

**REGLEMENT INTERIEUR  
POLE ENFANCE DE  
L'ASSOCIATION PHARE**

**Année scolaire 2021-2022**

## **PREAMBULE**

Le règlement intérieur des Accueils de Loisirs est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des Accueils Collectifs de Mineurs (A.C.M.) mis en place et géré par l'association Pointe Hague Animation REncontres (PHARE) :

- **Les Mercredis Récré'Actifs**
- **Le Centre de loisirs PHARE**

Il permet d'explicitier les règles de fonctionnement générales propres à la structure, en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P). Cette déclaration est annexée d'un projet éducatif, lequel énumère, entre autres, les buts et les objectifs de l'organisateur, tout en répondant à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

## **1 - EQUIPE D'ENCADREMENT**

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation de chaque Accueil de Loisirs est constituée :

- D'un(e) Responsable du Pôle Enfance,
- D'un(e) Référent(e) par site,
- D'animateurs/trices : 1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- D'un assistant sanitaire, désigné par le directeur s'il n'en assure pas les fonctions.
- Des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (telles que l'accrobranche, le VTT, les activités nautiques, l'escalade ...).

La composition des équipes suit le schéma réglementaire suivant :

- 50 % au minimum, d'animateurs diplômés,
- 30 % au maximum de stagiaires B-A-F-A,
- 20 % au maximum, d'animateurs non qualifiés.

La structure est également lieu de formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur stage pratique, en lien avec les domaines de la petite enfance, du loisir éducatif, de l'animation socioculturelle, entre autre. De même, des animateurs non qualifiés, souhaitant s'engager dans la formation du B-A-F-A, auront l'opportunité de travailler sous la responsabilité des animateurs qualifiés, pendant les vacances scolaires.

Les directeurs(trices) s'efforceront de rendre l'accueil des enfants et de leurs familles, agréable et constructif. Aussi, ils(elles) se rendront disponibles les mercredis et vacances scolaires afin de répondre au mieux à toutes leurs questions.

## **2 - PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES**

Tous les accueils de loisirs sont ouverts :  
Pendant les vacances scolaires, de 7h30 à 18h30.  
Pendant les mercredis en période scolaire : de 11h30 à 18h30.

Les ACM seront fermés à certaines périodes de vacances de Noël.

### **3 - HORAIRES**

Pour les Mercredis Récré'Actifs PHARE :

Les enfants sont accueillis tous les mercredis (hors période scolaires). Trois temps d'accueils sont proposés :

« Mercredi Repas » : Accueil + Repas de la fin de l'école jusqu'à 13h30

« Mercredi Repas + Après-midi » : Accueil + Repas + Animation de la fin de l'école jusqu'à 17h30

« Mercredi Animation Après midi » : Animation de 13h30 à 17h30

Un accueil complémentaire est proposé jusqu'à 18h30

Pour le centre de loisirs PHARE :

Les enfants sont accueillis tous pendant toutes les vacances (hors Noël). 4 temps d'accueils sont proposés :

« Journée avec repas : de 9h30 à 17h

« Journée sans repas » : de 9h30 à 12h, puis de 14 à 17h

« Demi-Journée sans repas » : de 9h30 à 12h ou de 14h à 17h

« Demi-Journée avec repas » : de 9h30 à 14h ou de 12h à 17h

Un accueil complémentaire est proposé de 7h30 à 9h30 puis de 17h jusqu'à 18h30

- L'accueil des enfants le matin s'effectue entre 7h30 et 9h30,
- Le départ des enfants le soir s'effectue à partir de 17h.

Il est demandé aux familles usagers de respecter ces horaires sous peine de se voir refuser l'accès dans les Accueils de Loisirs.

Les enfants sont pris en charge pour la journée entière ou pour l'une des demi-journées (matin ou soir), avec ou sans repas. A titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du directeur ou de son adjoint, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- Enfant malade en cours de journée.
- Evènement familial important et imprévu nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs.

### **4 - CONDITIONS D'ADMISSION**

Les A.C.M. sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (3 ans révolus au 1<sup>er</sup> jour de fréquentation et enfant scolarisé) et dans la limite des capacités d'accueil.

