

Règlement intérieur et Notice de fonctionnement de l'ALSH

-

Accueil de Loisirs de Frelinghien

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses copains et ses copines, ainsi que pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de Loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord Pas de Calais, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants en dehors du temps scolaire.

L'accueil de loisirs est un service public : ses instances sont rédactrices du projet éducatif général.

La Directrice de l'Accueil de Loisirs est rédactrice du projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif de la Commune.

Les équipes d'animation et la Directrice de l'Accueil de Loisirs sont porteuses des projets d'animation en cohérence avec le projet pédagogique.

Le programme d'activités sera distribué aux parents le premier jour d'accueil. Il sera également affiché dans les locaux de l'accueil de loisirs.

Merci d'y apporter une attention particulière afin de respecter l'emploi du temps fixé par l'équipe d'animation et fournir les affaires nécessaires à votre enfant.

Le programme pourra varier en fonction :

- Du choix des enfants
- Du nombre d'enfants
- Des conditions climatiques
- Des conditions de sécurité

➤ PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs de Frelinghien est géré par Madame Marie-Christine FIN, Maire de Frelinghien et par Madame Laëtitia SERGEANT, Directrice de l'Accueil de Loisirs. Monsieur Christophe BOURRE assurera la Direction lors des congés de Madame Laëtitia SERGEANT.

Les coordonnées de la Mairie sont les suivantes :

Place des combattants
59236 FRELINGHIEN
03.20.48.80.09

➤ **PRESENTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA STRUCTURE**

L'Accueil de Loisirs est situé à :

- La salle des fêtes, rue d'Armentières, 59236 Frelinghien 03.20.48.89.75
Les enfants de 2 à 17 ans peuvent être accueillis.

- Accès également à la salle des sports n°2, au complexe sportif, au city stade, aux terrains de foot, à la médiathèque et au béguinage.

Les différentes structures ont reçu l'agrément de la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

➤ **LE PERSONNEL**

- **L'encadrement**

La Directrice, Laëtitia SERGEANT, est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale des locaux, de leur condition sanitaire et de leur fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'Accueil de Loisirs.

La Directrice sera remplacée par Monsieur Christophe BOURRE lors de ses congés.

- **L'équipe d'animation**

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée au minimum de 80% d'animateurs titulaires du BAFA et stagiaires BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs) à raison d'un animateur pour huit enfants en maternelle et d'un animateur pour douze enfants en primaire et pré-ados/ados.

Il nous arrive de recruter dans la limite des quotas réglementaires des animateurs non diplômés, afin qu'ils découvrent les fonctions d'animateurs avant de s'engager dans une formation BAFA.

Pour les activités de baignade, l'encadrement est d'un animateur pour huit enfants en primaire, pré-ados/ados et d'un animateur pour 5 enfants en maternelle.

Les diplômes, ainsi que les quotas d'animateurs qualifiés répondent aux normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

A l'embauche, tous les membres du personnel fournissent un dossier complet comprenant :

- La photocopie du carnet de vaccination à jour.
- Le casier judiciaire des animateurs est visé par la D.D.C.S afin de vérifier qu'ils n'aient pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et qu'ils ne soient pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institution ou d'organisme de vacances et de loisirs de mineurs.
- Photocopie du BAFA ou de certificat de formation de Base BAFA pour les stagiaires.
- Une fiche administrative.
- Un CV.
- Une lettre de motivation.
- La signature du règlement intérieur concernant les animateurs.

➤ MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- Une fiche d'inscription individuelle pour chacun de leurs enfants à remplir à chaque période de vacances.
- Une fiche sanitaire de liaison à remplir une fois par an. (année scolaire)
- Un brevet de natation pour les activités nautiques en camping ou dans le cadre du programme de l'Accueil de Loisirs.
- Une attestation de sortie de territoire pour les déplacements en Belgique accompagnée de la Carte Nationale d'Identité du parent signataire ainsi que celle de l'enfant.
- Une attestation de quotient familial afin d'établir le montant de l'inscription à l'Accueil de Loisirs.
- Ou l'avis d'imposition afin de calculer directement le Quotient Familial.
$$QF = ((\text{Revenu fiscal de référence} + \text{montant des allocations CAF perçues}/12) / \text{nombre de parts})$$
- Un chèque à l'ordre du Trésor Public.

