



4 rue Adolphe Helle 70700 Montboillon
Tel : 06 83 07 21 31
www.association-sarah.fr

Son règlement de fonctionnement

Sommaire

1. Présentation de la structure

- 1.1. L'organisateur
- 1.2. La structure d'accueil
- 1.3. L'accueil

2. Critères d'admission

- 2.1. L'âge de l'enfant
- 2.2. Respect du critère inclusif et des objectifs du projet
- 2.3. La liste d'attente

3. Modalités d'inscription

- 3.1. La demande de pré-inscription :
- 3.2. Le premier rendez-vous de pré-inscription :
- 3.3. Analyse de la demande par équipe pluridisciplinaire
- 3.4. Le dossier administratif

4. Modalités financières

- 4.1. Les tarifs
- 4.2. La caution
- 4.3. Les déductions
- 4.4. Les modalités de règlement

5. L'intégration de l'enfant à l'accueil de loisirs

- 5.1. Temps d'adaptation
- 5.2. Evaluation pluridisciplinaire
- 5.3. Projet d'accueil individualisé

6. Le départ définitif de l'enfant

- 6.1. Les modalités
- 6.2. La radiation

7. La vie quotidienne

- 7.1. L'arrivée des enfants
- 7.2. Le départ des enfants
- 7.3. Les retards
- 7.4. Les effets personnels
- 7.5. Le matériel à fournir

8. L'équipe

- 8.1. L'équipe d'encadrement
- 8.2. L'équipe de professionnels de santé et de l'accompagnement
- 8.3. L'équipe de professionnels de bien-être

9. Les dispositions médicales

- 9.1. L'accueil de l'enfant
- 9.2. Les évictions
- 9.3. Les médicaments
- 9.4. Les Projets d'Accueil Individualisés

10. Informations aux parents

11. Modification du règlement

Votre enfant sera prochainement accueilli au sein de l'accueil de loisirs inclusif intergénérationnel de l'Association S.A.R.A.H.

Ce lieu a été pensé pour réunir tous les facteurs favorisant l'inclusion, le vivre-ensemble, le bien-être et le développement de votre enfant.

Ce lieu a été également pensé pour que les parents puissent être en totale confiance et des partenaires actifs.

Les professionnels présents mettront tout en œuvre pour garantir cela.

Le projet possède 4 objectifs (cf projet pédagogique) :

- **Accès facilité aux soins paramédicaux**
- **Répit des familles**
- **Inclusion/Mutualisation**
- **Information/Formation**

L'accueil de loisirs inclusif intergénérationnel s'engage à répondre à ces objectifs.

Le projet de l'Association SARAH est un projet innovant. Il devra certainement s'adapter et se modifier selon les besoins et les attentes de chacun.

Ensemble, nous allons co-construire un lieu le plus adapté possible.

Ensemble, nous allons respecter des règles de vie afin d'offrir, à tous, un bon cadre d'accueil.

1. Présentation de la structure

1.1. L'organisateur

L'Association S.A.R.A.H est l'organisateur de l'accueil de loisirs inclusif intergénérationnel. (cf projet pédagogique).

1.2. La structure d'accueil

La structure propose un accueil collectif d'une capacité maximale de 20 enfants simultanément.

L'accueil est ouvert le mercredi et le vendredi de 7h30 à 18h30 pendant la période périscolaire.

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 pendant la période extrascolaire (la deuxième semaine des vacances de la Toussaint, de février et de Pâques puis 1 mois en été).

L'accueil est fermé tous les jours fériés, à Pâques et 3 semaines l'été.

Au début de chaque année scolaire, les dates précises d'ouverture seront communiquées aux familles.

Les dates et horaires d'ouverture :

HORAIRES D'OUVERTURE	
ACM	Montboillon
Ouverture	7H 30/ 18H30

Horaires

Demi-journée matin	7h30-12h
Demi-journée après-midi	13h-18h30
Journée	7h30-18h30

Les arrivées se font de manière échelonnée entre 7h30 et 9h15 pour le matin.
Les départs du matin se font avant 12h.
Les arrivées se font de manière échelonnée entre 13h et 14h pour l'après-midi.
Les départs se font à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30.

En lien, nous privilégions un accueil régulier et adapté à vos besoins.

