



**REGLEMENT INTERIEUR  
De l'ACCUEIL DE LOISIRS  
(3 - 11 ans)  
Ecole publique du Thaurac  
34190 SAINT BAUZILLE DE PUTOIS**

**I-PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR**

L'Accueil de Loisirs à St Bauzille de Putois est géré par la Communauté de Communes des Cévennes Gangeoises et Suménoises, (CCCGS) représenté par son Président.

Les coordonnées de la CCCGS :

26 Av. Pasteur - BP 114 - 34190 GANGES. 04 67 73 78 60 – [contact@cdcgagesumene.fr](mailto:contact@cdcgagesumene.fr)

**Les paiements doivent être effectués au Trésor Public à Ganges.**

Local administratif à St Bauzille de Putois :

Ecole maternelle du thaurac - Chemin des écoles. 34190 Contact : 04.67.73.37.68 / 07 77 26 82 40 - St Bauzille de Putois - [accueildeloisirssaintbauzille@gmail.com](mailto:accueildeloisirssaintbauzille@gmail.com).

Une assurance responsabilité civile a été contractée auprès de la compagnie "SMACL".

**II-PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE**

L'Accueil de Loisirs est situé au n°124 route de Montoulieu – Ecole publique du Thaurac - 34190 SAINT BAUZILLE DE PUTOIS -

La structure est déclarée à la Protection Maternelle Infantile et à la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale – Pôle Sports Jeunesses Vie Associative) sous le numéro: 034ORG0478.

La capacité d'accueil du centre est de 40 places maximum (24 réservées aux enfants de 6-11 ans et 16 réservées aux enfants de 3-5 ans) lors de l'Accueil Périscolaire du mercredi et lors de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement pendant les vacances (Automne, Hiver et Printemps) et les grandes vacances (été : Juillet)

**III- LE PERSONNEL**

**1) L'encadrement**

Le Directeur, est responsable de l'encadrement du personnel, des stagiaires et des vacataires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'accueil.

Il sera présent ou joignable par téléphone sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé par un responsable.

**2) L'équipe d'animation**

Elle est composée d'animateurs titulaires, ou stagiaires du BAFA ou d'un Brevet d'Etat ou Professionnel et d'un animateur supplémentaire à l'occasion des sorties qui le nécessitent :

- en ALSH, norme légale : enfants de 3 à 5 ans 1 animateur pour 8, et pour la baignade : 1 pour 5 enfants, pour les enfants de plus de 6 ans : 1 pour 12 enfants, pour la baignade : 1 pour 8 enfants.

#### **IV- MODALITES D'INSCRIPTION**

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

- Fiche sanitaire de liaison (Cerfa n°10008\*02).
  - Nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone où ils peuvent être joints.
  - Nom, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture du Centre.
- Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée au Directeur du Centre.

Les parents ou responsables légaux devront signer les autorisations suivantes :

- Autorisations permettant en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre :
- de prendre toutes les dispositions médicales nécessaires qui s'imposent.
- Autorisations de sorties.
- Droit à l'image.
- Consultation du dossier CAFPRO.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant une copie de cette décision devra être fournie.

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents ou responsables légaux devront afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition, du couple ou des deux conjoints ou, au mieux : indiquer son numéro CAF.
- une attestation d'assurance en responsabilité civile pour les activités péri et/ou extra scolaire.

Les paiements **s'effectuent au moment de la réception de la facture et doivent être effectués au Trésor Public à Ganges.**

Les annulations survenant dans un **délai inférieur à 24 heures** et/ou non justifiées par un certificat médical ne seront pas remboursées.

**Concernant les séjours, lorsque l'enfant est inscrit, aucune annulation ne peut être possible sans certificat médical.**

#### **Inscriptions :**

Les inscriptions se feront par ordre chronologique d'arrivée au bureau.

Aucune réservation par téléphone ne pourra être effectuée.

Concernant l' ALP du mercredi ou l'ALSH pendant les vacances, les inscriptions ont lieu du lundi au vendredi de 09h00 à 11h30 (sauf le jeudi) dans les bureaux administratifs à St Bauzille de Putois. En cas d'impossibilité, et en dehors de ces permanences un rendez-vous pourrait être conclu suite à la demande du parent.

## **V – TARIFICATION**

Les tarifs sont calculés sur la base du Quotient Familial :

Quotient Familial	½ journée	Tarif après déduction CAF	journée	Tarif après déduction CAF	Repas + Goûter
Tranche 1 0 à 540	3,30 €	1,00 €	6,60 €	2,00 €	4,00 €
Tranche 2 de 540 à 950	4,30 €	2,00 €	8,60 €	4,00 €	4,00 €
Tranche 3 de 951 et +	5,30 €		10,60 €		4,00 €
Tranche 5 Hors CCC.GS	7,50 €	5,20 €	15,00 €	10,40 €	4,00 €

## **VI - VIE AU CENTRE**

Les enfants sont accueillis à L'Accueil de Loisirs :

Les mercredis et pendant les vacances à partir de 08h00. Les parents ou les responsables légaux sont priés **d'accompagner les enfants dans la salle d'accueil.**

Le soir, la fermeture de L' A.L.S.H. est fixée à 18h00.

Toutes les activités de L'Accueil de Loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif. Le détail des objectifs pédagogiques apparaît dans le projet éducatif et pédagogique qui est affiché à L'Accueil de Loisirs.

### **Les horaires :**

Les mercredis et pendant les vacances, les enfants sont accueillis sur site de 08h00 à 09h30, la fin des activités est à 17h00, la fermeture est fixée à 18h00.

Possibilité d'inscription à la journée ou demi-journée avec ou sans repas.

### **Les séjours :**

Chaque année, deux séjours sont mis en place pour les plus de 6 ans : lors des vacances d'hiver et lors des vacances d'été. Les familles versent un acompte pour réserver le séjour. Le solde doit être réglé à réception de la facture.

Les tarifs des séjours sont fixés par délibération du conseil communautaire.

### **Les repas :**

Pour l'ALSH et l'ALP du mercredi : Ils sont préparés par le prestataire : SUD EST TRAITEUR. Le prix est de 4.00 €. Il contient également le gouter si l'enfant déjeune, sinon les familles doivent le fournir.

### **VII- VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS**

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Il est également conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités des accueils de loisirs et marqués au nom de l'enfant.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, **leur port est interdit durant le séjour.**

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

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit aux accueils de loisirs.

Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents ou responsables légaux et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

### **VIII- 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 du Directeur. Les médicaments seront alors administrés par la Directeur ou le responsable désigné, sur présentation d'une ordonnance.

En cas de maladie survenant aux Accueils, le responsable appellera les parents ou responsables légaux et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite.

En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer immédiatement la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports.

### **IV- LA RESPONSABILITE DU CENTRE**

Elle sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les parents ou ayant droit 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 Directeur, ou le responsable désigné devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants.

Un exemplaire sera remis aux parents ou responsables légaux lors de l'inscription d'un enfant aux accueils de loisirs

**Fait à St Bazille de Putois, le 16 juillet 2019**

Le Président de la Communauté de Communes,  
Des Cévennes Gangeoises et Suménoises

Le Directeur des accueils de loisirs,  
à St Bazille de Putois