

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est destiné aux enfants de 3 à 12 ans pendant les vacances scolaires.

L'accueil de loisirs a pour vocation de répondre aux besoins des enfants et des familles en matière d'accueil et de loisirs.

Des projets d'activités sont établis par les équipes d'animation et doivent permettre aux enfants de se détendre et s'amuser mais également de connaître leur environnement.

Le centre de loisirs a un rôle éducatif qui passe par l'apprentissage de la vie en collectivité qui préparera à sa future vie d'adulte, apprendre à se débrouiller, à être responsable.

Grâce aux sorties et séjours organisés, le centre de loisirs doit permettre à l'enfant d'accéder au sport et à la culture, leur offrir des occasions de découvrir, de s'initier à des pratiques nouvelles et variées, de devenir eux-mêmes des créateurs et acteurs.

### **Article 1 : inscriptions / réservations**



#### **1.1 Première inscription et informations.**

Lors d'une première inscription au centre de loisirs ou à chaque début d'année scolaire, la famille devra remplir le Dossier Unique d'Inscription (DUI).

Sur la fiche sanitaire, toutes les informations et recommandations sanitaires concernant l'enfant (allergies..) ainsi que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant devront être précisées. Tout changement de situation (familiale, adresse...) doit être immédiatement modifié et signalé à la Direction du Centre.

Les protocoles particuliers (PAI) doivent être obligatoirement signalés à la Direction du Centre (CF : article 5)

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

Si l'enfant suit un traitement médical, l'ordonnance originale devra nous être fournie avec les médicaments (notés au nom de l'enfant).

#### **1.2 Inscriptions aux activités**

Pour les vacances scolaires, une inscription préalable est obligatoire. Les dates d'inscriptions sont diffusées sur le site de la Mairie, affichées sur chaque site ALAE et envoyées par mail aux familles. Au-delà de ces dates, les réservations seront refusées.

Les séjours font l'objet d'une programmation pour lesquelles une réservation préalable est nécessaire.

Les séjours et les sorties pourront faire l'objet d'une annulation en cas d'intempérie ou d'un nombre d'inscrits insuffisant.

Les enfants qui n'ont pas la tenue adaptée à l'animation proposée dans la sortie (ex : casquette, maillot, chaussures de sport...) pourront être refusés.

### **Article 2 : tarifs / paiements**



La tarification applicable fait l'objet d'une délibération par le Conseil Municipal. La grille tarifaire est disponible sur le site Internet de la ville.

Le paiement des journées est à effectuer au moment de l'inscription auprès du secrétariat du Centre de Loisirs ou par le biais du Portail Famille.

L'annulation des journées n'est pas remboursée.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie supérieure à 2 jours et sur présentation d'un certificat médical, la famille doit prévenir le régisseur de la mairie dans les 48 heures ! Un remboursement ne sera possible qu'après la délibération du conseil municipal suivant.

En cas de non-paiement des factures mensuelles, la Mairie se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant.

Pour éviter certains débordements d'horaires qui imposent des contraintes de service au personnel du Centre de Loisirs, si l'enfant n'est pas récupéré au plus tard à 18h30, tout quart d'heure commencé au-delà de 18h30 donnera lieu à une pénalité de 20€/famille (tarif déterminé par délibération).

Modes de paiement à la disposition des usagers : espèces, chèque, chèque CESU, chèque vacances pour une inscription au secrétariat et carte bleue pour une inscription sur le portail famille.

A défaut de pouvoir déterminer avec précision vos revenus à partir des éléments fournis dans le Dossier Unique, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Une participation financière, en plus du prix de la journée, peut être demandée pour certaines sorties et

activités qui sera à acquitter après réception de la facture. Les tarifs de ces animations sont indiqués sur l'autorisation donnée aux familles au préalable.



### Article 3 : fonctionnement

- Horaires de fonctionnement : de 7h30 à 18h30
- Horaires d'ouverture des portes :
  - Matin : de 7h30 à 9h
  - Soir : de 17h à 18h30

Lors de l'arrivée de l'enfant au Centre de Loisirs, les enfants doivent se présenter devant la porte d'entrée accompagnés d'un adulte et doivent ensuite se diriger vers la personne chargée du pointage.

Pour le départ, ils doivent être accompagnés d'un adulte (exceptés les enfants autorisés à rentrer seuls, rubrique à compléter dans le DUI)

Les familles ne seront pas autorisées à venir chercher leurs enfants en dehors des périodes d'accueil et de départ de l'ALSH (sauf cas d'urgence ou justifié par un certificat médical). Toute sortie d'un enfant est définitive pour la journée.

Au cas où l'enfant ne serait pas repris par ses propres parents, le parent investi de l'autorité parentale devra inscrire les noms et prénoms de ces personnes autorisées et ces derniers devront se présenter à la Direction du Centre de Loisirs munis de leur pièce d'identité.

Le soir, la responsabilité de la commune cesse à la remise de l'enfant aux parents ou à la personne habilitée mentionnée sur la fiche de renseignements du Portail Famille.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée pour les incidents qui pourraient intervenir à l'extérieur de des locaux de l'ALSH.

