

# ALSH

# REGLEMENT INTERIEUR



Commune de ROQUEMAURE

## **PREAMBULE**

L'ALSH est une structure éducative et de loisirs habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale à accueillir les enfants sur les périodes de vacances scolaires.

L'ALSH n'est pas une « garderie », il offre un service de prestations de qualité pour les enfants qui le fréquentent autour de projets et activités culturels et de loisirs encadrés par un personnel investi et d'une directrice diplômée et expérimentée, et selon des normes et taux d'encadrement définis par jeunesse et sports.

Pour répondre au mieux aux besoins et attentes de ses habitants, la commune de Roquemaure crée un ALSH à la rentrée de septembre 2016.

Les temps extrascolaires doivent permettre à l'enfant de vivre des moments de plaisir, de découverte et de partage, dans le respect du rythme, des envies et besoins de chacun.

L'ALSH n'est pas une « usine à activités » ni une garderie, il doit permettre aux enfants d'avoir le choix de participer, ou pas, aux activités, d'être aussi bien auteurs qu'acteurs de leurs loisirs.

L'équipe de direction de l'ALSH est garante du projet pédagogique et du bon fonctionnement humain, matériel et sanitaire. Elle fait le lien entre la structure, les parents et les élus.

Vous nous confiez vos enfants durant les temps extrascolaires. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître le fonctionnement de nos services et les obligations qui y sont liées.

### **Contacts :**

- Julie LACOMBE, Directrice et Graziella Fernandez, Directrice adjointe

[directionmultisitesmgr@gmail.com](mailto:directionmultisitesmgr@gmail.com)

- Mairie de Roquemaure

[mairie@roquemaure-tarn.fr](mailto:mairie@roquemaure-tarn.fr)

05.61.84.01.18

### **Permanence administrative et accueil parents :**

→ Périodes scolaires, au bureau de la directrice adjointe (à l'école de Roquemaure) : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 15h30/17h

→ Périodes de vacances scolaires, à Roquemaure : Lundi, Mardi, Mercredi, jeudi et Vendredi: 13h30/17h

### **Article 1 - Personnel**

L'équipe d'animation est composée d'une directrice et d'un ou plusieurs animateurs/trices comme indiqué en annexe du présent règlement. L'effectif minimum du personnel d'animation dépend du nombre de mineurs fréquentant l'Accueil de Loisirs conformément à la législation en vigueur.

### **Article 2 - Conditions d'admission**

Les parents sont tenus de compléter et de remettre avant le premier jour d'accueil la fiche de renseignements, la fiche sanitaire et le dossier d'inscription.

Tout enfant dont les documents n'auront pas été fournis pourra se voir refuser l'accès à l'Accueil de Loisirs.

Les responsables légaux du mineur s'engagent à informer la directrice de l'Accueil et leur mairie de domiciliation, de tout changement (adresse, n° de téléphone domicile et/ou portable, lieu de travail...) dans les plus brefs délais.

Ces dossiers sont à renouveler impérativement à chaque rentrée scolaire.

Conformément à la législation en vigueur, tout enfant en situation de handicap, quelle que soit la nature de son handicap, peut être accueilli en ALSH. Il est cependant nécessaire de prendre contact avec la directrice de l'Accueil afin d'établir les besoins et de permettre un meilleur accompagnement de l'enfant.

### **Article 3 – Périodes d'ouverture et Horaires**

L'Accueil de loisirs fonctionne sur les périodes de vacances scolaires **SAUF VACANCES DE NOEL ET 3 PREMIERES SEMAINES D'AOUT**. Il accueille les enfants de 7h30 à 18h30. En dehors de ces horaires, les parents déchargent l'Accueil de Loisirs et son personnel de toute responsabilité à l'égard de l'enfant.

**IMPORTANT** : la réglementation DDCSPP prévoit qu'en deçà de 7 enfants inscrits/présents, l'accueil ne peut pas être assuré. (cf Art R 227-1 partie 2 du Code de l'action sociale et des familles et instruction n° 06-192 JS du 22/11/2006 et circulaire du 05/11/2014)

• Accueil des enfants et des parents:

→ Accueil du matin avec repas :

De 7h30 à 9h30.

Départ entre 13h30 et 14h.