1.3. L'accueil

L'enfant est inscrit au sein de l'accueil selon un rythme prévu et organisé avec les parents en étroite collaboration avec les équipes (professionnels de santé et/ou les professionnels de bien-être et/ou l'encadrement). Pour cela, il est demandé de remplir une carte de fréquentation annuelle si possible ou mensuelle si vos horaires ne permettent pas une visibilité sur l'année. Cette carte est établie sur l'année scolaire (de septembre à juillet). La carte de fréquentation vaut un contrat d'accueil régulier. Les horaires et les jours d'accueil ne sont pas modulables pour des raisons d'organisation et respect des normes d'encadrement.

En cas de changement de situation professionnelle ou personnelle dûment justifié, il est possible de modifier les modalités d'accueil, sous réserve de l'accord de la directrice et en tenant compte des conditions de fonctionnement de la structure.

2. Critères d'admission

2.1. L'âge de l'enfant

L'accueil est habilité à recevoir des enfants âgés de 3 à 12 ans (enfants en situation de handicap et enfants ordinaires).

Une demande de dérogation est envisageable pour les enfants en situation de handicap. L'inscription sera toutefois validée, après une période d'immersion, par la directrice de l'accueil en accord avec son équipe.

2.2. Respect du critère inclusif et des objectifs du projet

L'accueil est un lieu d'inclusion dans lequel vont se côtoyer des enfants en situation de handicap, des enfants ordinaires et des séniors. La structure a pour objectif de sensibiliser à la différence et de transmettre des valeurs (patience, bienveillance, tolérance...) tout en répondant aux besoins de chacun. L'accueil a donc la mission d'accompagner tous les enfants sans exception vers une autonomie et un bien-être. Pour respecter cet objectif, l'accueil s'autorise dans ses effectifs un nombre défini d'enfants en situation de handicap et un nombre défini d'enfants ordinaires afin d'équilibrer et permettre le meilleur VIVRE ENSEMBLE possible.

Les séniors ne sont pas comptabilisés dans les effectifs.

La directrice a la responsabilité des effectifs.

D'autre part, il est convenu entre la famille et la directrice de l'accueil que l'inscription n'est valide que si la famille s'engage à respecter, dans la mesure de leur possibilité, les 4 objectifs du projet de l'Association SARAH.

Il n'est donc pas possible d'inscrire votre enfant à l'accueil si et seulement si l'objectif est d'accéder aux soins paramédicaux. L'accueil n'est pas une maison paramédicale.

Il est possible de s'inscrire en revanche à l'accueil si :

- L'objectif est la garde et l'inclusion. Les professionnels paramédicaux étant des personnes ressources.

2.3. La liste d'attente

Dans le cas où les places de l'accueil sont toutes occupées, une liste d'attente est mise en place. Quand une place se libère, la directrice prend en compte la date d'antériorité de la pré-inscription et aussi le critère inclusif et la nature des besoins.

3. Modalités d'inscription

3.1. La demande de pré-inscription

La demande est à réaliser soit sur le site internet, soit par mail ou par téléphone.

La directrice vous répond dans un délai maximum de 8 jours par téléphone.

Si les critères d'admission sont validés, la directrice vous propose une première rencontre sur le lieu de l'accueil de loisirs.

3.2. Le premier rendez-vous de pré-inscription

Lors du premier rendez-vous, la directrice présente le lieu et explique aux parents le fonctionnement de la structure.

Au cours de cette rencontre, la directrice remplit une fiche Ressource, dans laquelle elle va noter les éléments administratifs de l'enfant (âge, scolarité, handicap ?...), les informations importantes concernant l'enfant (ses préférences, ses habitudes, ses difficultés...), les attentes

de la famille concernant l'accueil (jours, vacances, professionnels à solliciter...) et les besoins de l'enfant.

Lors de ce premier rendez-vous, de préférence en présence de l'enfant, les premiers liens s'établissent.

A la fin de cette première rencontre, les parents donnent leur accord de principe pour une inscription définitive.

Cet accord entraîne la mise en place des temps d'adaptation. L'accueil étant un lieu pour répondre aux besoins individuels de chaque enfant, il est nécessaire que l'équipe apprenne à connaître l'enfant avant son intégration définitive. L'adaptation se réalise, selon les enfants, en un ou deux temps. Le premier avec les parents (1 ou 2 heures) et le deuxième si nécessaire pour l'enfant ou pour l'équipe sur 2 ou 3 heures sans le parent.

L'inscription est donc acquise seulement après présentation de la fiche Ressource à l'ensemble des professionnels de l'accueil, après réception de toutes les pièces constitutives du dossier administratif d'admission et après les temps d'adaptation.

