



Association La Boîte à Jouer

37, Route de Périgueux 24100 Lembras

☎ 05 53 73 30 30

@ centredeloisirs.lembras@gmail.com

🌐 www.laboiteajouer.jimdo.com

REGLEMENT INTERIEUR 2023/2024 – ALSH LA BOITE A JOUER

Article 1 : Présentation générale

Association loi 1901, présidence assurée par Mr Joel HELLIAN.

L'équipe encadrante est composée de :

Une directrice : Pauline MARTINEAU

Un/e directeur adjoint/e

Des animateurs diplômés du BAFA, Cap AEPE ou du BPJEPS

Des animateurs en formation BAFA, CAP AEPE ou BPJEPS

Les locaux, conformes à la législation en vigueur, sont mis à disposition par la Mairie de LEMBRAS.

- **Taux d'encadrement selon la réglementation DDCSPP**

Pendant les vacances : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Les mercredis : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Capacité d'accueil totale : 24 enfants de moins de 6 ans

36 enfants de plus de 6 ans

Article 2 : Fonctionnement

L'accueil de loisirs « La Boîte à Jouer », habilité par la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations), est ouvert selon les périodes suivantes calquées sur le calendrier scolaire de l'académie de Bordeaux (Zone A)

Il est ouvert de 7h30 à 18h30 tous les mercredis et durant les vacances du lundi au vendredi. Fermeture les week-end et jours fériés.

TEMPS EXTRA SCOLAIRES :

- Aux vacances d'automne
- Aux vacances de Noël (suivant les demandes il peut y avoir une semaine de fermeture)
- Aux vacances d'hiver
- Aux vacances de printemps
- Aux vacances d'été

TEMPS PERI SCOLAIRES :

- Tous les mercredis en période scolaire,
- APS du soir pour les enfants inscrits à l'école de LEMBRAS. Les enfants sont pris en charge de 16h45 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis, et vendredis en période scolaire.

L'appel se fait à 16h45. Tout temps périscolaire commencé est facturé (tarif indiqué en page 5). Le goûter est fourni par « La Boîte à Jouer ». **Aucun aliment n'est accepté dans les sacs scolaires (sauf les PAI)**. La garderie du matin de 7h30 à 8h30 est assurée par la Mairie.

Article 3 : Prise en charge

Pour le bon déroulé des activités, l'accueil des enfants et de leurs parents se fait :

de 7h30 à 9h30

de 11h30 à 12h00

de 13h30 à 14h00

de 16h30 à 18h30

Les enfants sont pris en charge à partir de 7h30 à l'accueil de loisirs les mercredis et durant les vacances scolaires.

Les parents ou la personne désignée par les parents, accompagnent et viennent chercher l'enfant à la porte de l'accueil de loisirs (côté bureau de la directrice).

Aucun enfant, sauf cas exceptionnel, n'est admis après 9h30 pour le bon déroulé de la journée, de la constitution des groupes pour les activités et de la gestion du nombre de repas. Merci de nous avertir en cas de retard.

Pour les demies journées, vous pouvez déposer ou venir chercher vos enfants de 11h30 à 12h00 et de 13h30 à 14h00.

Les enfants peuvent être déposés par la personne de votre choix, par contre l'enfant ne sera jamais remis à une autre personne que les parents, sauf accord écrit et sur présentation d'une pièce d'identité. (Personne désignée dans le dossier d'adhésion ou par mail)

Les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant de 16h30 à 18h30 dernier délai.

Article 4 : Modalité d'adhésion, de réservation et d'annulation

- **Modalités d'adhésions**

L'adhésion annuelle à l'association « La Boîte à Jouer » est obligatoire pour participer aux différentes activités de l'accueil de loisirs.

Le montant de l'adhésion est fixé par le conseil d'administration de l'association et peut être modifié par ce dernier, chaque année. Il est dû pour l'année scolaire du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Pour l'année 2023/2024 le montant de l'adhésion est fixé à 20€. Les mairies de LEMBRAS et de QUEYSSAC prennent à leur charge 50% pour les administrés de leur commune.

Cette cotisation est obligatoire, payable en une seule fois au moment de la remise du dossier d'adhésion.

Pour l'inscription, les parents doivent obligatoirement fournir les documents suivants :

- Le bulletin d'adhésion de l'année en cours (1 par famille)
- Le règlement de l'adhésion
- La fiche sanitaire (une par enfant)
- La copie du carnet de vaccination avec schéma vaccinal à jour
- La dernière notification quotient familial CAF ou MSA
- La dernière page du règlement intérieur complété et signé

À tout moment, sur simple requête, un document justificatif (livret de famille...) peut être demandé.

