ASSOCATION LES BLEUETS

Siège social : 4 rue des Terrasses - 10000 TROYES
comptableuets@gmail.com 06 31 78 65 81
https://assolesbleuets.com

Règlement intérieur de l'Accueil Collectif de mineurs Louis Brisson

L'accueil des enfants

L'ACM Louis Brisson accueille tous les enfants de 3 à 10 ans. Le nombre pouvant aller jusqu'à 80 par semaine.

Modalités d'inscription

Modalités d'Inscriptions les mercredis

- **Inscription régulière** : l'inscription se fait pour tous les mercredis de la période ou pour un mercredi sur deux.
- **Inscription occasionnelle :** les enfants sont inscrits pour trois mercredis au minimum par période

Modalité d'inscriptions pour les vacances

Les enfants sont inscrits **pour la semaine entière et pour toute la journée**.

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 à jour.
- L'attestation du Quotient Familial de la CAF ou de la MSA
- L'attestation d'assurance

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

Règlement de l'inscription

Pour établir la facturation et bénéficier des aides diverses, les parents doivent fournir **l'attestation de quotient familial de la CAF ou de la 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.

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

Modalités d'accueil

Le mercredi

Les enfants sont accueillis **soit pour la journée complète, soit à la demi-journée** (avec ou sans repas).

Les horaires d'accueil
Matin : 7H45 – 9H30
Midi : 12H – 14H
Soir : 17H – 18H

Les vacances

Les enfants sont accueillis **à la semaine et pour la journée complète**.

Les horaires d'accueil
Matin : 7H30 – 9H30
Soir : 17H – 18H

Les parents sont priés d'accompagner leur(s) enfant(s), jusqu'à l'entrée de la salle. Aucun enfant ne peut sortir seul. Les animateurs ne remettront pas les enfants aux personnes non autorisées.

Vie au sein de l'accueil collectif de mineur

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 et fourniture

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** (quel que soit la saison)
- Un chapeau de soleil
- Un vêtement de pluie
- Un vêtement de rechange avec un sac plastique
- Une couverture pour la sieste (pour les petits)
- **Une gourde**
- **Un goûter pour l'après-midi.**

Une tenue correcte et adaptée aux activités de l'ACM est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Le port des bijoux est interdit.

Sécurité et santé

Traitement :

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf ceux qui figurent dans la fiche sanitaire en accord avec le protocole sanitaire. Cependant, dans certains cas particuliers, à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction, les médicaments peuvent être administrés par le directeur ou l'assistant 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 responsable contacte le SAMU.

Accident :

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.

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 aux activités de l'ACM.

L'équipe d'animation

L'embauche

Les animateurs sont engagés avec un contrat CEE (Contrat d'Engagement Educatif). Une visite médicale sera organisée avec la GISMA.

Tout le personnel doit fournir les documents suivants :

- La fiche de renseignement complétée, établie par l'association
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Le diplôme concerné ou l'attestation de stage théorique BAFA
- L'attestation de PSC1 ou équivalent

La photocopie des vaccinations qui devront être à jour.

Les horaires de travail

Les animateurs seront présents à leur poste à 8H et sortiront à 18H15.

Un planning pourra être mis en place selon les besoins de présence liés au nombre d'enfants inscrits sur la période et au regard des activités. Selon les besoins de service, l'animateur peut être amené à modifier cet horaire notamment en fin de période si une présentation aux parents des activités de la période est prévue.

L'animateur doit nécessairement participer aux différentes réunions (préparation, bilans), ainsi qu'aux activités et manifestations liées au projet.

Dans certaines situations la présence de l'animateur après ses horaires pourrait s'avérer nécessaire (incident, accident d'un enfant). Dans ce cas l'animateur devra attendre

l'autorisation du directeur. Selon la convention collective des contrats éducatifs l'animateur ne pourra prétendre à aucun règlement d'heures supplémentaires.

La formation interne

Au cours des diverses réunions, un temps de formation interne pourra aborder les points suivants :

- La réglementation de la DDCS en vigueur,
- Le rythme de vie de l'enfant,
- Le comportement de l'animateur,
- Le rôle éducatif de l'animateur,
- La sécurité et l'hygiène,
- Les premiers soins et l'importance de la trousse à pharmacie,
- L'organisation générale du séjour,
- Les techniques d'animation,
- Les règles de vie de l'enfant,
- L'enfant acteur de ses loisirs,
- La place des parents.

