



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA VILLE D'HAUTMONT

Le centre de loisirs est un service public communal facultatif. Il propose aux enfants des temps de vacances et de loisirs qui contribuent à leur éducation en dehors du cadre familial. Les orientations pédagogiques favorisent l'apprentissage de la vie collective, la découverte et l'expérimentation, par la pratique d'activités récréatives variées dans un cadre visant l'épanouissement des enfants. Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'accueil de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs (ACM).

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) des Hauts de France.

I/ Inscription administrative

L'inscription pour les centres aérés s'effectue à compter du mois de mai jusqu'au mois de juin de l'année en cours.

Les représentants légaux doivent pour cela fournir les pièces suivantes :

- La fiche individuelle de renseignements et la fiche sanitaire dûment complétées (à remplir, dater et signer)
- Le livret de famille
- L'attestation de sécurité sociale et la carte de mutuelle
- La notification récente de la caisse d'Allocations Familiales comportant le n° allocataire
- Le carnet de vaccinations à jour de chaque enfant
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et le numéro de police (faisant apparaître le nom de l'enfant)

Les inscriptions administratives ne seront effectives que si le dossier est complet et que le paiement est effectué dans sa totalité.

En cas de sortie et/ou séjour à l'étranger, il est demandé aux familles des autorisations de sorties de territoire pour les mineurs : si le mineur voyage dans l'Union européenne seul ou sans l'un de ses parents, le mineur doit avoir l'AST et la photocopie de la carte d'identité ou du passeport valide de la personne qui a signé le formulaire d'AST.

Le mineur doit également avoir en sa possession une pièce d'identité valide à son nom : carte d'identité ou son passeport ainsi qu'un visa si nécessaire selon le pays de destination.

II -Le déroulement de l'accueil de loisirs de juillet :

Horaires :

Les enfants sont accueillis de 9h à 17h au sein des accueils de loisirs de la Ville.

Lieux d'accueil :

Centre 3/6 ans :

Les enfants sont accueillis :

- à l'école maternelle Perier pour le centre Perier maternel
- au groupe scolaire Fontaine pour le centre Fontaine maternel
- au groupe scolaire Victor Hugo pour le centre Victor Hugo maternel

Centre 6/17 ans

Les enfants sont accueillis :

- au groupe scolaire Fontaine, à l'espace Honegger, à la salle Fontaine pour le centre Fontaine primaire
- au groupe scolaire Victor Hugo pour le centre Victor Hugo primaire
- à l'école primaire Perier pour le centre Perier primaire

III – La garderie

Horaires et lieux d'accueil :

Pendant toute la durée de l'accueil de loisirs, la commune propose un service de garderie ouvert de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00. Chaque accueil de loisirs se verra proposé un service de garderie : l'enfant bénéficiera donc du temps de garderie au sein de l'accueil de loisirs sur lequel il est inscrit.

Capacité d'accueil :

La capacité d'accueil est de 24 enfants par centre et par créneau (24 enfants le matin/24 enfants le soir)

Modalités d'inscriptions :

La priorité est donnée aux familles monoparentales et aux parents travaillant tous les deux puis aux parents dont un des deux parents travaille.

Les justificatifs employeurs seront demandés aux parents.

Pour les autres familles, l'accueil sera accessible selon les places disponibles (24 places).

IV- Conditions d'admission

Les accueils de loisirs sont ouverts à tous les enfants du territoire sans distinction, sinon celle de l'âge et dans la limite des capacités d'accueil.

En cas d'absence ou de retard, les familles doivent informer le directeur de l'accueil de loisirs.

A titre exceptionnel, les représentants légaux d'un enfant pourront le récupérer avant l'heure dans les deux cas suivants :

- enfant malade en cours de journée
- événement familial ou médical important nécessitant le retrait de l'enfant de l'accueil de loisirs en cours de journée.

L'accord doit être donné par le directeur en vue de ne pas perturber le bon fonctionnement du centre et de ses activités éducatives. La prise en charge de l'enfant s'arrête à la remise de l'enfant aux parents par l'équipe de direction ou d'animation et sur signature d'une décharge de responsabilité.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

Aucun enfant inscrit en maternel (4/6ans) n'est autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs. L'enfant inscrit en élémentaire (6/17ans) ne sera autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs uniquement sous réserve de l'accord écrit du ou des responsable(s) légal(aux).

V- Équipe d'encadrement

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés au sens de la réglementation en vigueur relative aux ACM.

L'encadrement est calculé sur la base des déclarations réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur diplômé (BAFD brevet d'aptitude aux fonctions de directions ou équivalence) par accueil de loisirs
- d'un ou plusieurs directeurs adjoints en fonction du nombre d'enfants accueillis
- d'animateurs diplômés BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateurs ou équivalence)
- d'animateurs stagiaires BAFA
- d'animateurs non diplômés

Les équipes sont constituées en respect des taux d'encadrement suivants :

1 adulte pour 8 enfants maximum âgés de moins de 6 ans (1 adulte pour 5 enfants en baignade)

1 adulte pour 12 enfants maximum âgés de plus de 6 ans (1 adulte pour 8 enfants en baignade)

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible.

Des rendez-vous pourront être pris avec le directeur et son équipe en vue de répondre au mieux aux attentes et besoins spécifiques.

VI- Santé et incidents

En cas d'incident bénin (bobos, coup ou choc léger, écorchure...) l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les parents ou tuteurs sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête, mal de ventre, fièvre...) les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est pris en charge par un adulte de l'équipe d'encadrement à l'infirmerie dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable et en vue d'une éventuelle consultation médicale.

En cas d'accident, y compris à l'étranger, le protocole d'urgence (protéger, alerter, secourir) est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Un membre de l'équipe d'animation reste avec l'enfant muni de sa fiche sanitaire, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital de proximité, et ce, jusqu'à ce qu'un adulte habilité soit arrivé auprès de l'enfant.

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

Administration de traitements

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est conseillé aux familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte. Le tout est remis au directeur lorsque l'enfant est accueilli sur le centre.

L'automédication est strictement interdite.

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant en cas de traitements nécessitant plus de 2 prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée.
- D'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.
- D'une ordonnance du médecin traitant.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée marquée au nom de l'enfant. En cas de flacons de médicaments déjà ouverts, une attestation le mentionnant sera demandée aux parents.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal.

Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence :

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- Du retour de l'enfant à son domicile.
- Du recours au service d'urgence et au médecin traitant.

Les vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Toute intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure devra faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

VII - Alimentation

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers sont à signaler au moment de l'inscription administrative et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant (un certificat médical peut être demandé).

VIII - Règles de vie en collectivité

La mairie veille au comportement de ses agents vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs.

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant selon la gravité des faits.

Ces règles sont les suivantes :

- Avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les parents lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'accueil de loisirs ainsi que dans les différents points d'accueil.
- Respecter le matériel et les locaux de l'accueil de loisirs. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation pécuniaire par les parents.

- Les retards pourront être sanctionnés par une exclusion temporaire de l'enfant sur la décision de la direction.
- En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.
- En cas de non-recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.



Stéphane WILMOTTE
Maire d'Hautmont

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Stéphane Wilmotte", is written over the printed name.