



RÈGLEMENT INTERIEUR

Accueil Collectif de Mineurs 'TI KANMARAD GWADA'

Le présent règlement intérieur a pour but d'informer le public des règles de fonctionnement, d'hygiène et de sécurité en vigueur dans le centre.

ARTICLE 1- Objet de l' ACM 'Ti Kanmarad Gwada'

TIKANMARAD GWADA est un centre collectif qui accueille tout public (mineurs, majeurs et seniors) en dehors du temps scolaire (matin, midi, soir, mercredis et vacances scolaires). Il est légalement habilité par la Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) de la Guadeloupe.

Cet espace socio-éducatif se donne pour objectif de répondre aux besoins éducatifs des enfants et de la vie quotidienne des adultes en :

- Créant notamment des conditions d'accueil et d'environnement favorables à son épanouissement
- Proposant aux familles des lieux et des temps de loisirs éducatifs et récréatifs pour leurs enfants
- Assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant et adultes.
- Mettant en place l'orientation prévue par le projet éducatif du centre (disponible au sein de l'ALSH sur demande).

ARTICLE 2- Le lieu et les périodes d'accueil

a) Le lieu :

L'organisation de l'accueil de loisirs à lieu :

- À la Rue Maurice BEAUBOIS, 97160 Le Moule

b) Les périodes :

Durant l'année scolaire et les vacances scolaires pour les enfants, et toute l'année pour les autres publics.

Les jours et horaires figurent à l'article 16 du présent règlement.

ARTICLE 3- Le Public

Nous sommes un **accueil collectif de mineurs**, à caractère éducatif destiné aux enfants de 3 à 17 ans et aux jeunes majeurs âgés de 18 à 20 ans. Nous disposons d'un agrément AVS (animation vie sociale) pour tout public et d'un agrément centre d'animation PS jeunes (14 ans et plus).

ARTICLE 4- Inscription

Les inscriptions ne sont pas automatiquement renouvelées d'une année à l'autre.

Un dossier d'inscription pour chaque année scolaire en cours est à retirer à la structure à l'adresse suivante : rue Maurice Beaubois aux heures de bureau. Pour tout renseignement vous pouvez aussi nous contacter par mail à timoun971@gmail.com ou latmcontact@gmail.com

Une fois rempli, le dossier doit être retourné complet, accompagné des pièces à fournir à la rue Maurice Beaubois 97160 Le Moule aux horaires de réception.

Les inscriptions en cours d'année scolaire sont autorisées.



ARTICLE 5- La personnel d'encadrement

Le personnel d'encadrement est composé de deux directrices (pédagogique et opérationnelle) à temps plein, d'animateurs (trices) qualifiés et de bénévoles. Les directrices assurent la gestion administrative et matérielle du centre. Elles encadrent l'équipe d'animation et assurent le relais avec les familles et tous les partenaires (associations, écoles, bibliothèques...). Elles sont les garants du projet pédagogique de l'ALSH, qui est disponible pour consultation au centre, situé dans le local « **TI KANMARAD GWADA** » rue Maurice Beaubois 97160 Le Moule.

ARTICLE 6-Accueil et départ des enfants

Les enfants doivent être confiés au personnel d'encadrement dans l'enceinte scolaire ou dans les locaux du centre, lieu qui sera déterminé avec les parents lors de l'inscription.

Aux horaires prévus, les enfants sont récupérés dans les locaux du centre par les parents, représentants légaux ou par toute personne désignée au moment de l'inscription et sur présentation d'une pièce d'identité.

A défaut, toute autre personne non expressément signalée à l'inscription devra être munie d'une autorisation écrite des parents ainsi que d'une pièce d'identité. Dans ce dernier cas, le personnel d'encadrement du centre se donne le droit de procéder à des vérifications supplémentaires.

Les parents divorcés, en union libre et/ou monoparental, doivent sur les formulaires d'inscription mentionner le ou les personnes ayant l'autorité parentale. Ils ont la possibilité de fournir au directeur la copie du jugement de divorce mentionnant les conditions d'attribution de la garde des enfants.

En cas de retard le soir, les directrices pourront convoquer les parents ou représentants légaux du mineur et appliquer une pénalité de 10 euros à valoir sur le paiement de la prochaine échéance. Dans certains cas de retard, les directrices alerteront la Gendarmerie.

ARTICLE 7- Cas d'exclusion (concerne l'enfant et le parent)

Relèvent de cas d'exclusion de la structure les faits qui :

- Portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre enfant ;
- Compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement
- Font subir un préjudice matériel ou moral grave à l'établissement

Sont aussi considéré comme tels :

- Tout coup et blessure porté sciemment par un enfant à un autre enfant ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours.
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de la structure ou dans le voisinage immédiat de la structure de quelque arme que ce soit.
- L'introduction ou la détention de drogue par un élève au sein de la structure ou dans le voisinage immédiat de cette structure



- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre enfant ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
-
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre enfant ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation. »
- Tout comportements violents, agressifs ou insolents.
- Tout comportement perturbateur
- Défaut de paiement du parent après plusieurs relance.

