

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE CHAULGNES

Ouvert depuis 2002 pour les petites vacances et grandes vacances scolaires et 2009 pour les mercredis, le bâtiment de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de CHAULGNES est implanté dans le bourg à proximité de l'école et de la salle polyvalente. L'équipement offre aux enfants des conditions d'accueil de qualité adaptées à leurs besoins. La capacité d'accueil réglementaire est de 35 places/enfants pour le modulaire et de 37 places/enfants pour la salle André Godier. Le nombre d'animateur sera adapté au nombre et à l'âge des enfants.

COORDONNEES

Centre de loisirs - Le bourg 58400 Chaulgnes.

- Tél. : 03.86.37.38.06

- courriel : chambouletous.chaulgnes@yahoo.fr

- Tél. Mairie : 03.86.37.82.47 courriel : mairie.chaulgnes@wanadoo.fr

- Site internet : <http://www.chaulgnes.fr>

CADRE REGLEMENTAIRE

L'ALSH est un accueil de loisirs sans hébergement, régi par la réglementation des accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs. Il fait l'objet d'une déclaration annuelle auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Nièvre.

La Commune de Chaulgnes, gestionnaire de l'ALSH est signataire d'une convention vacances loisirs avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Nièvre (CAF) dont les allocataires peuvent bénéficier (sous conditions de ressources). Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 31 mai 2012. Rendu exécutoire le 2012, il est applicable à compter du 15 juin 2012. Il est réputé être accepté sans réserve par les parents ou le représentant légal de l'enfant.

ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNE

L'ALSH accueille les enfants scolarisés de 3 ans à 14 ans les mercredis et à l'occasion des vacances scolaires.

Capacité d'accueil

La capacité d'accueil maximale de l'ALSH se répartit comme suit :

- *Les mercredis : 20 places*

- *Petites vacances*
(Toussaint, Noël, février, Pâques) : 72 places
- *Vacances d'été* : 72 places

Compte tenu de la capacité d'accueil du dortoir, le nombre d'enfants nécessitant un temps de sieste l'après-midi ne pourra excéder 16 enfants par jour.

En dessous du seuil de 7 enfants inscrits, la municipalité se réserve le droit de fermer l'ALSH selon la législation en vigueur.

ARTICLE 2 : ADMISSION DES ENFANTS

2.1 – Conditions d'admission

L'ALSH s'adresse aux enfants :

- en priorité résidants sur la Commune,
- extérieurs à la Commune en fonction des places restantes

2.2 – Mode d'accueil

L'ALSH accueille les enfants selon plusieurs modes : journée avec le repas, demi-journée du matin ou de l'après-midi avec ou sans le repas, les mercredis et jours de vacances scolaires de 7h30 à 18h00. Il est fermé les jours fériés.

Le responsable légal de l'enfant doit obligatoirement l'accompagner et venir le rechercher au sein de la structure. Dans le cas contraire, le responsable *légal remettra aux directeurs de l'ALSH la liste des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant. Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation aux personnes autres que le représentant légal.*

2.3 – Horaires d'accueil

	Horaires	Lieux
Accueil du matin	7h30 – 9h00	Modulaire
Accueil du midi : - départ des ½ journées matin sans repas - arrivée des ½ journées après-midi avec repas	11h45 – 12 h00	Modulaire
Accueil de l'après-midi : - départ des ½ journées matin avec repas	13h45 – 14h00	Modulaire

- arrivée des ½ journées après-midi sans repas		
Départ du soir	17h00 – 18h00	Modulaire

En dehors de ces plages d'accueil, aucun enfant ne sera accepté à l'arrivée comme au départ.

Tout retard (le soir après 18 heures) sera facturé 30€/enfant ; à cette fin, il sera demandé à la personne venant chercher l'enfant d'indiquer sur un cahier le motif de retard, l'heure, la date et de signer cette déclaration.

Tout enfant non repris par ses parents et sans aucune autre personne joignable de la liste fournie par ses derniers pourra être confié à la gendarmerie la plus proche ; de plus, si le cas devait se répéter, les élus se réservent le droit de refuser toute future inscription de l'enfant.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION DES ENFANTS

3.1 – Dossier d'inscription (ouverture des droits)

L'inscription couvre la période de l'année scolaire en cours.

