



# REGLEMENT INTERIEUR

La Communauté de Communes Creuse Grand Sud intervient dans plusieurs domaines que les 26 Communes ou la loi lui ont transférés.

Son intervention se base sur les trois axes de son projet de territoire :

- accueillir de nouveaux arrivants et maintenir la population par l'accompagnement de ses besoins,
- préserver la qualité de vie et l'environnement du territoire,
- être à l'écoute des habitants pour garantir le mieux vivre ensemble.

L'enfance-jeunesse fait partie de ces compétences transférées.

Ainsi, le présent règlement intérieur définit le cadre des relations entre le service public de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud et ses usagers pour garantir le mieux vivre ensemble.

Il établit les droits des usagers et leur sécurité, rappelle leurs obligations et définit les modalités d'exercice du service public (égalité d'accès, laïcité, adaptabilité et continuité du service), dans un respect réciproque. Le personnel de la Communauté est chargé de faire appliquer le présent règlement intérieur.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Jeunesse et Sports de la Creuse, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 3 (3 à 6 places maxi) à 17 ans en dehors du temps scolaire.

L'Accueil de loisirs est un service public intercommunal de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud, ses instances sont rédactrices du **projet éducatif** général, ce document est disponible sur simple demande.

La directrice et son équipe sont rédacteurs du **projet pédagogique**, en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible sur simple demande.



# Sommaire

## Page 1 :

- **L'encadrement**
- Les séjours
- **Périodes d'ouvertures et horaires**

## Page 2 :

- Le dossier administratif / l'inscription
- **Modalités de réservations des périodes**
- **Autorisation à tiers, retards et procédures**

## Page 3 :

- **La santé de l'enfant**
- Effets et objets personnels de l'enfant
- **Modalités d'accès au périmètre de l'accueil de loisirs**

## Page 4 :

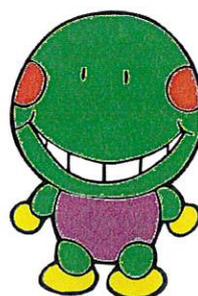
- **Repas / alimentation**
- **La vie collective**
- **Assurance**
- La facturation
- Les tarifs

## Page 5 :

- **Protocole d'urgence**
- **Protocole en cas de recours aux services d'aide médicale d'urgence**
- **Coordonnées**

## Page 6 :

- Gestes de premiers secours
- Protocole attentat intrusion



BONNE LECTURE

## L'encadrement :

L'équipe d'encadrement nécessite 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans et 1 animateur pour 8 pour les moins de 6 ans, selon la réglementation en vigueur.

Une réglementation spécifique s'applique pour certaines activités comme la baignade.

L'équipe d'animation est constituée de :

- Un directeur BAFD,
- 3 animateurs BAFA ou diplôme équivalent (+ animateurs occasionnels)

Une stabilisation des équipes est recherchée, afin de garantir une référence et un suivi cohérent auprès des familles et des enfants.

L'Accueil de loisirs est aussi un terrain de formation, où il est question de favoriser l'intégration des stagiaires dans l'équipe d'animation.

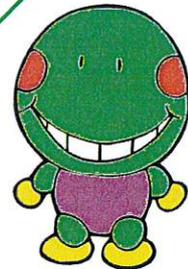
L'encadrement est soumis à une réglementation stricte en matière de qualification des équipes de directeurs et d'animateurs.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'Accueil de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours, et du vécu des enfants.

Les parents pourront ainsi être associés aux activités, notamment lors des moments forts et événementiels. Aussi l'équipe d'animation sera disponible en début et en fin de journée selon les obligations en cours ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations générales des familles.

## Les séjours

L'ALSH propose, en mutualisation avec l'ALSH de Gentioux, des séjours durant les vacances scolaires pour les enfants pouvant aller de 4 à 17 ans. Les durées, lieux, tranches d'âge et tarifs sont variables et ajustés pour chaque événement. Un projet pédagogique est rédigé pour chaque séjour.



## Périodes d'ouvertures et horaires :

L'Accueil de Loisirs est ouvert les mercredis et vacances scolaires sauf jours fériés :

- Journée 7h30-18h30 (amplitude d'ouverture), l'heure d'arrivée et de départ se font en fonction des besoins des familles hors activités exceptionnelles.

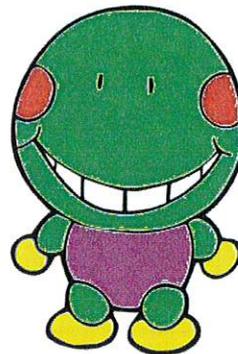
Il est précisé que les parents doivent préalablement informer la structure d'une arrivée tardive ou d'un départ anticipé. L'Accueil de loisirs se réserve la possibilité de modifier ou annuler une sortie si le nombre d'inscrits n'est pas suffisant, si les conditions météo sont défavorables ou pour des cas de force majeure.