### Article 4 : restauration



Les repas fabriqués par un prestataire de service sont livrés dans les restaurants selon la technique de la liaison froide. Le jour de consommation, les repas sont réchauffés dans les offices des restaurants et servis en un ou deux services, selon la procédure du service à table.

Les équipes de direction et d'animation veillent au bon déroulement du moment de repas. Ils s'assurent que les enfants respectent autrui et suivent les règles d'hygiène et de bonne tenue. Ils veillent également à ce que les enfants goûtent un peu à chaque plat.

Les menus sont élaborés selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur avec le concours d'une diététicienne agréée. Ils répondent aux besoins nutritionnels des enfants en matière d'équilibre, de qualité et de quantité.

Les menus sont consultables sur le site Internet de la Ville. La ville propose aux enfants :

des menus classiques : les repas sont constitués de 4 ou 5 composantes : 1 hors d'œuvre, 1 plat protidique (viande, poisson ou œuf) et son accompagnement (légumes verts ou féculents), 1 fromage ou produit lacté et 1 dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations et obligations du ministère de la santé.

des menus complets sans porc : constitués des 4 ou 5 mêmes composantes que les menus classiques, il s'en distingue par le fait que la viande de porc est remplacée par une viande d'une autre nature, du poisson, des œufs ou autres produits protidiques. Ces repas sont délivrés sur demande expresse des parents formulée.

En cas de grève ou autres circonstances exceptionnelles (intempéries, panne technique, rupture d'approvisionnement, ...), le menu initial pourra être modifié.

Aucune denrée ou boisson, autre que celles composant les repas préparés par le prestataire de la commune ne pourra être servie aux enfants.

### Article 5 : PAI (Protocole D'Accueil Individualisé)



La ville de Beauzelle accueille dans ses restaurants scolaires, les enfants soumis à un régime particulier pour raison médicale essentiellement d'allergie alimentaire, sous réserve de la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

**Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription ou de sa survenance.**

Le PAI doit être élaboré en lien avec le service municipal, le directeur d'école, le médecin scolaire ou de la Protection Maternelle Infantile (PMI) à partir du bilan allergique et des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance du médecin traitant ou de l'allergologue, mis en jour en fonction de l'évolution de l'allergie.

Les modalités d'accueil de l'enfant en restaurant scolaire sont étudiées sur la base des dispositions préconisées dans le PAI. Lorsque l'identification des éléments allergènes ne peut être assurée, il est demandé aux

parents ou responsable légal de l'enfant de préparer des paniers repas à leur domicile dans les conditions définies par le protocole d'hygiène.

**Si les parents (ou le responsable légal) de l'enfant ne souhaitent pas apporter de panier repas, l'enfant ne sera pas autorisé à déjeuner au restaurant scolaire.**

Le PAI doit être signé des parents ou le représentant légal de l'enfant, le médecin traitant ou le médecin scolaire ou de PMI, le directeur d'école, l'enseignant, le représentant de la mairie, le responsable de l'ALAE concerné.

**Les parents ont obligation de transmettre l'ordonnance médicale au nom de l'enfant (date, posologie, durée du traitement) et l'autorisation de délivrance signée par les parents. Les parents doivent également veiller à la date de péremption et au réapprovisionnement des médicaments.**

Si en cours d'année scolaire, la santé de l'enfant s'améliore, la levée du PAI et la reprise des repas normaux au sein du restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après attestation du médecin scolaire.

#### Article 6 : règles de vie en collectivité

Il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite (respect de la nourriture, du matériel, de ses camarades, du personnel d'encadrement...).

En cas de détérioration délibérée, les parents supporteront les frais de remise en état.

Dans le cas d'une faute plus grave (avertissements successifs, comportement violent ou agressif envers les autres enfants et les adultes, propos injurieux, dégradation volontaire du matériel ou des locaux...) les parents seront avertis et convoqués afin d'envisager des mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service.

Dans les deux cas, la ville de Beauzelle pourra prendre la décision d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de l'ALSH.

#### Article 7 : encadrement



La responsabilité du Centre est assurée par une Direction dont la qualification répond aux obligations réglementaires (BAFD, BPJEPS...)

L'encadrement est assuré principalement par du personnel qualifié (BAFA, stagiaire BAFA, CAP petite enfance) conformément à la réglementation de la DDCS et qui impose :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

#### Article 8 : responsabilités du centre de loisirs

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture du centre de Loisirs.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, la Direction peut faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

P.S : rappel des horaires en début de règlement.



#### Article 9 : dispositions diverses

Le Centre de Loisirs n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est conseillé de ne donner aux enfants ni objet précieux, ni argent, ni portable.

En cas d'urgence ou si un enfant présente des signes de maladie, le responsable du centre de Loisirs fera appel aux moyens de secours.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments à l'enfant sans certificat médical.

Le présent règlement prend effet à partir du 09 juillet 2018 et se substitue aux précédents Règlements Intérieurs de l'ALSH.

Le Directeur Général des Services, le Directeur du Service Enfance-Jeunesse, les agents affectés au Service Enfance et Restauration sont chargés du présent règlement qui sera affiché dans les locaux de L'ALSH, consultable sur le site de la Mairie et remis aux parents par le biais du Portail Famille.

Beauzelle, le 09 juillet 18

Le Maire,  
Patrice Rodrigues