La priorité sera donnée aux enfants domiciliés dans l'une des communes déléguée du territoire.

Pour les enfants présentant des besoins spécifiques (maladie, handicap...), l'Accueil Collectif de Mineurs s'engage, avec la famille, à mettre en place les aménagements nécessaires à la participation des enfants : clarification des règles de vie, transmission des

consignes, activités plus adaptées...

## A - VIE EN COLLECTIVITE

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique :

- Accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants
- De participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique. En sa qualité d'organisateur, l'association PHARE ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant.

- Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres enfants
- Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
- Outrepassé volontairement les règles de sécurité
- Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
- Introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
- Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
- Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service,....)

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

## **5 - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE**

L'inscription administrative de l'enfant peut se faire à tout moment de l'année dans les Accueils de Loisirs respectifs.

Cette inscription est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation. Elle peut être effectuée même si la famille n'a pas un besoin immédiat. A contrario, un enfant dont l'inscription administrative n'aura pas été effectuée ne pourra être accueilli en accueil de loisirs.

**L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.**

Pièces à fournir :

La famille doit obligatoirement compléter un dossier d'inscription pour chaque enfant, prendre connaissance et accepter le présent règlement. L'inscription est à renouveler tous les ans. Le dossier d'inscription est à retirer au bureau de l'association PHARE ou via notre site internet.

L'inscription d'un enfant n'est acceptée que lorsque le dossier est complet. Il doit contenir :

- Une fiche de renseignements
- Une fiche sanitaire avec photocopie des vaccins
- Une adhésion annuelle 2021/2022 de 8 euros par enfant (mercredis et périodes de vacances comprises).
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile (extra scolaire)
- Autorisation d'accès à CAF PRO

Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants inscrits aux Mercredis récréatifs et du centre de loisirs.

La période des inscriptions fera l'objet d'une information auprès des familles, chaque année, via les moyens de communication suivants : site internet, affichage, facebook, commune de La Hague.

En cas de changement de situation familiale ou de tout élément déclaré lors de l'inscription,

les parents s'engagent à modifier directement le contenu des informations répertoriées dans leur dossier auprès de l'association.

Attention : Les parents concernés par une garde alternée doivent déposer chacun un dossier.

## 6 - RESERVATION DES JOURNEES, DES DEMI-JOURNEES ET DES REPAS

La réservation des journées, demi-journées et repas s'effectueront lors des permanences d'inscription, qui auront lieu 3 semaines avant chaque période de vacances et par mail

L'annulation devra être communiquée au plus tard :

Pour les vacances :

Pour une absence le ...	jour limite (précédent) pour prévenir :
Lundi	Mercredi
Mardi	Jeudi
Mercredi	Vendredi
Jeudi	Lundi
Vendredi	Mardi

Pour les mercredis :

Pour le repas du midi, cette année, c'est PHARE qui commandera les repas. Les reports ou annulations de repas du mercredi pourront s'effectuer jusqu'au vendredi précédent avant 18h00, en envoyant un mail ([enfance.phare@gmail.com](mailto:enfance.phare@gmail.com)) ou un sms (06 73 00 85 95 ).

Concernant les mercredis, elles s'effectueront par mail, ou par papier libre au centre de loisirs et devront être effectives le vendredi midi pour le mercredi suivant.

**Dans tous les cas, les inscriptions se font auprès de chaque Accueil de Loisirs.**

## **7 - MODALITES DE RESERVATION DES JOURNEES**

Pour des raisons d'organisation liées au fonctionnement général des structures, au respect de la législation, à la commande préalable des repas et au respect des familles en attente d'une place, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant. Cette formalité est indépendante de l'inscription administrative.

**Pour les mêmes raisons, il n'y aura pas la possibilité d'annuler des réservations effectuées. Toute inscription sera ferme et définitive.**

Les absences seront systématiquement facturées sauf pour raisons médicales sur présentation du certificat médical.

