



Accueil Collectif de Mineurs de 3 à 12 ans
Méli-Mélo
Pont de Montvert SML

Règlement de Fonctionnement -

Art. I. Présentation du Gestionnaire

L'Accueil Collectif de Mineurs est géré par l'association « **Trait d'Union** », représentée par Monsieur Camille LECAT, agissant en qualité de Président.

L'association est située à : **Mairie, 48220 Le Pont de Montvert Sud Mont Lozère.**

– mail : assotraitdunion48@orange.fr

Selon la réglementation en vigueur :

La direction de l'Accueil de Loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée à la MAIF sous le N° de contrat : 3422711H afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

La structure a reçu l'agrément de la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

Art. II. Présentation et caractéristiques de la structure

II.1 - Lieux et contacts

L'Accueil Collectif de Mineurs se déroule pendant une partie des vacances scolaires à Pont de Montvert SML.

Les locaux des écoles sont mis à disposition pour l'accueil des enfants.

Contact pendant l'accueil : 04 66 45 86 30

Contact animatrice référente : Martine Varin : melimelo48220@gmail.com

Contact coordinatrice - administration: Sylvie Van de Walle

- traitdunioncoordination@gmail.com / 06.30.08.78.62

II.2 - Accueil

L'Accueil de Loisirs peut accueillir jusqu'à 20 enfants, âgés de 3 ans à 12 ans en périodes de vacances scolaires.

l'accueil de loisirs sera ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h

- 5 semaines durant les grandes vacances,
- Une semaine des vacances d'automne
- Une semaine des vacances de l'hiver
- Une semaine des vacances du printemps

La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la SDJES

Toutes les activités de l'accueil sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement.

Les équipes ont pour souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le détail des objectifs apparaît dans le projet pédagogique* affiché à l'Accueil de Loisirs.

* possibilité de recevoir le projet pédagogique par mail sur simple demande

II.3 – Horaires d'arrivées et de départs

	Horaires d'arrivée	Horaires de départ
Journée complète	Entre 8h30 et 9h 45	Entre 16h 30 et 17h 45
Demi-journée sans repas (matin)	Entre 8h 30 et 9h 45	A 11h 50 et 12h 10
Demi-journée avec repas (matin)	Entre 8h 30 et 9h 45	Entre 13h et 14h
Demi-journée sans repas (après-midi)	Entre 13h45 et 14h	16h 30 et 17h 45
Demi-journée avec repas (après-midi)	Entre 11h50 et 12h10	16h 30 et 17h 45

II.4 - Fonctionnement

- **Durant les vacances scolaires**, la structure est ouverte de 8h30 à 18h.
- L'accueil est échelonné de 8h30 à 9h 45 et le départ est possible à partir de 16h 30

Le représentant légal est prié d'accompagner et de venir chercher les enfants dans la salle d'accueil.

RESTAURATION

Le repas du midi et le goûter sont fournis par les familles et stockés à l'arrivée de l'enfant dans des frigos.

Les parents emmènent les repas qui sont gardés au frais, dans des glacières avec des pains de glace.

LE REPOS

Il est prévu un temps de repos et de sieste pour les enfants de moins de 5 ans après le repas, selon les besoins, dans une salle aménagée à cet effet.

II.5- Contacts/Inscriptions

Pour les vacances scolaires :

Tous les parents adhérents à l'association « Trait d'Union » reçoivent par mail, avant les vacances concernées la programmation des activités avec les dates limites d'inscriptions). Ils peuvent nous contacter par mail ou par téléphone pour obtenir des renseignements complémentaires au sujet des inscriptions.

Il est demandé aux familles de remplir avant les dates limites un contrat de réservation afin de connaître au mieux les effectifs et de préparer les animations en conséquence.