L'enfant est accepté à 2 ans uniquement s'il est scolarisé et s'il est propre. La Mairie peut refuser d'accueillir un enfant en cours de période de vacances lorsque la propreté n'est pas acquise. Un remboursement au prorata sera établi.

Les tétines ne sont pas acceptées à l'accueil de loisirs.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée dans les plus brefs délais à la Directrice de l'Accueil de Loisirs. (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant, autorisation ou non de l'enfant à quitter seul l'accueil de loisirs pour rejoindre son domicile ...)

Si l'un des parents n'était pas autorisé, par décision de justice, à venir chercher l'enfant, une copie du jugement devra être fournie à la Direction.

➤ MODALITES D'INSCRIPTION

Les parents sont tenus de présenter un dossier d'inscription complet en Mairie comportant l'ensemble des pièces demandées sur la plaquette d'inscription. (Aperçu des pièces demandées au paragraphe modalités d'admission).

Si le dossier d'inscription n'est pas complet, la Directrice de l'Accueil de Loisirs n'acceptera pas l'inscription des enfants. Il sera en effet demandé aux parents de reprendre le dossier et de le ramener quand il sera complet.

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du Conseil municipal de la ville de Frelinghien.

Les paiements s'effectuent par chèque à l'inscription pour les vacances. Par contre, les cantines et garderies seront à régler auprès du Trésor Public à la fin des vacances, après réception d'une facture au domicile des parents.

Les annulations cantine doivent se faire au plus tard la veille avant midi auprès de la Directrice ou de l'animateur référent du groupe de votre enfant. Au-delà de ce délai, les repas seront facturés.

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement inscrire leurs enfants aux dates planifiées. (voir le tableau ci-dessous)

Au-delà de ces dates limites, nous ne pouvons pas assurer l'accueil de votre enfant à l'A.L.S.H.

La Mairie est elle-même soumise à des délais en terme de déclaration d'effectifs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

2020 : Prenez note des dates d'inscriptions

Périodes de vacances	Dates de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs	Plaquettes inscription disponibles en Mairie - DEBUT DES INSCRIPTIONS	Dates limites d'inscription
<u>FEVRIER</u>	Du 17/02/2020 au 28/02/2020	20/01/2020	01/02/2020
<u>AVRIL</u>	Du 14/04/2020 au 24/04/2020	16/03/2020	28/03/2020
<u>JUILLET</u>	Du 06/07/2020 au 31/07/2020	02/04/2020	30/04/2020
<u>AOUT</u>	Du 03/08/2020 au 28/08/2020	09/04/2020	09/05/2020
<u>TOUSSAINT</u>	Du 19/10/2020 au 30/10/2020	21/09/2020	03/10/2020
<u>Noël</u>	Du 21/12/2020 au 24/12/2020	23/11/2020	05/12/2020

Dans un contexte de crise sanitaire, les dates d'inscriptions peuvent être modifiées.

➤ **MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

- Période d'ouverture et horaires

L'Accueil de Loisirs est ouvert pour les 2-17 ans.

Maternels : TPS/PS/MS/GS

2 semaines en Février, Avril, Toussaint

4 semaines en Juillet / Août

1 semaine à Noël

Primaires : CP/CE1/CE2/CM1/CM2

2 semaines en Février, Avril, Toussaint

4 semaines en Juillet / Août

1 semaine à Noël

Ados : A partir de la 6^{ème}

2 semaines en Février, Avril, Toussaint

4 semaines en Juillet

2 semaine en août : la première et la dernière

1 journée festive lors des vacances de Noël

Les enfants sont acceptés dès l'âge de 2ans à condition qu'ils soient déjà scolarisés.

...HORAIRES...	
Accueil du matin	7h30 à 9h00
Matinée	9h00 à 12h00
Repas	12h00 à 13h30
Après-midi	13h30 à 17h et 17h30 en juillet/aout
Accueil du soir	17h00 à 18h et 18h30 en juillet/aout

Les parents sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil de Loisirs.