***Pour les repas : le repas commandé et livré pour le premier jour***

***sera facturé.*** Les réservations se font à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas

## **8 - ASSURANCES**

Le Pôle Enfance de l'association PHARE est assuré en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de l'association ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

## **9 - PAIEMENT**

La facturation est établie à terme échu, au nom du parent qui inscrit l'enfant. Le paiement doit être effectué à la date indiquée sur la facture, d'une des manières suivantes :

Pour les repas de la Hague :

- Paiement en ligne via le « kiosque famille »
- Par règlement auprès du Trésor Public (11 rue Jallot - Beaumont Hague 50440 LA HAGUE)
- Par prélèvement automatique.

Pour l'association PHARE :

Par chèque (à l'ordre de l'association PHARE), en liquide ou virement bancaire. Les factures sont transmises par voie postale, ou données par les animateurs.

Pour les tarifs voir annexe "les tarifs"

## **10 - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE DE L'ENFANTS**

Chaque enfant pris en charge le matin entre 7h30 et 9h30 par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci jusqu'au départ de l'enfant.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels, par mail ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.



**Attention** : les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.D.C.S.P.P).

## **11 - SANTE, HYGIENE ET SECURITE, ACCIDENTS, URGENCES**

Un enfant malade ne pourra pas fréquenter l'Accueil de Loisirs. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis au directeur ou à son adjoint. Un courrier autorisant le directeur ou son adjoint à administrer des médicaments sera également demandé.

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur et/ou de son adjoint. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), les représentants légaux sont prévenus pour les suites à donner. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé de l'accueil sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le directeur ou son adjoint d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

**Les familles sont tenues de vérifier régulièrement que leurs enfants n'ont pas de parasites (poux) -nuisible pour la collectivité-, de traiter si nécessaire et d'en informer l'équipe d'animation.**

**Tout enfant porteur d'une maladie contagieuse (Varicelle, Pédiculeuse...) ne sera pas accepté au centre de loisirs jusqu'à guérison complète. Il réintègrera l'accueil de loisirs seulement sur présentation d'un certificat médical de retour en collectivité.**

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

## **12 - REPAS ET ALIMENTATION**

Le déjeuner se prend dans le restaurant scolaire d'Omonville-la-Rogue. Il est préparé par la cuisine centrale de la commune de la Hague.

A l'occasion de sorties extérieures, des pique-niques sont prévus par le centre ou par les familles selon les accueils de loisirs.

Toute allergie alimentaire doit être justifiée par un certificat médical mentionnant la liste exhaustive des aliments interdits. Il convient d'établir un Projet d'Accueil Individualisé au centre médicoscolaire et d'en remettre une copie à la direction de l'éducation de la commune de la Hague ainsi qu'à l'association. Les repas de substitution ne sont prévus qu'en présence d'un PAI et après validation de la cuisine centrale de la commune de la Hague. Sans PAI, des mesures exceptionnelles peuvent être prises, après accord formalisé avec la famille et à l'appui de l'avis d'un professionnel de santé. Sans instruction formelle, aucun régime alimentaire ne peut être pris en compte.

**IMPORTANT :** Les menus sont affichés dans les espaces périscolaires, les restaurants scolaires et sur le site internet de la commune de La Hague. En cas d'allergie alimentaire, dans l'attente de la rédaction ou du renouvellement d'un PAI dans les délais impartis, l'enfant pourra être accueilli avec un panier repas fourni par la famille. Mais, les conditions initiales de préparation du contenu des paniers repas n'étant pas maîtrisés par les personnes de la collectivité, aucun recours ne pourra être engagé à leur rencontre en cas de difficulté.

### **13 - TRANSPORTS**

L'organisation des accueils le mercredi et les vacances fera l'objet de transports dans certaines situations, afin de conforter l'égal accès des familles aux services de proximité. Ces transports pourront relever de l'organisateur de l'accueil, la commune ou une association, via des minibus. Ils pourront aussi se traduire par des transports en bus avec recours à un prestataire externe. Les familles devront inscrire leurs enfants à ces options de transport lors des inscriptions aux activités.

### **14 - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES**

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Il est vivement conseillé de laisser bijoux de valeur et objets divers à la maison, afin d'éviter toute détérioration ou perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant, le centre, etc.

### **15 - CONCLUSION**

L'inscription d'un enfant aux Mercredis Récréatifs et au centre de loisirs PHARE vaut acceptation du règlement par les familles.

Le directeur, son adjoint et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.