

Règlement intérieur de l'Oasis des aventuriers.

ACM de l'Association Risl'Adventure.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre famille au sein de l'association, notamment dans le cadre des vacances et des loisirs de votre enfant ainsi que pour établir un bon fonctionnement de la structure.

Le centre de loisirs L'oasis des aventuriers est un projet récent de la structure. Sa première mise en route expérimentale prend place à l'été 2024. Nous avons proposé cette démarche afin de développer les valeurs de notre association.

A Risl'Adventure, nous pratiquons depuis longtemps les sports de plein air et commençons récemment le développement de la sensibilisation à l'environnement.

Les grandes valeurs que nous défendons sont relatives à la bienveillance, l'autonomie et la citoyenneté. Globalement, nous souhaitons transmettre le plaisir d'interagir avec notre environnement, notre territoire. Promouvoir la santé par les sports de plein air, développer la sensibilisation à la nature, éduquer par les valeurs de l'éducation populaire et se retrouver ensemble autour de sentiments partagés et de bons moments.

Article 1 : La structure

L'association loi 1901 Risl'Adventure se trouve à Saint Sulpice sur Risle, à proximité de la ville pôle de l'Aigle, dans l'Orne, en Normandie.

Adresse du centre de loisirs :

5-11 chemin de Bouvier

61300 St Sulpice sur Risle

mail : Nathan.risladventure@gmail.com

site : www.risladventure.assoconnect.com

Le centre de loisirs est déclaré auprès du service départemental de la jeunesse et des sports, soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs. Il est également en lien avec la CAF de l'Orne.

La personne en charge de la direction est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif rédigé par la structure. L'ensemble des encadrants d'animation et de sport proposent des activités en cohérence avec les projets pédagogique et éducatif de la structure, dans le strict respect des valeurs partagées. Ces documents sont consultables sur demande et accessibles sur place.

1.1 Présentation des valeurs :

La laïcité, une valeur de neutralité et d'ouverture dans le respect mutuel des sensibilités de chacun et chacune. Elle implique de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et la dignité des individus, contre toute idéologie contraire aux droits de l'Homme et de l'Enfant.

La bienveillance, une valeur comme outil d'éducation, de communication et de résolution de divergences. Une quête d'empathie et d'échanges constructifs en vertu d'un renforcement positif.

L'autonomie, pour permettre à toutes et tous de se développer de façon indépendante et collective. Où les enfants sont encouragés à prendre des décisions pondérées et adaptées à leur âge afin de les responsabiliser dans leurs choix et actions.

La citoyenneté active, une valeur liée à la compréhension de ses droits et devoirs en tant qu'individu mais également dans un travail d'écoute et de concertation collective. Apprendre l'art de la concertation, du débat, de l'expression et de la compréhension des divergences d'opinion.

1.2 L'engagement des parties :

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il sera toujours consultable sur place.

La direction du centre est responsable de l'application du présent règlement et les familles s'engagent elles-aussi à en respecter les clauses.

Les familles s'engagent également à s'informer, à être réactives et éventuellement participer au développement des actions (dans la mesure de leurs possibilités et volonté)

L'association met à disposition un ensemble de moyens matériels et financiers pour l'atteinte des objectifs pédagogiques, chacune des parties s'engage à en respecter les clauses.

1.3 Périodes d'ouverture et horaires :

Le centre est ouvert pendant les vacances scolaires, pour les vacances d'été.

L'accueil débute à 7h45 pour se finir à 18h. Les activités ont lieu de 9h à 17h (arrivée échelonnée).

L'accueil est prévu pour la journée, sans distribution de déjeuner.

Les temps d'activités se répartissent comme ceci :

7h45-9h : Accueil matin

9h-10h25 : Activité 1

10h35-12h : Activité 2

12h-14h : Pause repas et temps calme/libre

14h-15h25 : Activité 3

15h35-17h : Activité 4

17h-18h : Accueil soir

Pour faciliter l'adaptation, les familles sont invitées à visiter l'accueil en amont de la période.

Les familles doivent accompagner l'enfant jusqu'à l'encadrant au point d'accueil précisé pour la période. L'enfant ne sera sous la responsabilité de la structure qu'à partir du moment où sa présence sera clairement identifiée et notée.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les familles ne sont pas autorisées à récupérer leur enfant en dehors du centre de loisirs (sortie, intervenant, ...) sauf en cas d'urgence ou d'accord préalable écrit et accepté.

Tout départ est définitif.