Veillez nous informer de tout changement d'adresse, téléphone ou situation familiale afin de mettre à jour le dossier de l'enfant. Tous les dossiers d'adhésion doivent être remis en main propre (ou dans la boîte aux lettres de La Boîte à Jouer), EN AUCUN CAS ILS NE DOIVENT TRANSITER PAR L'ECOLE.

- Modalités de réservations

Les demandes de réservations se font en ligne, directement sur votre espace famille personnel de notre logiciel BL Enfance. Nous les traitons chaque jour par ordre d'arrivée.

Il est possible d'inscrire un enfant au jour le jour suivant les disponibilités restantes.

En cas de non réservation, la direction se réserve le droit de refuser un enfant si la capacité maximale d'accueil est atteinte.

Si une famille n'est pas à jour de ses règlements de factures, son accès aux réservations sera limité.

- Modalités d'annulations

Il est possible d'annuler les réservations en respectant un délai de prévenance de **deux semaines** avant la période d'accueil concernée.

En cas d'annulation en dehors du délai de prévenance ou d'absences non justifiées, les réservations seront facturées (sauf présentation d'un certificat médical dans les 2 semaines suivant l'absence).

Article 6 : Tarif et paiement

L'association a mis en place une tarification modulaire en fonction des ressources des familles.

Les factures seront envoyées sur votre espace famille personnel BL Enfance (pas d'envoi par courrier) entre le 5 et le 10 du mois suivant. Les factures doivent être réglées en ligne par CB, par prélèvements automatiques ou encore chèques/espèces sur place au bureau.

	Périscolaire du soir	Journée <u>avec</u> repas	Demi-journée <u>avec</u> repas	Demi-journée <u>sans</u> repas	Journée <u>sans</u> repas
TRANCHE 1 : QF de 0€ à 400€	1.75€	7.70 €	5.70 €	4.70 €	6.20 €
TRANCHE 2 : QF de 401 € à 700 €	1.75 €	8.90 €	6.70 €	5.70 €	7.20 €
TRANCHE 3 : QF de 701 € à 900 €	1.80 €	9.50 €	7.20 €	6 €	8.90 €
TRANCHE 4 : QF de 901 € à 1100 €	1.85 €	10 €	8.30 €	6.60 €	9.50 €
TRANCHE 5 : QF de 1101 € à 1400 €	1.90 €	11.20 €	8.90 €	6.90 €	10.60 €
TRANCHE 6 : QF ≥ 1401 €	1.95 €	12.70 €	9.50 €	7.50 €	11.80€

La tarification des mini-séjours n'est pas donnée car elle peut être modulée suivant le lieu, le nombre de jours, les activités et le transport.

A ce tarif de base, peuvent s'ajouter **des surcoûts** engendrés par une intervention d'un animateur extérieur suivant les projets en cours ou lors de sorties extérieures. Les parents ont le choix d'inscrire ou pas leur enfant à ces activités spécifiques.

L'inscription à l'activité vaut acceptation du surcoût proposé.

IMPORTANT

Selon la réglementation fiscale en vigueur, une attestation nominative justifiant des sommes perçues au titre de l'accueil de loisirs pourra être délivré à l'adhérent qui en fera la demande, pour chacun des enfants concernés. Ce montant est déduit des sommes perçues au titre de l'adhésion, et des activités extérieures.

Article 7 : Santé

En cas de maladie, l'enfant n'est pas accepté. Toute maladie contagieuse doit être signalée par les parents.

Dans certains cas précis, et pour toute maladie chronique nécessitant des soins particuliers, il est possible que le directeur ou un membre de l'équipe titulaire du PSC1, puisse donner des médicaments en présence d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'une ordonnance médicale.

Il est possible qu'une avance de frais médicaux pour un enfant soit effectuée (en mini séjour par exemple). Dans cette éventualité, vous recevrez une facture correspondante aux frais médicaux avancés.

Le personnel d'encadrement est autorisé par les familles à demander l'intervention d'un médecin ou des secours en cas de besoin.

Dans certains cas grave, la famille est prévenue immédiatement. Si l'état de l'enfant nécessite un retour à la maison, la famille s'engage à venir le chercher.

Article 8 : Règles de vie

- **Respect :**

Les enfants et les parents s'engagent à respecter les règles du « bien vivre ensemble » : respect des personnes, du matériel et des locaux. Les parents sont responsables financièrement des dégâts causés intentionnellement (bris de glace, taches, graffitis, détérioration de matériel...)

Une attitude correcte est exigée à l'égard de l'équipe d'animation et des enfants.

- **Responsabilité :**

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. L'ALSH décline toute responsabilité pour la perte de vêtements ou d'objets non marqués.

Les familles sont priées de veiller soigneusement à ce que les enfants n'apportent à l'accueil de loisirs ni objets de valeur, ni somme d'argent, ni objets dangereux, ni jouets personnels. La structure décline toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la perte ou la détérioration des objets et des vêtements personnels, ce qui n'empêche pas de rechercher les responsables des délits et de sévir le cas échéant.

