

CLEAA

5 BIS ROUTE DE LA MAIRIE
33750 BEYCHAC ET CAILLEAU

Tél. : 05.56.72.57.70

cleaaaccueil@orange.fr

Site internet : www.cleaa33.com

REGLEMENT INTERIEUR
2023-2024

ALSH PERISCOLAIRE 3-11 ANS

ALSH EXTRA-SCOLAIRE 3-11 ANS

ASSOCIATION CLEAA

(Centre de Loisirs Enfants Adolescents Adultes)



CLEAA

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir accueil de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de Loisirs organisé par l'association CLEAA est une entité éducative, déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

L'accueil de loisirs est un lieu de proximité, au service de la population, qui possède un projet éducatif général. Ce document est disponible sur simple demande.

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, il est aussi à votre disposition sur simple demande.

Les équipes d'animation et les responsables d'animation sont porteurs des projets d'activités en relation avec le projet pédagogique.

Chacun des projets d'animation est soumis à une validation de la part de la commission pédagogique de l'association.

Le programme d'activités est à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas obligatoirement présentées, le programme ne représente qu'un échantillon du panel d'activités.

Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien souvent varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre *réel* d'enfants présents.
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

- ***Repas et alimentation***

Les menus sont distribués dans les classes de façon mensuelle. Ils sont également affichés dans les locaux de chaque accueil de loisirs. A défaut, les familles peuvent en faire la demande auprès de l'équipe d'animation ou auprès du secrétariat du CLEAA.

Tous les repas sont pris dans le restaurant scolaire. Les pique-niques prévus lors des sorties sont préparés par le restaurant scolaire.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas ; le repas doit être fourni par la famille conformément au P.A.I mis en place.

Recommandations et informations utiles

Lors des vacances, il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saisons et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos qu'il laissera au vestiaire et sortira en cas de besoin et où il pourra ranger ses affaires personnelles.

Il est **recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant**. Le port de bijoux ou l'emport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs où chaque enfant développe ses échanges et rapport à l'autre au sein du groupe. Il est vivement recommandé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet à l'entrée du centre.

L'équipe d'animation, le personnel administratif ainsi que les membres du bureau de l'association se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant au centre.

Pour rappel, chacune des familles est adhérente de l'association. A ce titre, et afin d'améliorer le fonctionnement du centre de loisirs, vous avez un droit d'écoute.

Toute l'équipe applique depuis le Mai 2020, les directions nationale sur les conditions d'accueil liés au COVID19.

Toutes les informations sont à retrouver sur le [site internet www.cleaa33.com](http://www.cleaa33.com)

Fonctionnement de l'Accueil de Loisirs extra-scolaire.

Mercredis/Vacances et périscolaire

Santé, urgences, repas et alimentation

- *Santé, hygiène et sécurité*

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs **qu'accompagnés d'une ordonnance médicale.** Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au responsable de secteur le matin lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

L'automédication est strictement interdite.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du responsable du secteur. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (bobo ; coup ou choc léger ; écorchure ;...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ; mal de ventre ; fièvre ;...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé dans l'infirmerie sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable et 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 peut être envisagé par le directeur 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.

Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant muni de sa fiche sanitaire de liaison, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal de l'enfant soit arrivé auprès de l'enfant.

- *Les périodes et horaires d'ouvertures mercredis/vacances*

L'Accueil de Loisirs est ouvert les mercredis et les vacances scolaires de 9h00 à 17h00.

Un accueil est proposé le matin de 7h00 à 9h00 et le soir de 17h00 à 18h30.

Périodes de fermetures :

Elles sont fixées par le conseil d'administration de l'association.

- *Les périodes et horaires d'ouvertures pour le périscolaire*

L'Accueil de loisirs est ouvert tous les matins de la semaine scolaire de 7h à 8h30.

Les enfants sont ensuite conduits à l'école par l'équipe d'animation.

L'accueil du soir est ouvert à partir de 16h30 et ferme à 18h30. Les enfants basculent ou des ateliers sont proposés au choix de l'enfant.

- *Le respect des horaires. Arrivée, départ*

Pour les vacances et les mercredis : Sauf accord au préalable et particulier, les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h30 et repartir dès la fin du goûter, **soit 16h30.** Ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et de garantir un rythme de journée d'animation et un rythme de journée adapté aux besoins des familles. Lors des sorties à la journée, les horaires sont susceptibles d'être modifiés.

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture par respect pour le personnel. En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi, le service proposé sera interrompu.

