enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique | 12 |
| Les accidents | 13 |
| Les motifs de radiation | 13 |
| Rappel sur les alertes météorologiques | 13 |
| ATTESTATION DES PARENTS..... | 15 |

Préambule

Ce règlement retrace le cadre de fonctionnement général des différents sites de l'Accueil de Loisirs du Pays d'Uzès.

Sa connaissance et son respect par les enfants et les adultes, représentent la garantie d'un bon fonctionnement de la structure et d'un accueil de qualité pour tous et par tous.

L'accueil de loisirs est une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). L'ALSH est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Gard (DDCS). C'est avant tout, comme son nom l'indique, un lieu d'accueil et de loisirs, ainsi qu'un lieu de découvertes et de socialisation pour les enfants de 3 à 12 ans hors et en continuité du temps scolaire : les mercredis, les petites et les grandes vacances.

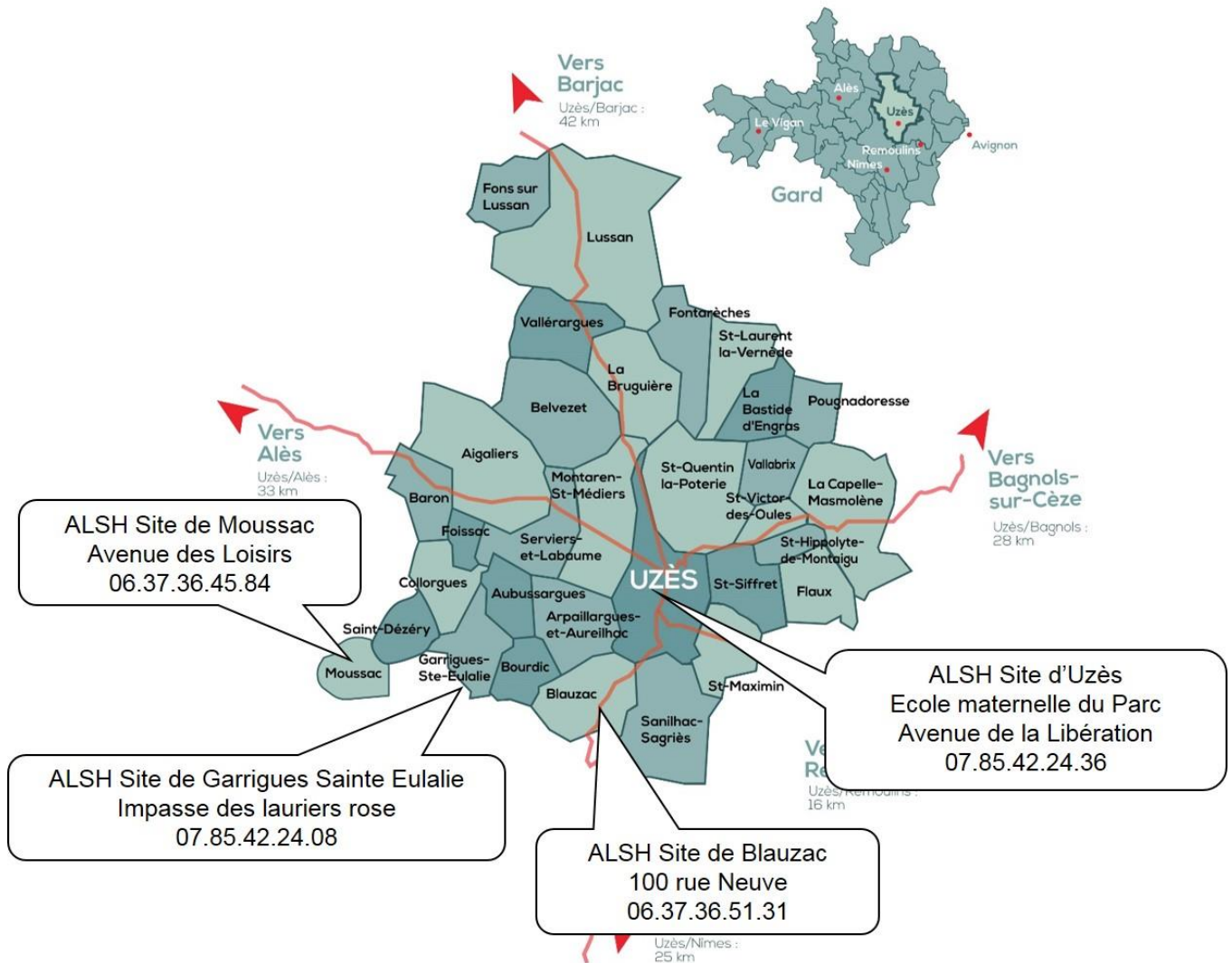
Par la diversité des actions éducatives menées tout au long de l'année, l'ALSH du Pays d'Uzès veille à accueillir chaque enfant dans sa singularité, et à l'accompagner dans sa construction de citoyen de demain, dans le respect et l'expérimentation concrète du vivre ensemble, de la solidarité, du partage et de la fraternité.