L'accueil de loisirs accueille les enfants scolarisés sur les écoles maternelles et élémentaires de Felletin, de 16h30 à 18h30, sur la période scolaire. Les enfants de l'école maternelle sont acheminés en bus, accompagnés de l'ATSEM, et pris en charge par l'équipe en arrivant à l'ALSH. Les enfants de l'école élémentaire descendent à pied de l'école, accompagnés par l'équipe de l'ALSH. Les inscriptions se font chaque matin par les familles auprès de chaque école et sont facturées par la Commune de Felletin, l'équipe d'animation de la Communauté de communes étant mis à disposition de la Commune.

**Le dossier administratif / l'inscription :**

Les familles doivent fournir les pièces suivantes (valable 1 année scolaire de Septembre à Août) :

- Une photocopie des documents donnant droit à des aides : passe-temps libres de la Caf.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile, N° de contrat et compagnie
- Une fiche sanitaire et renseignements de liaison dûment remplie, accompagnée de la photocopie du carnet de santé avec vaccins à jour ou une contre-indication médicale, ainsi qu'un justificatif du quotient familial.
- La fiche administrative (notamment droit à l'image)



**Modalités de réservations des périodes :**

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de l'organisation et la réalisation des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur l'enfant selon les modalités suivantes :

- Remplir précisément et transmettre uniquement à l'Accueil de loisirs une semaine avant la fiche d'inscription.
- **Une inscription pourra être prise par mail ou sms au plus tard 48h00 à l'avance.**

Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.

Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli à l'accueil de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toutes les situations seront sincèrement étudiées dans un esprit de sécurité de l'enfant et de service public.

**Inscriptions spécifiques pour les séjours :**

Les séjours durant les vacances scolaires font l'objet d'une inscription à part et également d'une facturation à part.

**Autorisation à tiers, retards et procédures :**

Pour tout ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ou tiers identifiés ne peuvent pas venir le chercher à la fin de la journée, le représentant doit envoyer un sms, ou un mail qui permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant à qui de droit.

Si la famille ou les personnes autorisées (s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture, l'équipe d'animation les contactera.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

En cas de retards répétés des responsables légaux pour récupérer leur enfant, une lettre d'avertissement sera envoyée aux familles. Si les faits se reproduisent, la collectivité se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

**En cas d'incident bénin** (écorchures, légers chocs et coups...) l'enfant est pris en charge par son animateur(rice), qui lui porte les soins nécessaires avant une éventuelle reprise des activités, les parents seront informés en fin de journée.

Les soins seront consignés dans le registre d'infirmierie.

**En cas de maladie ou d'incident remarquable** (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) mais ne nécessitant pas le recours au service d'urgence, les parents seront avertis de façon à venir chercher leur enfant directement à l'Accueil de loisirs.

L'enfant est installé, allongé dans le dortoir avec les soins requis et sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de la venue de ses parents et/ou de la reprise des activités.

**En cas d'accident**, le responsable peut faire *immédiatement* appel aux secours d'urgence, les parents seront prévenus de la prise en charge de l'enfant par les secours si le cas se présente.

Dans tous les cas, afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

**Les médicaments**

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise que le matin et/ou le soir et ce sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance en cours de validité et une autorisation écrite des parents.

**L'automédication est interdite.**

En cas de maladie contagieuse, les délais de quarantaine sont à respecter conformément à la législation en vigueur.

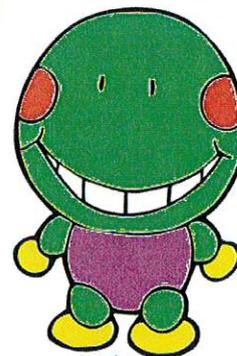
**Effets et objets personnels à l'enfant :**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant doit avoir une tenue vestimentaire adaptée.

Ne pas oublier le doudou, chaussons, vêtements de rechange. Marquer les vêtements des enfants avec leur nom.

Les enfants ont la possibilité d'apporter des effets personnels (jouets, jeux ...) mais ceci se fait sous la responsabilité des parents.

Ainsi, l'Accueil de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants. Les consoles de jeux, téléphones portables, ne sont pas autorisés.



**Modalités d'accès au périmètre du centre de loisirs :**

L'Accueil de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, l'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation de l'équipe pédagogique.

**L'Accueil de loisirs est un espace non-fumeur y compris à l'extérieur, il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.**

### Repas / alimentation :

Les repas sont préparés par la résidence Jean Mazet et livrés en liaison chaude.