Toute réclamation sera faite par courrier adressé au Président.

Les parents sont invités au respect du personnel de l'association.

- *Responsabilité et prise en charge*

La prise en charge est effective uniquement lorsque la présence de l'enfant est signalée à un membre de l'équipe d'animation qui coche immédiatement le nom de l'enfant sur la liste du jour et marque l'heure d'arrivée.

Le départ des enfants se fait sous la responsabilité et la présence du tuteur légal après avoir signalé à un membre de l'équipe d'animation qui note l'heure de départ.

Il est toutefois possible de transmettre à la secrétaire ou au responsable du secteur une autorisation écrite permettant à une tierce personne (majeure) de récupérer l'enfant.

Les formalités administratives d'inscriptions

L'accueil de loisirs accueille uniquement les enfants à partir de 3 ans révolus jusqu'à l'âge de 12 ans.

• *Le dossier d'inscription*

L'adhésion à l'association CLEAA est faite en début d'année scolaire pour la période de Septembre à Août. **La loi nous oblige à effectuer une inscription administrative même si la famille souhaite un accueil ponctuel.** Cela n'engage à rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.

Cependant il est possible de faire une inscription en cours d'année.

Les familles doivent remplir à l'accueil du centre le dossier d'inscription et fournir les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements dûment complétée et signée,
- Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant dûment complétée et signée,
- Le carnet de santé à jour,
- La dernière feuille d'imposition,
- Le numéro CAF de la famille,
- Attestation de sécurité social à jour.

Le cas échéant, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant. Sauf consignes particulières, le parent qui n'en a pas la garde ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'établissement.

• *Réservation*

Procéder à la réservation d'une ou plusieurs journées implique un engagement de la part des responsables légaux.

Pour des raisons d'organisation, liées au fonctionnement général du centre et au personnel d'encadrement, au respect de la législation, à la commande préalable des repas, aux familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. **Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.**

Toutes inscriptions devra être faite 48 h avant. Pour des raisons d'organisation, aucune inscription ne pourra être effectuée au-delà.

Les jeunes de 12 à 14 ans sont dans l'obligation de s'inscrire à l'Espace Jeunes et restent sous la surveillance de l'animateur jusqu'à la fin de l'activité. Conformément aux directives de la DDCS 33.

Le tarif de l'ALSH comprend la journée entière dont le goûter et le repas. L'accueil est en supplément de 7h à 9h et de 17h à 18h30. Ces tarifs ne peuvent être modulés selon le temps de présence de l'enfant.

Pour les mêmes raisons, lorsqu'il y a une annulation pour une ou plusieurs journées, il est demandé aux familles de **prévenir le secrétariat au plus tard 48 heures à l'avance**, au 05 56 72 57 70, soit :

Mercredi (scolaire) : Lundi 12h00 dernier délai

Vacances :

- * Pour le Lundi : Vendredi 18h30 dernier délai
- * Pour le Mardi : Samedi 18h30 dernier délai
- * Pour le Mercredi : Dimanche 18h30 dernier délai
- * Pour le Jeudi : Lundi 18h30 dernier délai
- * Pour le Vendredi : Mardi 18h30 dernier délai

Toute absence non excusée deux jours ouvrés à l'avance ou non justifiée par un certificat médical est due.

Tout enfant qui n'est pas inscrit sur la liste de présence du jour ne sera pas pris en charge par le centre. Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes et exceptionnelles, l'accueil d'un enfant sur la structure pourra être envisagé, sous réserve d'inscription administrative préalable, de places disponibles et du respect des taux d'encadrement en vigueur.

La réservation se fait uniquement pour la journée entière. Aucune réservation n'est possible pour la demi-journée ou pour quelques heures et **aucune réservation ne se fera par téléphone.**

• *Modalités de paiement et facturation*

Paiement :

Pour toutes inscriptions, le règlement est à acquitter à l'inscription. Si le paiement n'est pas effectué, l'inscription ne peut être validée.

Fréquences :

Les factures sont éditées mensuellement. Elles sont données en main propre ou sur demande envoyées par Mail. Par souci d'accessibilité à tous, il est possible sur demande de mettre en place un paiement échelonné.

Attestation de paiement :

Pour les familles ayant une prise en charge des loisirs des enfants par un comité d'entreprise ou autres, il est possible de demander une attestation de paiement qui sera fournie avec la facture.

Note :

Les tarifs se font en fonction du quotient familial. La grille est revalorisée chaque rentrée scolaire et validée lors de l'Assemblée Générale Annuelle de l'association.