Le dossier est composé des pièces suivantes :

- ◆ *fiche d'inscription*
- ◆ *photocopie du jugement attribuant la garde de l'enfant (en cas de séparation des parents)*
- ◆ *fiche sanitaire*
- ◆ *récépissé d'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant*
- ◆ *autorisation parentale*
- ◆ *le présent règlement intérieur*
- ◆ *la liste des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant*

L'inscription définitive de l'enfant est subordonnée au retour de toutes les pièces du dossier d'inscription, dûment complété, au plus tard sept jours avant le premier jour de présence de l'enfant.

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé auprès de la direction du centre de loisirs.

3.2 – Conditions d'inscription

Dans la limite des places disponibles par groupe d'âge à la date concernée, les inscriptions au centre de loisirs sont enregistrées par ordre chronologique d'arrivée.

L'inscription est définitive lorsque les parents se sont acquittés du paiement de la totalité du séjour.

Le centre de loisirs fonctionne avec une grande souplesse au niveau des inscriptions toutefois il se réserve le droit de refuser des enfants dès lors que le taux d'encadrement ne répond plus aux impératifs légaux.

Aucune inscription ne sera prise en compte le matin de l'accueil.

3.3 – Modalités d'inscription

Les dossiers d'inscription sont disponibles :

- au secrétariat de Mairie
- sur le site internet : <http://www.chaulgnes.fr>
- à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Il est à remettre impérativement à la mairie aux horaires d'ouverture habituels, dans les délais d'inscription précisés au présent règlement.

Toute inscription est considérée comme définitive et non rétractable.

3.4 – Absences

Seules les absences pour raison médicale pourront faire l'objet d'une exonération (sur présentation d'un justificatif dans les 8 jours qui suivent).

En dehors de ces situations, toute inscription est considérée comme définitive et fait l'objet d'une facturation.

Il est demandé d'informer l'ALSH de l'absence d'un enfant dans les meilleurs délais.

ARTICLE 4 : TARIFS - FACTURATION

La Commune reçoit un soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales de la Nièvre par le versement de la prestation de service ordinaire permettant de limiter les tarifs applicables aux familles.

Les tarifs des différents modes d'accueil de l'ALSH sont établis en fonction du quotient familial et votés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont consultables en mairie et sur le site internet.

La facturation est effectuée sur la base des inscriptions, conformément aux dispositions de l'article 3.2 du présent règlement.

Le règlement des factures s'effectue en mairie aux horaires d'ouverture habituels, par chèque ou en numéraire ; les chèques doivent être établis à l'ordre du « Trésor Public ».

ARTICLE 5 : ORGANISATION

5.1 – L'équipe d'animation

L'ALSH est un établissement d'accueil éducatif des enfants. Il est placé sous la responsabilité d'un(e) directeur (trice) et d'une équipe d'animation qui encadre les enfants durant tout le temps de leur présence. Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur.

5.2 – Le projet pédagogique

Le projet pédagogique de l'ALSH est consultable sur place auprès de la direction. Il poursuit les objectifs suivants :

Objectifs généraux :

- proposer un accueil collectif de mineurs adapté aux besoins des familles*
- promouvoir un accueil collectif de mineurs basé sur la découverte et l'ouverture*

Objectifs opérationnels :

- créer des repères pour permettre à l'enfant d'évoluer dans l'accueil de loisirs*
- permettre aux enfants de vivre un temps de vacances et de loisirs par la pratique d'activités diverses (sports collectifs, activités manuelles, activités d'expression corporelle, jeux, activités scientifiques, séjours...)*
- favoriser le dialogue et les échanges entre l'équipe d'animation et les familles*
- transmettre des valeurs fondamentales telles que le respect, la solidarité et la tolérance*
- favoriser les échanges avec les différentes structures environnantes.*

5.3 – Le projet d'animation

Les activités proposées aux enfants sont définies par l'équipe d'animation et peuvent être modifiées en fonction de certains aléas (conditions de sécurité ou météorologiques...). Le matériel nécessaire aux activités est fourni par le centre de loisirs sauf exceptions (maillot de bain, serviette, vélo, roller...).

