



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

Tél : 02.32.41.90.11 (Secrétariat)
02.32.41.39.53 (ALSH)
alsh@mptvalderisle.fr

Mis à jour le 25 juin 2020

RÈGLEMENT INTERIEUR

Maison Pour Tous Val de Risle
Rue du Dr Beauchesne 27290 Montfort sur Risle
Tel : 02.32.41.90.14 Mail : direction@mptvalderisle.fr
Association Type Loi 1901 – Créée le 12/07/99

I.	MODALITES D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT	
1.	Accueil.....	p. 3
2.	Fonctionnement.....	p. 4-5
a/	L'équipe.....	p. 4
b/	Les locaux.....	p. 4
c/	Les activités.....	p. 5
d/	L'implication des familles.....	p. 5
e/	L'accueil des enfants de plus de 12 ans pendant les vacances.....	p. 5
II.	MODALITES D'INSCRIPTION	
1.	L'inscription.....	p. 6
a/	Le dossier de préinscription.....	p. 6
b/	L'inscription à l'Accueil de Loisirs.....	p. 6
2.	L'absence d'inscription.....	p. 7
III.	PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	
1.	Tarifification.....	p. 7
2.	Facturation.....	p. 8
3.	Règlement.....	p. 10
IV.	SANTE	
1.	Admission.....	p. 10
2.	Maladies et évictions.....	p. 11
3.	Traitements médicaux.....	p. 12
4.	Accidents.....	p. 12
V.	VIE QUOTIDIENNE	
1.	Trousseau de l'enfant.....	p. 12
2.	Premiers accueils.....	p. 12
3.	Journée type.....	p. 13
VI.	APPLICATION DU REGLEMENT	

I. MODALITÉS D'ACCUEIL ET DE FONCTIONNEMENT

1. L'accueil

La structure Accueil de Loisirs Sans Hébergement est habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Eure et permet d'accueillir des enfants âgés de 3 ans (révolus) à 12 ans durant les mercredis et les vacances scolaires.

L'habilitation d'accueil varie selon les sessions, comme suit :

- Mercredis : 24 enfants de 3-5 ans et 36 enfants de 6 ans et plus,
- Vacances d'Hiver : 24 enfants de 3-5 ans et 36 enfants de 6 ans et plus,
- Vacances de Pâques : 24 enfants de 3-5 ans et 36 enfants de 6 ans et plus,
- Juillet : 32 enfants de 3-5 ans et 48 enfants de 6 ans et plus,
- Août : 24 enfants de 3-5 ans et 36 enfants de 6 ans et plus,
- Vacances de la Toussaint : 24 enfants de 3-5 ans et 36 enfants de 6 ans et plus,
- Vacances de Noël : 24 enfants de 3-5 ans et 36 enfants de plus de 6 ans.

Les enfants souffrant de maladies chroniques ou porteurs de handicaps peuvent être accueillis après rédaction d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé conjointement entre les parents et le responsable de l'ALSH, et suivant les moyens dont dispose l'équipement en termes d'encadrement.

Les formes d'accueil

L'enfant est accueilli aux horaires d'ouverture de l'Accueil de Loisirs, après avoir préalablement défini les jours de présences et avoir dûment renseigné un dossier d'inscription (cf. Chap.II Dossier d'inscription Page 5).

L'Accueil de Loisirs propose un accueil à la carte pour répondre au mieux aux réalités des familles, comme suit :

- Accueil aux garderies du matin et du soir,
- Accueil du matin,
- Déjeuner,
- Accueil de l'après-midi.

Nb : seuls les enfants fréquentant l'accueil de loisirs en matinée et/ou après-midi peuvent bénéficier de l'accueil en garderie et du repas.

Horaires de la structure

La structure est ouverte de **7h30 à 18h30** en périodes d'accueil. Elle est fermée les samedis, dimanches, jours fériés, et une semaine au cours des congés de décembre. Toute autre fermeture fera l'objet d'une information écrite auprès des familles.

L'accueil est de type « garderie » entre 7h30 et 8h45 puis de 17h15 à 18h30. Cet accueil renvoie à une majoration en sus du prix journée.

