

**ASSOCIATION LES BLEUETS**  
**4 rue des Terrasses**  
**10000 TROYES**  
<http://assolesbleuets.com>

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION LES BLEUETS**

### **1. PRESENTATION :**

L'Association « Les Bleuets », de loi 1901, située 4 rue des Terrasses, 10000 TROYES, a un Centre de Loisirs sans hébergement :

- Il est situé à Saint-Parres aux Tertres, 8 rue Jean Jaurès. Il comporte une salle, deux petites salles attenantes et un grand parc pour les diverses activités, une autre salle qui est utilisée comme salle à manger. **Il fonctionne les mercredis de l'année scolaire, les vacances de la Toussaint, d'hiver et de juillet.**

### **2. L'ACCUEIL :**

Le C.L. est ouvert à tous les enfants.

Une Convention de Prestation de Services a été signée entre l'Association Les Bleuets et la CAF de l'Aube ainsi qu'avec la MSA. Les familles peuvent bénéficier d'un tarif modulé selon le montant du QF.

Le C.L. de St Parres aux Tertres accueille les enfants de 3-10 ans. Le nombre pouvant aller jusqu'à 80 par semaine.

### **3. LES HORAIRES :**

Le matin, les enfants sont accueillis par la Directrice et les animateurs,

- les mercredis de l'année scolaire de 7h45 à 9h30

- pour les vacances à partir de 7h30.

Le soir, le départ a lieu impérativement entre 17h15 et 18h00.

#### **4. LE PERSONNEL :**

##### **La Direction :**

La directrice, titulaire du BAFD (Brevet Aptitude aux Fonctions de Directeur) est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale du centre et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement.

Elle sera présente sur la structure sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacée par son adjointe ou un(e) animateur (trice) désigné(e) comme tel(le).

##### **L'équipe d'animation :**

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'animateurs titulaires et stagiaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (B.A.F.A.), ou d'un diplôme équivalent, suivant la réglementation de la DDCSPP.

Pour l'encadrement des activités sportives, de loisirs ou autres, le C.L. se conforme à la demande des organismes et à la réglementation.

#### **5. L'EMBAUCHE**

Les animateurs sont engagés avec un contrat CEE (Contrat d'Engagement Educatif).

Une visite médicale sera organisée avec la GISMA, ou certificat médical pour les vacances.

Tout le personnel doit apporter :

Une attestation de vaccinations à jour (DTP, BCG) et un CV.

#### **6. MODALITES D'INSCRIPTION**

##### **Formalités administratives :**

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche de renseignements complétée en ligne.
- Une liste des personnes, autres que les parents, autorisées à venir chercher les enfants. Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie à la direction.
- La fiche sanitaire de liaison du Ministère de Jeunesse et Sports.
- Une copie du carnet de vaccinations.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la direction du C.L. (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant, ...)

##### **Paiement :**

Pour établir la facturation et bénéficier des aides diverses, les parents doivent fournir :

Le numéro d'allocataire CAF ou le numéro MSA

Le solde du paiement s'effectue au plus tard le premier jour de présence de l'enfant. Il conditionne la présence au centre. Il peut être réglé en chèque bancaire, par virement, en chèque ANCV et très exceptionnellement en espèces.

Les annulations justifiées par un certificat médical peuvent faire l'objet d'un remboursement partiel.

## **7. VIE AU CENTRE DE LOISIRS**

Les enfants sont répartis en équipes.

Chaque animateur possède le droit de consulter la fiche de renseignements de l'enfant et peut appeler les parents avec l'autorisation de la directrice.

Lorsqu'une sortie à la journée est prévue, les parents sont prévenus par écrit.

### **Entrée et sortie :**

Les enfants sont accueillis de 7h30 à 18h00. Les parents sont priés d'accompagner leur(s) enfant(s), jusqu'à l'entrée de la salle.

Le soir, le retour s'effectue au même endroit et dans les mêmes conditions entre 17h15 et 18h00.

Aucun enfant ne peut sortir seul. Les animateurs ne remettront pas les enfants aux personnes non autorisées.

### **Repas :**

Les repas sont préparés par une société de restauration.

### **Le matériel :**

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique, bus). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit ainsi que toutes sortes de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, portable, iPod, voiture, poupée...).

### **Attitude :**

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourront entraîner le renvoi de l'enfant.

### **Vêtements :**

Tous les vêtements et objets de vos enfants doivent être marqués lisiblement.

Fournitures à apporter tous les jours, suivant les saisons :

- Un petit sac à dos
- Une paire de chaussons
- Un chapeau de soleil
- Un vêtement de pluie
- Un vêtement de rechange avec un sac plastique (pour les petits)
- Une serviette de plage pour la sieste (pour les petits)
- Une gourde
- Un goûter pour l'après-midi.

Une tenue correcte et adaptée aux activités du C.L. est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Le port des bijoux est interdit.

## **8. MALADIE**

### **Accidents :**

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments sont alors administrés par le directeur(ice) ou l'assistante sanitaire sur présentation de l'ordonnance.

En cas de maladie survenant pendant la journée, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir. Si aucun membre de la famille n'est joignable, le C.L. contacte un médecin aux frais de la famille.

### **Urgences :**

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents sont immédiatement avertis.

## **9. ORGANISATION DE SEJOUR COURT**

### **Camp :**

Dans le cadre de l'ALSH, un mini-séjour peut être organisé.

Le camp est encadré principalement par des animateurs du centre. La direction en est confiée soit à la directrice du C.L., soit à un adjoint.

### **Les nuits sous tentes :**

Chaque mercredi, peut être proposée une initiation au camping.

À la fin de la journée, ils restent au centre, pique-niquent, participent à une veillée et dorment sous tente. Ils apportent leur pique-nique. Le centre possède les sanitaires adéquats : douches et lavabos. L'encadrement est assuré par des animateurs du centre.

## **10. RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

### **Responsabilité civile de l'Association**

L'Association souscrit une Assurance de responsabilité à l'année pour tous les enfants et les membres du personnel. Cette responsabilité est engagée seulement si l'enfant est inscrit durant le temps de sa présence au C.L.

Fait à TROYES, le 6 mars 2020

Hélène TOUVET, présidente

Myriam THIERRY, Catherine IRDEL, Brigit MAZZOLI, directrices