- Espace non-fumeur

L'Accueil de Loisirs est un espace non-fumeur. Il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne. Les animateurs sont également tenus de respecter cette consigne et sont également signataires d'un règlement très complet lors de leur recrutement.

- Assurance

Notre assurance responsabilité civile couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'Accueil de Loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieurs, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

- La santé de l'enfant

- En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie par les soins d'un animateur, puis reprendra son activité. Les parents seront informés en fin de journée et les soins seront consignés dans le registre infirmerie.
- En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal de ventre, contusions, fièvre) : cas sans appel de secours, les parents seront avertis de façon à venir si possible chercher leur enfant.

L'enfant sera installé, allongé à l'infirmerie, avec les soins et sous la surveillance d'un animateur ou de la directrice, dans l'attente de l'arrivée de ses parents. Une décharge de sortie devra alors être signée par la personne venant reprendre l'enfant.

- En cas d'accident, la Directrice peut aussi 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 l'enfant rapidement, sinon appel aux services de secours et sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital public le plus proche par les pompiers.

Dans tous les cas, et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation ou de la Directrice muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera ensuite effectuée dans les plus brefs délais.

- En période de COVID, le protocole sanitaire mis en place par la Commune doit être strictement appliqué. (Il est rédigé par la Commune en fonction des consignes sanitaires données par le Ministère et la DDCS)

- Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants, seulement dans le cas où la médication ne peut être prise que le matin ou le soir. Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive. **L'automédication est interdite.**

- Repas et alimentation

La Commune est dotée d'un restaurant scolaire respectant les normes en vigueur.

Les menus de la cantine sont affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs et sur le site internet de la ville.

Lors des séjours, les menus sont choisis par l'équipe d'animation. Nous assurons aux enfants des repas équilibrés et nous respectons toutes les règles d'hygiène réglementaires.

- Argent de poche

L'argent de poche n'est pas autorisé sur les lieux de sortie.

Seule exception pour les Ados, après l'accord de la Directrice (en fonction des lieux de sortie).

Dans ce cas, l'argent sera géré par les ados et en aucun cas par les animateurs.

➤ **VIE COLLECTIVE / REGLES DE VIE**

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement et au personnel de la cantine.
- Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, les locaux ...

Des sanctions pourront être prises en cas de détérioration volontaire, pouvant aller jusqu'au remboursement.

- **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 en seront avertis par la Directrice.**
- **Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par la Commune afin de garantir la sécurité de TOUS les enfants.**

- Information aux familles

Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux (Portes du groupe). 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.

- Retards et procédures / Autorisation à tiers

- Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de journée, si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut un contact téléphonique formel avec la famille permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.
- Si la famille ou les personnes autorisées ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil de loisirs, la directrice les contactera.
En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant.
- Au cas où l'enfant serait toujours présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents ou la famille), la directrice devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

- Effets et objets personnels de l'enfant

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de votre enfant.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'A.L.S.H, ainsi que toutes sortes de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux...). L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur ces objets.

De même, il est conseillé d'adapter la tenue des enfants aux activités de l'Accueil de Loisirs. (sport, peinture ...)

➤ SEJOURS

Dans le cadre de l'A.L.S.H, un séjour de vacances ou un mini séjour peut être organisé.

Le règlement de conduite est le même qu'à l'accueil de loisirs (cf paragraphe règles de vie collectives)

Tout manquement à ce règlement peut faire l'objet d'une exclusion du lieu de séjour. Dans ce cas, les parents seront dans l'obligation de venir rechercher leur(s) enfant(s)

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses ...) le/la responsable du séjour peut prendre la responsabilité d'écourter le séjour pour le bien-être des enfants.

Les parents s'engagent à ne pas demander de dédommagement de la part de l'A.L.S.H, dans le cas où la santé des enfants serait engagée ou en cas d'exclusion.

L'acceptation pleine et entière de ce règlement conditionne l'admission des enfants.