

**Règlement Intérieur de Fonctionnement**  
**Accueil de Loisirs Sans Hébergement "Les Clapotis"**

h

**Préambule :**

Le Règlement Intérieur de Fonctionnement (R.I.F.) a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

Le R.I.F. a été voté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) et fait office de loi. Il s'applique à toute personne fréquentant la structure municipale que ce soit enfants, animateurs, direction et parents.

Le R.I.F. est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discrimination) qu'au respect des biens.

L'accusé de réception (coupon détachable) doit être signé et retourné à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) dans les meilleurs délais.

**I. Présentation du gestionnaire.**

L'A.L.S.H. « Les Clapotis » est géré par le Centre Communal d'Action Sociale de Soulac-sur-Mer, représenté par son Président, Monsieur Xavier PINTAT, Maire de Soulac-sur-Mer, Sénateur de la Gironde.

Les coordonnées du C.C.A.S sont les suivantes :

**C.C.A.S de Soulac-sur-Mer**  
**2 Rue de l'hôtel de ville**  
**33780 SOULAC-SUR-MER**

Selon la réglementation en vigueur :

- La Direction de l'Accueil de Loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD, E.J.E., ou équivalence)
- Une assurance responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

**II. Présentation et caractéristiques de la structure.**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Les Clapotis » est situé à l'École Maternelle, 6, rue du Maréchal de Lattre de Tassigny 33780 SOULAC-SUR-MER.

Tél : 05 56 41 31 47 / 06 37 73 80 38

La capacité d'accueil est de 16 enfants durant l'année scolaire et de 24 enfants pendant la période estivale.

L'A.L.S.H. « Les Clapotis » accueille les enfants les mercredis à partir de septembre, durant les vacances scolaires et pendant la période estivale soit de début juillet à mi-août, selon le calendrier.

**III. Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants.**

**3.1 Horaires de fonctionnement :**

- Pour les mercredis :

→ **Après-midi avec repas** : De 12h15 à 17h45

→ **Après-midi sans repas** : De 13h00 à 17h45

- **Pour les vacances scolaires :**

Le matin les enfants sont accueillis à l'A.L.S.H. de 7h45 à 9h00. **Au-delà de cette tranche horaire, ils ne pourraient être acceptés afin de ne pas perturber le déroulement des activités.**

Le soir le départ doit avoir lieu entre 17h00 et 17h45 aux mêmes endroits (en fonction des plannings).

Si l'enfant n'est pas récupéré au moment de la fermeture, soit par les parents, soit par la personne habilitée, il sera remis au service de la Police Municipale. En cas de négligence répétée, l'exclusion pourra être prononcée par l'autorité compétente.

Si votre enfant doit quitter l'Accueil de Loisirs en dehors des horaires prévus, une décharge vous sera demandée.

### **3.2 Fermetures de la structure.**

La structure est fermée lors des jours fériés.

D'autre part, les fermetures annuelles sont d'une semaine pendant les vacances de Noël et de deux semaines pendant les vacances d'été selon le calendrier scolaire.

En dehors de ces périodes et en cas de fermeture exceptionnelle de la structure, l'A.L.S.H. s'engage à informer les familles dans les meilleurs délais.

### **3.3 Parents séparés.**

Les parents doivent faire part à la Directrice de tout changement familial (divorce, séparation) et des modalités de garde de l'enfant (garde unique, garde alternée). Il pourra être demandé au parent ayant la garde de l'enfant une autorisation écrite permettant à l'autre parent de venir chercher l'enfant dans la structure.

En cas d'interdiction de visite d'un des deux parents, une copie du jugement du tribunal doit être fournie à la Directrice.

## **IV. Prestations et modalités d'inscription.**

### **4.1 Prestations proposées.**

**Pour les mercredis : l'A.L.S.H. vous propose 2 formules possibles:**

- **L'après-midi avec repas** : de 12h15 à 17h45.
- **L'après-midi sans repas** : les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) de 13h00 à 13h30.

**Pour les vacances scolaires : l'A.L.S.H. vous propose 3 formules possibles :**

- **La Journée** : Les enfants sont accueillis à l'A.L.S.H. « Les Clapotis » de **7h45 à 17h45**. La journée se définit comme suit : un petit déjeuner – une activité – le déjeuner – une activité – le goûter.
- **Le Matin avec repas** : les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) entre **13h00 et 13h30**.
- **L'après-midi sans repas** : les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) de **13h00 à 13h30**.

### **4.2 Modalités d'accueil.**

L'enfant doit être âgé de 3 ans à 6 ans inclus et doit être propre.

