



REGLEMENT INTERIEUR

des Accueils Collectifs de Mineurs de l'ESCAL à destination des familles

*applicable pour les ACM à compter du 1^{er} décembre 2017
Version 2017.02, votée lors du Conseil d'Administration du 29 novembre 2017*

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Ensemble Socio Culturel Associatif Local

7 ter rue des Cévennes - BP 47

30320 MARGUERITTES

Tél. : 04 66 75 28 97 Courriel : contact@escal.asso.fr

www.escal.asso.fr /  ESCAL MARGUERITTES /  TITA.ESCAL

Sa capacité d'accueil est de :

Accueil de Loisirs du Mas Praden :

40 enfants de 03-05 ans et 84 enfants de 06-11 ans ;

Accueil de Loisirs « Tita » :

48 jeunes de 11-17 ans ;

Séjour de Vacances (deux à trois par an) :

32 enfants de 07-16 ans.

Les Accueils Collectifs de Mineurs de Marguerittes pour les enfants de 03-17 ans sont organisés par l'ESCAL, sous la responsabilité de son Président et conformément aux instructions de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La structure est ouverte toute l'année, à l'exception des périodes de Noël.

II. PROJETS

Conformément à ses statuts, l'ESCAL s'interdit toute appartenance à une organisation politique ou confessionnelle. L'ESCAL adhère et défend les principes d'égalité entre les personnes en dehors de toute considération d'origine sociale, économique, philosophique, géographique, culturelle ou religieuse et de toute considération de sexe et d'opinion.

L'ESCAL défend l'idée de la solidarité entre les personnes, les générations et réaffirme son rattachement à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

Se plaçant dans le mouvement de l'Education Populaire, l'ESCAL réfère son action et son expression publique à trois valeurs fondatrices : la dignité humaine, la solidarité et la démocratie. Il contribue à favoriser l'émergence de citoyens libres et responsables, bien intégrés dans leur société.

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'ESCAL en faveur des enfants et des jeunes, ses priorités, ses principes. Il définit le sens de ses actions.

L'ESCAL indique de quelle façon il fait le lien avec les accueils qu'il organise. Ce projet permet :

- ✓ aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes ;
- ✓ aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre ses objectifs.

Le **projet pédagogique** de chaque accueil est ensuite décliné. Celui-ci est la traduction par l'équipe des moyens à mettre en œuvre pour réaliser les objectifs formulés par le projet éducatif (organisation des différents moments de la journée, aménagement de l'espace, travail de l'équipe, relation avec les familles...).

En amont de chaque Accueil, un temps d'information avec les parents sera organisé, afin de leur présenter ces différents projets.

III. PERSONNEL D'ENCADREMENT

La réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs, définie par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), détermine des normes minimales de taux d'encadrement et de qualification. Il s'agit de moyenne calculée sur les effectifs totaux.

Pour exemple :

En ALSH moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants ;

En ALSH ou Séjour de Vacances plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants ou jeunes.

L'ensemble du personnel de direction et d'animation se doit d'être qualifié, tel que le définit l'arrêté du 1er octobre 2015 portant modification de l'arrêté du 9 février 2007.

IV. MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS ET DES JEUNES

4.1. Les conditions relatives aux parents

- ✓ L'accès aux activités proposées dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs est réservé aux adhérents de l'ESCAL à jour de leur cotisation. Cette adhésion entraîne l'ouverture d'un dossier sur le logiciel de gestion NOË et l'ouverture d'un « dossier de suivi des inscriptions », gérant les dettes et avoirs de la famille.
- ✓ Un enfant ou un jeune sera accueilli dans la limite des places disponibles et dans le respect des taux d'encadrement en vigueur. Une liste d'attente pourra être établie et étudiée selon les places nouvellement disponibles.
- ✓ L'article L.214-2 du code de l'action sociale et des familles stipule que : "les modalités de fonctionnement doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources".

La présence de l'enfant ou du jeune au sein du service implique qu'il peut être amené à participer à toutes les activités à l'intérieur comme à l'extérieur.

