

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

« BG LOISIRS »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement a été établi pour offrir aux enfants un accueil de loisirs de qualité et assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le présent règlement, approuvé par le comité de pilotage de l'accueil de loisirs, définit les règles de fonctionnement de l'ALSH « BG LOISIRS ». Il est affiché en mairie et dans les locaux du Centre de Loisirs.

Coordonnées des gestionnaires :

Mairie de GRUSON,
3 rue de Verdun,
59152 GRUSON
Tél : 03 20 41 45 35

E-mail : contact@mairie-gruson.fr
Site internet : www.mairie-gruson.fr

Mairie de BOUVINES,
59 Chaussée Brunehaut,
59830 BOUVINES
Tél : 03 20 41 31 59

E-mail : mairie.bouvines@gmail.com
Site internet : <https://www.bouvines.fr>

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Le recrutement de l'équipe d'animation se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction de la Cohésion Sociale (ex. Direction Jeunesse et Sports) et le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI). Cette équipe est composée d'un directeur et d'animateurs (trices) qualifiés.

Le règlement intérieur détermine les règles de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

ARTICLE 2 : DÉFINITION ET MISSIONS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Un projet éducatif fixe les orientations en matière d'accueil des enfants :

Le projet à mettre en œuvre doit être le support d'une véritable action éducative soucieuse de contribuer au développement de l'enfant, à la construction de sa personne et à son plein épanouissement, dans le respect de son identité, de son environnement dans la recherche de son bien-être et de son plaisir ; la commune demande ainsi à ce que l'équipe d'animation puisse :

- proposer un ensemble d'activités riche et diversifié, adapté à l'âge, aux besoins et attentes des enfants et des jeunes
- faire partager les valeurs de respect, de tolérance, de solidarité, développer sens de l'effort, souci de l'aboutissement
- amener l'enfant à développer autonomie, socialisation, responsabilisation
- favoriser les découvertes, les rencontres, les échanges
- informer et associer largement enfants, parents et amis au projet dans sa préparation, son animation, son évaluation

Ce projet éducatif sert de référence au projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation.

ARTICLE 3 : ACTIVITÉS

L'équipe pédagogique veille tout particulièrement à ce que le fonctionnement de l'Accueil de loisirs réponde aux conditions nécessaires pour le bien-être des enfants. Différentes activités adaptées à l'âge de l'enfant (manuelles, sportives, musicales, culturelles, de plein air...) sont proposées par l'équipe d'animation. L'enfant a la possibilité de jouer librement, du matériel et des jeux sont à sa disposition.

En cas d'imprévu, des activités ou sorties programmées peuvent être annulées ou bien reportées (conditions climatiques défavorables, annulation spectacle). L'équipe d'animation proposera alors d'autres activités adaptées aux enfants présents.

ARTICLE 4 : ACCUEIL

4.1 L'accueil des enfants :

Les enfants sont accueillis de 3 ans révolus à 15 ans inclus.

Une exception peut être faite pour les enfants de 2 à 3 ans, dès lors qu'ils sont scolarisés.

Les enfants sont sous la responsabilité du directeur durant leur temps de présence à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

4.2 Les horaires d'ouverture

07h30 à 09h00	: Garderie et Accueil
09h00 à 12h00	: Activités
12h15 à 13h45	: Temps de repas et temps libre
14h00 à 17h00	: Activités
17h00 à 18h30	: Départ des enfants et garderie

Des pénalités seront facturées si les enfants sont récupérés après 18h30.

Les enfants doivent être impérativement arrivés à 9 heures pour le début des activités.

Une absence ou un retard le matin, doit être signalé au responsable de la structure avant 9h30.

Aucun départ ou arrivée ne peut être effectué pendant les activités, sauf cas exceptionnel (avec demande écrite).

Aucune arrivée à 12h00 pour la cantine si l'enfant n'a pas participé aux activités du matin.

Aucun départ ne peut être effectué à 13h45 après le repas de la cantine.

4.3. Reprise par une personne autre que les parents

Les animateurs sont autorisés à laisser repartir l'enfant avec une personne autre que les responsables légaux, sous réserve d'avoir une autorisation écrite de leur part (Une pièce d'identité peut être demandée lors de la reprise de l'enfant). Cette décharge de responsabilité doit mentionner si l'autorisation est valable pour une date ou une période précise.

4.4. Enfant autorisé à quitter seul l'Accueil de Loisirs

Aucun enfant de moins de 8 ans n'est autorisé à quitter seul l'Accueil de Loisirs.

Au-delà, l'enfant peut quitter seul l'Accueil de Loisirs **sous réserve de l'accord écrit** du ou des responsable(s) légal(aux) précisant l'heure de sortie.

ARTICLE 5 : INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription comprend :

- la fiche d'inscription dûment complétée et signée. L'inscription se fait **à la semaine**.
- la fiche sanitaire

Toute modification (santé, situation familiale, ...) doit être signalée à l'Accueil de Loisirs.

