

Montigny-en-Ostrevent

ALSH

ACCUEIL DE LOISIRS



SANS HEBERGEMENT

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION	3
2.	OBJECTIFS EDUCATIFS	3
3.	STRUCTURES	3
4.	CAPACITE D'ACCUEIL	3
5.	PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES	3
6.	ENCADREMENT	4
7.	CONDITIONS D'ADMISSION	4
8.	MODALITES D'ADMISSION	4
9.	TARIFICATION	5
10.	VIE COLLECTIVE	5
11.	DISPOSITIONS SANITAIRES	7
12.	RESPONSABILITES	7
13.	ASSURANCE	8
	PETIT RAPPEL	8
	ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR	9
	COUPON A REMETTRE A LA DIRECTRICE	9

1. INTRODUCTION

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par la municipalité de Montigny-en-Ostrevent. Cette structure est une entité éducative habilitée par la Direction départementale de la Cohésion Sociale de Lille - Pôle jeunesse, Sports et Education populaire, et soumise à une réglementation spécifique applicable à l'accueil collectif des mineurs.

C'est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants dès l'âge de la scolarisation (Voir 7. Conditions d'admission).

2. OBJECTIFS EDUCATIFS

En adéquation avec la municipalité, l'équipe d'animation mettra en œuvre des projets dans le but de favoriser l'épanouissement de chacun et de participer à l'apprentissage de la vie collective, à travers les loisirs quelle que soit son origine sociale et culturelle.

Les différentes animations et activités proposées auront comme objectif de faire vivre aux enfants des moments de loisirs, de partages et d'échanges qui leur permettront de s'enrichir et de s'épanouir dans un lieu adapté à leurs besoins. Le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs est à disposition de tous.

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir au mieux les enfants, de leur proposer un accueil de qualité et d'assurer le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

3. STRUCTURES

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est déclaré en un seul Accueil Collectif de Mineurs.

a. ALSH MATERNEL

L'ALSH se déroule au sein des écoles maternelles communales.

Nous alternons, une année sur deux, l'occupation des locaux.

- Ecole Victor Hugo, rue des Ecoles
- Ecole La Fontaine, rue Jean de la Fontaine

b. ALSH ELEMENTAIRE-COLLEGE

L'ALSH se déroule au sein d'une école élémentaire communale : Ecole Pasteur, place du Sana.

4. CAPACITE D'ACCUEIL

Les capacités d'accueil sont déterminées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, de la Jeunesse et de l'Education en fonction de la superficie des locaux, et avec un avis de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour les enfants de moins de six ans. Elles sont déclarées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et ne peuvent en aucun cas être dépassées.

5. PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

L'ALSH est ouvert pendant les vacances scolaires, selon le calendrier scolaire de l'académie de Lille (zone B), accueil à la journée de 10h00 à 17h00. Possibilité d'accueil de 7h30 à 10h et de 17h à 18h30. **L'ALSH est fermé pendant les vacances de fin d'année.**

6. ENCADREMENT

L'organisation des moyens humains dans l'ALSH s'inscrit dans le respect de la réglementation spécifique applicable à l'accueil collectif de mineurs, notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices dont le nombre est ajusté en fonction des temps d'accueil et du nombre d'enfants inscrits.

Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des enfants et des familles, ainsi qu'une continuité dans les projets et activités proposés aux enfants.

Les animateurs sont garants de la sécurité physique et psychique des enfants qu'ils ont sous leur responsabilité. Ils se doivent d'avoir une tenue correcte et adaptée tant sur le plan vestimentaire que comportemental, et ce en toutes circonstances.

Les taux d'encadrement ALSH sont les suivants :

- ✚ Pour les maternels : 1 animateur pour 8 enfants et 1 animateur dans l'eau pour 5 enfants (piscine ou mer).
- ✚ Pour les élémentaires, préadolescents : 1 animateur pour 12 enfants et 1 animateur dans l'eau pour 8 enfants.

Pour les baignades, un animateur avec une qualification de Surveillant de Baignade est présent, à l'extérieur de l'eau, pour assurer la sécurité des enfants en lien avec les postes de secours ou maîtres-nageurs du site. Lors des trajets, cet animateur est compris dans l'encadrement de 1 pour 8 ou 1 pour 12 enfants selon l'âge encadré.