Pour les enfants ayant 6 ans dans l'année scolaire, les A.L.S.H. 3 – 6 ans et 6 – 12 ans vous proposent un système de passerelle qui permettrait à l'enfant de s'adapter progressivement à la nouvelle structure. Cet essai peut s'établir sur 5 jours de découverte maximum.

Les parents seront ensuite invités à se prononcer définitivement sur le choix de la structure.

### 4.3 Inscriptions.

Chaque famille est tenue de constituer un dossier auprès de la Directrice ou de son animatrice (retrait des dossiers sur site, au CMCS, à la Mairie, à l'Office du Tourisme ou sur le site internet : [www.mairie-soulac.fr](http://www.mairie-soulac.fr)).

L'inscription est enregistrée lorsque le dossier complet est visé par le personnel compétent.

Une carte au nom et prénom de l'enfant sera remise au responsable légal, définissant le tarif des différentes prestations. Il est nécessaire de la fournir pour faciliter l'achat des tickets.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée auprès de l'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs (N° Téléphone, adresse, situation familiale, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

### 4.4 Vente des tickets.

L'achat des tickets au préalable, permet l'accès de l'enfant à l'accueil de loisirs. La vente des tickets s'effectue :

- le mardi et le jeudi à l'A.L.S.H. « Les Clapotis » - Ecole Maternelle de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h
- le mercredi de 13h00 à 13h30
- en période de vacances à l'AL.S.H. « Les Clapotis » - Ecole Maternelle, de 7h45 à 9h et de 17h00 à 17h30.

Il est possible d'acheter un ou plusieurs tickets. Ces derniers seront remis à l'équipe d'animation dès l'arrivée de l'enfant.

Pour toutes informations complémentaires, la Directrice reste à votre écoute téléphonique seulement le mardi et le jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h, de septembre à juin, hors vacances scolaires au 05 56 41 31 47 ou au 06 37 73 80 38.

### 4.5 Réservations – Annulations.

Les parents sont invités à réserver, **minimum 24 heures**, à l'avance les prestations de leur enfant aux heures d'ouverture sur le site administratif – Ecole Maternelle- le mardi et le jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h, (de septembre à juin, hors vacances scolaires au 05 56 41 31 47 ou au 06 37 73 80 38.

Toute réservation entraîne une facturation. De ce fait, toute absence de l'enfant non communiquée 24 heures à l'avance entraîne le paiement de la prestation.

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical devra être fourni. La prestation réservée ne sera pas facturée.

La direction se réserve le droit de refuser un enfant qui arriverait sur la structure sans avoir été inscrit au préalable (norme d'effectif limitée).

## V. Projet et Règles de vie.

### 5.1 Projet Educatif et Projet Pédagogique.

Les projets éducatif et pédagogique déterminent des objectifs opérationnels à atteindre. Les documents relatifs à ces derniers sont consultables sur site.

### 5.2 Circulation dans les locaux.

Les parents sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs **uniquement au moment des arrivées et des départs accompagnés de la Directrice ou de l'Animatrice.**

### 5.3 Vie Sociale.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique).

Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ALSH, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses...). L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ces objets.

Les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, gestes et/ou paroles qui porteraient atteintes au respect dû à l'équipe d'animation, aux enfants ainsi qu'aux familles.

Tout attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant de façon temporaire ou définitive.

#### 5.4 Médicaments.

L'assistant sanitaire peut être amené à donner des médicaments (non ouverts) à l'enfant, uniquement sur prescription médicale fournie par les parents. L'enfant atteint d'une maladie contagieuse ne peut être accepté.

Il est recommandé aux parents d'être vigilants afin d'éviter la recrudescence des poux et d'en informer l'équipe d'animation.

#### 5.5 Tenue vestimentaire.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que le personnel. Cependant aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH et marqués au nom de l'enfant.

Les chaussures à talon sont interdites.

Les enfants devront porter un sac à dos contenant une petite bouteille d'eau, une casquette et de la crème solaire marqués à leur nom pour les journées ensoleillées.

#### 5.6 Droit à l'image.

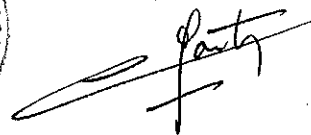
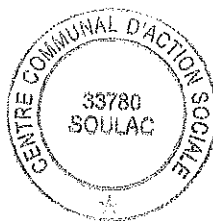
Les animateurs photographient les enfants. La communication des images se limitent à l'accueil de loisirs et à la presse locale.

Les parents ne souhaitant pas que leurs enfants soient photographiés sont invités à le signaler par écrit à la Directrice.

#### 5.7 Sécurité.

L'équipe d'animation, en accord avec la municipalité effectuera une ou deux fois par an des simulations d'évacuation des locaux en cas d'incendie.

Pour le Président  
Le Vice-Président délégué



Claude MARTIN