La Charte de la Laïcité établie par la Caf en 2015 et annexée au présent guide, constitue un texte de référence pour les professionnels des différents sites afin d'élaborer les projets de vie et d'animation. Chacun, au quotidien, s'engage ainsi à favoriser sa mise en œuvre et son appropriation par l'ensemble des usagers du service.

PRESENTATION GENERALE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) multi sites du Pays d'Uzès est une structure d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) à caractère éducatif gérée par la Communauté de Communes Pays d'Uzès (CCPU).

Dépendant de la Direction du service Petite Enfance-Enfance-Jeunesse, il comprend sous son appellation les ALSH situés sur les communes de Blauzac, d'Uzès, de Moussac et de Garrigues.



La responsabilité juridique de l'ensemble de ces structures est placée sous l'autorité du Président de la CCPU.

La CCPU souscrit une assurance responsabilité civile et de dommages aux biens auprès de la **SMACL**. Cependant les parents sont tenus d'être couverts par une assurance responsabilité civile et individuelle pour les activités extrascolaires de leurs enfants, notamment pour les séjours avec nuitées.

INFORMATIONS PRATIQUES

Horaires et périodes d'ouverture des différents sites :

Les différents sites de l'Accueil de Loisirs sont ouverts de 7h30 à 18h30 les mercredis en période scolaire et les jours des vacances.

En fonction des effectifs et des projets d'animation les périodes de fonctionnement peuvent varier d'un ALSH à l'autre.

Les dates de fermeture de chaque site sont communiquées en début d'année scolaire aux familles par voie d'affichage et sont consultables sur le site internet de la communauté de communes.

Capacité d'accueil :

Les effectifs varient en fonction des périodes de l'année et des animations proposées.

Quelle que soit la période d'activité, l'effectif potentiel maximum d'accueil est de 50 enfants par site, soit 200 enfants sur la totalité de l'Accueil de Loisirs du Pays d'Uzès.

Age des enfants accueillis :

Les enfants peuvent fréquenter l'ALSH dès leur entrée à l'école maternelle, soit à partir de 3 ans.

L'accueil en ALSH des enfants de moins de 3 ans, s'ils sont scolarisés, peut être possible sous dérogation uniquement. Les structures d'accueil petite enfance du territoire étant plus adaptées à l'accueil des plus petits.

Le personnel de l'ALSH multi sites intercommunal :

L'organigramme de l'ALSH respecte le cadre légal réglementaire de diplômes et d'encadrement des enfants pour les structures d'accueil collectif de mineurs (ACM) en extrascolaire à savoir 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans.