Les pauses

Pour les animateurs travaillant en journée continue, une pause de 30 minutes a lieu soit de 11h30 à 12h ou de 14h à 14h30. Cette pause est placée en fonction des temps spirituels des enfants.

Une autre pause de 15mn se fera seule en début d'après-midi durant le temps calme ou bien au moment du goûter des enfants

Il se peut qu'en raison d'une sortie, de l'absence de personnel, cette pause soit réduite ou supprimée. Ceci étant bien sûr dans l'intérêt des enfants dont les animateurs ont la responsabilité.

Tenue, hygiène, et téléphone portable

Les animateurs veilleront à avoir une tenue et des chaussures adaptées à l'activité qu'ils encadrent. La tenue sportive est fortement recommandée.

Les animateurs faisant le service des repas le midi devront respecter les conditions d'hygiène avant et pendant le service.

Le téléphone portable ne doit pas être utilisé pendant les heures de travail, sauf cas exceptionnel : téléphone urgent, enfant malade, prise de photos.

Il est interdit de fumer dans le centre de loisirs même dans le parc.

L'accueil des parents et des enfants (matin et soir)

L'accueil des parents et des enfants doit rester un temps fort de l'intervention de l'animateur. C'est un moment d'échange qui permet à chacun d'être informé.

Toute information est consignée et retransmise au directeur. L'animateur doit orienter les parents vers le directeur lorsqu'il ne peut satisfaire à leurs demandes ou donner des réponses à leurs préoccupations.

Les absences et maladies

En cas d'absence ou de maladie, l'animateur doit avertir sans délai le directeur afin qu'il prenne les mesures nécessaires à son remplacement.

L'animateur qui s'engage pour tous les mercredis du temps scolaire, ne peut contracter un autre travail ce jour-là. Il évitera d'avoir des entretiens d'embauche le mercredi. Pour les vacances scolaires : de la Toussaint, de février et de juillet le directeur reste libre d'employer les animateurs de son choix.

Encadrement des enfants et responsabilités

L'animateur doit connaître en permanence le nombre d'enfants sous sa responsabilité.

La prise en charge éducative d'enfants implique des attitudes particulières : conserver son calme, éviter l'énervement, maitriser sa voix, avoir un langage correct, adopter un comportement serein et une attitude apaisante.

L'animateur doit assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants tout au long de la journée.

L'animateur est tenu au secret professionnel et de ce fait ne doit pas divulguer les informations recueillies sur la vie et la santé des familles. Il doit référer de toutes difficultés rencontrées et de toutes informations reçues dans sa mission auprès du directeur.

L'animateur doit donner l'exemple auprès des enfants accueillis (politesse, courtoisie, comportement…) Il doit être ponctuel et rigoureux dans son travail.

Les activités

L'animateur prépare et anime les activités en accord avec le projet pédagogique.

Lorsqu'un animateur est chargé d'organiser une activité, il lui revient de préparer le matériel nécessaire avant l'activité et de le ranger à la fin de son intervention. Il est également chargé d'expliquer soit au cours de la réunion de préparation, soit via le groupe WhatsApp® l'activité aux membres de l'équipe d'animation.

Si l'animateur constate un matériel défectueux, il devra le signaler au directeur afin qu'il assure son remplacement.

Sanctions

La présidente de l'association ou son représentant peut être amené à prendre différentes mesures à l'encontre du personnel contractuel. Ces mesures ne sont pas liées entre elles. La sanction est à la hauteur de la gravité de la faute professionnelle.

L'exclusion peut être immédiate en cas de faute grave (Par exemple : quand l'animateur met en danger un enfant, un groupe d'enfants ou ses collègues) :

Toutes les sanctions feront l'objet d'un courrier en recommandé avec accusé de réception.

A l'inverse si l'animateur souhaite donner sa démission, il le fera exclusivement par courrier recommandé avec accusé de réception, les envois par mail n'ayant pas de valeur juridique.

Fait à Troyes, le 16 mars 2024

Madame Hélène TOUVET, présidente de l'association
Madame Laetitia MATHIEU, directrice de l'ACM Louis Brisson

Mathieu

Touvet

Association 'les bleuets'
4 rue des Terrasses
10000 TROYES