→ Accueil d'après-midi sans repas

Accueil entre 13h30 et 14h.

Départ entre 16h30 et 18h30.

→ Accueil à la journée

Accueil de 7h30 à 9h30.

Départ entre 16h30 et 18h30.



### **Le respect des horaires est impératif.**

### **A partir de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs**

Les parents s'engagent à informer le directeur de tout départ inhabituel de l'Accueil. L'enfant peut être autorisé à quitter seul l'accueil ou à être récupéré par une tierce personne sous réserve du respect des conditions fixées par la fiche de renseignements annexée au dossier d'inscription. En cas de garde alternée, les parents doivent joindre la photocopie du jugement.

Les personnes venant récupérer les enfants à l'Accueil doivent impérativement se conformer aux horaires. En cas d'empêchement non prévisible, le responsable légal de l'enfant ou la personne désignée par lui pour venir chercher l'enfant est tenu de contacter immédiatement la directrice de l'Accueil afin qu'une solution puisse être trouvée. Les enfants non récupérés pourront être remis à la gendarmerie au-delà d'un délai raisonnable d'attente.

En cas de non-respect répété des horaires, des sanctions pourront être prises conformément à celles prévues dans le contrat d'inscription.

De manière générale, pour le retrait de l'enfant, une pièce d'identité pourra être demandée.

#### **Article 4 - Locaux**

Les enfants seront accueillis dans les locaux de l'école, habilités à accueillir les enfants d'âge maternel et élémentaire : salle des fêtes et salle de restauration, cours de l'école, city stade.

#### **Article 5 - Objectifs pédagogiques**

L'organisateur s'engage à ce que les activités proposées par l'Accueil de Loisirs soient conformes au projet éducatif territorial ainsi qu'au projet pédagogique. Ces activités doivent respecter les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Ces activités doivent permettre:

- D'assurer l'égal accès de tous les enfants à un espace éducatif et de loisirs qui leur offre des perspectives supplémentaires de réussite sociale et scolaire
- d'accompagner chaque enfant dans son développement et son épanouissement personnel
- de développer des rapports entre les individus basés sur la compréhension, le respect et la solidarité
- de promouvoir auprès des enfants des pratiques et des initiatives qui permettent la mise en œuvre d'une citoyenneté active
- de favoriser l'esprit d'ouverture et la compréhension par les enfants des composantes sociales, culturelles, économiques de leur environnement proche, et plus lointain (région, pays).

#### **Article 6 - Tarifs et modalités d'inscription et d'annulation :**

##### **Article 6.1 : Tarifs**

Les tarifs ainsi que les modalités de règlement sont déterminés en fonction de critères définis et appropriés au contexte local et prennent en compte le coefficient familial (QF).

Les réservations sont possibles :

A la journée avec repas ou matinée avec repas ou après-midi sans repas.

<b>TARIFS ASLH ROQUEMAURE + COMMUNES CONVENTIONNEES</b>					
	<b>QF &lt;500</b>	<b>500 à 700</b>	<b>701 à 900</b>	<b>901 à 1100</b>	<b>&gt; 1100</b>
JOURNEE AVEC REPAS	5,00 €	7,00 €	10,00 €	12,50 €	15,00 €
DEMI JOURNEE AVEC REPAS MATIN	3,50 €	4,50 €	6,50 €	8,00 €	11,00 €
DEMI JOURNEE APRES MIDI SANS REPAS	1,50 €	2,50 €	5,00 €	6,00 €	8,00 €
<b>TARIFS HORS COMMUNE</b>					
	<b>QF &lt;500</b>	<b>500 à 700</b>	<b>701 à 900</b>	<b>901 à 1100</b>	<b>&gt; 1100</b>
JOURNEE AVEC REPAS	10,00 €	11,00 €	16,50 €	18,50 €	21,50 €
DEMI JOURNEE AVEC REPAS MATIN	7,50 €	8,50 €	11,00 €	12,00 €	14,00 €
DEMI JOURNEE APRES MIDI SANS REPAS	4,50 €	5,50 €	8,00 €	9,00 €	11,00 €

##### **Article 6.2 : Règlement**

Les parents s'engagent à procéder au règlement intégral des prestations dans le délai fixé, l'échéance de ce délai valant automatiquement mise en demeure.