Les activités sont prioritairement réservées aux habitants de Marguerittes justifiant de leur domicile, pour lesquels des délais d'inscriptions spécifiques et des tarifications particulières sont mises en place.

4.2. Inscriptions

L'inscription au service implique l'acceptation du présent règlement.

Des créneaux d'accueil hebdomadaires fixes sont proposés et des prises de rendez-vous sont possibles.

Une fiche de renseignements comprenant l'ensemble des autorisations (transports, hospitalisation, droit à l'image, ...) sera remplie sur place.

Documents à fournir :

- ✓ le carnet de santé de l'enfant,
- ✓ le livret de famille, si nécessaire,
- ✓ un justificatif de domicile de moins de trois mois,
- ✓ la notification CAF + le numéro d'allocataire,
- ✓ s'il y a lieu, les bons d'aides aux loisirs CAF,
- ✓ s'il y a lieu, les bons d'aides aux loisirs CCAS,
- ✓ un mode de paiement (espèces ou chèque),
- ✓ une ordonnance en cas de traitement médical,
- ✓ l'ordonnance du jugement en cas d'interdiction de droits parentaux pour un des parents.

Les parents sont tenus de fournir tout justificatif utile. Tout changement (état civil, n° de téléphone pour joindre les parents...) doit être signalé.

4.3 Tarification

La participation familiale est révisable une fois par an au regard de la notification CAF et de la commune d'habitation, ou à tout moment si un changement significatif de ressources ou de domiciliation intervient.

La politique tarifaire de l'ESCAL est définie par son conseil d'administration. Chaque famille-usagère, en tant qu'adhérente de l'Association, peut s'impliquer dans la vie associative au travers de sa participation à la Commission Enfance-Jeunesse, Familles-Adultes, voire d'une candidature au CA lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

La politique tarifaire découle d'une analyse des situations et d'une mise en adéquation de nos activités, aux réalités économiques des familles. En lien avec les services de la CAF du Gard et du CCAS de Marguerittes, l'objectif de l'ESCAL reste de faciliter la participation du plus grand nombre, quelle que soit sa situation sociale.

A titre indicatif, au 01 janvier 2017, six tarifs existent :

Marguerittois	0 € < QF* < 450 € + bénéficiaires de minimas sociaux	Marguerittois BAS
	450 € < QF < 720 €	Marguerittois MOYEN
	720 € > QF	Marguerittois HAUT
Extérieur	0 € < QF* < 450 € + bénéficiaires de minimas sociaux	Extérieur BAS
	450 € < QF < 720 €	Extérieur MOYEN
	720 € > QF	Extérieur HAUT

* QF : Quotient Familial

Les parents s'engagent à régler le montant à la réservation, selon un échancier défini lors de l'inscription. En cas de non-respect de cet engagement, aucune inscription ne pourra être réalisée.

Pour les inscriptions à un même Séjour de Vacances (6-7 jours), une tarification modulée existe pour les familles nombreuses :

- ✓ une remise de 17% concernant le second enfant ;
- ✓ une remise de 33% concernant le troisième enfant.

Participation des financeurs :

L'ESCAL accepte les aides financières dont les familles peuvent être bénéficiaires (CAF du Gard, CCAS de Marguerittes, ANCV). A ce titre, celles-ci seront déduites des factures à acquitter par les familles et l'ESCAL exercera directement son droit de subrogation vis-à-vis des partenaires financeurs.

Concernent l'ensemble des autres aides envisageables (CAF des autres départements, MSA, CGOS, FAST, IGeSA, ...), l'ESCAL s'engage à fournir l'ensemble des pièces justificatives nécessaires pour que les familles puissent se faire rembourser par les financeurs dans les plus brefs délais, mais aucun dégrèvement ne pourra être envisagé.

4.4 Annulation

Annulation et/ou modification à l'origine des familles :

Seules les annulations pour raison médicale, décès dans la famille, ... sur présentation d'un justificatif dans les 48 h suivant le premier jour d'absence et à la condition d'avoir informé l'ESCAL avant l'heure limite d'accueil, **seront prises en compte.**

Des modifications et/ou annulations d'inscriptions pourront s'effectuer jusqu'au vendredi midi pour la semaine suivante. Passé ce délai, un justificatif (changement d'emploi du temps daté, tamponné et signé de l'employeur par exemple) sera demandé pour pouvoir bénéficier d'un avoir.