Les sanctions auront pour but :

- **D'éloigner le jeune du centre pour protéger les autres enfants**
- **De lui permettre de réfléchir à sa situation,**
- **De prendre conscience des conséquences de ses actes**
- **Et de comprendre qu'un changement d'attitude est nécessaire.**

En ce qui concerne le parent nous voulons aussi l'empêcher de s'endetter

ARTICLE 8- Santé et hygiène

L'ACM peut refuser tout enfant dont l'hygiène ou l'état de santé pourrait constituer un quelconque danger pour la collectivité. Les enfants ayant un problème médical sont acceptés à condition que :

- Leur état soit compatible avec les activités pratiquées, et que ces activités ne se constituent pas un danger pour eux-mêmes.
- Après accord de la directrice, que le traitement médical puisse être administré par l'équipe d'animation suivant les lois en vigueur.
- Si l'enfant est accepté, les médicaments doivent être confiés dans leur emballage d'origine marqué à son nom, à l'animateur responsable ou à la directrice avec la notice du médicament, l'ordonnance du médecin et une autorisation écrite du responsable légal de l'enfant (voir dossier document à compléter dans la fiche d'inscription)

Pour les enfants porteurs d'handicap ou atteints de troubles de santé, des modalités particulières d'accueil peuvent être mises en place. Dans ce cas, les parents devront prendre rendez-vous avec la directrice.

ARTICLE 9- Prise des repas

Les repas sont pris au centre d'accueil, ils sont équilibrés et préparés dans des locaux conformes aux règles légales d'hygiène de restauration collective. L'attestation de formation à l'hygiène alimentaire du prestataire est affichée au sein du centre.

Le parent doit signaler tout enfant malade, intolérant à certains aliments ou ayant un régime spécial. Dans la mesure du possible, un projet d'accueil individualisé sera mis en place au sein du centre.

Pour tout changement de régime alimentaire en cours d'année, la directrice du centre doit en être informé.



ARTICLE 10- L'équipement journalier

Les mineurs doivent être munis, le mercredi et les vacances d' :

- Un change, une bouteille d'eau, des chaussures fermées, une serviette et un maillot de bain, de la crème solaire, une casquette,

ARTICLE 11- Vêtements et objets personnels

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. L'ALSH décline toute responsabilité pour la perte du vêtement ou d'objets. Les enfants doivent être habillés convenablement et avoir des tenues adaptées aux activités proposées.

Les objets ou produits dangereux, pour la vie en collectivité des enfants, sont interdits : objets tranchants, médicaments...

Nous recommandons aux parents d'éviter le port des bijoux et des perles dans les cheveux de leur enfant.

ARTICLE 12- Comportements et sanctions

Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool dans les locaux intérieurs ou extérieurs de l'ALSH.

Indépendamment de toute faute du personnel du centre, les parents sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant, ils peuvent être appelés à répondre des dommages matériels et corporels causés par ce dernier durant son temps de présence, sans que le centre échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de diligence.

Les enfants tout comme les parents doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres (enfants, animateurs et personnel de service), de la nourriture et du matériel. De plus, ils doivent respecter le règlement mis en place avec l'équipe d'animation.

La violation par les parents et/ou l'enfants des dispositions du règlement pourra donner lieu suivant l'importance des faits ou leur répétitivité à des sanctions contractuelles allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant.

Toute personne (*animateurs, directeurs, parents, enseignants, ...*) doit avoir une attitude exemplaire et respectueuse.

En cas de conflit avec les animateurs, les parents peuvent saisir le directeur du centre.

En cas de conflit avec ce dernier, les parents peuvent saisir également le président de l'association.

Tout conflit doit se régler dans la courtoisie

ARTICLE 13- Assurance- Responsabilité civile

Conformément à la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001, les parents doivent fournir au centre de loisir, une copie de l'assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages matériels et corporels occasionnés par leur enfant et qui couvre également toutes activités hors période scolaire. Le défaut d'assurance pourra entraîner l'exclusion du centre.



ARTICLE 14- Transports et activités

Il est considéré que pour tout transport d'enfants, ainsi que pour toute participation aux activités, l'accord du ou des responsables légaux de chaque enfant est acquis.

Des sorties d'une journée peuvent être proposées. Les horaires d'accueil peuvent alors être modifiés, les parents seront prévenus par affichage, par téléphone ou par mail.

Diverses activités manuelles, culturelles et sportives sont proposées aux enfants en fonction de leur âge. Les plannings d'activités sont à disposition des parents à titre indicatif (*les plannings ne sont pas exhaustifs et peuvent être modifiés en fonction de la météo, de l'état de fatigue des enfants...*).

En cas d'inscription à la demi-journée, veuillez à consulter les plannings d'activités afin de vérifier qu'il n'y ait pas de sortie à la journée.

Nous n'avons pas d'agrément pour effectuer une prestation de transport en continue des enfants. C'est dans le souci d'aider le parent que nous proposons une prestation de transport à ceux dont les enfants sont en activité dans notre structure et cela dans la limite de nos possibilités.