En cas de difficultés financières, les parents s'engagent à informer le responsable des encaissements selon les modalités prévues par le contrat d'inscription.

##### **Article 6.3 : Modalités d'inscription/annulation :**

A la première inscription à l'ALSH, un dossier d'inscription devra être rempli et retourné complet à la mairie de Roquemaure ou auprès de la directrice. Ce dossier est valable pour une année scolaire.

Pour chaque période de vacances scolaire, un dossier d'inscription sera distribué aux enfants via le cahier de liaison de l'école.

**L'inscription devra être retournée, complétée et signée 15 jours avant le début des vacances scolaires.**

**Toute inscription en dehors de ces délais sera refusée.**

**Le délai pour modifier/annuler une inscription à l'ALSH est fixé à 48h, 72h en cas de jour férié ou grève.**

**Les modifications d'inscription devront se faire uniquement par mail ou sms.**

Selon la nature de l'activité et les contraintes particulières qui lui sont attachées :

- toute journée retenue par les parents est due si ces derniers n'ont pas informé l'Accueil de l'absence de l'enfant dans le délai fixé (2 jours avant minuit) conformément aux dispositions du contrat d'inscription
- en cas de maladie, les parents doivent fournir un certificat médical dans les 7 jours suivant l'absence de l'enfant.

#### ***Article 6.4 : Sanctions***

En fonction du gestionnaire de l'activité, le non-paiement des prestations fournies pourra donner lieu à une sanction conformément aux dispositions du contrat d'inscription.

#### ***Article 7 - Objets et effets personnels***

Tout objet ou effet personnel de valeur est prohibé au sein de l'Accueil de Loisirs. Par conséquent, l'Accueil de Loisirs ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol de ces objets.

Conformément au contrat d'inscription, tout produit dangereux, illicite ou immoral est également prohibé. La directrice de l'Accueil dispose du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents, sauf lorsque la loi en dispose autrement.

#### ***Article 8 - Hygiène et sécurité***

##### ***Article 8.1 : Hygiène***

L'organisateur de l'Accueil de Loisirs et les parents s'engagent à respecter leurs obligations respectives en matière d'hygiène telles que prévues par le contrat d'inscription.

L'organisateur est également tenu de s'assurer que les structures dans lesquelles les enfants sont accueillis sont conformes aux normes d'hygiène en vigueur. Ces structures sont régulièrement contrôlées par des fonctionnaires du ministère chargé de la Jeunesse, des Sports et de la vie associative.

##### ***Article 8.2 : Sécurité***

En cas d'accident grave, la directrice sera tenue de contacter en priorité les services de secours d'urgence. Elle informera alors les parents dans les plus brefs délais.

Tout accident de ce type donnera lieu à une déclaration auprès de l'organisateur ainsi qu'auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale dans les 48h suivant l'accident.

L'accueil des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras est interdit.

#### ***Article 9 - Santé***

##### ***Article 9.1 : Fiche sanitaire***

Conformément au contrat d'inscription, les parents s'engagent à compléter la fiche.

Ils sont également tenus d'informer immédiatement la directrice de l'Accueil de toute modification de l'état de santé de l'enfant.

##### ***Article 9.2 : Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)***

En cas de problème de santé et conformément à la législation en vigueur, l'inscription de l'enfant à l'Accueil de Loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

##### ***Article 9.3 : Traitement médicamenteux***

En dehors d'un P.A.I., aucun médicament n'est administré pendant la durée de présence au temps Périscolaire/extrascolaire par le personnel.

En cas de problème de santé, ou d'accident pendant le temps périscolaire/extrascolaire, l'équipe d'encadrement s'engage à informer la famille le plus rapidement possible.

Selon la gravité, l'enfant sera transporté par le Samu ou le Corps des Sapeurs-Pompiers au centre hospitalier.

### **Article 10 - Assurances**

Conformément au contrat d'inscription et à la législation en vigueur, l'organisateur a contracté un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celles de ses préposés et participants aux activités.

Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile ou extrascolaire pour leur(s) enfant(s).

### **Article 11 - Sanctions**

L'organisateur se réserve le droit, en cas de non-respect des dispositions du présent règlement par les parents et/ou les enfants, de :

- rencontrer les parents et l'enfant lors d'un entretien
- si une solution avec la famille n'a pas été trouvée, de rechercher avec les partenaires (Direction de l'école, Services municipaux ou autres) les solutions les plus appropriées pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant selon la gravité des faits.