7. CONDITIONS D'ADMISSION

Dans cette structure de la collectivité, les enfants sont admis à partir de **4 ans révolus et jusqu'à 12 ans révolus**. Lors de l'inscription, la famille informe la Directrice des rendez-vous médicaux qui sont programmés pendant l'ALSH. Si le rendez-vous est programmé au matin, l'enfant intègrera le Centre à **12h** ou à **13h30**. Si le rendez-vous est programmé dans l'après-midi, les parents récupéreront leur enfant à **12h** ou à **13h30** au Centre de Loisirs. **Les horaires de sortie et d'entrée à l'ALSH doivent être scrupuleusement respectés.**

8. MODALITES D'ADMISSION

a. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Tout enfant présent à l'ALSH doit être à jour de son dossier administratif. Ce dernier doit être rempli annuellement par les parents ou responsables légaux de l'enfant. Il comporte des renseignements essentiels à la prise en charge de votre enfant et doit donc être fourni complet (fiche de renseignements et fiche sanitaire). L'inscription définitive de l'enfant est subordonnée au retour de toutes les pièces du dossier d'inscription au plus tard une semaine avant le premier jour de l'accueil de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé par mail au service Jeunesse : alsh@mairie-montigny59182.fr

Tout dossier incomplet entraînera le rejet de l'inscription. Un enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli pour des raisons d'organisation.

b. CONDITIONS DE RESERVATION

Les réservations s'effectuent sur le **Portail Famille INOE** : <https://www.aiga.fr/logiciels-portail-espace-famille-inoe/> Elles se font à la **semaine**.

- + Pour les petites vacances : dès la fin des vacances précédentes et au plus tard 2 semaines avant le début des vacances suivantes.
- + Pour les grandes vacances : dès la fin des vacances de Printemps et au plus tard 2 semaines avant la session d'Eté. Les demandes de réservation hors délais devront être formulées par écrit à alsh@mairie-montigny59182.fr. Elles seront examinées au cas par cas et acceptées en fonction des possibilités d'accueil (repas, encadrement, nombre de places).

c. ANNULATIONS

En cas d'absence, l'accueil reste dû, sauf en cas d'urgences médicales sur présentation d'un certificat médical au guichet de la mairie.

d. RETARDS

Une majoration de 1 euro sera demandée pour tout retard après l'heure de fermeture de la structure.

e. ACCEPTATION Le seul fait d'inscrire un enfant en ALSH constitue pour les parents une acceptation du présent règlement.

9. TARIFICATION

Les tarifs des familles sont modulés sur la base des revenus des foyers en fonction des données de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord ou de l'avis d'imposition.

En cas de non-paiement, la Directrice avertira les parents du retard ou des risques encourus, à savoir l'impossibilité de recevoir l'enfant sur les futures périodes tant que la dette n'est pas réglée. Elle proposera aux familles une orientation vers le CCAS afin de trouver des solutions.

Quelle que soit l'heure de départ de l'enfant, la journée complète est facturée. Tout départ de l'accueil de loisirs en cours de journée est définitif (sauf cas exceptionnels voir conditions d'admission).

10. VIE COLLECTIVE

a. ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Selon les effectifs et selon l'âge des enfants, ceux-ci sont répartis en trois groupes : les maternels, les élémentaires et les préadolescents, puis en sous-groupes. Chaque sous-groupe est pris en charge par un animateur référent.

b. VACCINATIONS OBLIGATOIRES

Les vaccins obligatoires sont : la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, l'Haemophilus influenzae B (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites), la coqueluche, l'hépatite B, la rougeole, les oreillons, la rubéole, le méningocoque C (bactérie provoquant des méningites), le pneumocoque (bactérie provoquant notamment des pneumopathies et des méningites). Les trois premiers vaccins sont obligatoires pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018. Conformément à la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017, 11 vaccins sont obligatoires depuis le 1^{er} janvier 2018 pour les enfants nés après le 1^{er} janvier 2018. Les

vaccinations peuvent être faites par un médecin généraliste pour les enfants nés après le mois d'avril 2018.

En l'absence de vaccinations obligatoires, le dossier ne sera pas accepté.

c. ALIMENTATION

Les familles peuvent consulter les menus des repas sur le site de la commune, via l'application Ma Mairie En Poche (MMEP) et Facebook. Les repas sont préparés et servis au restaurant scolaire de l'école Malraux (rue Henri Matisse).

Les enfants dont l'état de santé, nécessite un régime particulier ou ceux ayant des pratiques alimentaires particulières sont accueillis en ALSH dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

d. ACTIVITES

Les programmes d'activités sont transmis aux familles à titre indicatif ; toutes les activités sont susceptibles de varier en fonction des envies des enfants, des conditions climatiques, des effectifs réels d'enfants ou d'éventuelles opportunités d'animation. Ces programmes permettent tout de même de prévoir les tenues vestimentaires des enfants et, le cas échéant, les accessoires ou vêtements supplémentaires nécessaires au bon déroulement des activités.

e. TRANSPORT

Les enfants sont transportés par des autocars privés pour se rendre sur les lieux d'activités non accessibles à pied et sur des lieux de parc d'attraction. La municipalité s'assure avec le prestataire choisi du respect des normes en vigueur pour le transport d'enfants.

f. VETEMENTS

Pour vivre pleinement leur journée et garantir leur autonomie, il est préférable que les enfants aient des tenues vestimentaires adaptées : vêtements de sports, chaussures de sports ou fermées faciles à lacer. Nous déconseillons fortement « les tongs ou claquettes ».