II.5.1 - Modalités d'admissions

Lors de l'inscription, les représentants légaux doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- La fiche d'inscription dûment remplie
- La fiche sanitaire de liaison
- Les fiches d'autorisations datées et signées (voir la liste ci-dessous)
- Le règlement intérieur de fonctionnement daté et signé (dernière page)
- Une photocopie du livret de famille
- La photocopie du certificat de vaccinations
- Un certificat médical de santé autorisant la vie en collectivité
- En cas de séparation des parents : toute pièce justificative de l'attribut du droit de garde exclusif
- La demande d'accueil* pour les enfants âgés de moins de 3 ans (ils doivent avoir 2 ans révolus et être inscrits à l'école).
Un temps d'adaptation est nécessaire pour les – 3 ans. Ce temps d'adaptation est déterminé en lien avec l'équipe pédagogique.

* Demande à faire par la famille

L'inscription ne sera enregistrée qu'après la réception de l'ensemble de ces pièces.

Les représentants légaux devront signer les autorisations suivantes :

- L'autorisation de consultation du compte CAF ou MSA (pour l'établissement de la facturation)

- Désignation des personnes autorisées à venir chercher l'enfant en cas de nécessité et d'impossibilité des parents
- De faire intervenir le médecin
- De faire appel aux services d'urgences
- D'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale
- Autorisation de sorties
- Autorisation pour la baignade
- Autorisation de droit à l'image

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

Le dossier d'inscription peut être retiré sur place à l'accueil de loisirs pendant les jours et horaires d'ouverture, à l'association Trait d'Union par mail :

traitunioncoordination@gmail.fr

II.5.2 - Modalités d'inscriptions

L'inscription à l'ACM est effective aux conditions suivantes :

- Fournir les documents obligatoires demandés (ces documents sont valables pour toute l'année scolaire à condition qu'il n'y ait aucune modification pendant la période en cours).
- Remplir et signer le contrat de réservation
- Être à jour des règlements des factures de l'année écoulée.
- En fonction des capacités d'accueil (soit 812 enfants de + de 6 ans et 8 enfants de - de 6 ans).

II.5.3 - Modalités d'annulation

Seules les annulations justifiées par téléphone au plus tard 48 h avant le jour d'accueil peuvent faire l'objet d'un **report de date** dans la mesure des places disponibles.

Détails concernant les reports de date :

- Pendant les vacances scolaires, les reports pourront s'effectuer uniquement sur la même période de vacances en fonction des places disponibles.

Les annulations justifiées par un certificat médical ne seront pas facturées. Toutes annulations non-justifiées ou ne respectant pas ces délais seront facturées.

- Les absences pour convenance seront facturées à 100% du tarif en vigueur.

- L'équipe de direction se réserve le droit de demander les justificatifs et d'évaluer leur pertinence

II.6 - Tarifs et facturations

L'utilisation des services extrascolaires de Trait d'Union est soumise au versement d'une adhésion familiale annuelle (valable pour l'année civile) d'un montant unique de 30€ (15€ pour une inscription à partir du 01 septembre de l'année en cours).

Le tarif à la journée est de 11€ (5,50€ la demi-journée*).

Des aides de la CAF sont déductibles du prix de journée selon votre quotient familial (sauf CAF hors département).

Prix de journée	13€	Demi journée 6,5€
Quotient familial	Part famille	Part famille
De 0 à 550€	3.8€	1,9€
De 551 à 650€	6.1€	3,05€
De 651 à 800€	8.3€	4,15€
De 801 à 1000€	10€	5€
1001 à 1200€	12€	6€
>1201	13€	6,5€

Pour les allocataires MSA, la facturation est au tarif plein. Veuillez garder vos factures pour toute demande de pris en charge auprès de votre MSA.

Pour les sorties extérieures, un supplément peut être demandé.

Un dossier de demande d'aide financière peut-être constitué et déposé auprès du CCAS de la commune ou du Conseil Départemental ou de la MSA pour les familles en difficultés.

Les paiements s'effectuent à réception des factures chaque fin de mois.

Information sur le secret partagé dans le domaine social :

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que la CAF et la MSA, mettent à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaire à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique des libertés » N°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations par simple demande.

Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

II.7 - Le Personnel

L'EQUIPE D'ANIMATION

- **Une coordinatrice** : responsable de la gestion administrative et comptable de l'établissement.
- **Un animateur permanent responsable** : titulaire des diplômes requis pour l'exercice de sa fonction selon les règles d'encadrements décidées par la DSDEN.
- **Des animateurs saisonniers** : titulaires des diplômes requis pour l'exercice de leurs fonctions selon les règles d'encadrements décidées par la DSDEN.

