

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS
SALAMANDRE ET PASTEUR
OUVERTS PENDANT L'ANNEE SCOLAIRE

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 le Directeur (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 sociabilisation et l'épanouissement des enfants qui seront accueillis à travers la pratique d'activités diverses, sportives et culturelles. Cela passera également par le respect des règles de vie en collectivité des accueils de loisirs Pasteur et Salamandre.

1. LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS

Les accueils sont ouverts selon les dates déterminées chaque année par le conseil municipal et accueilleront les enfants scolarisés jusqu'à 14 ans.

Accueil Salamandre :

- période scolaire :
 - périscolaire de la fin des cours à 18 h 10 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
 - mercredi à la journée de 9 h à 17 heures ou à la demi journée de 9h à 12h et de 14h à 17h avec possibilité d'une garderie le matin de 7 h 30 à 9 h et le soir de 17 h à 18 h 15
- période de vacances scolaires (vacances de Toussaint, Noël, Hiver et printemps) :
 - du lundi au vendredi de 13 h 30 à 17 h 30.

Accueil Pasteur :

- période scolaire :
 - mercredi à la journée de 9 h à 17 heures ou à la demi journée de 9h à 12h et de 14h à 17h avec possibilité d'une garderie le matin de 7 h 30 à 9 h et le soir de 17 h à 18 h 15
- période de vacances scolaires (vacances de Toussaint, Noël, Hiver et printemps) :
 - du lundi au vendredi de 13 h 30 à 17 h 30.

L'accueil se fait directement à l'Accueil de Loisirs Salamandre ou Pasteur. Le lieu de prise en charge devra être précisé à l'inscription.

Pour les enfants arrivant directement à la structure, ils seront accueillis le matin à 9 h avec un départ possible à 12h (si l'enfant ne déjeune pas le midi), un accueil à 14h et un départ à 17 h. Dans ce cas, 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 située à l'entrée de la structure.

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 structures 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(e) directeur(rice) et des animateurs.

Taux d'encadrement pour l'accueil de loisirs :

- accueil des moins de 6 ans : un animateur pour 8 enfants.
- accueil des plus de 6 ans : un animateur pour 12 enfants.

Taux d'encadrement pour le périscolaire :

- accueil des moins de 6 ans , 1 animateur pour 10
- accueil des plus de 6 ans : 1 animateur pour 14

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 le périscolaire. Elle se fait pour les mercredis soit à la journée, soit à la demi-journée (matin ou après-midi). Le repas n'est prévu que pour une inscription à la journée.

Le dossier est à retirer directement à l'Accueil de Loisirs Salamandre, mais peut être retiré également en mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune. Les parents sont informés de la date possible du retrait des dossiers, par voie d'affichage et par voie 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 d'inscription

Des permanences sont organisées à l'Accueil de Loisirs Salamandre pour recevoir les parents et en mairie pour l'Accueil de Loisirs Pasteur.

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 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 (uniquement pour les vacances scolaires) en minoration du tarif payé pour les familles dont le quotient familial est inférieur au seuil retenu par la CAF.

Sont compris dans le tarif :

- l'animation, l'encadrement pédagogique, les activités et sorties extérieures
- le goûter et une boisson l'après-midi et le repas du midi pour les mercredis

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

Une journée type par groupe en accueil de loisirs se déroule comme suit :

- 9h00/9h15 Accueil des enfants et activités calmes proposées
- 9h15/11h30 Activités ou sorties
- 11h 30/12h00 temps calme

- 12h30/13 h30 repas salle des fêtes
- 14 h00 Accueil des enfants (ceux non inscrits à la journée) et activités calmes proposées
- 14h00/16 h00 Temps d'activités et de jeux
- 16h00/16 h15 Hygiène
- 16h15/16 h45 Goûter
- 16h45/17 h00 Débriefing avec les enfants sur leur journée
- 17h00 Accueil des parents et retour en famille

Repas/Alimentation :

Les familles peuvent obtenir au préalable les menus et les goûters. Les menus seront 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.

Une après-midi type par groupe en périscolaire se déroule comme suit :

- Dès la fin des cours Arrivée des enfants seuls, avec les parents ou les animateurs
Échanges,
Hygiène,
- De 16 h 10/16 h 40 Goûter
- De 16 h 40/18 h 10 Temps d'activités et de jeux
Devoirs
Accueil des parents et retour en famille

5. LA VIE COLLECTIVE DANS LES ACCUEIL

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 des accueils 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 chaque 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 des accueils

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(rice) 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 :

- à partir de 18 h 25 pour le mercredi (ou 13 h30 pour les enfants inscrits uniquement le matin)
- à partir de 17 h 45 en période de vacances scolaires
- à partir de 18 h 20 en péri-scolaire.

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 avec soins donnés par un membre de l'équipe d'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'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre) ne nécessitant pas l'appel des secours, les parents seront avertis en vue de venir rechercher l'enfant. L'enfant est installé dans le bureau du directeur(rice) et sous la surveillance de celui-ci, dans l'attente de la venue de ses parents ou d'une reprise d'activité en cas d'amélioration de son état de santé.

Une déclaration sera portée sur le registre d'infirmerie.

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 du secteur le plus proche par les pompiers ou une ambulance. Dans tout 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(rice) avec les médicaments.
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 de bijoux ou d'objets de valeurs se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'Accueil de Loisirs décline toute responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

10. LE DROIT A L'IMAGE

Les parents autorisent la Direction de chaque centre et la commune a diffuser (photographies et/ou vidéos) dans les outils de communication et de promotion municipale (site internet, bulletin municipal, magazine trimestriel, plaquettes d'informations, vidéos, compte facebook de la ville) 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 auprès du directeur(rice).

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

Le Maire, le Directeur Général des Service, les Directeurs(rices) des accueils Pasteur et Salamandre sont chargés, chacun en ce qui concerne, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le Maire,


Jean Marie BARBIER

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