




ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE BEAUMONT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le 
ID : 063-216300327-20211214-CC2021_12_04-DE

Le règlement intérieur est applicable pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 3-11 ans et 12-17 ans existants sur la commune de BEAUMONT.

Le présent règlement s'applique à compter du premier jour de fréquentation par les enfants de L'Accueil de Loisirs de Beaumont. Les parents doivent avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement.

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 la vie en société.

Article 1 : Structure responsable

La Mairie est organisatrice de l'Accueil de Loisirs.

Le nombre de places à l'Accueil de Loisirs est lié à l'agrément de chaque structure.

Les inscriptions sont prises en fonction de critères de priorité :

- 1 : Résider à Beaumont et enfants scolarisés à Beaumont
- 2 : Résider à Beaumont et enfants scolarisés à l'extérieur
- 3 : Résider à l'extérieur de Beaumont et enfants scolarisés à Beaumont

Article 2 : Conditions d'accueil

a. Généralités

- Principes de responsabilité :

Il est important que les parents informent le personnel qui accueille leur enfant, de tout événement pouvant avoir une incidence sur le comportement de celui-ci. En retour, l'équipe se doit d'assurer les transmissions sur le déroulement de la journée.

Ceci implique le respect mutuel et la reconnaissance du rôle de chacun.

Les parents sont tenus d'être courtois avec le personnel et les autres utilisateurs.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des activités et l'accueil et le départ des enfants, il est recommandé :

- de se présenter ¼ d'heure minimum avant la fermeture afin de savoir comment s'est déroulée la journée.

Il est impératif de respecter les horaires de l'établissement ainsi que les horaires d'arrivée et de départ.

- **Conditions de départ de l'enfant :**

A son départ, l'enfant est remis au détenteur de l'autorité parentale ou en cas de procédure de divorce ou de séparation à la personne ayant la garde légale de l'enfant.

Toutefois, il peut être confié à une tierce personne majeure munie d'une pièce d'identité et d'une autorisation écrite signée des parents ou du détenteur de l'autorité parentale.

En cas de non reprise de l'enfant à l'heure de fermeture et après avoir effectué les formalités telles que : appel aux parents, à l'employeur, à la famille, l'enfant sera confié aux services de Police.

Le directeur du centre doit être prévenu pour tout retard.

b. Fonctionnement

1. En période scolaire : Le Mercredi (sauf jour férié)

Le centre accueille les enfants de 3 ans scolarisés à 14 ans. Les enfants peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles, liées à l'agrément (P.M.I et S.D.J.E.S.)

- Deux types d'accueil sont proposés pour les 3-11 ans :
 - ½ journée sans repas : le matin et/ou l'après-midi
 - Journée repas.
- Accueil pour les 12-14 ans :
 - ½ journée sans repas : l'après-midi

Horaires :

- le matin, à la ½ journée: 7h30 - 12h30. Accueil de 7h30 à 9h et départ de 11h45 à 12h30.
- l'après-midi, à la ½ journée: 13h15-18h30. Accueil de 13h15 à 13h45 et départ de 17h à 18h30.
- Journée repas : 7h30 - 18h30. Accueil de 7h30 à 9h et départ de 17h à 18h30.

2. En période de vacances scolaires : du lundi au vendredi (sauf jour férié)

Le centre accueille les enfants de 3 ans scolarisés à 11 ans et les jeunes de 12 à 17 ans. Les enfants peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles, liées à l'agrément (P.M.I et S.D.J.E.S.)

- Deux types d'accueil sont proposés pour les 3-11 ans :
 - ½ journée sans repas : le matin et/ou l'après-midi
 - Journée repas.

Horaires :

- le matin, à la ½ journée: 7h30 - 12h30. Accueil de 7h30 à 9h et départ de 11h45 à 12h30.
 - l'après-midi, à la ½ journée: 13h15-18h30. Accueil de 13h15 à 13h45 et départ de 17h à 18h30.
 - Journée repas : 7h30 - 18h30. Accueil de 7h30 à 9h et départ de 17h à 18h30.
- Deux types d'accueil sont proposés pour les 12-17 ans :
 - ½ journée sans repas : l'après-midi
 - Journée sans repas en fonction du planning d'activités (repas à fournir par la famille)

Horaires :

- l'après-midi, à la ½ journée: 13h45-18h- Accueil de 13h45 à 14h30 et départ de 17h à 18h.
- Journée: horaires déterminés en fonction du type d'activités proposées.

Périodes d'ouverture :

Les dates d'ouverture des accueils de loisirs durant les vacances scolaires sont d'année civile.