Départs et arrivées des enfants

- L'arrivée le matin se fait entre 7h30 et 9h30, aucun enfant ne pourra être accepté après 9h30.

- Le départ des enfants accueillis en demi-journée se fera impérativement entre 11h45 et 12h00 le matin. L'accueil en demi-journée l'après-midi se fera à partir de 13h30 et jusqu'à 14h00 maximum.
- Les parents sont invités à venir chercher leur(s) enfant(s) à partir de 16h45.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants susceptibles d'être présents avant 7h30 le matin, ne pourront pas rentrer dans la structure et resteront sous l'entière responsabilité des parents.
- Les retards après 18h30 seront facturés aux familles en sus de toutes facturations. De la même façon, en cas de retards répétitifs, l'équipe de direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.
- Le départ de l'enfant ne se fera qu'avec une personne majeure figurant sur la fiche de renseignements. Exceptionnellement, pour toute autre personne, une autorisation nominative datée et signée sera remise par les parents aux professionnels. Une pièce d'identité sera demandée à la personne venant chercher l'enfant.

Accueil Garderie	Accueil Centre de Loisirs (ALSH)	
Matin : 7h30-8h45	Matin :	Arrivée : 8h45 à 9h30 Départ : 11h 45 à 12h00
Soir : 17h15- 18h30	Après-midi :	Arrivée : 13h30 à 14 h00 Départ : à partir de 16h45

Pour les enfants susceptibles de participer à des activités extrascolaires les mercredis et vacances scolaires, l'association n'est pas en mesure d'assurer le transport depuis l'accueil de loisirs jusqu'aux lieux des activités. Celui-ci reste à la charge de la famille ou de l'encadrant de l'activité et après présentation d'une autorisation. Dans tous les cas, la demi-journée sera facturée si l'enfant est présent, ne serait-ce que sur une partie du temps d'accueil.

NB : Les sorties organisées par la MPT restent prioritaires par rapport aux autres activités extrascolaires.

2. Le fonctionnement

a/ L'équipe

L'équipe d'animation, composée du responsable ALSH et des animateurs diplômés BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur) majoritairement (pour au moins 50% de l'effectif), met en place des activités qui répondent aux intentions éducatives et pédagogiques de l'association et du territoire Pont-Audemer -Val de Risle. Le nombre d'animateurs qui varie selon les sessions, répond toujours aux obligations d'encadrement imposées par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

b/ Les locaux

Pour la mise en place des activités, l'Accueil de Loisirs dispose de plusieurs salles :

- Une salle arts plastiques,
- Une grande salle avec des coins permanents (lecture, jeux de rôle, jeux de tables, etc),
- Une salle dédiée aux enfants de 3-6 ans,
- Ponctuellement, la salle de l'espace jeunesse,
- Le gymnase en période de vacances scolaires.

L'Accueil de Loisirs dispose également d'un terrain de jeu entièrement fermé et sécurisé et d'infrastructures de proximité (terrain de football, skate park, etc).

Pour des raisons d'hygiène, le port de chaussons (ou chaussettes) par les enfants est obligatoire dans l'ensemble des salles d'activités.

c/ Les activités

Des activités sont proposées dans le respect du rythme de l'enfant, de ses envies et de ses besoins. Elles peuvent être aussi bien manuelles que sportives, et s'articulent autour de temps calmes (lecture, chant, sieste, jeux de table,...).

Selon un programme défini et suivant les compétences de l'équipe d'animation, des ateliers spécifiques peuvent être mis en place.

Des sorties sont quant à elles programmées, pendant les vacances scolaires, et permettent aux enfants de s'épanouir au travers d'activités ludiques, culturelles et sportives. Certaines de ces activités qui ont un coût, sont facturées en sus du prix journée.

Tout enfant ne participant pas à une sortie pourra se voir refuser d'être accueilli sur la journée prévue à ce temps, si le nombre d'animateurs nécessaires au bon déroulement de la gestion du groupe (en termes de sécurité et de normes d'encadrement) n'est pas suffisant.

d/ L'implication des familles

Une attention particulière est portée sur l'accueil des familles. Le temps du matin comme celui du soir doivent permettre à l'équipe d'échanger avec les parents sur la vie de l'Accueil de Loisirs et les inciter à s'impliquer dans la structure.