3.3. Analyse de la demande par l'équipe pluridisciplinaire

Chaque demande est validée par les professionnels de santé si la demande concerne des prises en soin et/ou par l'équipe d'encadrement.

L'objectif est de répondre aux attentes des familles quand elles ont sollicité des prises en charge, mais aussi de vérifier le critère inclusif.

Lors des premières semaines d'accueil, quand les parents ont notifié la demande, une évaluation pluridisciplinaire peut être proposée. L'idée est d'apporter un regard nouveau sur la prise en soin grâce aux différents corps de métiers représentés au sein de l'accueil et de s'orienter vers un accompagnement différent ou de compléter éventuellement l'actuel accompagnement.

3.4 Le dossier administratif

L'inscription de l'enfant nécessite la création d'un dossier administratif qui contient les pièces suivantes :

- Le projet pédagogique et le règlement de fonctionnement signés
- Les fiches d'autorisation signées
- Dossier d'inscription et fiche sanitaire
- Justificatif quotient familial CAF
- Photocopie assurance responsabilité civile
- Photocopie du carnet de vaccination
- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux, photocopie PAI
- Attestation d'assurance au nom de l'enfant pour l'année scolaire en cours
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Photo d'identité de l'enfant
- Chèque d'adhésion à l'Association SARAH
- Chèque de caution

L'inscription est donc définitive si tous les critères ci-dessus sont réunis (âge, respect des objectifs, validation de l'évaluation pluridisciplinaire si celle-ci est demandée et dossier administratif complet)

4. Modalités financières

4.1. Les tarifs

La participation financière des familles est calculée en fonction du nombre d'heures de présence de l'enfant et de la tranche CAF de la famille.

A la fin de chaque mois, les parents régleront leur facturation. Une déduction sera réalisée pour les absences justifiées avec un certificat médical. En revanche, aucune déduction ne sera faite pour congés ou convenances personnelles.

Le règlement devra se réaliser dernier délai le 8^e jour du mois suivant.

Ils comprennent le temps de garde, le matériel d'activité, les interventions pédagogiques, les repas, le goûter.

Les changes, les produits et le matériel spécifiques ne sont pas compris. Ils sont à la charge des familles.

En revanche, aucune déduction ne sera faite pour les repas non pris par l'enfant. Selon les besoins, les repas peuvent être apportés par la famille. L'accueil possède de quoi stocker et réchauffer.

Tarifs et modalités d'inscriptions.

Nos tarifs sont définis par demi-journées (avec ou sans repas) ou journées complètes.

La tarification est modulée selon les ressources des familles en 3 tranches en fonction du Quotient familial CAF (QF).

Une cotisation annuelle de 20 € est demandée à l'inscription et renouvelable chaque année scolaire au 1 septembre pour adhérer à l'Association SARAH.

⇒ Période périscolaire

	Demi-journée (matin sans repas)	Demi-journée (après-midi)	Journée complète (avec repas)
Tranche 1	14 €	16 €	32 €
Tranche 2	16 €	18 €	36 €
Tranche 3	18 €	20 €	40 €

⇒ Période vacances

	Demi-journée (matin sans repas)	Demi-journée (après-midi)	Journée complète (avec repas)
Tranche 1	10 €	12 €	22 €
Tranche 2	12 €	14 €	26 €
Tranche 3	14 €	16 €	30 €

Concernant les temps d'accueil de loisirs vacances scolaires, vous pouvez bénéficier d'aides qui viennent en déduction des tarifs annoncés. Veuillez-vous renseigner auprès du conseil départemental, du conseil régional et auprès de la CAF de votre département.

Cette année et au vu des besoins et des demandes des familles, nous appliquerons un forfait vacances.

A partir de 20 jours de présence, sur la période des vacances scolaires, nous vous proposerons une remise de 20% sur la facture en cours.

	Quotient familial CAF
Tranche 1	> 500
Tranche 2	501 <QF<1100
Tranche 3	<1101

Les tarifs sont validés par les membres du Conseil d'administration de l'Association SARAHA et révisables au 1^{er} septembre de chaque année scolaire

4.2. La caution

Il sera demandé un chèque de caution dont le montant sera égal à 1 mois de facturation. Ce chèque ne sera pas encaissé et sera rendu au départ de l'enfant mais sera encaissé en cas de défaut de paiement.

