



REGLEMENT INTERIEUR

ALSH Vingrau 3/17 ans





1.Caractéristiques de la structure

Commune : Vingrau

Nom du Correspondant : MME BONPAPA Astride

Fonction : Secrétaire de Mairie

Adresse : 3 regroupement scolaire place de la République 66600 VINGRAU

Téléphone : 04.68.29.40.73 (Secrétariat Mairie)

Adresse Mail : centredeloisirsdevingrau@orange.fr

Capacité d'accueil : 40

Date de rédaction : 20/12/2018

Période : 2019/2020

Quel Fonctionnement ?

Les enfants de 3 à 17 ans de la commune de Vingrau et des communes avoisinantes sont accueillis :

Jours et Horaires d'ouverture

Temps périscolaire :

- lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7H30 à 8H45 et de 17H00 à 18H30 pour les 3-12 ans

- les mercredis de 7H30 à 18H30 pour les 3-17 ans

Temps extrascolaire :

-Certains samedis de 14H00 à 18H00 pour les 13-17 ans

- pour les 3-17 ans du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30

Vacances d'hiver

Vacances de printemps

Vacances d'été

Vacances d'Automne

L'encadrement est assuré principalement par des animateurs qualifiés, expérimentés et ayant acquis une sérieuse connaissance des publics accueillis. Des animateurs en cours de formation viennent compléter l'équipe régulièrement



Tarification : vacances scolaires et mercredi

Quotient Familial	De 0 à 399	De 400 à 799	De 800 à 1199	De 1200 à 1599	De 1600 à plus	MSA
½ journée sans repas	4	5	6	7	8	4
½ journée avec repas	7	8	9	10	11	8
Journée sans repas	6	7	8	10	12	6
Journée avec repas	9	10	11	13	15	10

Tarification : périscolaire

Quotient familial	Tarifs mensuel	Tarifs journalier unique
Pour une fréquentation inférieure à cinq fois/mois		2€/jour
De 0 à 399	13€	
De 400 à 799	14€	
De 800 à 1199	15€	
De 1200 à 1599	16€	
De 1600 à plus	17€	
MSA	14€	

Quotient familial calculé par la CAF et vérifié sur CAFPRO par la direction au 1er février et au 1er septembre de l'année en cours. Si changement de situation en dehors de ces dates, merci d'en informer la direction.

Modalités de règlement

Le règlement peut être effectué :

-Par espèces, par chèque, par chèque ANCV

Les règlements par chèque, à l'ordre du trésor public, sont à remettre sur le centre, à la directrice au premier jour d'inscription de l'enfant.

-En début de mois pour la cantine

-En fin de mois pour le périscolaire

-En fin de période pour les vacances

Le défaut de paiement non justifié peut entraîner la résiliation de l'inscription.





Les modalités d'inscription

-Modalités relatives aux parents

Les parents domiciliés sur la commune de Vingrau sont prioritaires. Les enfants des communes avoisinantes pourront intégrer la structure sous réserve de places disponibles.

En fin d'année scolaire un dossier d'inscription pour l'ALSH et la cantine est distribué.

Ils doivent signaler en avance l'inscription d'un enfant à la cantine, mais aussi deux jours avant si l'enfant ne vient pas.

Si l'enfant est absent plus de 10 jours un certificat médical est à fournir pour permettre un remboursement.

-Modalités relatives aux enfants

Les enfants sont accueillis dès l'âge de 3 ans jusqu'à 17 ans. L'ALSH reçoit des enfants à la journée et à la demi-journée sur inscription préalable. Un service de restauration est à disposition.

-Éléments nécessaires au dossier

- Une fiche de renseignement (document confidentiel)
- Une fiche sanitaire
- Une fiche d'autorisation parentale
- Une attestation d'assurance extra-scolaire ou responsabilité civile
- Une photocopie des vaccinations obligatoires
- Le numéro allocataire CAF ou un justificatif MSA

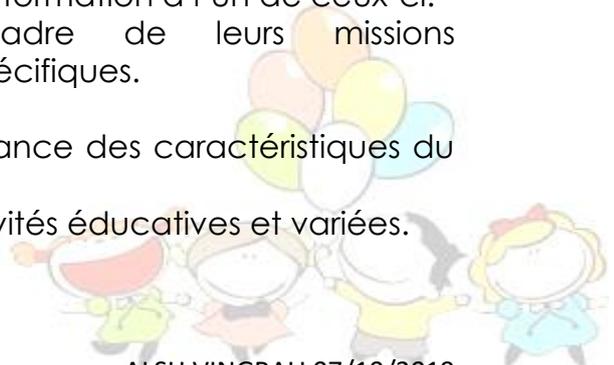
Equipe éducative

Elle est composée :

- D'un Directeur diplômé d'un BAFD.
- D'animateurs diplômés d'un BAFA
- Titulaires d'un diplôme, d'un titre ou certificat de qualification prévu dans l'arrêté du 9 Février 2007 article 2 ou en cours de formation à l'un de ceux-ci.
- Agent de la fonction publique dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou cadres d'emploi spécifiques.