Dans le cadre des activités sur site (ALSH Praden, ALSH Tita, Journées d'Activités, Club Ados), un avoir sur les futures activités de l'enfant ou du jeune à l'ESCAL sera ouvert. Cet avoir sera à consommer dans l'année civile en cours.

Dans le cadre des **séjours courts ou séjours de vacances** : au vu des acomptes retenus par nos prestataires, un avoir sur les futures activités de l'enfant ou du jeune à l'ESCAL sera ouvert, **mais une retenue sera réalisée** dans les conditions suivantes :

20 % si l'annulation est faite dans les 7 jours précédents le départ ;

50 % si l'annulation est faite le jour du départ ou dans les 24h qui précèdent.

Fermeture exceptionnelle du service :

En cas de fermeture due à une incapacité à recevoir les enfants suite à un problème émanant du service tel que panne du système de chauffage, manque d'inscrits, etc ... les jours non effectués ne seront pas comptabilisés même s'ils sont initialement prévus et donneront lieu à un avoir sur les futures activités de l'enfant ou du jeune à l'ESCAL.

En cas d'alerte météo de niveau rouge, émise par les autorités compétentes :

1 : si l'alerte météo est préalable à l'ouverture, les ACM seront fermés.

2 : si l'alerte météo est déclenchée pendant l'ouverture des ACM, les consignes du Plan Communal de Sauvegarde seront mises en place, sous l'autorité de la municipalité.

V. VIE EN COLLECTIVITE

5.1 Hygiène :

L'enfant ou le jeune doit arriver propre au sein de la structure. Le personnel assurera une hygiène maximale jusqu'au départ.

Il est conseillé de marquer les vêtements personnels de l'enfant ou du jeune et de prévoir une **tenue confortable et adaptée à l'activité**. Par mesure de sécurité pour les activités en extérieur (sorties, parc de Praden, jeux de cours, ...) il est conseillé d'équiper chaque enfant ou jeune, de chaussures tenant aux pieds, d'une casquette.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'accès aux animaux domestiques des usagers est interdit à l'ensemble des structures d'Accueils Collectifs de Mineurs, quand il ne s'inscrit pas dans un projet d'animation identifié et préparé.

5.2 Alimentation :

Les repas tendront à respecter le principe de laïcité. Lorsque ceux-ci sont fournis par un prestataire, l'ESCAL se conformera aux préconisations de celui-ci. Lorsque les repas seront établis par l'ESCAL, l'équipe pédagogique proposera un menu sans viande, en fonction des préconisations dûment exprimées par les familles lors de l'inscription.

Tous les cas particuliers d'origine médicale seront étudiés au cas par cas (allergies, régimes, ...).

5.3 Accès aux bâtiments :

Par mesure de sécurité, toute personne extérieure au service pénétrant dans l'enceinte de l'établissement devra refermer les portails extérieurs et portes intérieures et se présenter auprès de la direction.

5.4 Règles de vie et Sécurité :

Tout objet de valeur (bijoux, téléphone portable, ...) reste sous la responsabilité de son propriétaire. L'ESCAL ne sera pas responsable en cas de perte ou de vol.

L'enfant ou le jeune ne doit être détenteur d'aucun objet dangereux (cutteur, couteaux, ...).

Tout manquement grave à la discipline ou acte de violence sera signalé aux parents ou tuteur légal et **l'exclusion pourra être prononcée**. Dans ce cas, aucune somme ne sera remboursée et **les frais occasionnés par ce retour seront à la charge de la famille ou du tuteur légal**.

5.5 Responsabilité civile

L'ESCAL a souscrit une assurance de RC auprès de la MAIF.

5.6 Lutte contre les addictions

Dans une démarche de prévention et conformément à l'article R. 3511-1 du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 : « *L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif [...] s'applique :*

- ✓ *dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public [...] ;*
- ✓ *dans les espaces non couverts [...] destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. »*

La consommation d'alcool est interdite dans les lieux d'accueils des mineurs.

