

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)
Communauté d'Agglomération Bergeracoise (CAB)

ALSH ADO'ROC

Route de Leymonie
24100 Creysse

email : alsh.creysse@la-cab.fr

Téléphone : 05 53 22 05 58 ou 06 19 03 02 38

I PERIODES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Vacances scolaires

du lundi au vendredi
de 8H00 à 18h00

II CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

Les conditions d'admission sont liées à l'âge : de 11 ans à 17 ans.

La capacité d'accueil de l'ALSH dépend à la fois de la superficie de leurs locaux, du nombre d'animateurs diplômés en conformité avec la réglementation du Service Départemental de la Jeunesse de l'Engagement et des Sports (SDJES).

La CAB souhaite favoriser l'accès de tous les enfants dans ses accueils de loisirs, notamment celui des enfants en situation de handicap.

Ainsi pour préparer l'accueil de ces derniers, une rencontre sera organisée entre les parents et les responsables de la structure afin d'établir un projet d'accueil adapté. Il s'agit de déterminer ensemble leurs besoins particuliers ainsi que les modalités de leur accueil (adaptation, horaires, fréquence de présence...).

Une demi-journée d'adaptation sera alors proposée pour évaluer toutes les possibilités d'accueil.

Pour réussir cette inclusion, le service Enfance et Jeunesse travaille en partenariat avec le Pôle d'appui et de ressources de l'association des Papillons Blancs de Bergerac. Celui-ci accompagne les structures dans le cadre d'accueils de jeunes en situation de handicap ou avec des besoins spécifiques :

- Il aide à identifier les besoins spécifiques du jeune,
- Il aide à élaborer le PAA (Projet d'Accueil Adapté),
- Il propose des adaptations.

Les dossiers d'inscription sont obligatoires. Ils sont à retirer au Guichet Jeunesse, 22 place Gambetta à Bergerac ou à télécharger sur le site internet de la CAB (www.la-cab.fr) et doivent être remis complets au guichet Jeunesse. Ils

sont renouvelés chaque année civile début janvier et devront être déposés ou actualisés au moins 3 semaines avant l'accueil de l'enfant. Aucun dossier ne pourra être pris en compte durant les périodes de vacances.

Dossier complété des pièces suivantes :

- Photocopies du carnet de vaccinations
- Attestation d'assuré social (carte vitale)
- Photocopie du livret de famille
- Numéro allocataire CAF/MSA ou l'avis d'imposition N-2
- Justificatifs des aides perçues par la famille (bons MSA, prises en charge Conseil Départemental, CCAS, RSA...)
- Attestation d'assurance individuelle accident, responsabilité civile
- 1 photo d'identité récente

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

Tout changement d'adresse, de régime de sécurité sociale (Régime général ou MSA), de situation administrative de la famille, de téléphone, survenu après admission, doit impérativement être signalé à la direction sur site ou via le portail citoyen.

Le dossier permet d'établir la participation financière de la famille au vu des différentes aides dont elle peut bénéficier.

Mini séjours

À l'échelle du territoire de la CAB, des séjours peuvent être proposés. Il s'agit de mini séjours comprenant l'hébergement, la restauration, les activités, l'encadrement pédagogique et le transport. Ils sont organisés dans le respect des textes en vigueur.

Sorties exceptionnelles

Les sorties exceptionnelles sont indépendantes des réservations journées (un enfant inscrit à la journée n'est pas automatiquement inscrit à la sortie du jour).

III SANTE

Le jeune est soumis à l'obligation des vaccinations prévues selon le code de la santé publique (article L.3111-2), (sauf contre-indication médicale reconnue) :

- Pour les jeunes nés avant 2018 : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)

En cas d'accident, la procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- petites blessures sans gravité : soins portés par le personnel. Ces soins figurent sur le registre de l'infirmerie de l'ALSH, signé par le responsable du service et les parents en sont avisés au départ du jeune ;
- accident sans gravité ou maladie : les parents sont appelés immédiatement. S'ils ne peuvent pas être joints, le responsable du service prend toutes les mesures que nécessite l'état de santé du jeune ;
- accident grave : appel immédiat des services de secours qui prennent l'enfant en charge et les parents sont simultanément appelés.

Les frais engagés (médecins, médicaments, radios, ambulances, secours, etc.) sont à la charge de la famille.