A cet effet, un panneau d'informations est installé en direction des familles à l'entrée de la structure. Le règlement intérieur, le projet pédagogique et les projets d'animation, ainsi que les repas servis au sein de l'accueil sont affichés.

L'accueil de loisirs peut être un espace d'investissement, de prise d'initiatives pour les familles, un espace de naissance de projets, d'évènements, éventuellement en lien avec d'autres structures. L'équipe doit se positionner de telle sorte que la structure puisse être un espace ouvert sur l'extérieur, ouvert aux familles, à leurs compétences, et à leur implication.

Toute famille qui le souhaite peut solliciter un entretien avec l'équipe de direction.

e/ L'accueil des enfants de plus de 11 ans pendant les vacances.

L'accueil des jeunes âgés de plus de 11 ans renvoie à des dispositions particulières durant les vacances. Pour le bien-être de l'enfant et favoriser son autonomie, il est préconisé un accueil au sein de l'espace jeunesse tous les après-midis, entre 14h00 et 19h00. Les modalités d'accueil, de fonctionnement et de facturation étant différents de celui de l'Accueil de Loisirs, il est important de se rapprocher de l'animateur jeunesse.

II. MODALITES D'INSCRIPTION

1. L'inscription

a/ Le dossier de pré-inscription

L'inscription préalable au premier accueil de l'enfant au sein de l'Accueil de Loisirs est obligatoire.

L'inscription s'effectue auprès de la secrétaire de la Maison Pour Tous.

Un certain nombre de démarches sont à accomplir pour valider l'inscription :

- La constitution d'un dossier d'accueil de l'enfant comprenant la fiche de renseignements sur l'enfant, les parents, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, et l'autorisation de droit à l'image.
- La transmission du numéro d'Allocataire CAF, MSA ou autre.
- Une attestation d'assurance couvrant les activités extrascolaires.
- La fiche sanitaire comprenant la photocopie des vaccinations.
- Le dernier avis d'imposition (la période de référence à prendre en compte est l'année civile) ou l'autorisation d'utiliser le service CAFPRO.
- Une photo d'identité de l'enfant.

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Tout changement de situation doit obligatoirement être communiqué au responsable de l'équipement ou à la secrétaire (changement d'adresse, de numéro de téléphone, séparation, décès,...).

Situation particulière : certaines familles peuvent être confrontées à des situations douloureuses, notamment en cas de séparation. Dans ces moments, le personnel de la structure doit respecter les décisions prises par le juge des affaires familiales, en matière de droit de visite, droit de garde, autorité parentale, parent habilité à venir chercher l'enfant. En conséquence, la direction doit disposer d'une photocopie de ces décisions.

b/ L'inscription à l'Accueil de Loisirs

Une fiche d'inscription des mercredis et des vacances est déposée dans les supports prévus à cet effet dans le hall d'accueil de l'association, ou disponible auprès du responsable de l'ALSH et/ou de la secrétaire.

Celle-ci est disponible, au plus tard, une semaine avant le début de la période concernée pour les mercredis, et trois semaines avant pour les périodes de vacances. Cette fiche d'inscription indique les dates et les jours d'accueil au sein de l'équipement, il faut veiller à cocher les temps d'accueil (matin / repas / après-midi et les temps de garderie).

Cette fiche, qui doit porter la mention « lu et approuvé » par la famille une fois renseignée, permet au responsable de l'Accueil de Loisirs de faire face au recrutement nécessaire, aux commandes de repas en nombre suffisant, à l'organisation des sorties et des activités... L'inscription aux différents temps d'accueil vaut validation et facturation.

L'inscription doit dans tous les cas parvenir au plus tard 2 jours avant l'accueil de l'enfant, avant 16 heures. Nous conseillons néanmoins aux parents, dans un souci de places disponibles, de valider les inscriptions bien en amont de la date d'accueil.