L'équipe de l'ALSH est constituée des professionnels de l'animation suivants :

- **Une directrice du multisites** diplômée BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) , BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) et BEATEP (Brevet d'Etat d'Animateur Technicien de l'Education Populaire).
- **Des animateurs référents** sur chaque site titulaires à minima d'un BAFA et le plus souvent d'un BAFD ou BPJEPS
- **Des animateurs permanents** titulaires du BAFA ou équivalent
- **Des animateurs saisonniers** titulaires du BAFA ou équivalent
- **Des animateurs stagiaires** en formation BAFA

LES MODALITES D'ADMISSION, D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTION

LES MODALITES D'ADMISSION :

Les enfants accueillis sur l'ALSH doivent être domiciliés sur une des communes de la CCPU. Cependant, pourront être accueillis sur l'ALSH au même titre qu'une famille résidant sur le territoire intercommunal et sur présentation de justificatifs, les enfants n'étant pas domiciliés sur le territoire mais :

- **scolarisés dans un établissement situé sur une commune de la CCPU** sur présentation d'un certificat de scolarité,
- **en vacances sur une commune de la CCPU ou chez un membre de la famille résidant sur le territoire intercommunal** , sur présentation d'une attestation sur l'honneur des parents,

- **dont un parent travaille sur une commune de la CCPU** sur présentation d'une attestation de l'employeur,
- **résidant sur une commune ayant conventionné avec la CCPU** pour l'accès à l'ALSH,
- **présentant une situation spécifique** : accueil à caractère urgent, orientation par les services sociaux....

En fonction des places disponibles, l'accueil d'enfants résidant hors communauté de communes et ne répondant pas aux critères ci-dessus, est possible sur l'ensemble des sites de l'ALSH, avec application de modalités tarifaires spécifiques (cf. partie « Tarif » du règlement page 8).

LES MODALITES D'ACCUEIL :

L'ALSH intercommunal propose différentes modalités d'accueil :

- **½ journée sans repas** : matin ou après-midi,
- **½ journée avec repas** : matin ou après-midi,
- **Journée complète** avec repas.
- **Séjours, mini séjours**

Cas spécifique : pour les journées comportant des sorties ou des animations particulières, la réservation se fait uniquement en journée complète. Le pique nique est à fournir par les parents.

LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATIONS :

❖ L'inscription administrative à l'Accueil de Loisirs :

La constitution du dossier d'inscription à l'ALSH intercommunal se fait auprès de la directrice du multi sites. Il est valable pour une année scolaire (de septembre à août) et doit être dûment complété et remis à la directrice avant le premier jour d'accueil de l'enfant.

Pour procéder à l'inscription , les responsables légaux devront fournir les éléments et documents suivants:

- L'identité complète des parents avec les numéros de téléphone personnels et professionnels,
Attention : Tout changement (état civil, adresse, téléphone...) en cours d'année doit être obligatoirement signalé à l'équipe d'animation.
- Le justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés (copie du jugement),
- La photocopie recto/verso de la Carte Nationale d'Identité des responsables légaux (CNI),
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois,
- Un document précisant le numéro allocataire CAF ou le numéro d'affiliation à la MSA ainsi que le quotient familial (QF) à retenir pour le calcul des tarifs, ou la photocopie complète de l'avis d'imposition de l'année N-2 des 2 parents (en cas d'absence d'accès à CAF pro ou MSA pro),
- Les bons CAF à déduire,
- Les nom et téléphone des personnes habilitées à venir chercher l'enfant (une pièce d'identité leur sera demandée lorsqu'ils viendront chercher l'enfant),
- Les diverses attestations et autorisations délivrées par la communauté de communes dûment remplies et signées (autorisation photo vidéo, autorisation sorties, ...),
- La photocopie des vaccinations obligatoires prévues par les textes réglementaires.

Les dossiers des enfants présentant une contre-indication vaccinale seront étudiés individuellement par le médecin référent de l'ALSH.