Article 3 : Constitution du dossier administratif

Pour tout renseignement, possibilité de rendez-vous au bureau administratif de l'ALSH, école Jean Zay, rue de la victoire 63110 Beaumont. Tél: 04 73 15 15 94 / 04.73.93.93.23 ou site Internet de la commune : www.beaumont63.fr (rubrique *jeunesse-accueil de loisirs*)

a. Les documents à fournir sont les suivants :

- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical de contre-indications (régime, allergies, ...)
- Attestation d'assurance individuelle extra-scolaire
- Attestation CAF du quotient familial et/ou N° allocataire CAF

b. 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
- **Seuls les adultes autorisés (inscrits sur les documents d'inscriptions) pourront venir chercher les enfants.**

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet. Les documents sont disponibles au bureau de l'ALSH ou téléchargeable sur le site de la commune : www.beaumont63.fr (rubrique *jeunesse-accueil de loisirs*)

Article 4 : Modalités d'inscription

a. Démarches d'inscription

Les mercredis scolaires: Afin de prévoir des effectifs d'encadrements suffisants, les inscriptions se font à l'année, à la 1/2journée ou à la journée + repas, lors de la campagne d'inscription se déroulant au mois de juin.

Les vacances scolaires (automne, Noël, hiver, printemps et été) : Les dossiers d'inscriptions, doivent être déposés **trois semaines** avant le début des vacances.

Aucun dossier non complet ne sera traité.

Aucune inscription déposée dans la boîte aux lettres ne sera traitée.

b. Absences

Pour les mercredis scolaires, en cas d'absence prévue, les familles doivent prévenir par écrit ou par mail à l'Accueil de Loisirs, 1 mois à l'avance pour ne pas être facturées.

Pour les vacances scolaires, en cas d'absence prévue, les familles doivent prévenir par écrit ou par mail à l'Accueil de Loisirs, 1 semaine avant le 1^{er} jour de fonctionnement des vacances scolaires pour ne pas être facturées.

En cas d'absence exceptionnelle (maladie,) un justificatif sera exigé pour déduire le jour.

Toute absence non justifiée entrainera la facturation pour la période concernée.

c. Accueil occasionnel

Contactez directement le directeur de l'accueil de loisirs.

Le directeur organise directement l'accueil des enfants selon les places disponibles et l'âge de l'enfant.

Les réservations se font 8 jours à l'avance maximum (sans délai minimum).

Article 5 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Accueil de Loisirs.

Le Directeur 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 consultable à l'accueil de loisirs.

Article 6 : Hygiène/santé

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

En cas d'obligation médicale spécifique, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être élaboré avec la structure.

Tout enfant atteint d'une allergie (alimentaire ou autre) devra être signalé au directeur de l'Accueil de Loisirs et à la Direction Enfance Jeunesse et Vie Scolaire afin de prévoir l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Concernant les allergies alimentaires, la mise en place d'un PAI avec panier repas pourra être décidée. Pour des raisons de responsabilité et pour le bien de l'enfant, celui-ci ne pourra pas être accueilli au restaurant de l'Accueil de Loisirs tant que le P.A.I. n'aura pas été rédigé.

Hormis les PAI, aucun repas de substitution ne pourra être servi pour quelque raison que ce soit. En cas de disposition ponctuelle particulière souhaitée par les familles, celles-ci doivent se rapprocher du directeur de l'ALSH, seul habilité à valider la faisabilité de la demande.

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 est donc conseillé d'adapter la tenue des enfants.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités spécifiques 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 dans l'enceinte de l'ALSH.

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, au regard du Règlement Intérieur, pourra entraîner 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

Le règlement intérieur et les tarifs journaliers sont transmis aux familles à l'inscription des enfants et affichés dans les locaux.

Mode de paiements : chèque, espèces, chèques vacances, chèques CESU (pour les enfants de moins de 6 ans).

Article 10 : Assurances

La Ville de Beaumont 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 périscolaire et extra-scolaire et transmettre une attestation.

Les locaux sont assurés par la Ville de Beaumont.

Article 11 : Annulation d'une admission

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur (dossier incomplet, comportement inadapté, absences répétées et/ou non justifiées...) après envoi d'un courrier d'information, la Ville de Beaumont se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Article 12 : APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le fait d'inscrire l'enfant à l'Accueil de Loisirs sous-entend l'acceptation du présent règlement. Le Maire se donne le droit de proposer au Conseil Municipal la modification de celui-ci en cas de besoin.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal N° 2021-12-04, en date du 14/12/2021

Le Maire,