2. L'absence d'inscription

En cas d'absence d'inscription à l'accueil de loisirs, l'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'enfant pour des raisons de sécurité (taux d'encadrement, repas commandés,...).

Les familles ont dans tous les cas l'obligation d'accompagner les enfants jusqu'à l'accueil où un professionnel procède au pointage des présences, mentionnant les horaires d'arrivée et de départ (avec signature des parents). Tout enfant qui ne sera pas inscrit préalablement ou qui n'aura pas été accompagné jusqu'à l'accueil pour rencontrer un professionnel sera susceptible de se voir notifier un refus d'accueil ou une majoration en sus du prix journée.

III. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

La tarification financière des familles est soumise au barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). Ce barème s'impose aux équipements d'accueil temporaire. La CAF et la Communauté de Communes Pont Audemer -Val de Risle contribuent financièrement au fonctionnement de la structure et permettent ainsi de réduire significativement la participation des familles. La participation demandée est fonction des ressources de la famille et du nombre d'enfants accueillis sur la structure.

1. Tarification

La participation familiale pour une journée d'accueil est calculée dès l'inscription de l'enfant. Le prix journée est revu systématiquement au 1^{er} janvier de chaque année sur la base des revenus du foyer.

Les ressources prises en considération sont celles déclarées par les familles et figurant sur l'avis d'imposition avant abattement des 10% ou frais réels. Ce sont les ressources retenues actuellement pour le calcul de l'assiette du quotient familial de la CNAF. Elles sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint au cours de l'année de référence même en cas de déclarations séparées : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables,
- Déduction des pensions alimentaires versées.
- Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Calcul de la participation : **Ressources annuelles / 12**

Le taux applicable est fonction du revenu imposable mensuel et du nombre d'enfants accueillis simultanément au sein de l'Accueil de Loisirs (trois tranches : 1 enfant / 2 enfants / 3 enfants ou plus).

A partir de ces éléments, viennent s'ajouter les majorations diverses pour les temps d'accueil du matin et du soir, les repas, les sorties, les séjours avec nuitées, les retards, l'adhésion à l'association,...

Exemple : Une famille recomposée dont le père a 1 enfant et la mère 2 enfants issus de leur ancienne relation, mettent leurs 3 enfants au sein de l'Accueil de Loisirs durant les mercredis.

- Le père a un revenu annuel avant abattement de 20 000€

- La mère a un revenu annuel avant abattement de 28 500€ (nb : elle ne reçoit pas de pension alimentaire).

Le revenu annuel total du foyer avant abattement est de 48 500€, soit un revenu mensuel de 4 041€ (48 500/12).

Selon le barème applicable pour les accueils temporaires, le prix journée est de 4.12€ par enfant auquel il convient d'ajouter les frais divers (garderie matin et soir, repas, sorties, etc.).

Attention : ces modalités ne sont pas applicables pour les enfants issus des familles d'accueil. Ces dernières disposent d'un tarif unique.

La direction a accès aux revenus des allocataires par l'intermédiaire de CAFPRO sous réserve de l'autorisation écrite de la famille. Sans autorisation et sans justificatifs des ressources dans les délais impartis, il sera appliqué le barème maximal en vigueur, jusqu'à l'obtention des documents demandés, soit :

- 14.85€/enfant/jour pour un enfant accueilli
- 10.15€/enfant/jour pour deux enfants accueillis
- 7.87€/enfant/jour pour trois enfants accueillis.

LES SOMMES FACTUREES ET DONC A PAYER NE POURRONT PAS ETRE REMBOURSEES RETROACTIVEMENT.

Un tarif minimum sera appliqué sur la base du plancher des ressources fixées par la CNAF, en cas d'absence de ressources soumises à l'imposition au cours de l'exercice de référence ou de perception des minima sociaux.

Toute personne vivant maritalement est tenue de déclarer la totalité des ressources du ménage.

2. Facturation

Les factures sont éditées pour les périodes des mercredis en périodes scolaires.

Pour les périodes de vacances scolaires estivales, les familles doivent s'acquitter du règlement de 70% de la facture correspondant au temps d'accueil prévisionnel, et ce avant le premier jour d'accueil de l'enfant au sein de la structure de loisirs. La régularisation est faite au moment de l'établissement de la facture finale.