❖ **Les réservations :**

- **pour les mercredis :**

Pour des raisons d'organisation et de respect des normes d'encadrement des enfants, les réservations pour le mois sont privilégiées.

Un formulaire de réservation disponible sur chaque ALSH et sur le site internet de la CCPU et à remplir par les familles et à retourner à l'ALSH avant le 22 de chaque mois.

- **pour les périodes de vacances scolaires :**

Les plannings de réservation sont établis par période de vacances scolaires.

Pour chacune des périodes, des dates et des délais de réservations sont fixés et sont à respecter pour permettre l'accueil des enfants sur les différents sites. Au-delà des délais définis par la direction l'admission de l'enfant ne pourra être effectuée.

- **pour les sorties :**

Dans le cadre du projet de service et des différents projets pédagogiques, des sorties à thème et/ou animations spécifiques sur la journée, seront proposées de manière régulière aux enfants fréquentant l'ALSH.

Lors des réservations par les familles, la priorité pour participer à ces sorties ou animations, sera donnée aux enfants inscrits sur minimum 2 jours dans la semaine de la dite sortie ou animation : une journée pour la sortie et une autre (soit complète, soit en deux demi-journées)

Elles feront l'objet d'informations détaillées aux familles et d'une tarification particulière.

A noter : pour les journées comportant des sorties ou des animations particulières, la réservation se fait uniquement en journée complète et le pique nique sera à fournir par les familles.

❖ **Les modifications ou annulations des réservations :**

Toute modification de réservations (diminution du nombre de jours réservés ou annulation), pourra être effectuée sans pénalité financière, **8 jours** avant le 1^{er} jour d'accueil prévu de l'enfant. ***Au-delà de ce délai, les jours réservés restent dus.***

La réservation de jours supplémentaires sera accordée après vérification du respect des règles d'encadrement (nombre d'animateurs prévus sur la période) et du nombre d'enfants maximum autorisé.

L'accueil des enfants sur l'ALSH sera possible une fois :

- l'inscription administrative réalisée auprès de la direction (dossier complet)
- l'attestation signée (cf dernière page du guide pratique)
- la fiche de réservation des jours d'accueil dûment complétée et remise à l'ALSH.
- le paiement des jours réservés.

LES TARIFS

Pour une meilleure accessibilité et équité de service, l'ensemble des Accueils de Loisirs du territoire applique la même politique tarifaire.

La participation familiale est modulée en fonction des ressources.

LES TARIFICATIONS DE BASE :

Deux grilles de tarifs sont applicables :

• **1 grille tarifaire « TARIFS CCPU ou Assimilés »** qui concerne les enfants résidant sur une des communes de la CCPU ainsi que les enfants répondant à au moins un des critères suivants :

- enfant scolarisé dans un établissement situé sur une commune de la CCPU,
- enfant en vacances dans une commune de la CCPU en location ou en visite chez un membre de la famille,
- au moins un des deux parents travaille sur une commune de la CCPU
- enfant résidant sur une commune ayant conventionné avec la CCPU pour l'accès à l'ALSH.

| TARIFS « CCPU OU ASSIMILES » | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|---|
| Quotient Familial (QF) | 1/2 journée sans repas 7H30 – 12H30 ou 13H30-18H30 | 1/2 journée avec repas 7H30-13H30 ou 12H30-18H30 | Journée complète (repas compris) 7H30-18H30 | Journée avec sortie 7H30-18H30 |
| QF 1 : 0 à 400€ | 5.00 € | 7.50 € | 9.00 € | 11€ |
| QF 2 : 401 à 700 € | 6.00 € | 8.50 € | 11.00 € | 13€ |
| QF 3 : 701 à 1 500€ | 7.00 € | 9.50 € | 13.00 € | 15€ |
| QF 4 : 1 501 € et plus | 8.00 € | 10.50 € | 15.00 € | 17€ |

