

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PASTEUR & SALAMANDRE ORGANISES PAR LA COMMUNE POUR LES ENFANTS AGES DE 2 A 15 ANS

## Préambule

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement des accueils de loisirs organisés par la mairie de Longuenesse, en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique rédigé par les Directeurs (ce document est disponible sur simple demande).

L'Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) correspond à une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Pas de Calais et soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il a pour principal objectif de développer l'autonomie, la socialisation et l'épanouissement des enfants qui seront accueillis à travers la pratique d'activités diverses, sportives ou culturelles. Cela passera également par le respect des règles de la vie en collectivité des Accueils Pasteur & Salamandre.

## 1. LE FONCTIONNEMENT DU CENTRE

Les accueils sont ouverts selon les dates déterminées chaque année par le conseil municipal (pour 2023/2024 : du lundi 4 septembre 2023 au vendredi 5 juillet 2024) et accueilleront les enfants âgés de 2 ans révolus à 15 ans maximum.

- **Accueil Salamandre**

- Période Scolaire

- ❖ Périscolaire de la fin des cours à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- ❖ Mercredi à la journée de 9h00 à 17h00 ou à la demi journée de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 avec possibilité de garderie le matin de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h15

- Période de Vacances scolaires (Automne, Fêtes de fin d'année, Hiver, Printemps)

- ❖ Du lundi au vendredi, à la journée et à la semaine, de 9h00 à 17h00 avec possibilité de garderie le matin de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h15

- **Accueil Pasteur**

- Période Scolaire

- ❖ Mercredi à la journée de 9h00 à 17h00 ou à la demi journée de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 avec possibilité de garderie le matin de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h15

- Période de Vacances scolaires (Automne, Fêtes de fin d'année, Hiver, Printemps)

- ❖ Du lundi au vendredi, à la journée et à la semaine, de 9h00 à 17h00 avec possibilité de garderie le matin de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h15

L'accueil se fait directement au sein des différents accueils (Pasteur ou Salamandre).  
Le lieu de prise en charge devra être précisé à l'inscription.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants seront accueillis dès la fin des cours jusqu'à 18h00. (Sur l'Accueil Salamandre uniquement).

Le mercredi, les enfants seront accueillis le matin dès 9h00 avec un départ à 12h00 (si l'enfant ne déjeune pas le midi), l'après-midi dès 14h00 avec un départ le soir à 17h00 (hors garderie).

Chaque enfant (ou la personne qui l'accompagne) doit signaler son arrivée et son départ le midi et/ou le soir, et cela chaque jour au bureau de pointage situé à l'entrée de chaque accueil.

Ils ne sont pas un lieu de passage, ni une place publique, que ce soit en périodes d'activités ou hors périodes. L'accès au périmètre est strictement interdit à toute personne, sauf autorisation expresse du directeur.

## **2. L'ENCADREMENT DES ENFANTS**

Les accueils possèdent l'habilitation à fonctionner de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et l'encadrement correspond à la législation en vigueur.

Chaque équipe pédagogique comprend un directeur et des animateurs.

- **Accueil Salamandre**

- Période Scolaire

- Péri-scolaire soir :

- Accueil moins de 6 ans : un animateur pour 14 enfants
- Accueil plus de 6 ans : un animateur pour 18 enfants

- Mercredi :

- Accueil moins de 6 ans : un animateur pour 10 enfants
- Accueil plus de 6 ans : un animateur pour 14 enfants

- Période de Vacances scolaires (Automne, Fêtes de fin d'année, Hiver, Printemps)

- Accueil moins de 6 ans : un animateur pour 8 enfants
- Accueil plus de 6 ans : un animateur pour 12 enfants

- **Accueil Pasteur**

- Période Scolaire

- Mercredi :

- Accueil moins de 6 ans : un animateur pour 10 enfants
- Accueil plus de 6 ans : un animateur pour 14 enfants

- Période de Vacances scolaires (Automne, Fêtes de fin d'année, Hiver, Printemps)

- Accueil moins de 6 ans : un animateur pour 8 enfants
- Accueil plus de 6 ans : un animateur pour 12 enfants

Les enfants sont répartis en petits groupes lors des activités.