Pour qu'il y ait remboursement, il faut s'inscrire dans certaines conditions. Ainsi, les seules déductions pour absence sont :

- Fermetures de l'établissement par le gestionnaire,
- Absence de l'enfant en raison d'une hospitalisation suivie éventuellement d'une convalescence. Pour bénéficier de ce droit, le justificatif d'hospitalisation et le certificat médical devront être fournis,
- Absence due à une maladie de l'enfant supérieure à 3 jours ; le certificat médical, précisant la durée de la nécessité de garder l'enfant au domicile, est indispensable pour bénéficier du remboursement à compter de la 4^{ème} journée ouvrable d'absence. Pour en bénéficier, la famille devra prévenir la direction dès le premier jour d'absence de l'enfant et apporter le certificat médical dès son retour,
- L'absence pour raisons exceptionnelles doit être justifiée par l'envoi d'un courrier avec Accusé de Réception et accompagné d'un justificatif (décès dans la famille, déménagement,...). Le remboursement n'a aucun caractère obligatoire ; il est soumis à la délibération du bureau de l'association.

Les absences, pour toute autre cause que celles énoncées ci-dessus, non averties 48 heures avant l'accueil seront facturées.

Prix de la journée

Pour les familles concernées, le prix journée applicable s'appuie sur le barème des accueils temporaires. Il est fonction du revenu de l'ensemble du foyer avant abattement et du nombre d'enfants accueillis au sein de la structure. Il varie de 0.61€ par jour (participation pour une famille de trois enfants accueillis ayant un revenu mensuel avant abattement de 610,00€) à 14.85€ (participation pour une famille ayant un enfant et dont le revenu mensuel avant abattement est supérieur à 7 456.00€).

Pour un accueil en demi-journée, ce prix est divisé par deux.

Cas particulier des familles d'accueil : le prix de la journée est fixé à 6.50€/enfant, quel que soit le revenu du foyer.

Le coût du repas

Celui-ci est fixé à 3.20€. Toutefois, pour pouvoir en bénéficier, l'enfant devra être présent dans la structure une demie journée au minimum.

La prise du repas au sein de l'Accueil de Loisirs est obligatoire pour tout accueil à la journée, sauf conditions particulières (enfant soumis à une hygiène alimentaire spéciale, etc.).

Garderie du matin

Un temps de garderie est possible tous les matins d'accueil entre 7h30 et 8h45.

1.50€ sera facturé aux familles, quelle que soit l'heure d'arrivée de l'enfant dans ce créneau horaire.

Garderie du soir

Un temps de garderie est possible tous les soirs d'accueil entre 17h15 et 18h30.

1.50€ sera facturé aux familles, quelle que soit l'heure de départ de l'enfant dans ce créneau horaire.

Majoration pour retard

Il est demandé aux familles de venir chercher leur enfant au plus tard à 18h30 afin de respecter les horaires de travail des professionnels de la structure, et de permettre un temps d'échange sur le déroulement de la journée avant le départ de l'enfant.

Tout retard **après 18h30** sera majoré d'un montant de 8.00€ par tranche de quart d'heure.

En cas de retards répétés, la direction se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Majoration pour absence d'inscription

En l'absence d'inscription à l'accueil de loisirs ou de présence de l'enfant sans que le parent se soit assuré de la possibilité pour l'équipe d'animation de l'accueillir, une majoration de 8.00€ sera facturée en sus du prix journée.

Les sorties

L'équipe d'animation prépare un programme d'animation dans lequel sont proposées des sorties. Le coût de celles-ci dépend de la nature et des frais liés à la sortie et s'applique en complément du prix journée.

Les parents, en acceptant une sortie, s'engagent également à accepter les modalités de transport (transport en commun ou avec les minibus de l'association).

Les séjours avec nuitées

L'équipe d'animation propose des séjours avec nuitées, durant l'été principalement. Les prix qui sont proposés englobent les frais suivants : le prix journée, l'hébergement, 4 repas par jour (petit déjeuner, repas, goûter, dîner), le transport et les activités.