- **Confidentialité :**

Les agents du service sont tenus à un devoir de réserve et de confidentialité.

Le principe de la neutralité politique, idéologique ou religieuse doit être respecté.

- **Sanctions :**

En cas de manquement à la discipline ou aux règles définies par le règlement intérieur, une des sanctions suivantes pourra être appliquée en fonction de la gravité de la faute : **avertissement verbal, avertissement écrit, exclusion temporaire ou définitive**. Toute sanction sera notifiée aux parents.

Quand un enfant dit ou fait quelque chose de mal, nous lui expliquons et nous trouvons avec lui la meilleure réparation. Il faut qu'il apprenne à réparer, par des actes d'utilité collective : ranger, nettoyer, aider...

Article 9 : Participation à la vie associative

L'ensemble des adhérents est convié à une Assemblée générale qui se tient au cours du premier trimestre de chaque année. Votre présence est indispensable afin d'améliorer les activités de l'association en apportant vos idées. Cette assemblée élit ses représentants au Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est composé de 3 personnes élues parmi les adhérents de l'association soit un/une présidente, un/une trésorier(e) et un/une secrétaire. La municipalité de LEMBRAS, adhérente de fait, est représentée au conseil d'administration.

Ce dernier prend l'ensemble des décisions permettant le bon fonctionnement des activités. Pour ce faire, il peut demander la participation, lors des réunions, de personnes techniquement compétentes.

- **Bénévolat**

Tout adhérent à l'Association est invité à indiquer ses disponibilités de temps qu'il peut consacrer à l'Association, sur la base du volontariat, pour participer à une ou à plusieurs activités proposées.

Les besoins sont importants, que ce soit pour l'aide à l'animation, l'accompagnement aux sorties, la participation aux manifestations... et toute participation même partielle est la bienvenue.

- **Dons**

Tous les dons de matériels, de matériaux (emballages habituellement jetés...), de jeux (de préférence en bon état et complets) sont les bienvenus. Des dons en numéraire peuvent aussi être effectués, ils permettront d'améliorer les services et d'aider aux gros investissements.

- **Activités lucratives et non lucratives**

L'ALSH peut participer à des manifestations festives ou ludiques telles : le Carnaval, fête du jeu (École de Lembras, Communauté d'agglomération de Bergerac...).

Dans le souci de renforcer son autonomie financière, l'Association peut également être amenée à organiser des activités lucratives, en nombre limité (6 par an maximum), notamment par le recours à des ventes (vide grenier, fleurs et bulbes, chocolat...) ou à la mise en place de journées ou de soirées thématiques (théâtre...) ou à participer à des activités mises en place par d'autres structures. Merci d'avance pour votre participation.

Article 10 : Divers

- **A apporter**

L'enfant doit avoir, en venant à l'accueil de loisirs, un sac à dos avec un change complet, une gourde et une casquette. Pour les plus petit un doudou et une sucette si besoin.

Les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.

- **Droit à l'image**

Lors de nos différentes activités, les enfants et l'équipe d'animation pourront faire l'objet de prise de photos à des fins pédagogiques ou d'informations. Veuillez remplir le document en dernière page et nous le remettre signé avec la mention « Lu et approuvé ».

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR 2023/2024 - A remettre avec le dossier d'adhésion

Madame, Monsieur.....

Représentant légal de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur 2023/2024 et s'engage à le respecter ;

Date.....

Signature

DROIT À L'IMAGE
AUTORISATION PARENTALE

Sous réserve de préserver l'intimité de sa vie privée,

- J'autorise**
 Je n'autorise pas

les responsables du Centre de Loisirs de Lembras ainsi que les Animateurs,

- À photographier ou filmer mon enfant..... dans le cadre des activités organisées par Le Centre de Loisirs de Lembras.
- A diffuser des photos ou des vidéos représentant mon enfant, sur le Facebook de La Boite à Jouer (page publique)
- À projeter sur écran, lors de manifestations organisées par le Centre de loisirs (Assemblées Générales, manifestations de promotion des activités associatives, etc.), les photographies ou vidéos représentant mon enfant prises dans le cadre des activités organisées par le Centre de Loisirs
- À publier par voie de presse ou sur le site Internet du Centre de Loisirs de Lembras .

Je prends note que le Centre de Loisirs s'engage, pour sa part :

- À privilégier les photographies de groupe
- À ne publier que des photographies représentant les enfants dans le contexte de l'activité organisée.
- À ne pas faire figurer en légende l'identité des enfants mineurs.

Date.....

Signature

*** Nom et signature des parents ou tuteurs légaux précédés de la mention « lu et approuvé ».