4.3. Les déductions

Toute absence doit être signalée à la responsable de l'accueil au plus tôt le jour même.

En cas d'absence pour hospitalisation ou maladie les jours d'absence seront déduits de la facturation à condition de justifier avec un certificat médical. Si aucun justificatif d'absence n'est présenté, la facturation sera maintenue.

En cas d'absence pour convenance personnelle, la facturation est maintenue.

4.4. Les modalités de règlement

La directrice assure la gestion de l'accueil de loisirs en étroite collaboration avec la trésorière de l'Association SARAHA. C'est donc auprès d'elle que vous effectuerez mensuellement le règlement par chèque ou virement (ce mode est à privilégier dans la mesure du possible).

Une facture est adressée à la famille en fin de chaque mois.

Le versement devra s'effectuer avant le 8^e jour du mois suivant.

Toute facture non réglée 2 mois après expédition de la facture initiale et de la première relance provoque l'exclusion de l'enfant.

Pour toute difficulté de paiement, sachez qu'une assistante sociale de la MDPH peut être sollicitée par l'Association SARAHA.

5. L'intégration de l'enfant à l'accueil de loisirs

5.1. Le temps d'adaptation

Le temps d'adaptation est nécessaire et importante pour le bien-être de l'enfant, pour la confiance des parents et pour la qualité de l'accompagnement des professionnels de l'accueil. Ce temps a déjà commencé lors de la première visite. Quand l'enfant est venu avec ses parents visiter l'accueil, il a déjà pris connaissance du lieu.

Ce temps se prolonge ensuite par différentes étapes selon les besoins de chaque enfant et que chaque parent.

- Si l'enfant a besoin d'être accompagné par l'un de ses parents pour se familiariser avec les autres enfants, les professionnels et le matériel, le parent sera accueilli au sein de l'accueil le temps nécessaire. Puis, le temps d'accompagnement se réduira petit à petit pour une intégration en totale autonomie, jusqu'à pouvoir passer une journée complète avec repas.
- Si l'enfant est déjà autonome et que le temps d'adaptation n'est pas nécessaire.
- Quand l'enfant a des besoins spécifiques et qui nécessitent un accompagnement plus adapté, le temps d'adaptation se fera avec la professionnelle référente de l'enfant au sein de l'accueil. Celle-ci transmettra au reste de l'équipe les aménagements nécessaires au bien-être de l'enfant. Cela prendra le temps qu'il faudra.

Au sein de l'Accueil, on prend soin des enfants, des parents et des professionnels.

5.2. Evaluation pluridisciplinaire

Dans le cadre du projet de l'Association SARA, l'accueil de loisirs inclusif a l'honneur de collaborer avec des professionnels de santé paramédicaux (orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute, kinésithérapeute, ostéopathe, infirmière, neuropsychologue, psychologue) et des professionnels spécialisés (professeure APA, éducatrice spécialisée, kinésiologue).

La présence de ces professionnels permet aux familles, qui le souhaitent, de bénéficier de personnes ressources, de regrouper les prises en soin au même endroit et ainsi d'éviter les temps de transport mais surtout d'améliorer la qualité des soins grâce à la mutualisation des compétences et la coordination des professionnels.

Les soins sont à la charge des familles et se réalisent sur prescription médicale pour un certain nombre.

La facturation sera faite par le professionnel qui reçoit votre enfant. Pour certains soins (orthophonie et kinésithérapie), un remboursement sécurité sociale est applicable.

Pour les autres prestations, il n'existe pas de prise en charge financière directe.

Dans certains cas, les familles peuvent bénéficier d'aides (CAF ou MDPH).

Les professionnels de l'Association SARA sont des professionnels libéraux qui mettent une partie de leur temps au profit des enfants de l'accueil.

Leurs tarifs sont harmonisés.

Si besoin, une assistante sociale de la MDPH peut venir sur le site de l'accueil.

La demande de l'évaluation pluridisciplinaire est à valider dans le dossier d'inscription.

5.3. Projet d'accueil individualisé

Chaque enfant accueilli au sein de l'accueil de loisirs inclusif bénéficie d'un projet d'accueil individualisé. Chaque enfant est unique.

Le projet d'accueil se co-construit avec les familles (lors du premier entretien) et les professionnels de l'accueil.