### **3. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION**

L'inscription est obligatoire pour intégrer les accueils de loisirs et périscolaire. Le dossier est à retirer en mairie ou directement sur les accueils. Elle est téléchargeable sur le site internet de la commune également.

Les parents sont informés de la date possible du retrait des dossiers, par voix d'affichage et par voix de presse.

Les familles doivent fournir toutes les pièces spécifiées dans le dossier d'inscription. Les documents non remis dans les délais précisés peuvent entraîner :

- soit une tarification sur la base du tarif le plus élevé si les éléments permettant le calcul du Quotient familial ou du lieu de résidence manquent au dossier,
- soit un refus de l'inscription.

Des permanences sont organisées sur les Accueils Salamandre & Pasteur (le mercredi) pour recevoir les parents.

Les inscriptions se font dans la limite des places agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Pas-de-Calais.

#### 4. LES PRESTATIONS

Le Conseil délibère également sur la grille de tarifs, établie sur la base du Quotient Familial, avec une variation entre les résidents de la Commune de Longuenesse et les familles extérieures.

Les tarifs sont établis suivant les articles de la Convention qui lie la Commune à la CAF . Une participation de la CAF est apportée en minoration du tarif payé pour les familles dont le quotient familial est inférieur au seuil retenu par la CAF.

Le planning d'ouverture et les participations financières sont remis aux familles avec le dossier d'inscription.

Sont compris dans le tarif :

- l'animation, l'encadrement pédagogique, les activités et les sorties extérieures,
- le goûter et une boisson l'après-midi pour tous les enfants.

Une journée type (mercredi & vacances scolaires) par groupe se déroule comme suit :

09h00/09h15 :	Accueil des enfants et activités calmes proposées
09h15/11h30 :	Activités ou sortie
11h30 / 11h55 :	Passage aux toilettes / Hygiène des mains
12h00/13h00 :	Repas collectif
13h15/14h00 :	Temps calmes / Activités calmes
14h00/15h45 :	Activités, sortie, grands jeux, ...
15h45/16h00 :	Passage aux toilettes / Hygiène des mains
16h00/16h30 :	Goûter
16h30/17h00 :	Débriefing avec les enfants sur leur journée
17h00/18h15 :	Accueil des parents et retour en famille / Garderie sur inscription

Une soirée type (périscolaire - Salamandre) par groupe se déroule comme suit :

16h00/16h20 :	Accueillir les enfants / Temps de jeux libres
16h20/16h30 :	Passage aux toilettes / Hygiène des mains
16h30/17h00 :	Goûter
17h00/17h45 :	Activités / Devoirs
17h45/18h00 :	Rangement et retour au calme
18h00 :	Accueil des parents et retour en famille

Repas / Alimentation :

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters. Les menus sont affichés sur les lieux d'accueil des enfants et seront envoyés par mail.

Les Accueils de Loisirs sont dotés d'une restauration respectant les normes en vigueur.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires », religion, allergies, une contractualisation sera effectuée avec la famille lors de l'inscription.

Pour les régimes sans porc, une simple information suffit.

Pour les allergies, deux solutions sont proposées :

- allergies sévères : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter.
- allergies limitées à certaines denrées : Les familles s'engagent à substituer les aliments concernés. Ceux-ci sont stockés en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel.

Pour les situations particulières un « Projet d'Accueil Individuel » pourra être réalisé entre la famille, son médecin traitant et l'équipe éducative.

## **5. LA VIE COLLECTIVE DU CENTRE**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du centre de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé. Une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par la mairie.

## **6. LA RESPONSABILITE**

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe de Direction dès leur entrée au sein de l'Accueil.

Les enfants ne pourront être confiés qu'aux personnes désignées dans le dossier d'inscription. Aucune dérogation ne sera acceptée par téléphone.