• **1 grille tarifaire TARIFS “EXTERIEURS”** applicable aux enfants ne répondant pas aux critères de la 1^{ère} grille

| TARIFS « EXTERIEURS » | | | | |
|-------------------------------|---|---|--|---|
| Quotient Familial (QF) | 1/2 journée sans repas 7H30 – 12H30 ou 13H30-18H30 | 1/2 journée avec repas 7H30-13H30 ou 12H30-18H30 | Journée complète (repas compris) 7H30-18H30 | Journée avec sortie 7H30-18H30 |
| QF 1 : 0 à 400€ | 7.00 € | 9.50 € | 11.00 € | 13€ |
| QF 2 : 401 à 700 € | 8.00 € | 10.50 € | 13.00 € | 15€ |
| QF 3 : 701 à 1 500€ | 9.00 € | 11.50 € | 15.00 € | 17€ |
| QF 4 : 1 501 € et plus | 10.00 € | 12.50 € | 17.00 € | 19€ |

LES TARIFICATIONS SPECIFIQUES :

Les journées avec sortie :

Le tarif des journées ALSH comprenant une animation ou sortie spécifique nécessitant un transport en bus et/ou le paiement d'entrées (musée, théâtre, parc de loisirs, patinoire, etc...) est majoré de 2 € par tranche de QF. Les tarifs sont inscrits dans les différents tableaux du chapitre.

Ceux – ci n'incluent pas le repas, les pique nique sont à fournir par les familles.

Le forfait des vacances d'été :

Une tarification spécifique forfaitaire est possible et applicable uniquement sur les mois de juillet et août pour une réservation de 5 journées complètes incluant la sortie.

| Tarifs CCPU /assimilés | Quotient Familial (QF) | Forfait 5 journées avec sortie |
|------------------------|------------------------|--------------------------------|
| | QF 1 : 0 à 400€ | 42.00 € |
| | QF 2 : 401 à 700 € | 52.00 € |
| | QF 3 : 701 à 1 500€ | 62.00 € |
| | QF 4 : 1 501 € et plus | 72.00 € |

| Tarifs EXTERIEURS | Quotient Familial (QF) | Forfait 5 journées avec sortie |
|-------------------|------------------------|--------------------------------|
| | QF 1 : 0 à 400€ | 52.00 € |
| | QF 2 : 401 à 700 € | 62.00 € |
| | QF 3 : 701 à 1 500€ | 72.00 € |
| | QF 4 : 1 501 € et plus | 82.00 € |

Les camps et les séjours :

Les tarifs des camps et séjours sont fixés par voie de délibération et peuvent être variables en fonction des prestations proposées.

Les PAI alimentaires :

Pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dans le cadre d'allergies alimentaires avérées et dont les familles fournissent le repas, **une déduction de 2€** est appliquée sur l'ensemble des tarifs incluant le repas, quel que soit le Quotient Familial (QF).

Les absences et les déductions possibles :

En règle générale, les jours réservés par les familles sont facturés, sauf dans les cas suivants :

- Les maladies : sur présentation d'un certificat médical dans un délai maximum de 5 jours calendaires suite au premier jour d'absence de l'enfant, avec application d'1 jour de carence.

Au-delà de ce délai, le ou les jours d'absence ne pourront être déduits de la facturation.

- Les hospitalisations : sur présentation d'un justificatif la déduction interviendra dès les 1er jour d'absence de l'enfant (sans application du jour de carence).

Les modalités de règlement des jours réservés :

Les parents ont la possibilité de régler les factures :

- par **chèque bancaire ou postal**, à l'ordre du **Trésor Public**,
- en **espèces** : il est demandé aux familles de faire l'appoint. Les équipes ne disposent pas d'argent sur les structures pour rendre la monnaie,
- par **tickets CESU**,
- par **bons Caf, ANCV**

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher de la directrice de l'ALSH, afin de convenir ensemble des modalités de paiement envisageables.

