



REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX

Ville de Noyelles-Lez-Seclin

Le règlement intérieur est applicable pour l'ensemble des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur la commune de Noyelles-Lez-Seclin.

Préambule :

Le Centre de Loisirs (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, permettant à l'enfant et au jeune de vivre un temps de découverte de soi et des autres, d'apprentissages et d'expérimentation.

Le Centre de Loisirs est un partenaire complémentaire dans l'éducation des enfants avec les familles et l'école, il doit aussi tenir compte des rythmes de vie de l'enfant et de ses besoins.

Article 1 : Encadrement

Les équipes d'animation sont composées de directeurs et d'animateurs ayant les qualifications inscrites dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectifs de mineurs : BPJEPS, BAFD, BAFA, CAP petite enfance....

Le taux d'encadrement défini dans les accueils de loisirs est de :

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

Article 2 : Périodes d'ouverture et Horaires

Accueil de loisirs mercredis/samedis

Fonctionnement à la demi-journée (sans repas)

Pour les 3/11 ans : le mercredi de 13h30 à 17h00 (sur le groupe scolaire Alphonse Theeten)

Pour les 12/17 ans : le mercredi et samedi de 14h00 à 18h00 (sur le Centre d'Animation Municipal)

Accueil de loisirs vacances scolaires

L'accueil de loisirs fonctionne tous les jours ouvrables (du lundi au vendredi) et pendant toutes les vacances scolaires (Toussaint, Noël, Hiver, Printemps) et en juillet.

Fonctionnement :

- à la journée pour les 3/11 ans de 9h00 à 17h00 avec repas
- en demi-journée pour les 12/17 ans de 14h00 à 18h00 sans repas

Article 3 : Conditions d'admission aux accueils de loisirs

Les accueils de loisirs sont ouverts aux enfants et jeunes de 3 à 17 ans révolus , dès leur inscription dans un établissement scolaire.

Les centres de loisirs accueillent en priorité les enfants domiciliés et/ou scolarisés sur la commune. Les enfants des communes limitrophes pourront être inscrits dans la limite des places disponibles.

Article 4 : l'inscription : le dossier administratif

Le dossier d'inscription est envoyé en début de d'année scolaire aux familles dont les enfants sont scolarisés ou habitant la commune. Pour les nouvelles demandes, l'inscription administrative peut-être faite à n'importe quel moment de l'année en téléchargeant le dossier administratif sur le site internet de la ville (rubrique : centre de loisirs 3/11 ans et 12/17 ans)

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif annuel de l'enfant est complet.

Le traitement du dossier administratif, les inscriptions aux activités du centre de loisirs et la facturation sont réalisées auprès des services administratifs de la ville.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

- le dossier famille : fiche renseignement (une par famille), fiche sanitaire (une par enfant) avec la photocopie du carnet de vaccination ou un certificat médical attestant des vaccinations à jour.
- La photocopie du dernier avis d'imposition au 1^{er} janvier de chaque année
- L'attestation d'assurance responsabilité civile

Article 5 : Modalités de réservations des périodes

Les familles doivent réserver les dates de présences de leur enfant via le portail ou en Mairie si difficulté avant la date butoir.

Démarches d'inscription

1 - A tout moment, possibilité de préinscrire l'enfant sur le portail famille

2 - Sans modification de la famille, la facture sera générée au plus tard le lundi matin suivant la clôture des inscriptions.

Selon les situations urgentes (décès, reprise ou perte d'emploi, maladie...) un enfant pourra être accueilli au centre de loisirs sous réserve de places disponibles. Toute situation particulière ou à caractère urgent sera étudiée dans les plus brefs délais.

Article 6 : Les modalités de paiement

Les familles doivent payer, les sommes dues, dès la génération des factures, auprès du régisseur Enfance-Jeunesse de la manière suivante :

- Par carte bleue (directement sur le portail famille ou à l'accueil de la mairie)
- Par chèque à l'ordre de « Régie Enfance Jeunesse ».

Article 7 : Les tarifs

Les tarifs pour les enfants noyellois et scolarisés à Noyelles sont calculés en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales. Ils sont approuvés par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles.

Le tarif pour les enfants extérieurs et non scolarisés à Noyelles est de 36€ / jour.

Déductions, modalités de remboursement :

► Enfants malades : Sur présentation d'un certificat médical, les absences pour maladie supérieures à 2 jours durant l'accueil de loisirs seront remboursées.

Article 8 : Assurance

Une assurance municipale est souscrite et couvre : les enfants confiés (elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale), l'ensemble des activités de l'Accueil de Loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que son personnel d'encadrement.

Article 9 : Santé de l'enfant

En cas d'incident bénin, (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge et soigné par un adulte. Les parents en seront informés en fin de séance. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident marquant, (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre) les parents sont avertis de façon à venir chercher leur enfant dans un délai raisonnable.

En cas d'accident, l'animateur ou le directeur du centre de loisirs peut faire immédiatement appel aux secours.

En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir prendre en charge rapidement. Il peut être fait également appel aux services de secours (15). Selon les informations, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai

Les médicaments

L'équipe d'animation n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux enfants sauf dans le cadre des activités de mini-camps durant l'été. Si un traitement est à prendre durant le camping, les conditions d'utilisation des produits devront être décrites. L'ordonnance du médecin devra être jointe. Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation ; les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage. ***L'automédication est interdite.***

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 PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

Article 10 : la restauration

Le service de restauration ne concerne que les enfants accueillis en journée avec le repas. Les menus sont disponibles sur le site internet et ils sont affichés dans les locaux du centre de loisirs. Le centre de loisirs est doté d'un office pour lequel toutes les normes en vigueur sont respectées pour le bon déroulement du maintien de la liaison froide. Un personnel dédié et formé est en charge exclusivement du réchauffement et du service des repas.

Les enfants dont l'état de santé nécessite le suivi d'un régime particulier (éviction alimentaire...) sont accueillis en centre de loisirs dans le cadre de PAI scolaire.

Pour les enfants ayant des pratiques alimentaires (régime sans porc, sans viande), l'information devra être signalée sur la fiche sanitaire. Un repas végétarien leur sera proposé.

Article 11 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par les équipes d'animation en collaboration avec les publics.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble et les espaces verts.

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 de l'accueil de loisirs, les parents seront avertis par l'équipe d'animation.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, avant toute décision prise par l'organisateur.

Article 12 : Informations aux familles

Pour les plus jeunes (3/5 ans), les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Article 13 : autorisation à tiers, retards et procédures

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée, et si les tiers identifiés sur la fiche d'inscription ne peuvent pas non plus, alors une autre personne peut être choisie à condition qu'elle soit porteuse d'une autorisation du représentant légal. Il est, dans ce cas, important d'en informer l'enfant et de le rassurer.

Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant, celui-ci sera automatiquement dirigé en garderie.

Article 14 : Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription et fait l'objet de son approbation. Il est disponible de manière permanente sur simple demande à l'accueil de loisirs et sur le site internet.

Toute modification du règlement intérieur relève de la Compétence du Conseil municipal et de ses élus en charge.

Fait à Noyelles-Lez-Seclin

Approbation du règlement intérieur

Accueil de Loisirs Sans Hébergement – Noyelles-Lez-Seclin

Je soussigné(e)

Responsable de l'enfant.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à, le

Signature du père :

Signature de la mère :