L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas administrer un médicament. Exception faite sur présentation d'une prescription médicale, la famille doit alors remettre au responsable :

- une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin
- les médicaments

Tous les cas d'allergie doivent être mentionnés sur le dossier d'inscription.

Allergies alimentaires : les jeunes qui font l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doivent se munir d'un panier-repas et/ou d'un goûter. Ceux-ci sont préparés sous la responsabilité des parents et mis impérativement

dans une boîte hermétique portant le nom du jeune et portés directement au personnel de restauration ou de l'ALSH dès l'arrivée du jeune à l'ALSH. Le personnel veille à la conservation de ce repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation.

Autres allergies : en cas de mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) pour toute autre allergie, les parents doivent en avvertir les responsables du service.

Aucun acte médical ne peut être pratiqué au sein de l'ALSH. **Un jeune malade ne peut être confié à l'ALSH.** Les parents sont tenus de prévenir la direction ou un membre du personnel en cas de maladie contagieuse déclarée à la maison, ainsi que toutes parasitoses.

Lorsqu'un jeune tombe malade au cours de la journée, il est amené en salle de repos. Les responsables de l'ALSH préviennent les parents pour qu'ils viennent le chercher.

IV RESERVATION ET FACTURATION

Une tarification commune aux structures est mise en place par décision tarifaire annuelle. Celle-ci est modulée en fonction du quotient familial des familles. À cet effet, une prestation de service est apportée par la CAF ou la MSA, selon le régime d'appartenance de la famille.

Le Quotient Familial est déterminé par la CAF (numéro d'allocataire à fournir). Via l'outil internet CDAP la direction des ALSH a accès aux données personnelles des familles (ressources et enfants à charge) pour connaître leur quotient familial. Il ne sera pas révisé en cours d'année, sauf production des bons CAF et sauf en cas de changement de situation (perte d'emploi, naissance, séparation), le mois suivant la demande de la famille.

À défaut de Quotient Familial CAF, un QF est déterminé avec l'avis d'imposition N-2 (avis à fournir). Si celui-ci n'est pas fourni par la famille, le quotient familial le plus élevé est automatiquement appliqué

1 – Guichet Jeunesse :

Le guichet Jeunesse, situé au 22 place Gambetta à Bergerac, accueille les familles pour :

- Les informations sur les accueils de loisirs
- Les dossiers d'inscription
- Les réservations
- Les facturations
- Les paiements

Le guichet jeunesse est ouvert toute l'année : les lundis, mercredis et vendredis de 9h à 18h.

Téléphone Guichet Jeunesse : 05 53 27 98 82

Mail : guichet.jeunesse@la-cab.fr

2 - Modalités de réservation

Réservations

Les réservations peuvent se faire en ligne via le Portail Famille ou au Guichet Jeunesse.

L'ouverture des réservations commence chaque 1^{er} lundi du mois pour les vacances du mois suivant.

Aucune demande par mail ne sera prise en compte.

Ex : pour les vacances de février 2024, les réservations se feront à compter du lundi 8 janvier 2024.

Confirmation des réservations

Les validations de demandes de réservations sont visibles sur l'espace famille du Portail Famille.

Facturation en fin de mois : édition des factures avec envoi d'un message électronique (mail ou SMS).

Date de prélèvement le 10 du mois suivant. Date limite de paiement le 15 du mois suivant.

Ex : envoi facture le 30/07/24 pour les réservations de juillet. Prélèvement le 10/08/2024 ou paiement par chèque jusqu'au 15/08/24.

Paiement des factures

Les règlements s'effectuent par :

- Prélèvement automatique le 10 du mois suivant.
- Espèces
- Paiement en ligne à partir du 1^{er} novembre 2022. Le paiement en ligne se fait via le Portail Famille, dans votre espace facturation.
- CESU
- Chèque libellé à l'ordre de Régie Guichet Jeunesse et remis au régisseur du Guichet Jeunesse ou à son suppléant.

La date limite de paiement pour tout règlement en espèces, carte bancaire, CESU ou chèque est fixée au 15 du mois suivant la facturation.

En cas de retard de paiement, la Trésorerie de Bergerac est chargée du recouvrement.

Absences

À compter du 30 septembre 2024, toute annulation sans justification valable (certificat médical ou situation personnelle grave) sera facturée.

