

# REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ORGANISES PAR LA COMMUNE EN AOUT POUR LES ENFANTS AGES DE 3 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 qui sera ici le centre de loisirs.

Les programmes d'activités sont à titre indicatif, toutes les activités n'y sont pas présentées. Les programmes ne représentent qu'un échantillon des activités proposées par l'équipe d'animation.

Ils présentent les projets d'animations proposées aux enfants, sous réserve de modifications liées au choix des enfants, au nombre *réel* d'enfants, aux conditions climatiques et aux opportunités d'animation. Il est néanmoins suffisamment précis pour permettre de prévoir la tenue vestimentaire le cas échéant le vélo ou le maillot de bain de votre enfant, sachant que des autorisations parentales sont généralement remises aux enfants.

## **1. LE FONCTIONNEMENT DU CENTRE**

L'accueil de loisirs est ouvert selon les dates déterminées chaque année par le conseil municipal (pour 2024 : du jeudi 01 août au Vendredi 23 août) et accueillera les enfants âgés de 3 ans révolus à 15 ans maximum au début du centre dans le parc de la Mairie de Longuenesse.

Il fonctionnera du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00.

Une garderie est mise en place (le matin de 7 h 45 à 9 h 00, le soir de 17 h 00 à 18 h 15) l'inscription étant à faire lors du dépôt du dossier.

L'accueil se fait directement au Parc de la Mairie, pour les élémentaires et à l'accueil de loisirs Pasteur, pour les maternelles. Le lieu de prise en charge devra être précisé à l'inscription.

Pour les enfants arrivant directement à la structure, dans le parc de la mairie, ils seront accueillis le matin à 9 h 00 et le départ se fera à 17 h 00. Dans ce cas, chaque enfant (ou la personne qui l'accompagne) doit signaler son arrivée et son départ le soir, et cela chaque jour, au bureau de pointage situé à l'entrée de la verrière de la salle des fêtes.

Un transport par autobus, pour les quartiers éloignés, sera mis en place uniquement pour les Longuenessois.

Aucun changement du lieu de ramassage ne pourra intervenir pendant la durée du centre.

Les points d'arrêt et les horaires auront lieu aux endroits indiqués ci-dessous : (les points de ramassage et horaires sont provisoires et pourront varier en fonction des effectifs).

Lieux	Horaires matin	Horaires soir
Maillebois : centre Social	Départ 8 h 00	Retour 17 h 00
Z.A.C Rue Maryse Bastié	Départ 8 h 10	Retour 17 h 10
Ecole Verlaine	Départ 8 h 20	Retour 17 h 20
Rue D.Cordonnier (arrêt de bus)	Départ 8 h 30	Retour 17 h 30
Av. de la république	Départ 8 h 40	Retour 17 h 40

Le centre de loisirs et ses surfaces dédiées 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**

L'Accueil de Loisirs possède l'habilitation à fonctionner de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et l'encadrement correspond à la législation en vigueur.

Pour l'accueil des 3-5 ans, l'équipe pédagogique comprend un(e) directeur(rice) et des animateurs, (pour information sur la base des fréquentations passées : 6), tout en respectant au plus le taux d'encadrement minimal prévu d'1 animateur pour 8 enfants.

Pour l'accueil des 6-15 ans, l'équipe pédagogique comprend un(e) directeur(rice) des responsables de groupes (un pour chaque groupe d'enfants par tranche d'âge) et des animateurs, environ 20 sur la base des fréquentations passées, tout en respectant au plus le taux d'encadrement prévu d'1 animateur pour 12 enfants.

Les enfants sont répartis en 4 groupes : 6 – 7 ans, 8 – 9 ans, 10 – 11 ans et 12 – 15 ans.

Les enfants sont répartis en petits groupes lors des activités.

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

L'inscription et la fourniture de la fiche sanitaire remplie et la copie des vaccins sont obligatoires pour intégrer l'accueil de loisirs. Le dossier est à retirer en mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune. Les parents sont informés de la date possible du retrait des dossiers, par voix d'affichage et par voix de presse.

Des permanences sont également organisées par le service jeunesse de la mairie pour recevoir les parents. Des rendez-vous sont également possibles.

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.

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

Les jours d'ouvertures sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

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 sorties extérieures, le ramassage (matin et soir) en autocar, les frais de garderie.
- le repas du midi, le goûter et une boisson l'après-midi pour tous les enfants.

Pour les mini-camps aucun supplément ne sera demandé.

Pour chaque sortie, une autorisation parentale sera demandée afin que votre enfant puisse y participer.

Une journée type 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

Repas / Alimentation :

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

Le centre de loisirs est doté 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 la structure. Dans le cadre du ramassage en bus, les enfants se trouvent sous la responsabilité du responsable du bus jusqu'à leur arrivée à la structure.

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.

- Pour l'enfant accueilli directement à la structure après au plus 10 minutes de retard du responsable légal, la directrice appellera le représentant légal de l'enfant.

- Pour l'enfant inscrit à un des points de ramassage si le responsable légal n'est pas présent, l'enfant repartira avec le bus en structure. La directrice appellera le représentant légal dès le départ du bus du point de ramassage.

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.

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 à partir de 18 h 15. 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 autorisée 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 ou si l'enfant participe à un camping et qu'il doit suivre un traitement, une ordonnance récente du médecin devra être donnée par les parents à la directrice avec les médicaments en quantité suffisante.

### **Situations particulières**

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, la ville tient à la disposition des parents les vêtements oubliés par les enfants pendant le mois qui suit la fin du centre.

## 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

*Christian Coupez*  
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