Pour le bon déroulé des journées et de l'accueil des enfants, les retards ou les absences doivent être signalés par les familles auprès de la direction. En cas de départ anticipé, les familles devront rédiger une décharge de responsabilité.

Il est demandé aux familles que les enfants soient présents au plus tard à 9h précises.

En cas de retard un jour de sortie extérieure, aucun retard ne sera accepté.

Les familles s'engagent à venir récupérer l'enfant dans le cadre des horaires d'ouverture du centre. La direction comme l'ensemble des personnels de la structure n'est pas habilitée à reconduire l'enfant à son domicile.

Dans l'éventualité d'un covoiturage partagé par des familles, les familles en question s'engagent à notifier la démarche auprès de la direction.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter le centre avec une autre personne que ses responsables légaux sans une autorisation écrite et explicite transmise en amont du besoin, précisant le nom, le prénom et le lien avec l'enfant. (présentation de la carte d'identité obligatoire).

Dans le cas d'une arrivée ou d'un départ autonome de l'enfant, les familles devront transmettre une autorisation parentale écrite.

Tout changement de situation familiale impactant la prise en charge de l'enfant devra être communiqué auprès de la direction (divorce, séparation, jugement, ...). Dans l'éventualité d'un retrait de garde ou de droits parentaux, le document transmis par le juge des affaires familiales devra être transmis à la direction. En aucun cas, un parent déchu de ses droits ne pourra exercer son droit de visite dans l'enceinte ou aux abords du centre de loisirs.

1.4 Projet pédagogique et encadrement :

Le centre de loisirs est un espace d'éducation permettant à l'enfant un apprentissage de la vie en groupe, hors du cadre familial ou scolaire et orienté autour de thématiques spécifiques. C'est un espace de rencontres pour les enfants et les familles dans le respect des règles de vie commune établies collectivement.

Les plannings d'animations peuvent être modifiés à tout moment en fonction de situations imprévues (météo, maladie, annulation de prestataire, problème matériel, ...). Les familles seront alors informées en amont de la période, de la journée et les plannings affichés au centre à titre indicatif.

Les activités éducatives sont :

- relatives aux sports : escalade, VTT, canoë-kayak, tir à l'arc, orientation, slackline, battle archery, sarbacane, ...
- relatives à l'environnement : connexion avec la nature, étude des environnements, des animaux, des végétaux et des insectes, jeux individuels, jeux collectifs, ...
- relatives à la citoyenneté : journées thématiques et partenariales locales, chantiers participatifs, journées parents-enfants, ...
- relatives à l'art, la création : jeux, land art, cadeaux aux familles, cuisine, ...
- relatives à la culture : visite de lieux, visite de musée, espaces naturels sensibles, ...
- relatives à l'accueil plus classique : coloriages, jeux de société, jeux familiaux, lecture, ...

Les projets éducatifs et pédagogiques sont disponibles à la consultation au centre de loisirs.

L'encadrement des enfants respecte la législation en vigueur relative à l'accueil collectif de mineurs (ACM)

1 adulte pour 12 enfants de plus de 6 ans.

En dessous de 49 enfants, la direction fait partie de l'effectif d'encadrement.

L'association bénéficie également de deux encadrants de sports diplômés d'État.

Des bénévoles de l'association, formés à l'encadrement de groupe, peuvent intervenir dans l'encadrement des activités sportives.

Une stabilisation de l'équipe d'animation est recherchée afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

Dans notre volonté d'accueillir et d'impliquer également l'ensemble de la famille, les parents doivent pouvoir trouver leur place au sein du fonctionnement du centre de loisirs, des activités et des centres d'intérêt partagés. Nous souhaitons impliquer de façon efficiente les parents dans les conditions d'accueil de leur enfant. Qu'ils puissent se tenir informés des activités, des projets en cours ou à venir et la façon dont leur enfant perçoit et vit sa journée de centre de loisirs.

Les parents seront régulièrement invités à participer aux activités du centre, notamment lors des journées parents-enfants, des moments forts, des événements de l'association ou de sorties thématiques spécifiques. Ils pourront également transmettre leurs idées, envies et besoins à la direction qui se chargera de co-construire ensemble les meilleures conditions d'accueil possible.

Article 2 : L'accueil

2.1 Conditions d'accueil

Le centre de loisirs accueille des enfants entre 6 et 12 ans. L'effectif maximal est de 24 enfants.

Les locaux sont prêtés par la commune de St Sulpice sur Risle.