Le non-paiement ou le paiement tardif répété des frais relatifs à l'ALSH, peut constituer un motif d'exclusion définitive.

LA VIE A L'ALSH

L'arrivée et le départ des enfants à l'ALSH :

Quel que soit l'âge de l'enfant, les moments d'échanges entre parents et professionnels à l'arrivée comme au départ, sont importants pour assurer une continuité éducative et établir une relation de confiance.

Afin de permettre le bon déroulement de l'accueil de chaque enfant et la mise en place des animations prévues il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil de chaque site.

En cas de retard (début et/ou fin de journée) ou d'absence, la responsable de site doit être prévenue au plus tôt. Pour les absences il est demandé aux familles d'informer la référente de site avant 9h00 : incidences sur les repas commandés, le démarrage des animations, la constitution des groupes et les éventuelles demandes de journées supplémentaires par d'autres familles.

Pour des raisons de sécurité, les enfants sont remis uniquement à leurs parents ou aux personnes dûment mandatées par écrit sur un formulaire remis à l'inscription et renouvelé chaque année. Aucun enfant ne sera remis à une personne non autorisée.

Les enfants ne peuvent partir seuls de l'ALSH exception faite pour les grands âgés de plus de 11 ans, sur autorisation écrite et signée des parents.

La direction se réserve également le droit de ne pas remettre un enfant à toute personne présentant un comportement inhabituel.

Conformément à un protocole de service, sans nouvelles des parents ou des personnes enregistrées dans le dossier de l'enfant et au-delà des horaires de fermeture du soir, la direction ou les professionnels présents sur l'ALSH doivent faire appel à la gendarmerie.

Afin d'éviter ces situations délicates, il est demandé aux parents de signaler aux directrices toute modification de coordonnées téléphoniques.

Les animations proposées :

Les animations et les activités sont élaborées en fonction des âges, des groupes, des différents projets pédagogiques et des projets du service petite enfance-enfance-jeunesse. Elles pourront se dérouler sur les différents sites et aussi en extérieur nécessitant alors un transport en minibus ou bus.

Les parents seront régulièrement invités à partager des temps d'animation et de vie en journée, lors des sorties ou même de veillées.

Les programmes d'animation sont disponibles aux parents par affichage et consultables sur le site internet de la CCPU.

Les transports :

Les transports lors des sorties sont assurés par des compagnies de bus. Un chauffeur est mis à disposition pour accompagner les enfants.

Si la sortie est proche, le déplacement se fait à pied dans le respect du cadre réglementaire en vigueur. L'encadrement est assuré par l'équipe.

Un mini bus conduit par les animateurs, de la CCPU peut aussi être utilisé pour des déplacements en petit groupes afin de privilégier des projets locaux et inter sites.

Les repas :

Les repas sont fournis en liaison froide par des traiteurs agréés et sont livrés quotidiennement sur les différents sites.

Ils sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire des enfants des différents âges, ni trop gras, ni trop salé, ni trop sucré, et selon les normes d'hygiène en vigueur. Les menus sont toujours disponibles aux familles par affichage et sur le site internet de la CCPU afin de pouvoir les lire et les commenter avec les enfants.

En plus de répondre aux besoins physiologiques, le temps du repas constitue dans la journée un moment d'échanges et de partage particulier. Il est adapté en durée et organisé selon les âges, les aménagements des salles de restauration, l'ambiance et la saison.

Il représente :

- **un moment de convivialité** qu'il faut préserver par une présence de tous à table (les animateurs mangent avec les enfants). C'est un moment de discussion, d'échanges qui doit se dérouler dans le calme et dans le respect de la liberté d'expression de chacun ;
- **un moment éducatif** : par l'éveil au goût, la sensibilisation aux règles d'hygiène, une attention particulière au gaspillage, un apprentissage du débarrassage des tables... ;
- **un moment d'apprentissage social** : apprendre à se servir, à servir les autres, à proportionner sa part, à demander poliment, à prendre son temps, à respecter les idées et les goûts de chacun...