### **Article 12 - Exécution et modification du règlement intérieur**

#### **Article 12.1: Exécution et affichage**

Le présent règlement sera affiché de manière permanente et visible dans les locaux de l'accueil de Loisirs. Les parents recevront le règlement intérieur en 2 exemplaires, un qu'ils conserveront, l'autre qu'ils devront retourner signé (annexe 3 et coupon).

La directrice de l'Accueil de Loisirs est chargée de l'application du présent règlement dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

#### **Article 12.2: Modification**

Toute modification du présent règlement intérieur relève de la compétence de l'organisateur et/ou de la collectivité locale.

## **ANNEXE 1 : Responsabilité, temps de liaison**

Durant les temps ALSH, chaque parent, tuteur, personne ayant une décharge écrite, enseignants et personnel encadrant légal doit impérativement remettre l' (es) enfant(s) aux animateurs. Il est formellement interdit de déposer l' (es) enfant(s) sans une prise de contact directe (passage de relais) avec l'animateur.

Pour les départs durant les temps d'accueil, les parents, ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, doivent signaler le départ de l'enfant à un membre de l'équipe d'animation et signer le registre de présence en précisant l'horaire du départ.

## **ANNEXE 2 : Règles de vie Collective**

### Relations interpersonnelles :

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'ALSH, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonnes conduites et de respect à l'égard de ses camarades, du personnel de service et d'encadrement, de la nourriture et du matériel.

Toute violence, qu'elle soit physique, psychologique ou verbale, est exclue de part et d'autre.

Les enfants ne doivent en aucun cas sortir seuls de l'établissement, sauf si cela est notifié dans le dossier d'inscription.

### Sanctions :

Face à tout manquement aux règles du présent Règlement Intérieur :

- En cas de faute légère, un avertissement verbal sera donné
- Dans le cas d'une faute plus grave, les parents recevront une convocation afin de déterminer les mesures à prendre dans l'intérêt de l'enfant et/ou le maintien de la bonne marche du service.

En cas d'indiscipline, d'incivilité caractérisée ou d'actes de vandalismes, l'équipe d'encadrement de l'ALSH, en collaboration avec la Commune, se réserve le droit d'exclure un enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents et une information transmise.

### Sécurité :

Tout enfant fréquentant l'ALSH est inscrit sur un registre de présence informatisé à usage interne.

Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque structure par un membre de l'équipe.

Tous les soins et maux constatés sont consignés sur le dit registre et sont signalés aux enseignants et/ou parents.

Sur les temps ALSH, l'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf après avoir signé un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Toute modification du présent Règlement Intérieur relève de la compétence des élus des 3 communes de Mézens, Grazac et Roquemaure.

Les maires et la directrice de l'ALSH sont chargés, chacun en ce qui les concerne, du contrôle de l'affichage et de l'application du présent règlement.

### Annexe 3 : CODE DE VIE COLLECTIVE

- Je suis poli et je respecte le personnel et mes camarades.
- Je me mets en rang pour entrer ou sortir du restaurant scolaire dans le calme.
- Je me lave les mains avant le repas.
- Je me tiens correctement à table, je modère mes gestes et le volume de ma voix.
- Je me sers modérément en pensant aux autres, je sais partager.
- Je goûte le menu du jour proposé.
- Je respecte la nourriture et mange proprement
- Si je choisis de participer à une activité, je m'engage à en respecter les consignes et les conditions de déroulement.
- Je respecte les lieux et le matériel mis à ma disposition.
- Je range et laisse ma table propre.
- Je n'utilise pas la violence avec mes camarades dans la cour de récréation, à la cantine, pendant les activités.

Signature des parents :

Signature de l'enfant :  
(CP, CE1, CE2, CM1, CM2)



**COUPON A RETOURNER A LA MAIRIE OU AUPRES DE LA DIRECTRICE :**

Mr,Mme.....responsable légal de l'enfant.....  
Scolarisé(e) en classe ..... à l'école de ..... Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur  
de l'ALSH et m'engage à le respecter.

Signature des parents :  
(Mention lu et approuvé)