



# ALSH Intercommunal

## REGLEMENT INTERIEUR

### « RenDezVousJeunes »

La Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne organise depuis le 11 février 2013 l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « RenDezVousJeunes » (ALSH). Il est agréé par la DDCSPP. Les jeunes sont confiés à des animateurs qualifiés.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 20 octobre 2019 conformément à la délibération du conseil communautaire en date du 26 septembre 2019.

#### **Article 1 : Jours d'ouverture**

L'ALSH « RenDezVousJeunes » est ouvert tous les samedis, certains vendredis soirs et certains jours durant les petites vacances dites période « HIVERNALE » comprenant Toussaint, Noël, Hivers, Printemps et grandes vacances dites période « ESTIVALE » comprenant les mois de Juillet et Août. L'ALSH « Rendez-vous jeunes » est fermé les jours fériés, une semaine pour les fêtes de fin d'année et deux semaines au mois d'Août.

#### **Article 2 : Horaires d'ouverture**

##### **1°) les demi-journées**

Ouverture des portes : 14h\*

Fermeture des portes : 18h\*

(Voir avant ou après selon s'il y a excursion).

##### **2°) les journées et les excursions à la journée**

Ouverture des portes : 10h\*

Fermeture des portes : 17h\*

(Voir avant ou après selon l'éloignement s'il y a excursion).

##### **3°) les soirées**

Ouverture des portes : 19h\*

Fermeture des portes : 22h30\*

\* Les horaires ou l'heure d'ouverture ou de fermeture des soirées peut être modifiée selon les programmes. Dans ce cas, l'information sera communiquée sur le planning d'activité, par mail le moment venu.

#### **2 navettes mini-bus sont proposées aux jeunes sous réservation OBLIGATOIRE au 06.89.28.73.61**

**Une en partance de Limogne à 18h30 et desservant Bach, Varaire, Cremps et autres si demande, l'autre desservant à partir de 18h30 Belfort, Concots et autres si demande.**  
**ATTENTION : 16 places seulement sont disponibles.**

En cas de retard exceptionnel du jeune, les parents s'engagent à prévenir l'ALSH « RenDezVousJeunes » au 06.89.28.73.61. Dans le cas contraire, la réservation devient caduque.

### **Article 3 : Locaux**

L'ALSH « RenDezVousJeunes » est géré par la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne. Son point d'accueil se trouve à la maison communautaire de Lalbenque. Le bureau du Directeur est situé à l'école publique de LIMOGNE Rue du Pech Bariat 46260 LIMOGNE en QUERCY.

**Article 4 : Public concerné** : Tous les jeunes âgés de 11 à 17 ans.

### **Article 5 : Dossier de renseignements (un par jeune) :**

Un des responsables légaux doit remplir un dossier de renseignements par jeune.

Ce dossier est téléchargeable sur le site de la Communauté de communes :

[www.cc-lalbenque-limogne.fr](http://www.cc-lalbenque-limogne.fr) .

Il doit être dûment complété, signé et comporte :

- une fiche de renseignements avec fiche sanitaire incorporée

Il doit être accompagné de documents indispensables et obligatoires photocopiés :

- livret de famille complet (parents et enfants)
- assurance extra-scolaire, responsabilité civile et accident corporel
- pages du carnet de santé renseignant les vaccins obligatoires (Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG et rappels mis à jour)
- attestation comportant le N° de Caisse d'Allocation Familiale et le Quotient Familial
- attestation MSA si affiliation de la famille à cet organisme
- attestation médicale pour la pratique du sport.

Le jeune est considéré comme enregistré à l'ALSH « RenDezVousJeunes » une fois ce dossier rendu et vérifié par Monsieur le Directeur.

Ce dossier est valable durant toute l'année scolaire et l'été.

Tout changement de situation doit être signalé par écrit à Monsieur le Directeur.

### **Article 6 : Inscription et réservation :**

- L'enregistrement d'un dossier par jeune est OBLIGATOIRE.
- La réservation pour la présence d'un jeune sur l'ALSH « RenDezVousJeunes » doit OBLIGATOIREMENT être effectuée auprès de l'équipe, par mail.
- La réservation écrite sera effective à partir du moment où le dossier de renseignements aura été remis et vérifié par Monsieur le Directeur.