Conformément aux articles 222-35, 222-37, 222-39, 227-18 et 227-18-1 du code pénal la détention, la consommation et/ou la vente de substances illicites sont interdites.

5.7 Réclamations

Les réclamations éventuelles concernant les activités devront être adressées de façon impersonnelle au (à la) Président(e) de l'ESCAL dans un délai d'un mois après l'activité concernée.

Toutefois, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol d'affaires personnelles, objets de valeur, ou espèces.

VI. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

Les différents Accueils Collectifs de Mineurs ouvriront selon les horaires suivants :

6.1 ALSH Praden les Mercredis :

Accueil du matin : 7 h 30 - 9 h
Journée ALSH : 9 h - 17 h (possibilité de demi-journées, avec ou sans repas)
Accueil du soir : 17 h - 18 h 30

6.2 ALSH Praden en périodes de vacances scolaires :

Du lundi au vendredi (sauf jours fériés) :

Accueil du matin : 7 h 30 - 9 h
Journée ALSH : 9 h - 17 h
Accueil du soir : 17 h - 18 h 30

6.3 ALSH Tita en périodes de vacances scolaires :

Mardi, jeudi : 15 h - 18 h 30
Mercredi, samedi : 14 h - 18 h 30
Vendredi : 15 h - 22 h

6.4 ALSH Tita en périodes de vacances scolaires :

Lundi, mercredi, vendredi : 14 h - 18 h 30
Mardi, jeudi : 14 h - 22 h

6.5 Club Ados en périodes de vacances scolaires :

Du lundi au vendredi : 8 h 30 - 18 h 30

VII. LES CONDITIONS DE DEPART DE L'ENFANT

Les mineurs ne seront récupérés que par les personnes stipulées dans le dossier administratif sur présentation d'une pièce d'identité. En cas de séparation du couple parental, le parent ayant la garde de l'enfant et ne souhaitant pas que l'autre parent puisse venir chercher son enfant, doit justifier du fait qu'il exerce seul l'autorité parentale.

Les mineurs devront être récupérés impérativement avant la fermeture de la structure. Tout retard à venir chercher les enfants après les heures de fermeture pourra entraîner la suppression de l'accueil pour la famille concernée.

Si l'enfant est toujours **présent après dépassement de l'heure de fermeture** de la structure et que sa famille n'est pas joignable : obligation que deux personnes restent avec l'enfant et de **contacter la Gendarmerie Nationale**.

VIII. SURVEILLANCE MEDICALE

8.1 Vaccinations

Outre les vaccinations obligatoires (DTP) **il est conseillé** de faire pratiquer la vaccination contre la coqueluche, la rougeole, la rubéole, les oreillons, la tuberculose et l'hépatite B.

Les certificats de vaccination seront exigés (circulaire du Ministre des Affaires Sociales du 23 novembre 1983) avec copie du carnet de santé.

Selon la situation, le médecin pourra exceptionnellement exiger toute vaccination qu'il jugera utile et demander l'éviction d'un enfant en cas de risque pour la collectivité.

8.2 Traitements médicaux

Conformément à la circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments, les équipes d'encadrement ne peuvent administrer que les prescriptions médicales à effectuer *per os*, sur présentation d'une ordonnance.

Les familles d'enfants et/ou de jeunes bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), feront l'objet d'une rencontre avec l'équipe de direction et la responsable de pôle, afin de mettre en place un accompagnement adapté.

IX. REVISION ET APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement a été travaillé par la Commission Enfance-Jeunesse de l'ESCAL et voté lors du Conseil d'Administration du 24 mars 2010. Il a fait l'objet d'une modification, présenté lors du Conseil d'Administration du 6 juillet 2016, puis d'une seconde modification lors du CA du 26 juillet 2017. Il n'est modifiable et révisable que par un nouveau vote du CA sur proposition des membres de la Commission.

L'ensemble des agents de l'ESCAL sont tenus de le faire appliquer.

Fait à Marguerittes, le 29 novembre 2017



Le Président de l'ESCAL

Jean-Marie BRAHIC