Pour le calcul, 4 tranches de revenus permettent de définir le coût du séjour afin de favoriser le départ pour tous :

- Tranche 1 : revenu mensuel inférieur à 1 463.00€
- Tranche 2 : revenu mensuel compris entre 1 463.00€ et 2 896.00€
- Tranche 3 : revenu mensuel compris entre 2 896.00€ et 4 573.00€
- Tranche 4 : revenu mensuel supérieur à 4 573.00€

Adhésion à la MPT

L'adhésion à l'association est obligatoire pour toute inscription entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Elle est à payer une seule fois par enfant durant la période. Le montant est aujourd'hui fixé à 10.00€.

3. Règlement

Le règlement de la facture devra parvenir à la secrétaire avant le 15 du mois qui suit l'édition de la facture. Le non paiement des sommes dues au titre de l'accueil de l'enfant peut entraîner l'interruption de cet accueil.

Pour les règlements par chèques, l'ordre doit être libellé au nom de la **Maison Pour Tous**.

L'association accepte également les règlements par chèques CESU et chèques vacances. Les règlements en espèces sont également possibles auprès de la responsable administrative de l'ALSH.

IV. **SANTÉ**

1. Admission

Tout problème de santé, y compris traitement en cours, chute, ou vaccination récente, doit être signalé à l'arrivée de l'enfant.

Si l'enfant a pris, avant son arrivée, un antipyrétique, l'équipe d'animation doit être prévenue.

Les parents sont immédiatement informés en cas de fièvre (supérieure à 38°) ou pour tout autre problème de santé survenant dans la structure. Pour cette raison, une personne responsable de l'enfant doit toujours être joignable par téléphone pour prendre les mesures qu'impose la situation.

La Direction peut être amenée à refuser un enfant à son arrivée en cas de maladie contagieuse ou en fonction de son état général (fièvre...). A ce titre, elle dispose d'un pouvoir d'appréciation pour accepter ou refuser l'accueil de l'enfant.

Sans ordonnance, aucun traitement ne pourra être administré à l'enfant dans la structure.

2. Maladies de l'enfant et évictions

Les maladies suivantes donnent lieu à une éviction obligatoire dont la durée peut être modulée :

MALADIE	EVICITION
Gastro-entérite	Tant que les symptômes persistent
Infections à streptocoque A (angine, scarlatine) Infections invasives à méningocoque Méningite à Haemophilus du type b Méningite à pneumocoque	48h après le début du traitement/disparition des signes cliniques
Primo-infection tuberculeuse	Maladie à déclaration obligatoire, éviction jusqu'à obtention d'un certificat médical permettant la vie en collectivité
Coqueluche	5 jours après le début du traitement
Herpès buccal	Tant que les lésions sont vésiculeuses
Impétigo	48h après le début du traitement
Varicelle	De 5 à 7 jours et tant que les lésions ne sont pas croûteuses
Rougeole	10j à partir de la survenue de la fièvre /5j après début de l'éruption
Rubéole	7jours après le début de l'éruption
Hépatite A et hépatite E	10 jours
Teigne du cuir chevelu	Présentation d'une ordonnance
Typhoïde et paratyphoïde	
Gale	24 heures après le début du traitement

L'accueil d'un enfant en collectivité implique la responsabilité de chaque famille quant à la protection de tous contre les maladies contagieuses. Les enfants fragiles sont plus exposés à la contagion et à des complications. C'est la raison pour laquelle chacun doit accepter et appliquer les règles suivantes :

- Si l'enfant présente un matin des signes de fatigue ou de fièvre, il est indispensable de faire le point avec la personne accueillant l'enfant afin de décider de la suite à donner.
- En cas de fièvre (plus de 38°), l'enfant ne pourra pas être accueilli. Si la fièvre se déclare au cours de la journée, l'équipe demandera à la famille de venir récupérer l'enfant afin de l'emmener chez le médecin.

Dans tous les cas, le retour de l'enfant au sein de la structure est soumis à l'accord de la Direction (avec l'assurance d'absence de notion de contagion).