Pour toute absence pour raison médicale ou situation personnelle grave, un justificatif devra être fourni dans un délai d'une semaine maximum. Sans présentation de ce justificatif, la journée sera facturée.

V RESPONSABILITE - SECURITE

En termes de responsabilité, celle de la direction ne peut être engagée que lorsque le jeune a été remis par la famille à l'animateur.

Il est rappelé à la famille que lorsqu'elle amène son jeune à l'ALSH, elle doit obligatoirement le confier à un animateur.

Le jeune ne peut partir qu'avec la personne ayant l'autorité parentale ou les personnes notifiées dans le dossier d'inscription. Il peut partir seul, après les activités, si cela est stipulé dans le dossier.

Si une personne non notifiée sur le dossier doit récupérer le jeune, cela devra faire l'objet d'une autorisation écrite de la personne ayant l'autorité parentale. Cette nouvelle personne habilitée devra présenter une pièce d'identité. Pour les situations de familles relevant d'une décision de justice, une preuve écrite officielle devra être remise afin de confier le jeune à qui de droit. Le dessaisissement du droit parental n'est pas du ressort des responsables de l'accueil de loisirs.

Si un jeune reste après la fermeture, la direction, après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre la famille, se mettra en rapport avec le Commissariat ou la Gendarmerie suivant le territoire.

Par mesure de sécurité, il est interdit d'apporter des objets de valeur et de l'argent. En cas de perte, la direction ne peut être tenue responsable.

Une autorisation signée sera demandée aux parents pour permettre à leur enfant de participer à certaines sorties organisées par l'ALSH.

Le jeune s'engage à respecter :

- les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse;
- l'ensemble des personnes présentes (jeune, animateur, intervenant...)
- les locaux et le matériel.

Toute détérioration de matériel ou d'équipements mis à disposition devra être signalée à l'animateur. La remise

en état sera facturée au responsable légal en cas de détérioration volontaire.

Une tenue correcte et adaptée (notamment aux activités sportives) sera exigée.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Il est formellement interdit d'introduire et de consommer de l'alcool.

Il est formellement interdit d'introduire et de consommer des produits illicites

Assurance

Dans le cadre d'un incident ou accident survenu à un jeune à l'ALSH, trois cas peuvent se présenter :

- la responsabilité de l'équipe d'encadrement est reconnue (mise en danger, défaut de surveillance...) c'est la responsabilité civile de la CAB qui est engagée ;
- un tiers (autre jeune/prestataire de service extérieur) est reconnu responsable du préjudice, c'est la responsabilité civile de ce tiers qui est engagée ;
- le jeune se blesse seul, c'est son tuteur légal qui en assure la responsabilité (régime général/complémentaire/individuelle accident).

VI DISCIPLINE – RELATIONS FAMILLES/PERSONNEL

Aucun comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à la dignité et au respect des jeunes et du personnel n'est toléré. Le responsable du service peut isoler momentanément et sous surveillance un jeune au comportement difficile.

Conséquences

Les manquements au règlement sont sanctionnés :

- par le Président de la CAB pour le personnel,
- par le directeur de l'ALSH pour les jeunes et peuvent donner lieu à des réprimandes ou avertissements qui sont portés à la connaissance des familles.

Dans les cas les plus graves, après rencontre avec les parents, l'exclusion temporaire ou définitive peut être décidée par l'organisateur.

Les agents de la collectivité, assurant l'accueil et l'encadrement des jeunes, sont à l'écoute des remarques formulées par les familles. Ils se doivent de le faire dans le respect d'une bonne qualité relationnelle.

De même, les familles s'engagent à respecter les agents de la collectivité dans les relations qu'elles entretiennent avec eux. En cas de manquement avéré à cette règle, la collectivité pourra refuser l'accès de la famille à l'accueil de loisirs.

VII ENCADREMENT

- Les jeunes sont encadrés à raison d'un(e) animateur(trice) pour 12 jeunes pendant les vacances scolaires.
- Ces quotas d'encadrement varient en fonction des types d'activités (exemple : pour les activités de baignade un animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans).

L'équipe d'animation est à l'écoute, lors de l'accueil, de toutes les informations et les observations formulées par les parents.

VIII PISCINES

Dans le cadre des activités proposées par les accueils de loisirs, les jeunes ont la possibilité de pouvoir aller se

baigner soit à la piscine intercommunale à Bergerac ou bien à la piscine de l'ALSH de Toutifaut qui dispose de bassins découverts.