Afin de développer la relation entre les encadrants et les familles, les familles sont invitées à réserver ou déposer leur dossier d'inscription auprès de la responsable.

Les inscriptions ne sont pas soumises à considération de domicile.

Dans l'éventualité d'absences injustifiées et répétées, la structure se réserve le droit d'annuler la réservation au profit d'enfants inscrits sur la liste d'attente.

Tout enfant dont le comportement mettrait en danger un autre enfant pourra être exclu de façon temporaire ou définitive. Ces sanctions seront prononcées sur avis de la direction et notifiées à la famille par courrier recommandé.

2.2 Vie collective :

Nous proposons 3 chartes encadrant les comportements de chacun et chacune interagissant avec le centre et les enfants.

Ces chartes sont co-construites avec les participants. Elles sont disponibles à la consultation au centre.

2.3 Alimentation et repas

Nous accueillons volontiers tous les types de régimes alimentaires (sans viande, sans porc, sans gluten, sans sucre, sans sel, ...)

Ne disposant pas du matériel nécessaire à la confection des repas, nous invitons les familles à préparer les repas du midi des enfants. Dans une démarche participative et bienveillante, nous invitons même les familles à entrevoir l'idée de partager la charge des repas entre eux. Conformément à la réglementation, nous mettons à disposition des enfants des

réfrigérateurs dans lesquels entreposer leurs repas. Ces repas seront pris en extérieur la majorité du temps, en intérieur si le temps ne le permet pas.

Nous proposons aux enfants un goûter.

L'association décline toute responsabilité en cas d'incident alimentaire n'étant pas de son ressort.

Les enfants ont la possibilité de fêter leur anniversaire au centre. Ils peuvent tout à fait cuisiner les gâteaux à la maison, dans ce cadre là, nous rappelons que les règles d'hygiène alimentaire nous imposent de réserver une part de ce qui a été cuisiné pour la traçabilité (n'oubliez pas de compter cette part supplémentaire dans vos calculs !).

2.4 Santé et hygiène

Les enfants malades (contagieux) ne sont pas acceptés.

En cas de maladie contagieuse de l'enfant, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. La famille doit fournir un certificat médical de non contagion au retour de l'enfant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) 1 enfant est pris en charge par l'équipe responsable, la famille sera tenue informée en fin de journée. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, ...) ne nécessitant pas l'appel des secours, la famille sera avertie de façon à venir chercher son enfant.

L'enfant sera isolé dans un espace calme sous la surveillance attentive et bienveillante de la direction en attendant la personne responsable désignée pour le récupérer en vue d'une éventuelle consultation médicale (dans un délai raisonnable n'impactant pas le bon fonctionnement du centre). Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la directrice du centre de loisirs d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents pour une prise en charge rapide. Si les parents sont injoignables, un médecin ou les services d'urgences (112 ou 15) seront appelés.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir le plus vite possible selon la gravité apparente ou supposée. La famille est informée le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire. Sur l'avis des secours, l'enfant peut être amené à l'hôpital public le plus proche (L'Aigle) par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas, et afin de le rassurer, l'enfant sera accompagné par la directrice ou un membre de l'équipe d'animation, muni de la fiche sanitaire de l'enfant.

2.5 Les médicaments

La directrice est autorisée à administrer des médicaments aux enfants uniquement dans les cas où la médication ne peut être prise en dehors du temps d'accueil, ceci sous la responsabilité de la famille et sur stricte présentation d'une ordonnance médicale. La posologie de chaque médicament doit être inscrite sur la boîte. Le traitement devra être placé dans un contenant identifié au nom de l'enfant. Par sécurité et pour la santé de toutes et tous, un enfant ne doit en aucun cas être en possession de médicaments ou autres substances potentiellement dangereuses pour les autres enfants. Les médicaments doivent être remis en main propre à l'équipe pédagogique par la famille.

Lors de l'inscription, les familles doivent préciser dans le dossier les allergies éventuelles et tout renseignement susceptible de permettre un accueil de l'enfant (ou de la famille) dans les meilleures conditions.

Les renseignements médicaux et relatifs à la santé de l'enfant doivent être mis à jour régulièrement par la famille et en tenir informée l'équipe pédagogique.

2.6 Le matériel

Les téléphones portables (et tous objets précieux à valeur utilitaire, pécuniaire ou sentimentale) ne sont pas autorisés au centre de loisirs. Dans l'éventualité d'un enfant rentrant seul, le téléphone doit être conservé à l'abri des regards. L'association décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradations.