Les menus à la semaine sont affichés sur le panneau extérieur.

Pour toutes allergies alimentaires fournir un PAI ou certificat médical. Pour les régimes particuliers (religieux, végétariens, ....) nous prévenir.

**page 4**

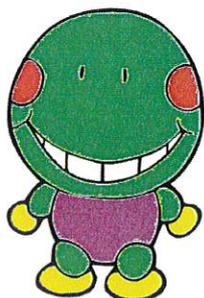
### La vie collective :

Les enfants et l'équipe d'animation sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie qu'ils ont fixées ensemble.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Tout manquement à la discipline ou à la politesse ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités peut entraîner avertissements ou exclusions temporaires voire définitives.



### Assurance :

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'Accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale. SMACL de Niort

### La facturation :

#### **Le repas sera facturé pour toute absence non justifiée par un certificat médical**

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle ou périodique, auprès du Trésor Public. Pour ceux qui le désirent, des attestations de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) seront établies sur simple demande.

Les modalités de paiement sont précisées sur la facture

## TARIFS

Quotient familial	Journée (avec repas)	Journée (sans repas)	½ journée (avec repas)	½ journée (sans repas)
Jusqu'à 350	8,90 €	5,10 €	6,40 €	2,60 €
De 351 à 700	9,40 €	5,60 €	6,65 €	2,85 €
De 701 à 1000	10,10 €	6,30 €	7,00 €	3,20 €
Supérieur à 1000	11,10 €	7,30 €	7,50 €	3,70 €

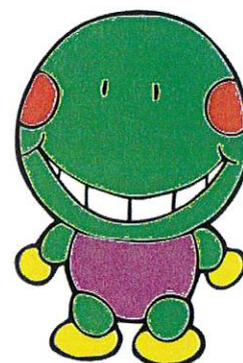
Toute famille extérieure à la Communauté de communes paie un supplément de 2 € par jour  
Si vous bénéficiez des bons CAF (fournir le document pour bénéficier de la réduction)

Respecter les consignes d'évacuation indiquées sur le tableau.

- Point de rassemblement pour les enfants : **SUR LE TERRAIN ou EXTERIEUR DU CENTRE selon de départ du feu.**
- La personne qui enclenche l'alarme appelle les pompiers : **18.**
- Recensement des enfants : assuré par la personne qui prend la feuille de présence des enfants sur la journée et désignée « guide file ».
- Personnel chargé des dossiers relatifs aux enfants, les présences du personnel et le téléphone portable : la directrice ou le directeur.
- Une personne désignée comme « serre-file » c'est-à-dire vérifiant que personne ne soit resté dans les locaux, et qui ferme portes et fenêtres : la directrice ou le directeur.

**Protocole en cas de recours aux services d'aide médicale d'urgence**

- Les animateurs permanents sont formés et de ce fait capables de réagir de façon adaptée en cas de détresse vitale de l'enfant. Ils connaissent les gestes d'urgence.
- Un animateur alerte les secours 18 ou 15, prévient les parents et accueille les services de secours à leur arrivée.
- Un animateur reste auprès de l'enfant en état d'urgence et assure les premiers soins en fonction de la situation (PLS, bouche-à-bouche, massage cardiaque, pansement compressif...).
- Les autres animateurs se chargent des autres enfants en les éloignant et en continuant les activités en cours.



**Coordonnées :**

Adresse du siège social :  
34 B rue Jules Sandeau 23200 Aubusson  
Téléphone: 05 55 67 79 98  
Courriel: [contact@creuse-grand-sud.fr](mailto:contact@creuse-grand-sud.fr)

L'accueil de loisirs de Felletin est situé au :  
14 rue des Ateliers 23500 Felletin  
Téléphone: 05 55 66 70 28 ou 06 71 18 55 41  
Courriel: [alsh.felletin@creuse-grand-sud.fr](mailto:alsh.felletin@creuse-grand-sud.fr)

# GESTES DE PREMIERS SECOURS

## ALERTER



## PROTEGER

**2000**

C'est le nombre d'enfants de 0 à 6 ans victimes d'un accident de la vie courante chaque jour en France



## SECOURIR

### Brûlure



Rinçage à l'eau tempérée

### Etouffement



Claques dorsales  
Compressions thoraciques

### Perte de connaissance



PLS, massage cardiaque, utilisation d'un DAE

### Fièvre



Hydrater le bébé, baisser la température ambiante

### Hémorragie



Compression manuelle  
Pansement compressif

### Arrêt cardiaque



Massage cardiaque, utilisation d'un DAE, bouche-à-bouche

## PROTOCOLE ATTENTAT INTRUSION