3. Traitements médicaux

Sous la responsabilité de la Direction un traitement peut être administré par le personnel encadrant habituellement l'enfant sous réserve d'avoir l'ordonnance médicale précise (date, nom et poids de l'enfant, posologie) qui s'y rapporte. Les prises de médicaments le matin ont lieu avant l'arrivée de l'enfant à la structure, sauf dispositions particulières.

4. Accidents

Accident léger

Les soins appropriés sont prodigués par un membre de l'équipe. Les parents sont informés dès qu'ils viennent chercher leur enfant. La nature des soins est inscrite dans le cahier réservé à cet effet.

Accident grave

Toute urgence fait l'objet d'un appel au SAMU.

L'enfant est accompagné à l'hôpital par un des membres de la Direction si elle y est autorisée par les services de secours. Son dossier personnel est emmené. Les parents sont prévenus le plus rapidement possible. En cas d'impossibilité de joindre les responsables légaux, ce sont les personnes désignées par la famille dans le dossier d'inscription qui sont prévenues.

V. **VIE QUOTIDIENNE**

1. Trousseau de l'enfant

Dans le sac de chaque enfant, il est impératif de prévoir chaque jour d'accueil :

- Un change complet (si nécessaire).
- Le doudou et/ou une tétine si votre enfant en a l'habitude.
- Une paire de chaussons.
- Equipement nécessaire selon la nature des activités (casquette, basket, survêtement,...).

Il est important d'étiqueter les vêtements des enfants.

Le port de boucles d'oreilles pendantes même de petite taille est strictement interdit pour la sécurité de l'enfant et du groupe. La Direction décline toute responsabilité sur la perte de vêtements non marqués et la perte ou la dégradation de jouets apportés dans la structure.

De la même manière, il est interdit aux enfants d'amener un téléphone portable ou tout matériel électronique au sein de la structure. La Direction en décline toute responsabilité de détérioration.

2. Premiers accueils

Il paraît important que les parents consacrent du temps à leur enfant lors d'un premier accueil au sein de la structure. Les familles sont donc invitées à rentrer dans les salles d'activités et à partager un moment avec son enfant et le reste du groupe. Les professionnels sont à l'écoute des parents et des enfants sur ces temps de séparation, parfois difficiles.

3. Journée type

- 7h30-9h30	Accueils échelonnés des enfants
- 9h30-11h45	Temps d'activités
- 11h45-12h00	Temps calme et de transition
- 12h00-13h00	Déjeuner
- 13h00-14h00	Temps calme (sieste pour les plus petits)
- 14h00-16h30	Temps d'activités
- 16h30-16h45	Goûter
- 16h45-18h30	Départs échelonnés des enfants.

VI. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Lors de l'inscription, les parents se voient remettre un exemplaire du présent règlement et acceptent par écrit les règles de fonctionnement de la structure. Le règlement, une fois signé, est valable jusqu'à destruction du dossier lorsque l'enfant n'est plus en âge d'être accueilli au sein de la structure.

Ce règlement intérieur peut être amené à évoluer sur décision du Conseil d'Administration de l'Association. Le cas échéant, les familles en seront informées par voie d'affichage.

Le non respect des horaires de la structure, des locaux, du personnel, du règlement intérieur peut remettre en question l'accueil de l'enfant au sein de la Maison Pour Tous.

J'atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur. Je m'engage à le respecter afin de permettre l'organisation d'un accueil de qualité.

TOUTE INSCRIPTION A L'ACCUEIL DE LOISIRS IMPLIQUE L'ACCEPTATION DE SON REGLEMENT INTERIEUR.

Le _____, à _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Contacts :

M. Fabien Mirallès, responsable ALSH,
alsh@mptvalderisle.fr

M. Charly Pitard, animateur jeunesse,
espace.ados@mptvalderisle.fr

M^{elle} Hélène Vigier Fillâtre, secrétaire,
secretariat@mptvalderisle.fr

Mme Armelle Diôme, coordinatrice
coordinatrce@mptvalderisle.fr

Mme Magali Flamand, directrice Maison Pour tous,
direction@mptvalderisle.fr