L'ensemble du matériel pédagogique ou sportif est prêté aux enfants, sauf mention contraire il n'est pas nécessaire de ramener ses effets personnels.

Tout matériel détérioré par un enfant sera à remplacer à la charge de la famille.

Chaque activité nécessitant un matériel spécifique (maillot de bain, serviettes, change, ...) sera notifiée à la famille en amont de la période.

Il est à noter que compte tenu de l'aspect "sport et nature" de la démarche, la tenue vestimentaire de l'enfant doit être adaptée. Chaussures et vêtements confortables et résistants, vestes et manteaux adaptés, vêtements de rechange, chapeaux, ... Idéalement, les vêtements de l'enfant sont identifiés au nom de l'enfant.

2.7 Handicaps, troubles et adaptation de l'accueil

Dans sa volonté d'inclusion, le centre propose l'adaptation de la prise en charge des enfants selon leurs besoins.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place à la demande de la famille, notamment dans le cadre de troubles de santé invalidants (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessitant le suivi d'un traitement médical ou d'un protocole spécifique en cas d'urgences.

2.8 Transport et covoiturage

L'inscription des enfants engage les familles à accepter que leur enfant soit susceptible d'être transporté par des véhicules reconnus dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs (minibus de l'association).

Les transports seront assurés avec la participation de la directrice ainsi qu'éventuellement la participation de bénévoles identifiés de la structure.

Les enfants seront toujours accompagnés d'un animateur ou d'une animatrice (ou plusieurs).

L'équipe pédagogique s'engage à respecter les législations en vigueur.

L'association s'engage à veiller au bon état des véhicules utilisés pour le transport des enfants, des familles.

Article 3 : Administratif

L'inscription n'est prise en compte que lorsque le dossier administratif est complet dans son intégralité.

Tout changement de situation impliquant l'enfant devra être notifié à la direction du centre. (coordonnées téléphoniques, mail, adresse, état de santé, activité professionnelle, QF, régime allocataire, nounou, ...)

3.1 Conditions d'admission

Seront admis en priorité les enfants dont la famille est à jour d'inscription et de paiement.

3.2 Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est à compléter chaque année par les familles.

Il comprend des éléments essentiels pour la sécurité et l'intégrité de l'enfant.

Il est constitué des éléments suivants :

- Fiche de renseignement
- Fiche sanitaire
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé de chaque enfant.
- Numéro d'allocataire
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Le cas échéant, la photocopie de l'extrait de jugement relatif à l'autorité parentale et les droits de garde (calendrier des gardes alternées, interdictions particulières, ...)
- Coupon du règlement intérieur rempli et signé
- Le paiement

Pour éviter tout litige ou contestation, chaque inscription doit donner lieu à un récépissé.

3.3 Annulations

Les annulations d'engagement devront être transmises le plus tôt possible à la direction, à minima la semaine précédant l'accueil.

Aucune annulation ou modification de réservation ne sera faite par téléphone.

Toute absence non signalée dans les délais convenus sera facturée.

Les raisons donnant droit à remboursement sont :

- La présentation d'un certificat médical
- Une alerte rouge météorologique (préfecture)
- Événement familial exceptionnel sur présentation d'un document légal.

3.4 Assurances et responsabilités

Conformément à la réglementation en vigueur, l'association est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement du centre de loisirs.

Les documents d'assurances sont disponibles à la consultation sur place.

Les familles doivent transmettre l'attestation d'assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant pourrait être l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages que celui-ci pourrait subir (assurance individuelle accident).

L'association Risl'Adventure est responsable de l'enfant dès son accueil par l'équipe pédagogique dans les locaux du centre de loisirs et jusqu'au moment où l'enfant est récupéré par sa famille.

L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités sous réserve de la présentation d'une décharge signée par la famille et par la personne habilitée à le récupérer. La responsabilité de l'enfant incombe à la personne venue le récupérer.

Dans l'éventualité d'un covoiturage, la responsabilité incombe à la personne chargée de récupérer l'enfant.

Si un enfant venait à blesser un autre enfant ou un personnel de l'équipe pédagogique, c'est la responsabilité civile des parents, qui couvre l'enfant, qui serait engagée.

tout incident sera tenu à la connaissance du comité directeur de l'association et de toute partie responsable afin que soient prises des mesures adaptées.