Cette équipe, a par ses fonctions une connaissance des caractéristiques du public.

Elle encadre le groupe et met en place des activités éducatives et variées.





INFORMATIONS IMPORTANTES

***Accueil et départ de l'enfant : qui ? Et quand ?**

Les familles sont priées d'amener l'enfant jusqu'à l'intérieur de la structure. L'enfant ne sera rendu qu'aux personnes figurant nommément sur le dossier d'inscription ou aux personnes désignées par écrit par ces dernières ; dans ce cas, une pièce d'identité sera demandée.

Par ailleurs, l'enfant ne pourra pas être remis à un enfant mineur, même de la famille, sans une autorisation écrite du responsable légal.

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas avant la fermeture de l'établissement pour reprendre leur enfant, le directeur se verrait dans l'obligation de confier celui-ci aux autorités judiciaires compétentes.

***Santé et soins médicaux :**

Par souci de prévention, en cas de maladie contagieuse, il sera demandé aux familles de garder l'enfant.

Toute maladie contagieuse survenue chez des frères ou sœurs ou toute autre personne vivant au foyer de l'enfant, devra aussi être signalée.

De même, il sera nécessaire d'informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux administré à l'enfant, et de tout problème de santé le concernant (maladies, allergies...)

Si un enfant devait prendre un médicament durant son temps de présence sur la structure, l'ordonnance médicale devrait être fournie avec l'inscription « mode de vie ne présentant pas de difficulté particulière et ne nécessitant pas un apprentissage ».

Une autorisation parentale pour soins d'urgence sera réclamée aux parents afin que le directeur puisse prendre toutes les mesures nécessaires qu'exigerait la situation durant sa présence dans le centre (appel au centre médical le plus proche ou au SAMU de Perpignan).

Sécurité :

Par sécurité, les enfants ne doivent porter aucun bijou ou objet coûteux (boucles d'oreilles, chaîne, portable...). La direction déclinerait toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.





Discipline :

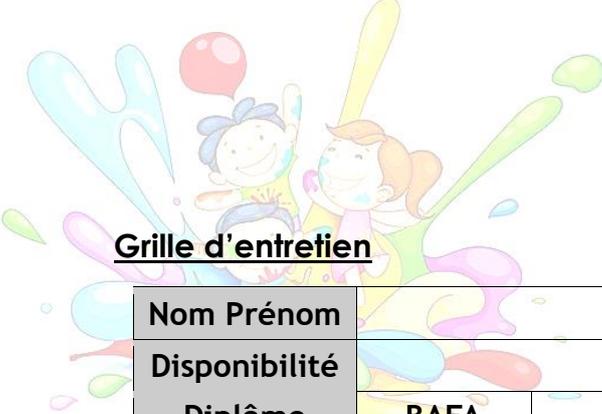
Dans la mesure où le personnel d'encadrement respecte tous les enfants sans distinction, les enfants doivent en retour respect au personnel chargé de l'encadrement.

En cas de mauvaise conduite répétée, les parents en seraient, dans un premier temps, informés par écrit.

L'organisateur en serait informé.

En cas de récidive, un avertissement pourra être formulé. Au bout de trois avertissements, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra alors être prononcée par la responsable de la structure en accord avec l'organisateur.





Grille d'entretien

Nom Prénom						Age		
Disponibilité								
Diplôme	BAFA	Stage pratique			Stagiaire ayant fait le stage pratique	Sans Formation	Autres :	
CRITERES		S	M	I	N	OBSERVATIONS		
COMPORTEMENT								
Attitude								
Motivation et intérêt								
Capacité d'écoute								
Aptitudes pour la fonction								
Connaissance du public								
Expérience								
Capacité d'adaptation								
Définition du rôle de l'animateur								
Capacité au travail en équipe								
Notion de sécurité et réglementation								
Aptitude de la vie en collectivité								
Le projet								
Notion de projet								
Compréhension du Projet								
Partage des valeurs du Projet								
S: Satisfaisant M: Moyen I: Insuffisant N: Non Observé								