#### **6-1- QUAND et COMMENT réserver :**

- **SAMEDI et vendredi soirs : au plus tard 2 jours à l'avance en période « hivernale »** (rentrée de Septembre au dernier jour scolaire avant les vacances d'été) une réservation est toujours possible la veille pour le lendemain si places disponibles.
- **VACANCES SCOLAIRES : période « hivernale » : 1 semaine à l'avance et sur fiche de réservation**
- **ETE : période « estivale »** (premier jour des vacances d'été au dernier jour avant la rentrée scolaire) **au plus tard 1 semaine (selon les places disponibles) à un mois à l'avance et sur fiche de réservation.**

**2 navettes mini-bus sont proposées aux jeunes sous réservation au 06.89.28.73.61**  
**Une en partance de Limogne, l'autre en partance de Lalbenque.**  
**ATTENTION : 16 places seulement sont disponibles.**

**Pour chaque jour une liste d'attente sera renseignée. Les réservations officialisées en cas de désistement seront confirmées par mail à la famille.**

**ATTENTION** : le nombre de places étant limité, il est conseillé de réserver au plus tôt :  
*- Les jeunes qui fréquentent régulièrement l'ALSH « RenDezVousJeunes » seront prioritaires pour bénéficier des excursions proposées.*

### **6-2- ANNULATION de réservation :**

Afin d'éviter toute confusion, toute annulation de réservation doit être faite par écrit à l'ALSH (mail : [rdvj.cclalbenque@orange.fr](mailto:rdvj.cclalbenque@orange.fr) ou courrier : ALSH « RDVJ » Ecole publique de Limogne Rue du Pech Bariat 46260 LIMOGNE en QUERCY En cas d'incompréhension seuls les écrits seront pris en considération.

### **En période « hivernale » :**

**Le samedi ou vendredi soir** : toute annulation devra être signalée au moins **48h à l'avance.**

**Vacances scolaires** : toute annulation devra être signalée au moins **1 semaine à l'avance** afin de céder la place à un jeune sur liste d'attente.

**A défaut d'annulation, l'inscription sera facturée** sauf en cas de force majeure.

### **En période « estivale » :**

Juillet et Août sont les mois les plus chargés, l'effectif des jeunes et son encadrement doit être calculé au plus juste en fonction des réservations. Aussi, **toute annulation de réservation sera facturée si elle n'a pas été signalée au moins 2 semaines à l'avance** sauf pour raison médicale ou cas de force majeure.

### **Attention :**

*Au delà de 3 absences non justifiées par jeune, les réservations suivantes sont automatiquement annulées. Les 3 absences injustifiées par jeune seront facturées.*

## **Article 7 : Sécurité et santé**

### **7-1- Sécurité**

**Arrivée du jeune :** le jeune devra annoncer sa présence dès son arrivé sur l'ALSH « RenDezVousJeunes » à un animateur qui vérifiera sa réservation avant de le noter comme inscrit sur la feuille de présence.

### **Départ du jeune :**

#### **1) Départ ACCOMPAGNE à la fermeture :**

Le jeune n'étant **pas autorisé à quitter SEUL** l'ALSH « RenDezVousJeunes » ne sera confié qu'à l'une des personnes mentionnées par écrit dans le dossier de renseignements rempli par un des responsables légaux. Une pièce d'identité pourra être demandée à la tierce personne se présentant. Le jeune signalera son départ avec l'accompagnant prévu et sera pointé comme ayant quitté l'ALSH « RenDezVousJeunes ». Son heure de départ sera notée. A partir de cet instant, l'ALSH « RenDezVousJeunes » ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du comportement du jeune et le ou les personnes l'accompagnant s'engagent à veiller que celui-ci ne **perturbe pas le fonctionnement de la structure.**

## **2) Départ SEUL :**

a) Ponctuellement : Le jeune peut être autorisé à quitter SEUL mais ponctuellement l'ALSH « RenDezVousJeunes » avant la fermeture. Il sera alors renvoyé à l'heure convenue si seulement l'un des responsables légaux l'a signalé par écrit au Directeur.

b) Systématiquement :

\* A la fermeture : Le jeune autorisé à quitter SEUL l'ALSH « RenDezVousJeunes » à la fermeture quittera celui-ci lorsque l'équipe le lui indiquera.