3.5 Tarifs

Dans le cadre de sa politique d'inclusion, la CAF préconise l'adaptation des tarifs par une tarification modulée en fonction des quotients familiaux. Les tarifs sont élaborés en concertation entre la CAF et l'association. Ces tarifs comprennent la charge salariale, les dépenses de matériels pédagogiques, la rémunération des intervenants ou lieu de sortie, les dépenses alimentaires du goûter, ...

Toute modification de tarif sera notifiée au préalable.

Toute participation exceptionnelle relative à une activité spécifique sera notifiée au préalable.

Le barème est établi comme ceci :



TARIF ALSH RISL'ADVENTURE ÉTÉ 2024

	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
	QF inférieur à 350	QF compris entre 350 et 600	QF compris entre 601 et 900	QF supérieur à 900 ou non communiqué
COUT SEMAINE	20,00 €	30,00 €	40,00 €	50,00 €
COUT JOURNEE	5,00 €	8,00 €	10,00 €	12,00 €

Pour bénéficier de tarifs modulés, les familles s'engagent à transmettre leur justificatifs de ressources.

Pour les familles allocataires, avec autorisation écrite, la direction consultera les ressources de la famille sur le site dédié de la CAF.

3.5.1 Le règlement

Le paiement se fait à la réservation par :

- Chèque bancaire à l'ordre de Risl'Adventure
- Bons loisirs
- Espèces contre remise d'un reçu de paiement signé par les deux parties.
- Paiement en ligne sur assoconnect. (A CONFIRMER)

3.5.2 La facturation

La facturation est établie mensuellement et sera remise par voie postale, par mail ou en main propre si nécessaire.

La facturation tiendra compte des modifications ou annulations intervenues.

La facturation peut être rééditée au besoin.

Les sommes dues seront créditées pour la prochaine sessions diminuant le solde, tandis que les sommes à devoir augmenteront le prochain solde.

Toute annulation ou absence non justifiée dans les délais sera facturée.

En cas de déménagement ou de situation particulière, un remboursement pourra être effectué par chèque bancaire à l'ordre de la famille.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement et de présence pourront être délivrées sur simple demande.

La demande d'inscription ne pourra être prise en compte qu'après paiement des sommes dues au titre de la précédente période.

En cas d'absence de paiement dans les délais convenus et après deux relances, et si aucune solution amiable n'a pu aboutir, l'association et son comité directeur se réserve le droit d'adresser les factures impayées à un cabinet de mise en recouvrement.

3.6 Autorisations à un tiers, co-voiturage

Si les familles ainsi que les personnes tiers identifiées en amont sont en incapacité de venir chercher l'enfant, la famille devra choisir une autre personne. Cette personne devra être porteuse d'une autorisation écrite (papier, mail) et devra présenter à minima une carte d'identité valable. La famille devra alors en informer la direction dans les plus brefs délais.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues chercher l'enfant à la fermeture du centre, la directrice les contactera.

Le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

A noter que l'équipe pédagogique n'est pas habilitée à ramener un enfant chez lui.

Il est indispensable que les parents signalent le plus vite possible tout changement de situation impactant l'enfant.

Dans une démarche écologique et économique, nous invitons les familles à favoriser le covoiturage et le partage des charges. Cependant, l'association ne pourra être tenue responsable en cas d'incident ou de litige entre les familles.

3.7 RGPD

Dans le cadre de la gestion du centre, l'association est amenée à collecter des données sensibles sur les familles, elle en devient responsable.

Ces données personnelles recueillies via le dossier administratif (renseignements, fiche sanitaire, pièces justificatives, ...) ne seront traitées ou utilisées que dans le cadre de la gestion du centre ou pour répondre à des obligations réglementaires en lien avec les partenaires institutionnels et financiers tels que la CAF, la MSA, la SDJES, ...

Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires.

Pendant toute la durée de conservation des données, l'association met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité, de manière à empêcher leur endommagement, leur suppression ou l'accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles est strictement réservé aux salariés permanents et aux administrateurs de l'association, habilités à les traiter en raison de leur fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement faire l'objet d'une consultation par des tiers autorisés. Ces tiers n'auront accès qu'à une part limitée et définie aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection de données personnelles.

A noter que seules certaines données seront exploitées de façon informatique.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement/suppression de vos données ou encore de limitation de l'utilisation et du traitement.

Vous pouvez également vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit sur simple présentation d'un justificatif d'identité valide. Vous disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant la direction.

Je soussigné.e certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepte que le non-respect de ce dernier peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive de mon enfant.

Signatures de la famille :