L'animateur responsable :

Il est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement.

L'animateur responsable sera présent sur toute l'amplitude horaire d'ouverture.

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un animateur titulaire ou stagiaire BAFA pour 12 enfants de + de 6 ans et d'un animateur titulaire ou stagiaire BAFA pour 8 enfants de – de 6 ans.

Lors de certaines activités et ou baignade un animateur pour 8 enfants de + de 6 ans et un animateur pour 5 enfants de – de 6 ans. Dans ce dernier cas, un animateur supplémentaire titulaire du diplôme de surveillant de baignade est présent.

La zone de bain est matérialisée par des bouées reliées par un filin.

A l'embauche, tous les membres du personnel fournissent un dossier médical complet comprenant :

- Un certificat médical d'aptitude au travail en collectivité.
- Une attestation de non-contagiosité.
- Une attestation de vaccination DTP.
- Le bulletin n°3 et n°2 de l'extrait du casier judiciaire, afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et ne sont pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institutions ou organismes de vacances et de loisirs pour mineurs.

Des intervenants extérieurs, sur autorisation de la Directrice, peuvent être amenés à intervenir ponctuellement en fonction des activités proposées.

II.8 - Santé des enfants

Le responsable de l'ACM se réserve le droit de refuser un enfant si celui-ci :

- N'est pas totalement autonome dans l'apprentissage de la propreté.
- Est fiévreux, contagieux ou porteur de parasites.

Aucun médicament ne pourra être délivré sans présentation de l'ordonnance et accompagnée d'une autorisation parentale et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise le matin et le soir.

Pour des enfants atteints de troubles de la santé tels que l'asthme, nécessitant une prise de médicaments régulières ou occasionnelles, un P.A.I sera mis en place avec le médecin traitant, la directrice et les parents.

Les petites plaies seront soignées sur place. En cas d'urgence, l'animateur fait appel aux moyens de secours qu'il juge les plus adaptés (cabinet médical, pompiers, SAMU...) et prévient rapidement le représentant légal.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe dans le cadre d'un séjour (épidémies, maladies contagieuses, ...) le ou la responsable du séjour peut prendre la décision d'écourter le séjour pour le bien-être des enfants (malades et non malades) après en avoir informé la directrice de l'association.

II.9 - Hygiène et sécurité

L'association « Trait d'Union » s'engage à accueillir les enfants dans les conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires.

En cas de dégradation des équipements communaux, une participation peut être demandée au responsable de l'enfant.

Il est strictement interdit d'introduire dans les locaux des objets à caractères dangereux (cutter, couteau, allumettes, briquets, ...)

II.10 - Règles de vie et responsabilités

La responsabilité de l'ACM prend effet dès l'arrivée de l'enfant et jusqu'à l'arrivée du représentant légal.

Si l'enfant doit être récupéré par une autre personne que le représentant légal, une attestation signée par ce responsable sera préalablement demandée.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant.

Il est déconseillé de confier des objets de valeur aux enfants.

L'association « Trait d'Union » se dégage de toute responsabilité concernant le vol, la perte ou la dégradation d'objets de valeur.

Les représentants légaux doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour tous les dommages matériels et corporels dans lequel leur enfant est impliqué.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Si le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'ACM, les représentants légaux en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai pourra être décidée par la Directrice dans un souci de protection des autres enfants.

Les usagers 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 encore présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les représentants légaux), l'animateur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

.....

PARTIE A REMETTRE A LA DIRECTION DE L'ACM

II.11 - Adoption du règlement de l'ACM

Ce présent règlement a été adopté par délibération du conseil d'administration de l'association « Trait d'Union ».

Je soussigné(e) ----- certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs « Méli-Mélo » proposé par l'association « Trait d'Union » et fréquenté par mon enfant.

Fait le -----à -----

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le règlement prend effet dès l'inscription de l'enfant