La fréquentation de ces lieux est soumise à des règles de sécurité et d'hygiène. Les surveillants de baignade ont tout pouvoir concernant la sécurité. Les équipes d'animation et les enfants devront se conformer à celles-ci.

Le port de bermudas et shorts de bain est interdit. Les jeunes doivent arriver avec leur maillot de bain dans un sac et non pas sous leurs vêtements. Le jeune doit être en possession d'une crème solaire et pour Toutifaut d'un tee-shirt de baignade anti-UV. La baignade sera interdite aux jeunes porteurs de parasites ou dont l'hygiène corporelle ne serait pas suffisante.

IX RESTAURATION

Les repas sont préparés par un prestataire extérieur. La mise en plats et le service sont assurés par du personnel de service. Tout régime alimentaire spécifique doit être notifié dans le dossier d'inscription avec prescription médicale.

X TRANSPORTS

Les Accueils de Loisirs sont amenés à organiser diverses sorties à l'extérieur et pour ce faire, ils utilisent la prestation de bus communaux, intercommunaux ou de transporteurs privés.

Les petites et grandes vacances, la CAB pourrait proposer aux familles qui rencontrent des problèmes de transport, deux ligne de bus, au départ de Sigoulès et de La Force, pour acheminer les enfants vers l'ALSH ADO'ROC.

Le matin :

ALLER – Ligne 1		
08h	Départ	La Force
08h20	Départ	Prigonrieux
08h40	Départ	Toutifaut
09h	Départ	Arrêt bus Place de la République
09h20	Arrivée	Château du Roc

ALLER – Ligne 2		
8h30	Départ	Sigoulès
09h00	Départ	Cours de Pile
09h30	Arrivée	Château du Roc

Le soir :

RETOUR – Ligne 1		
17H15	Départ	Château du Roc
17H30	Départ	Arrêt bus Place de la République
17H50	Départ	Toutifaut
18H10	Départ	Prigonrieux
18H30	Arrivée	La Force

RETOUR – Ligne 2		
17H00	Départ	Château du Roc
17H30	Départ	Cours de Pile

Pour se rendre au château du Roc, le jeune pourra bénéficier de la gratuité des transports urbains depuis l'arrêt de bus de son choix jusqu'au château du Roc.

Il s'agit d'un transport non accompagné, il n'y a pas d'animateur présent dans le bus et la responsabilité de l'organisateur ne pourra être engagée qu'au moment où le jeune franchit les portes de l'ALSH.

L'autorisation parentale, dans le dossier d'inscription, pour laisser le jeune partir seul est obligatoire.

Il y a toujours la possibilité pour le parent de déposer directement son enfant à l'ALSH dès 8h00 et de le récupérer à partir de 16h30.

Ce service de transports serait une prestation gratuite.

Parking

L'utilisation du parking de l'ALSH est soumise au respect de certaines règles :

- ne pas gêner la circulation et les manœuvres des bus,
- rouler au pas pour des raisons évidentes de sécurité,
- en dehors du parking, l'accès en voiture dans l'ALSH est strictement interdit (ne pas franchir la barrière).

XI ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

Les Accueils de Loisirs gérés par la CAB sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

L'organisation des accueils de loisirs avec et sans hébergement est réglementée par le Code de l'Action Sociale et des Familles (Art. R.227-1 modifié par décret n°2009-679 du 11 Juin 2009-Art.1). Le(la) Directeur(trice) de l'Accueil de Loisirs, titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou diplôme équivalent a la responsabilité du fonctionnement pédagogique.

Il(elle) est à même de prendre toute décision urgente concernant la sécurité des jeunes pour en assurer leur protection. De même, il(elle) veille au bon déroulement des animations et assure le suivi pédagogique de son équipe.

L'ensemble du personnel est tenu à une obligation de réserve et au secret professionnel quant à son activité. L'équipe de direction s'engage à préserver la confidentialité des renseignements médicaux et financiers fournis par les familles.

XII PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE

Les projets sont disponibles et consultables sur www.la-cab.fr ou sur simple demande auprès de la direction.

À Bergerac, le 23 OCT. 2024

Pour le Président,
le Vice-président délégué à la Jeunesse

Serge PRADIER