### Départ des enfants de la structure

Les enfants devront être pris en charge par une des personnes désignées dans le dossier d'inscription.

Après 10 minutes de retard du responsable légal, le directeur appellera celui-ci.

En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi, l'accueil pourra être interrompu pour une période définie.

Dans le cas où elle ne pourrait pas joindre le responsable légal ou l'une des personnes désignées dans le dossier, le commissariat sera prévenu.

- A partir de 17h15 le mercredi ou 18h30 si l'enfant est inscrit en garderie (ou 12h15 pour les enfants inscrits uniquement le matin).
- A partir de 18h15 pour le périscolaire (Accueil Salamandre uniquement).

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de la police nationale ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Si l'enfant est autorisé par sa famille ou tuteurs légaux à venir et repartir seul, cette procédure fera l'objet d'une rencontre préalable avec l'enfant et la famille afin de bien établir le protocole et les modalités de communications particulières adaptés.

## **7. LA SANTE DE L'ENFANT**

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge à l'infirmierie avec soins donnés par un adulte ou un membre de l'encadrement, avant de reprendre les activités. Les parents seront informés en fin de journée de l'incident. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmierie.

En cas de maladie ou d'incident (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents sont avertis en vue de venir rechercher l'enfant. L'enfant est installé à l'infirmierie et sous la surveillance d'un adulte ou d'un membre de l'encadrement, dans l'attente de la venue de ses parents ou d'une reprise des activités en cas d'amélioration de son état de santé.

Une déclaration sera portée sur le registre d'infirmierie.

En cas d'accident, le responsable peut faire *immédiatement* appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement. Sinon il sera fait appel aux services de secours (le 15). L'enfant pourra alors être amené à l'hôpital public de secteur le plus proche par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

### **Les médicaments :**

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et/ou le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance le spécifiant et d'une autorisation familiale descriptive expresse.

L'automédication de l'enfant est interdite.

En cas de prise exceptionnelle, suite à un traitement, une ordonnance récente du médecin devra être donnée par les parents au directeur avec les médicaments.

Pour les situations particulières un « Projet d'Accueil Individuel » pourra être réalisé entre la famille, son médecin traitant et l'équipe éducative.

## **8. LES ASSURANCES**

La ville de Longuenesse est assurée en tant qu'organisateur.

Il vous appartient de vérifier que vous avez contracté une assurance individuelle couvrant les dommages corporels de votre enfant en cas d'accident, couvrant les risques responsabilité civile, accident.

## **9. LES EFFETS ET OBJETS PERSONNELS DE L'ENFANT**

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée aux activités. Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, la Mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Pour les vêtements oubliés, les Accueils tiennent à la disposition des parents les vêtements oubliés par les enfants tout le long de l'année scolaire, jusqu'au dernier jour d'ouverture de l'Accueil.

## **10. LE DROIT A L'IMAGE**

Les parents autorisent la Direction du Centre de Loisirs et la Commune à diffuser (photographies et/ou vidéos) dans les outils de communication et de promotion municipale (site internet, bulletin municipal, magazine trimestriel, plaquettes d'informations, vidéos) sans aucune limitation de durée et sur tout le territoire.

Pour les parents qui refusent, il leur est toutefois possible de le signaler puisque cette autorisation est portée sur la fiche sanitaire de l'enfant.

## **11. L'EXECUTION ET LES MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est communiqué aux familles à l'inscription, il est également disponible d'une manière permanente sur simple demande au service jeunesse de la commune et affiché dans les locaux durant l'ALSH.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil municipal.

Le Maire, le Directeur Général des services, la Directrice du Centre de Loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

**Le Maire**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Christian Coupez', written over a horizontal line.

**Christian COUPEZ**



Nous soussigné

Monsieur .....

Madame .....

responsables légaux de l'enfant .....

déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur et certifient en avoir compris les termes et les accepter sans réserve.

Fait à

Signature des représentants légaux