Les repas proposés sont les mêmes pour tous les enfants. Ils sont composés d'une entrée, d'un plat chaud avec un élément protéiné (2 propositions sont faites aux enfants), d'un produit laitier et d'un dessert ou fruit.

Chaque mercredi et une fois par semaine pendant les vacances, le repas est composé d'un élément issu de l'agriculture biologique.

Les siestes pour les plus petits :

Des temps calmes ou de siestes sont proposés sans caractère obligatoire, après le repas, aux enfants du groupe des plus petits.

Des espaces spécifiques sont aménagés avec des lits couchettes et sous surveillance d'un adulte. Les draps et couvertures sont attribués de manière personnelle et entretenus par l'ALSH.

Les doudous et sucettes restent à disposition des enfants sur ces temps là.

Les photos et vidéos :

Dans le cadre des activités proposées et des différents moments de vie de la structure, des photos et vidéos des enfants sont régulièrement réalisées par l'équipe éducative.

Celles-ci sont soumises à autorisation parentale signée au moment de l'inscription et renouvelable chaque année.

Les photos et les vidéos sont utilisées :

- à des fins pédagogiques en interne des structures,
- pour décorer l'ALSH,
- pour alimenter le site internet de la CCPU et des communes de l'intercommunalité,
- pour illustrer des articles dans les journaux locaux ou les magazines municipaux et intercommunaux.

La tenue vestimentaire :

Chaque usager de l'ALSH, enfants comme adultes, se doit d'avoir une tenue vestimentaire correcte et respectant le principe de laïcité tel qu'exprimé dans la charte annexée.

Pour l'ensemble des groupes d'enfants et en fonction des activités proposées, il est important de prévoir des vêtements confortables propices aux activités sportives (éviter par exemple les tongs, sandales...) et adaptés aux conditions météorologiques (casquettes, shorts, etc.)

Pour les enfants du groupe des plus petits ou « maternelle », il est utile de fournir une tenue de rechange.

Afin d'éviter les échanges et ou perte de vêtements il est demandé aux parents d'identifier les vêtements des enfants.

Les objets personnels :

Les plus petits peuvent amener à l'ALSH leurs doudous et/ou sucette qui resteront à leur disposition si besoin, en fonction des moments de la journée.

Pour des raisons de sécurité (matériel pouvant être non conforme), et de risque de perte, il est préférable de ne pas ramener à l'ALSH les jeux ou les jouets de la maison.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents.

L'Accueil de Loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets, de jeux, de matériels appartenant à l'enfant.

Seules les clefs pourront faire l'objet d'un dépôt dans le bureau de la directrice et du référent de site de l'Alsh

La santé :

L'ALSH intercommunal bénéficie du suivi et de l'accompagnement d'un médecin généraliste référent santé.

En règle générale, un enfant malade ne peut pas être admis en collectivité.

Si un enfant présente des symptômes tels que la fièvre et /ou déclare une maladie en cours de journée les parents sont prévenus par téléphone afin de leur permettre de prendre toutes dispositions utiles (rendez-vous chez le médecin, organisation professionnelle etc.).

Le maintien de son accueil dépendra de l'évolution de son état général.

Dans le cas où les conditions ne sont pas réunies pour permettre à l'enfant de rester sur l'ALSH, les parents ou une personne mandatée devront alors s'organiser pour venir le chercher au plus tôt.

Si l'enfant présente des problèmes de santé ponctuels spécifiques et/ou un régime alimentaire particulier, un certificat médical du médecin traitant de l'enfant sera demandé.

Ce certificat devra préciser la conduite adéquate à tenir.

Les traitements médicaux :

De manière générale, les traitements médicaux ne sont pas donnés pendant le temps d'accueil.

