



## REGLEMENT INTERIEUR

### **Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

#### **Armissan-Vinassan**



Le règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur les communes d'Armissan et de Vinassan pour la période du 6 juillet au 31 Juillet 2020.

#### **Préambule**

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

**COVID 19** : Un protocole sanitaire sera mis en place et transmis aux familles des enfants inscrits en fonction des directives de la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports.

#### **Article 1 : Structure responsable**

L'ALSH étant intercommunal, les Mairies d'Armissan et de Vinassan sont responsables du fonctionnement de l'ALSH. Chaque Mairie est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'Accueil de Loisirs.

#### **Article 2 : Conditions générales d'accueil**

Le centre accueille les enfants de 4 ans révolus à 11 ans révolus.

L'enfant est accueilli du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 en comprenant un temps de garderie facultatif de 1h30 chaque matin et chaque soir.

Le matin les parents doivent obligatoirement confier leur(s) enfant(s) à un animateur et le soir les récupérer auprès de ce dernier.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard.

Les enfants peuvent être accueillis sur le centre dans la limite des places disponibles.

#### **Article 3 : Constitution du dossier administratif**

Les inscriptions se font directement auprès de chaque mairie de résidence.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical de contre-indications (régime, allergies, ...)

Les documents à remplir sont les suivants :

- Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans)
- Approbation du règlement intérieur
- Droit à l'image
- **Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants.**

**Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.**

#### **Article 4 : Modalités d'inscription**

Un système de réservation à la semaine est mis en place. Le règlement s'effectuera à l'inscription. Une facture complémentaire sera adressée à la fin du Centre de Loisirs après facturation établie par la commune d'Armissan pour les garderies facultatives.

Démarches d'inscription

1 – Avant chacune des périodes, chaque famille reçoit une note d'information

2 – Si la famille souhaite inscrire son (ses) enfant (s), elle doit se rendre en Mairie afin d'y déposer un dossier et les dates de réservation. Des documents seront remis à chaque famille pour l'inscription.

3 – Pour valider cette inscription, la famille devra retourner la fiche signée.

En cas d'absence, les familles doivent téléphoner à la Mairie ou à l'Accueil de Loisirs 48 h à l'avance.

## **Article 5 : Encadrement**

L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'une directrice adjointe placés sous l'autorité de la Directrice de l'Accueil de Loisirs. La directrice tient journallement une fiche de présence des enfants.

La Directrice de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
- de l'encadrement des enfants
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- du personnel placé sous son autorité
- de la conception et de l'application du projet pédagogique
- de l'application du règlement intérieur
- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et la Mairie
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Le projet pédagogique est affiché à l'accueil de l'ALSH.

## **Article 6 : Hygiène / santé**

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

Il est obligatoire que l'accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents, pour amener l'enfant aux urgences en cas de nécessité.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès de la directrice du centre. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

## **Article 7 : Trousseau**

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités prévues.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

## **Article 8 : Interdictions**

Il est interdit de fumer et/ou consommer de l'alcool dans l'enceinte des établissements. Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitif. Toutes sanctions seront prises et appréciées par l'organisateur du centre.

## **Article 9 : Tarifs et paiement**

Les tarifs journaliers sont transmis aux familles à l'inscription des enfants. Le paiement principal s'effectuera à l'inscription. Une facture complémentaire pour les garderies sera adressée pour paiement à la fin du centre.

## **Article 10 : Assurances**

Chaque commune a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants. Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation. L'assurance des locaux est prise en charge par chaque commune.

## **Article 11 : Annulation d'une admission**

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, les Mairies d'Armissan et de Vinassan se réservent le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Le Maire de Vinassan,  
Didier ALDEBERT

Le Maire d'Armissan  
José FRERE