Pour les enfants n'ayant pas besoin de soins paramédicaux, le projet d'accueil individualisé s'axe sur la mise en confiance, l'autonomie, la sensibilisation à la différence, sur la transmission de belles valeurs...

Le projet sera écrit et à valider par la famille.

Pour les enfants ayant des soins prodigués au sein de l'accueil, le projet d'accueil individualisé intègre les objectifs thérapeutiques élaborés par le ou les professionnels suivant l'enfant.

Pour les enfants ayant bénéficié d'une évaluation pluridisciplinaire au sein de l'Association SARA, une réunion de coordination sera organisée avec l'ensemble des professionnels afin de synthétiser et coordonner les objectifs thérapeutiques et ensuite élaborer le projet d'accueil individualisé. Ce projet sera écrit et présenté à la famille par la directrice. La famille pourra le valider ou le modifier si besoin.

A la validation des objectifs thérapeutiques, les soins pourront débuter.

Pour les enfants ayant des soins à l'extérieur de l'accueil, en accord avec les parents, le professionnel de l'Association SARA, pourra contacter son homologue pour connaître les objectifs thérapeutiques en cours et transmettra les informations à l'ensemble de l'équipe. A partir des informations recueillies, le projet d'accueil individualisé pourra s'élaborer.

Ce projet sera écrit et présenté à la famille par la directrice. La famille pourra le valider ou le modifier si besoin.

Les tarifs des professionnels seront présentés lors de votre premier entretien

6. Le départ définitif de l'enfant de l'accueil de loisirs

6.1. Les modalités

L'inscription à l'accueil de loisirs inclusif est définie dans le dossier administratif d'inscription. Elle court sur l'année scolaire de septembre à juillet.

A chaque fin d'année scolaire, une nouvelle demande devra être formulée. Mais le dossier administratif, si aucun changement n'est à signaler, ne sera pas à refaire. Merci de signaler tout changement à la directrice. Il est reconduit par tacite reconduction.

Seuls certains documents vous seront redemandés.

6.2. La radiation

Les motifs de radiation sont :

- L'inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité
- Le non-paiement successif par la famille après un rappel resté sans suite
- La non-fréquentation de l'accueil pendant deux semaines consécutives sans que la direction ait été avertie du motif
- La non-présentation de l'enfant le premier jour de l'intégration, sauf en cas de force majeure
- Le non-respect du règlement de fonctionnement et notamment les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil
- Tout comportement perturbateur d'un parent envers un ou des membres de l'équipe ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de la structure
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation professionnelle, sociale ou personnelle et les ressources

7. La vie quotidienne au sein de l'accueil de loisirs

7.1. L'arrivée des enfants

Le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants.

Pour le bien-être des enfants, il est demandé que les enfants arrivent jusqu'à 9h00 le matin. Pour les arrivées avant 8h15, l'enfant porte ses vêtements qu'il portera la journée mais pourra prendre son premier repas à l'accueil. Celui-ci sera fourni par la famille.

Pour les arrivées après 8h15, l'enfant a pris son premier repas et porte les vêtements qu'il portera la journée.

A leur arrivée dans le hall d'entrée, les enfants enlèvent leur manteau et leurs chaussures et les déposent sur les porte-manteaux et/ou dans les casiers personnalisés au nom de chacun. Si vous souhaitez que votre enfant porte des chaussures ou des chaussons, vous pouvez lui laisser une paire à l'accueil. Sinon l'enfant circulera en chaussettes ou pieds nus.

7.2. Le départ des enfants

L'enfant n'est remis qu'aux parents ou à la personne majeure désignée par eux sur la fiche d'inscription.

En aucun cas, l'enfant sera remis à un mineur.

Le soir, l'arrivée des parents devra impérativement se faire à 18h15 au plus tard, l'accueil fermant à 18h30, il est indispensable qu'un temps de transmission de qualité soit réalisé en fin de journée.

Les parents sont responsables de leurs enfants à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents. Ils doivent rester vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs dont ils restent également responsables.

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité de la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant.

7.3. Les retards

En cas de retard après l'heure de fermeture de la structure, l'encadrement de l'enfant ne peut plus être assuré par la structure.

Après une demi-heure de retard et sans possibilité de joindre les parents, la responsable informera la directrice et fera appel aux services de la Police Nationale qui est habilitée dans tels cas, à prendre les dispositions nécessaires.

Les temps de transmission du matin et du soir sont compris dans les temps d'accueil.