\* Avant fermeture : Le jeune autorisé à quitter SEUL l'ALSH « RenDezVousJeunes » avant la fermeture de celui-ci signalera son départ et l'heure à laquelle il partira sera notée.

## **3) Au retour d'une excursion :**

a) Seules les personnes mentionnées par écrit dans le dossier de renseignements rempli par un des responsables légaux seront autorisées à venir récupérer le jeune n'ayant pas l'autorisation de partir seul. Ils attendront la vérification de l'effectif par l'équipe. Les jeunes, les uns après les autres, seront pointés comme ayant quitté l'ALSH « RenDezVousJeunes ».

b) Les jeunes autorisés à partir SEULS quitteront l'ALSH « RenDezVousJeunes » après avoir signalé leur départ.

## **7-2- Santé (antécédents médicaux, traitements etc...)**

Un des responsables légaux s'engage à signaler à l'équipe d'animation toute maladie contagieuse, changement de l'état de santé du jeune, incident ou accident survenu avant l'admission de celui-ci pour son temps d'activité.

Le jeune ne pourra pas être admis à l'ALSH « RenDezVousJeunes » en cas de :

- fièvre,
- maladie contagieuse y compris conjonctivite (une maladie chez les frères et sœurs doit être également signalée) ; selon la maladie, la durée d'éviction sera définie après avis du médecin traitant,
- traitement médicamenteux lourd.

L'administration de médicaments ne peut être admise que sur présentation d'une prescription médicale et à condition que les nom et prénom du jeune, les doses et heures de prises soient inscrits sur les boîtes et flacons.

Certaines vaccinations sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG avec les différents rappels à jour comme il est précisé en l'article 5 « dossier de renseignements » du présent règlement. En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et ce, à chaque inscription.

## **7-3- Pathologie particulière, PAI et PPS :**

Si le jeune accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie, régime alimentaire etc...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire et être précisés à l'animateur prenant le jeune à charge. Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) ou PPS (Protocole Personnalisé de Scolarité) devra être signé dans le cas où la pathologie est considérée par le corps médical comme particulièrement sérieuse voire handicapante pour le jeune accueilli. Ces protocoles précisent la conduite à tenir pour l'équipe encadrante en cas de symptômes pouvant mettre la santé du jeune en danger. Le traitement médicamenteux devra être conservé en permanence dans les locaux de l'ALSH « RenDezVousJeunes » ou dans la malle itinérante.

En cas d'accident pendant la durée de l'accueil, la procédure mise en œuvre est la suivante :

- blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur,
- fièvre : un des responsables légaux est automatiquement appelé et si nécessaire devra venir récupérer le jeune,
- accident grave : appel aux pompiers et appel d'un des responsables légaux.

Lors de la remise du dossier de renseignements du jeune, les responsables légaux s'engagent à accepter qu'en cas d'accident, le jeune est automatiquement amené aux urgences de l'hôpital de Cahors. Sans cette acceptation signée à la remise du dossier, le jeune ne pourra être admis à l'ALSH « RenDezVousJeunes ».

**Les responsables légaux s'engagent à être joignables à tout moment de la journée.**

**Article 8 : Tarif et facturation**

Les tarifs sont fixés par le conseil de la Communauté de Communes.

La tranche du tarif applicable à la famille est fonction du quotient familial et de l'adresse du domicile fiscal :

\* Le quotient familial (QF) du foyer :

- Pour les familles allocataires CAF, le n° d'allocataire doit obligatoirement être fourni. Le quotient familial est calculé pour l'année civile à partir des éléments fournis par le service CAFPRO permettant la consultation des dossiers des allocataires (ressources, enfants à charges).
- Pour les familles du régime agricole, le courrier adressé en début d'année par la MSA, où figure le quotient familial, doit être fourni.
- Si aucune de ces pièces n'est donnée au moment de l'inscription ou avant la facturation, le tarif appliqué sera celui de la tranche la plus haute.