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'unique responsabilité des parents. Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant, la municipalité décline toute responsabilité en cas de perte.

g. REGLES DE VIE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation avec les enfants, notamment :

- ✚ S'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement,
- ✚ Respecter les matériels ou matériaux, le bâtiment dans son ensemble et les aménagements extérieurs ; les familles étant pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Tout accident, incident, ou autre dysfonctionnement sera relaté par la rédaction d'un compte-rendu dans un cahier de transmission par groupe. Ce cahier est porté à la connaissance de la direction. Si le comportement d'un enfant perturbe, gravement et de façon durable, le fonctionnement de la structure, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si ce comportement persiste, un rendez-vous pourra être proposé aux familles et une exclusion temporaire pourra être envisagée. Dans le cas d'une exclusion, un courrier sera adressé aux parents pour leur expliquer la décision prise.

11. DISPOSITIONS SANITAIRES

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire de la formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ou Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS).

- En cas d'**incident bénin** (écorchures, légers chocs, coups, etc...), l'enfant sera pris en charge par la personne formée à la PSC1 ou AFPS qui lui portera les soins nécessaires, puis l'enfant reprendra les activités. Les soins seront consignés dans un registre d'infirmierie et les parents seront informés en fin de journée lorsqu'ils reviendront chercher leur enfant.
- En cas de maladie ou d'incident remarquable (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc...) sans appel des secours, les parents seront avertis, de façon à venir chercher l'enfant. Celui-ci restera sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée de ses parents.
- En cas d'**accident**, la Directrice de l'ALSH pourra faire appel au secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, Pompiers ou à un médecin s'il peut arriver plus vite. Dans ce cas, afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation l'accompagnera, muni de la fiche sanitaire de liaison. Les parents sont prévenus aussitôt et une déclaration d'accident sera effectuée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la compagnie d'assurance de la collectivité.

Administration de traitements

L'équipe d'animation n'est autorisée à administrer des médicaments aux enfants que dans le cadre de la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments. Ainsi, un traitement ne peut être donné que sur présentation d'une ordonnance. L'automédication n'est pas autorisée. L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence est conditionné par l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour une prescription médicale sans PAI, une décharge de la famille sera donnée à la directrice ainsi qu'une ordonnance médicale à jour à la date de l'inscription avec un descriptif relatif à la prise du médicament sur la période donnée.

12. RESPONSABILITES

Les parents doivent accompagner leurs enfants. Les enfants ne sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où les accompagnateurs les confient « physiquement » à un ou plusieurs animateurs. Pour les préadolescents, ils peuvent venir seul mais doivent signaler leur présence à l'animateur qui le notera sur les feuilles de présence.

A la sortie, les enfants sont rendus aux personnes majeures autorisées, mentionnées dans le dossier d'inscription. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité. Dans le cas où les parents ou les personnes autorisées ne se sont pas présentés à la fin du temps d'accueil, la direction de l'accueil de loisirs tentera de les joindre. Faute de n'avoir pu les contacter, elle fera appel au Commissariat de Police qui

lui indiquera la conduite à tenir. Pour les préadolescents et adolescents, ils peuvent partir seul de l'accueil de loisirs, à condition que la famille l'ait prévu et spécifié dans le dossier d'inscription.

Si des enfants mineurs doivent partir seuls, un mot des parents doit obligatoirement être fourni.

13. ASSURANCE

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des activités de l'ALSH, les bâtiments et les surfaces extérieures, ainsi que le personnel d'encadrement. Cette assurance intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la collectivité.

Les parents doivent avoir souscrit à une assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant.



Tout dossier incomplet entraînera le rejet de l'inscription. Un enfant non inscrit ne pourra être accueilli pour des raisons d'organisation.



Réservation à la semaine sur le Portail Famille INOE pour un accueil journalier de 10h à 17h.



Lors de l'inscription, la famille informe la Directrice des rendez-vous médicaux programmés pendant l'ALSH.



Quelle que soit l'heure de départ exceptionnel de l'enfant, la journée complète est facturée. Tout départ de l'accueil de loisirs en cours de journée est définitif (sauf cas exceptionnels voir conditions d'admission).

Signature des parents ou du tuteur légal
Précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Le Maire,
Salvatore DE CESARE

REGLEMENT INTERIEUR ALSH A SIGNER ET A CONSERVER PAR L'ADHERENT

L'acceptation de ce règlement intérieur, par la signature de ce document et du coupon ci-dessous, conditionne l'admission du/des enfants et de sa famille à l'ALSH de Montigny-en-Ostrevent.

A-----le-----

La directrice de l'ALSH

F. BAYART

Le (s) parent (s) /Le responsable légal

NOM Prénom :

Signature :



COUPON A REMETTRE A LA DIRECTRICE DE L'ALSH

Je soussigné (e) : M-----

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur de l'ALSH de Montigny-en-Ostrevent et en accepte les principes dans son intégralité.

A-----le-----

Le (s) parent (s) /Le responsable légal

Signature :