- la fiche d'inscription cantine (*)
- la copie de la Carte Nationale d'Identité de l'enfant (obligatoire).
- l'attestation d'assurance couvrant les risques extrascolaires liés aux activités de l'Accueil de Loisirs.
- le nom des personnes habilitées à venir chercher l'enfant.
- l'attestation de quotient familial (**sans présentation de votre attestation, la tarification maximum en vigueur sera appliquée**)

L'inscription n'est prise en compte que si le dossier est complet.

Tout dossier incomplet entraînera automatiquement son enregistrement sur liste d'attente.

Tout enfant non inscrit et se présentant à l'Accueil de Loisirs sera refusé.

(*) CANTINE

A titre exceptionnel, l'annulation ou l'ajout d'un repas peut se faire dans les délais suivants :

- le lundi avant 9h pour le repas du mardi
- le mardi avant 9h pour le repas du mercredi
- le mercredi avant 9h pour le repas du jeudi
- le jeudi avant 9h pour le repas du vendredi
- le vendredi avant 9h pour le repas du lundi

ARTICLE 6 : TARIFS ET PAIEMENT

La grille tarifaire est basée sur le quotient familial. Les tarifs appliqués comprennent tous les frais liés aux activités de Centre (hors garderie, repas Cantine et Camping).

L'absence d'attestation de quotient familial dans le dossier entraînera l'application du tarif maximal sans possibilité de recours.

Le paiement sera à adresser à la Trésorerie dès réception de la facture.

(*) Pour l'accueil de Loisirs, sont considérés comme « locaux » les enfants dont les parents résident à Bouvines ou Gruson, les enfants scolarisés dans ces communes et les enfants hébergés chez leurs grands parents, à Bouvines ou Gruson, pendant la durée du centre.

Pour la cantine, seuls les enfants dont les parents ou grands parents résident Bouvines ou Gruson sont considérés comme « locaux » .

ARTICLE 7 : VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

7.1. Règles essentielles de vie en collectivité

Ces règles sont les suivantes :

- Avoir vis-à-vis du personnel d'encadrement et de service, une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les adultes lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs.
- S'interdire toute attitude, geste ou parole déplacés envers les camarades.
- Aucune violence (physique ou verbale) ne sera tolérée. Le racket ou toute forme d'échanges sont interdits.
- Respecter le matériel et les locaux de l'Accueil de Loisirs. Toute dégradation entraînera une réparation pécuniaire par les parents.
- Il est interdit de jeter ou d'abandonner des détritrus à l'intérieur des locaux ou de leurs abords. Il importe d'avoir le souci constant du rangement après toute activité.

7.2. Modalités d'intervention en cas d'accident

- Un enfant victime d'un accident reçoit les premiers soins à l'Accueil de Loisirs par le personnel qualifié.
- En cas de nécessité, l'enfant est conduit par les services de secours au centre hospitalier le plus proche. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis par le (la) Directeur(trice) de l'Accueil de Loisirs.

7.3. Communication avec les parents

- Voie d'affichage :

Toute information (programme d'activités, sorties, menus, etc...) est affichée sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet. Ils doivent être consultés régulièrement par les parents.

- Relations ponctuelles avec l'équipe d'encadrement : les parents peuvent obtenir des informations complémentaires auprès des animateurs référents ; en cas de difficulté, une rencontre peut être organisée avec le Directeur.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

Diverses sanctions peuvent être appliquées en cas de non-respect des règles de vie :

- Un avertissement écrit envoyé aux parents (un double de cet avertissement sera transmis au maire).
- Une exclusion temporaire ou définitive, dès le 2^{ème} avertissement ou en cas de faute grave ; celle-ci serait prononcée après entrevue entre parents et responsables du centre.
- En cas de comportement inacceptable lors du « séjour camping », l'enfant sera exclu. Les parents seront tenus d'assurer son retour.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Il est interdit d'apporter des objets personnels (bijoux, jouets, gadgets, jeux électroniques, téléphones ou objets de valeur) à l'Accueil de Loisirs.

En aucun cas, les Communes et le (la) Directeur(trice) ne peuvent être tenus pour responsables d'éventuelles disparitions ou détériorations.

Il est conseillé aux parents d'adapter les vêtements aux activités en Accueil de Loisirs.

Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

En cas de perte, celle-ci devra être signalée par les parents le plus rapidement possible.

Il est demandé aux parents de restituer à l'Accueil de Loisirs les objets ou vêtements que l'enfant aurait rapportés chez lui par erreur.

La responsabilité du Centre ne saurait être engagée en cas de pertes, vols ou détériorations.

CONCLUSION

L'ALSH doit être un lieu de vie accueillant et chaleureux, qui participe à l'éveil de l'enfant, à son développement affectif et moteur.

Le personnel qualifié est là pour répondre à ses besoins, pour assurer son bien-être. Une collaboration est nécessaire, entre les parents et l'équipe, afin de maintenir une continuité dans la vie de l'enfant.

Le règlement intérieur approuvé par la DDCS est affiché dans les locaux du Centre de loisirs. Les familles sont invitées à en prendre connaissance et à donner leur accord en déposant en Mairie le coupon ci-dessous dûment complété et signé.