Nous ne récupérons pas les enfants dans les maisons, mais des arrêts et des horaires spécifiques vous seront communiqués lors de l'inscription de votre enfant. Nous demandons aux parents de bien respecter les horaires car les chauffeurs (animateurs) n'attendront pas ou ne retourneront pas récupérer les enfants en retard. Nous vous demandons d'être ponctuel et de nous prévenir en cas de maladie des enfants.

L'acheminement des enfants en dehors des horaires habituels d'ouverture et de fermetures des écoles ne sera pas possible car le personnel sera soit en pause, soit en activité.

Horaires des transports

6 h 00 (départ vers les domiciles des enfants) à 07 h 40 (acheminement vers les écoles)

11 h 00 (récupération des enfants à l'école) à 13 h 06 (retour à l'école)

16 h 00 (récupération des enfants à l'école) à 18 h 00 (acheminement vers le domicile des enfants)

ARTICLE 15- Tarifs et modalités de règlement

- Frais d'inscription :

Les frais d'inscription annuel s'élèvent à 20€ par enfant et constituent des frais de dossier qui ne sont ni déductibles ni remboursables.

- Tarifs

Le montant de la prestation est établi forfaitairement sur l'année. Il doit être acquitté obligatoirement avant le **10** de chaque mois (délai maximum). Passé ce délai, des pénalités pourront être appliquées à hauteur de 10%, en cas de retard de paiement répété.

En cas d'absence prolongée de l'enfant, le parent doit obligatoirement en informer le secrétariat chargé de la facturation.



Ce dernier doit être informé avant que le mois débute afin de prendre en compte les modifications à apporter sur la facture.

En cas de maladie et pour toute prise en compte de la situation nous demandons aux parents de nous transmettre dans les meilleurs délais une copie du certificat remis par le médecin de l'enfant. La décision d'une éventuelle remise sera prise par la direction.

Dans un souci d'organisation, nous demandons aux parents de toujours nous informer de l'absence de leur enfant.

Les différents modes de règlement sont les suivants :

- Espèces,
- Chèques,
- Carte bleue,
- Tickets CESU (frais à la charge du client),
- Prise en charge partenaire (CAF, PRE, Conseil Départemental, etc.).

Le devis

Les devis doivent être renvoyés datés et signés, avec la mention « bon pour accord ». Celui-ci faisant office de contrat.

Le devis est établi en accord avec les deux parties à partir de la date de signature de celui-ci jusqu'à son terme.

En cas d'annulation ou de changement des prestations au cours de l'année, le client s'engage à régulariser ses prestations au tarif normal.

Pour tout annulation de contrat, le secrétariat doit être notifié par courrier, le client s'engageant à payer le mois en cours si l'annulation intervient en cours de mois.

Toute demande d'annulation de contrat doit être motivée, signalée et adressée au moins un mois avant par courrier ou par mail à la direction par le biais du secrétariat.

Les remises accordées à titre exceptionnel ne sauront être reportées indéfiniment ou garanties en cas de modification du devis.

ARTICLE 16- Périodes d'ouverture

Les enfants peuvent être accueillis en journée ou demi-journée durant les mercredis et périodes de vacances scolaire.

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont les suivants :

Périscolaire-ALSH

- Le matin : 6h00-8h00
- Midi : pause méridienne -11h00-13.30
- Soir : 16h00-18h00 (maternelles et primaires)
- Soir : 16h00-19h00 (collégiens-lycéens)
- Le mercredi : 6h00-17h00
- Petites et grandes vacances : 6h45-17h00



Une permanence pour la garde des enfants pourra être mise en place en cas de grève et de l'absence de professeur, sous réserve de la décision de la direction et du nombre de places disponibles.

L'accueil périscolaire est ouvert en fonction du calendrier scolaire : le lundi, mardi, mercredi, jeudi vendredi (matin, midi et soir).

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis et les périodes de vacances scolaires (février occasionnellement), Pâques, juillet, août (occasionnellement), Toussaint, Noël)

L'accueil des enfants se fait toujours dans la limite des places disponibles.

L'accueil des adultes :

Bureau : 08 h 00 à 14 h 00 le lundi et mardi – 08 h 00 à 17 h 00 le mercredi, fermé le jeudi et vendredi au public.

Ateliers occasionnels : 08 h 00 à 11 h 00 et 14 h 00 à 15 h 30 le mercredi, vendredi, samedi et dimanche

Le présent règlement est applicable à la date de sa validation par les membres du conseil d'administration et pourra faire l'objet de modifications suite à une décision de ces mêmes membres.

La case « **lu et approuvé** » doit être coché pour la lecture du règlement intérieur de l'association.

Je soussigné M. ou Mme
responsable légal de(s) enfant(s)

Certifie avoir reçu le règlement intérieur de la structure.

Reconnais accepter l'ensemble des dispositions et m'engage à les respecter.

Date :

Signature, (Précédée de la mention Lu et approuvé)