Il est rappelé aux parents qu'il est nécessaire d'adapter la tenue vestimentaire des enfants en fonction des activités proposées.

Les enfants sont chez nous pour s'amuser, une tenue confortable et résistante est donc la plus adaptée. Evitez les tenues fragiles ou neuves. Une paire de chaussons est à fournir pour tous les enfants venant régulièrement. Les affaires doivent toutes être marquées au nom de l'enfant.

Lors des sorties collectives organisées à l'extérieur, aucune permanence ne sera assurée à l'ALSH

5.4 – Communication – Droit d'auteur – Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, le centre de loisirs est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées.

Sauf mention contraire spécifiée en fin du présent règlement intérieur avant signature, l'ALSH se réserve le droit :

- *de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...)*
- *d'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication de la Commune (journaux locaux, bulletin municipal, site internet, plaquettes...)*

ARTICLE 6 : REGLES DE VIE COLLECTIVE

Le respect des règles est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

6.1 – Charte de vie dans la structure

Les adultes et les enfants s'engagent à :

- *respecter les règles de fonctionnement en vigueur au centre de loisirs*
- *adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général appropriés à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif*
- *s'interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui*

Les familles s'engagent à :

- *respecter les règles d'inscription, les horaires d'accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le présent règlement intérieur.*

6.2 – Objets personnels ou de valeur

*En dehors des doudous des petits pour la sieste, tout objet personnel ou de valeur (jeux, bijoux, appareil électronique ou audiovisuel, vêtement, sac...) est à proscrire. **En cas de perte ou de disparition, l'ALSH ne saurait être tenu pour responsable.***

Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants (sauf lors des séjours en camps).

Il est interdit d'introduire dans l'ALSH tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

Tout manquement aux règles de vie du centre de loisirs fera l'objet de sanctions.

6.3 – Avertissements et sanctions

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'ALSH, les parents en seront avisés.

Si ce comportement inadapté persiste, un entretien sera organisé entre les parents et les élus. Les parents s'engagent à assister à ces entretiens.

L'exclusion temporaire voire définitive d'un enfant pourra être prononcée dans un souci de protection des autres enfants.

ARTICLE 7 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

7.1 – Dispositions sanitaires

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler à la direction du centre de loisirs, toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës ...).

L'administration d'un médicament n'est possible que sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin ainsi que les médicaments (il serait préférable que les médicaments soient administrés en dehors des heures de présence).

Tout enfant présentant un état de santé fébrile à son arrivée ne sera pas pris en charge. Durant sa présence à l'ALSH, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont avertis au plus tôt.

Le retour au centre de loisirs d'un enfant suite à une maladie contagieuse est soumis à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

7.2 – Dispositions liées à la sécurité

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité édictées par la direction de l'ALSH. Certaines de ces consignes (plan d'évacuation, interdictions....) sont affichées sur place.

Des exercices annuels d'évacuation incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques. Lors de ces exercices, les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

7.3 – Les cas d'accidents

En cas d'accident grave ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite par le centre de loisirs auprès de son assureur. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.



Coupon à découper et à retourner à l'ALSH dûment complété et signé

Nous soussignés

Responsables légaux de l'enfant :

attestons avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et nous engageons à nous conformer à son contenu.

A, le

Signature des représentants légaux

Utilisation de photos de votre ou vos enfant(s)

Dans le cadre de nos activités, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants de l'ALSH (pour le journal local, le site internet, dans les différentes publications de l'ALSH). Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le talon ci-dessous.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement). Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

Nous soussignés

Responsables légaux de l'enfant :

Nous autorisons / nous n'autorisons pas*

Les animateurs de l'ALSH de CHAULGNES à utiliser, dans le cadre pédagogique (journal LOCAUX, site Internet, publications, reportages) des photos de notre ou nos enfant(s) prises au cours des activités.

* barrer la mention inutile

A, le

Signature des représentants légaux