7.4. Les effets personnels

Pour des raisons de sécurité, les bijoux ou tout autre objet susceptibles d'être « dangereux » (bracelet...) sont à éviter.

Si l'équipe décide qu'un objet puisse entraîner un quelconque risque, il sera mis de côté et rendu au parent à la fin de la journée.

Il est également préférable que l'enfant n'apporte pas d'objets ou de jouets personnels (hors doudou). En cas de casse ou de perte, l'accueil ne sera pas tenu responsable.

Il est conseillé de noter le prénom de l'enfant sur ses effets personnels.

7.5. Le matériel à fournir

Les soins :

Les protections sont fournies par les parents afin d'utiliser celle la plus adaptée à l'enfant.

Une brosse à dents et un dentifrice sont demandés.

Les autres produits nécessaires à l'hygiène (serviettes de table, serviettes de bain, savon, lingettes, mouchoirs...) sont fournis par l'accueil.

Si les parents le souhaitent et l'utilisent pour leur enfant, un autre produit peut être accepté, sous réserve que les parents fournissent un produit non entamé.

Les enfants sont pieds nus ou en chaussettes pour faciliter la motricité mais également le ressenti corporel. Si certains enfants ne supportent pas, les parents pourront apporter des chaussons ou des chaussures souples.

Nous demandons qu'un change complet adapté à la saison et à la taille de l'enfant reste à l'accueil ainsi qu'une paire de bottes. Il sera renouvelé régulièrement. Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements appartenant à l'enfant. L'accueil ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements.

Prévoir de préférence des vêtements simples, confortables, qui ne craignent rien. On est à la campagne et des activités extérieures seront régulièrement proposées.

Pour les enfants qui font la sieste, les draps et les couvertures sont fournies. Si la famille le souhaite, l'enfant peut apporter son propre nécessaire.

Les repas :

Les repas et les goûters sont servis sur place. Le repas du midi est livré par un prestataire de service reconnu. Les normes sanitaires seront donc appliquées. Le personnel pourra si besoin adapter les repas quand cela est nécessaire (écrasé, mixé...).

Pour les enfants et uniquement les enfants présentant des troubles de l'oralité et dont le projet d'accueil individualisé concerne l'alimentation, une exception sera faite pour que les parents apportent le repas de l'enfant.

Les goûters seront préparés par le personnel.

En cas d'allergie alimentaire reconnue, un Plan d'Accueil Individualisé sera mis en place.

Les parents seront informés des menus par affichage au sein de la structure.

8. L'équipe

L'Association a su s'encadrer de trois groupes de professionnels pour assurer ses objectifs et accompagner les enfants et les familles.

Pour son accueil de loisirs inclusif intergénérationnel :

- Une équipe d'encadrement
- Une équipe de professionnels de santé

Pour le répit des familles :

- Une équipe de professionnels du bien-être

8.1. L'équipe d'encadrement

Elle est pour le moment composée de 4 personnes diplômées.

Au fur et à mesure de la montée des effectifs, l'équipe augmentera.

L'équipe dans sa globalité :

- Assure l'accueil de l'enfant et de sa famille
- La responsabilité des enfants dans la vie quotidienne de la structure
- Elle identifie les besoins physiques, psychiques et psychologiques de l'enfant

2 personnes sont recrutées pour leur spécificité dans l'accompagnement de l'enfant en situation de handicap. Elles assureront également l'accueil de tous les enfants à travers le projet d'animation.

1 personne est recrutée en tant qu'animatrice.

La directrice qui assure la coordination et la responsabilité de différents postes (projet éducatif et projet pédagogique, sécurité/Hygiène, ambiance au sein de la structure, relation avec les enfants et les parents...)

8.2. L'équipe de professionnels de santé et de l'accompagnement

Une équipe de professionnels paramédicaux motivés collabore avec l'Association S.A.R.A.H. pour répondre aux besoins spécifiques des enfants. Les professionnels mutualisent leurs compétences pour pallier la difficulté d'accès aux soins, en milieu rural, plus particulièrement, pour coordonner les rééducations et pour améliorer la qualité des soins.

La présence de tous ces professionnels diminue les temps de transports et soulage les parents dans leur quotidien.