<b>TARIFS</b>	QF < 450		451 < QF < 700		QF > 701	
	COM	Hors COM	COM	Hors COM	COM	Hors COM
Soirée	5 €	6 €	5.5 €	6.5 €	6 €	7 €
½ journée (moins de 4 heures)	4 €	5 €	4.5 €	5.5 €	5 €	6 €
Journée (plus de 4 heures)	8 €	9 €	9 €	10 €	10 €	11 €
Repas de midi	3.65 €		3.65 €		3.65 €	
Repas lors de « soirées à thèmes »	2.50 €		2.50 €		2.50 €	
Excursion et/ou activité particulière	<b>4€ supplémentaires</b>					
SEJOUR	Selon le séjour		Selon le séjour		Selon le séjour	

Un supplément tarifaire de 4€ sera appliqué pour les excursions et/ou activités particulières pour toutes les familles quelque soit leurs revenus. Ce supplément sera indiqué sur le planning proposant les dites excursions.

La facturation ainsi que l'avis des sommes à payer s'effectuent la 1<sup>ère</sup> semaine du mois suivant et le paiement doit intervenir avant le 25 de ce mois. Le règlement devra être envoyé au : **Trésor Public de Lalbenque - Rue du Marché aux truffes - 46230 LALBENQUE** ou **devra y être déposé directement.**

ATTENTION : Le montant de la facture est calculé à partir des réservations effectuées et non sur les présences réelles du jeune. Une absence non justifiée sera indiquée sur celle-ci par l'abréviation ANJ.

### **Article 9 : Responsabilité – Assurance**

La Communauté de Communes couvre les risques liés à l'organisation du service.

Le jeune devra être assuré par le régime d'un des responsables légaux. Cette assurance doit couvrir le jeune en responsabilité civile et accidents corporels :

Dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables au jeune et les dommages causés par le jeune à autrui.

A ce titre, la famille devra remettre une attestation d'assurance au dossier de renseignements précisant que le jeune est bien couvert pour toutes ses activités « **extra-scolaires** ».

### **Article 10 : Objets personnels**

Les responsables légaux du jeune s'engagent à ce que le jeune accueilli soit responsable des objets de valeurs dont il peut être porteur (téléphone portable, argent, console etc...). En cas de perte, de vol, de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible. La Communauté de Communes ne pourra être tenue pour responsable.

### **Article 11 : Vie collective**

Le jeune est tenu de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation et le groupe de travail lequel constituera le règlement intérieur définitif.

Si le comportement du jeune perturbe de façon durable le fonctionnement et la vie collective du service, un des responsables légaux en sera averti par Madame la Directrice.

Si le comportement persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être décidée.

### **Article 12 : Repas**

- **Repas de midi** : Celui-ci peut être fourni par la cuisine centrale.

- **Soirée** : Une collation sandwich comprise dans le prix de la soirée sera proposée au jeune avant de démarrer l'activité prévue. Elle est comprise dans le tarif de la soirée et ne peut en aucun cas être déduite de la facturation.

- **Repas à thème** : ce repas fera l'objet d'une soirée ou demi-journée à thème et d'un tarif spécifique.

- **Séjour** : Les repas seront organisés en fonction du séjour proposé. Le prix de celui-ci sera compris dans le prix du séjour.

### **Article 13 : Goûters**

Une collation sera fournie par la Communauté de Communes dans l'après-midi. Elle est comprise dans les tarifs et ne peut en aucun cas être déduite de la facturation.

### **Article 14 : Films et photos**

Dans le cadre des activités de l'ALSH «RenDezVousJeunes », l'équipe et les jeunes eux mêmes peuvent être amenés à filmer ou à prendre des photos du groupe ou du jeune individuellement. Ces productions serviront de support d'exposition ou d'illustration de plaquettes ou de journaux d'information. Un des responsables légaux doit signer une autorisation jointe au dossier de renseignements.

## **Article 15 : Contact**

L'équipe se tient à la disposition des familles le lundi (en période scolaire) de 9h à 12h.  
La famille peut contacter l'équipe d'animation aux coordonnées suivantes :

ALSH « RDVJ » -Rue du Pech Bariat- 46260 LIMOGNE en QUERCY

**Contact : 06.89.28.73.61**

**Bureau du Directeur à LIMOGNE jeudi de 9h à 12h: 05.65.24.52.83**

**Mail : [rdvj.cclalbenque@orange.fr](mailto:rdvj.cclalbenque@orange.fr)**

**Site internet : [www.cc-lalbenque-limogne.fr](http://www.cc-lalbenque-limogne.fr)**

Fait à Lalbenque le 3 octobre 2019  
Le Président

Jacques POUGET