Ils ne seront donnés qu'à titre exceptionnel, en cas de traitement devant être pris en journée selon les modalités suivantes :

- le médicament devra être remis à l'animateur référent en main propre dans un contenant fermé identifié au nom et prénom de l'enfant,
- l'ordonnance médicale devra être en cours de validité,
- les médicaments seront dans leur emballage d'origine avec la notice.

L'accueil d'enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique :

Les enfants porteurs de handicap ou de pathologie chronique compatible avec le fonctionnement, l'organisation et la vie en collectivité, peuvent être accueillis dans la structure.

Pour que le projet d'accueil soit de qualité et bénéfique à l'enfant, un réel travail de partenariat doit s'établir entre la structure accueillante, la famille, le médecin référent du service en lien avec les différents services de soins, réseau de professionnels extérieurs intervenants auprès de cet enfant (équipes de PMI et/ou au Relais d'Accompagnement Petite Enfance et Handicap (RAPEH, service cofinancé par la CAF et le Conseil départemental).

Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera alors établi avec le médecin référent et la famille.

Les accidents :

Le personnel de l'accueil de loisirs assure les premiers soins en cas de blessure superficielle.

En cas d'accident plus important ou en cas d'interrogations, la directrice et l'animateur référent feront appel au médecin du service et si besoin aux services d'urgence SAMU afin d'avoir un conseil ou avis médical sur la conduite à tenir. Les parents seront tenus informés immédiatement.

Les motifs de radiation :

En cas de difficultés comportementales de l'enfant incompatibles avec le fonctionnement de la structure accueillante ou en lien avec une adaptation à la collectivité préjudiciable à l'enfant, les différents professionnels (directrice du service petite enfance-enfance-jeunesse, coordinatrice enfance jeunesse, médecin) seront sollicités par la directrice de l'ALSH pour trouver en bonne entente avec les parents une solution au problème rencontré.

Si les difficultés persistent, la radiation de l'enfant de l'établissement pourra être envisagée.

Autres motifs de radiation :

- Non-respect du règlement de fonctionnement de la structure,
- Non-paiement ou paiement tardif répété des frais de garde,
- Tout renseignement erroné concernant les coordonnées, la situation familiale ou le montant des ressources des parents,
- Tout comportement inadapté et/ou irrespectueux d'un enfant, d'un parent ou d'un proche troublant le fonctionnement de la structure,
- Tout comportement, attitude d'un enfant, parent ou d'un proche remettant en cause le principe de laïcité.

Rappel sur les alertes météorologiques :

En cas d'alerte météorologique, suivre les consignes données par la radio :

France BLEU GARD LOZERE : 90.2 ou 91.6 ou 102.7

Cette radio est conventionnée par le Préfet.

Toutefois, en cas d'alerte météorologique si les écoles du Département sont fermées et qu'il n'y a aucun transport en commun par arrêté préfectoral, il est préconisé aux parents de ne prendre aucun risque, l'ALSH risquant d'être fermé également.

Un message sera déposé sur le répondeur téléphonique, sur le site internet de la CCPU et un affichage papier sera mis à l'entrée des structures. Dans la mesure du possible et si les réseaux le permettent un message mail ou texto sera envoyé aux parents.



ATTESTATION

Je soussigné(e)
en qualité de père, mère ou responsable légal (barrer les mentions inutiles)
de(s) enfant (s)

-
-
-
-

atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'ALSH
intercommunal multi sites du Pays d'Uzès et m'engage à le respecter.

Fait à Uzès, le

Signature(s) du /des responsable(s)
légal(aux) de l'enfant précédée(s) de la
mention « Lu et approuvé »

La directrice de l'ALSH ,



**Direction du service Petite Enfance - Enfance - Jeunesse
Communauté de communes Pays d'Uzès**

9, avenue du 8 mai 1945
BP 33122

30703 UZES Cedex

www.ccpaysduzes.fr