Nadya BOURBON Prof APA	Frédérique GIRARD Neuropsychologue	Delphine TROPET Ergothérapeute
Cabinet Infirmières Etuz	Sophie GALLINET Psychomotricienne	Cédric BOURSET Kinésologue
Doris MARGUET Educatrice	Ludovic BOUVIER Ostéopathe	Emilie OBLIGER Psychologue
Rachel SERGENT Kinésithérapeute	Virginie CLAVEQUIN Orthophoniste	Assistante sociale

8.3. L'équipe de professionnels du bien-être

L'Association S.A.R.A.H est un espace pour les parents au service des parents. Leur coopération est importante et intégrée. Pendant que les enfants sont pris en charge, les parents peuvent se détendre et se ressourcer.

<p>Adeline MESSELOT Sophrologue</p>	<p>Elise CHOPARD Acupression</p>	<p>Cédric BOURSET Kinésologue</p>
<p>Frédérique GIRARD Groupe parole</p>	<p>Pascale SUCHET Reiki</p>	
<p>Faustine DELAMBRE Soins Energétiques</p>	<p>Emilie OBLIGER Psychologue</p>	

9. Les dispositions médicales

Pour le bien-être et la sécurité de l'enfant, il est demandé aux parents de signaler tout problème de santé, même léger, ainsi que toute prise de médicaments le concernant en dehors des temps d'accueil aux professionnels de la structure.

Pour les enfants qui nécessitent des soins spécifiques et des traitements, les dispositions sont soit prises en compte dans le PAI soit dans le projet d'accueil individualisé. Si nécessaire, l'infirmière de permanence pourra intervenir au sein de l'accueil.

9.1 L'accueil de l'enfant

Il est demandé que tout enfant présentant des troubles médicaux au domicile, fasse l'objet d'une consultation médicale avant sa venue en collectivité (fièvre, vomissement, diarrhée...).

Il est rappelé que tout enfant fébrile ou porteur d'un symptôme interpellant notre vigilance, le matin à son arrivée, pourra être admis si, et seulement si, son état est compatible avec son accueil en collectivité. Cependant, si l'état de santé se dégrade dans la journée, les professionnelles peuvent être amenées à informer les parents pour qu'ils prennent les dispositions nécessaires (prendre rendez-vous chez le médecin ou venir chercher l'enfant).

En cas de fièvre (supérieur à 38,5°) à l'arrivée de l'enfant, la responsable de la structure peut refuser de prendre en charge l'enfant.

9.2. Les évictions

Certaines maladies peuvent entraîner une éviction temporaire de l'enfant selon son état et après avis médical.

L'Agence Régional de Santé a mis en place une liste de maladies qui donnent lieu à une éviction obligatoire. Cf liste sur <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000705286>

9.3. Les médicaments

Les médicaments sont uniquement donnés par la directrice sur prescription médicale et autorisation écrite des parents.

Pour les traitements dans le cadre d'un PAI ou d'un accueil d'un enfant en situation de handicap, l'infirmière sera la référente et donnera le traitement.

9.4. Les Projets d'Accueil Individualisés

Dans le cadre d'une maladie chronique (asthme, diabète, allergies, épilepsie...), un PAI est signé entre la famille, l'équipe soignante qui suit l'enfant. Une copie est adressée à l'accueil. Ce PAI définit les protocoles de soins spécifiques de l'enfant, la conduite à tenir en cas d'urgence et les personnes qui en sont chargées.

10. Informations aux parents

Le règlement de fonctionnement et le projet pédagogique d'établissement sont présentés aux parents lors de l'inscription. Ces documents sont disponibles sur la structure.

L'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille.

Toute l'équipe de la structure encourage la communication et le dialogue avec les parents pour un accueil de qualité de l'enfant. Seront organisés :

- Des entretiens individuels
- Des temps d'échanges journalier avec le professionnel
- Des réunions d'informations collectives
- Des moments conviviaux, festifs avec les enfants et autres parents
- Des informations ponctuelles sont affichées et/ou envoyées via le réseau de communication de l'accueil

11. Modification du règlement

Le présent règlement de fonctionnement est applicable à partir du 9 novembre 2022.

Il peut être modifié ou complété à tout moment, en faisant l'objet d'une nouvelle information aux parents.

L'admission et le maintien de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs inclusif de l'Association SARAH sont subordonnés à l'acceptation du présent règlement par la famille.

Je soussigné, Mme, Mr.....
Mère, père, représentant légal de l'enfant.....

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs inclusif de l'Association SARAH et l'accepte dans son intégralité.

Fait à.....
Le.....

Signature des deux parents ou du responsable légal précédé de la mention « lu et approuvé »