



## Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Mairie d'ISQUES

168, Route Nationale

62360 ISQUES

Tél : 03.21.91.00.82

Mail : [mairie.isques@orange.fr](mailto:mairie.isques@orange.fr)

Site internet : [isques.fr](http://isques.fr)

# Règlement intérieur

### **ARTICLE 1 : accueil**

L'accueil de loisirs sans hébergement (A.L.S.H.) accueille 49 enfants de 6 à 16 ans durant 3 semaines pendant le mois de juillet au groupe scolaire « Abel Lombard ».

L'accueil de loisirs est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

L'enfant est accueilli par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux accueils collectifs de mineurs. Les animateurs sont soit titulaires (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou d'un certificat ou diplôme équivalent et le directeur est titulaire (ou en cours de formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de directeur (BAFD) ou d'un diplôme équivalent. Des animateurs non diplômés de – et + 18 ans pourront compléter l'équipe.

### **ARTICLE 2 : horaires**

L'A.L.S.H. est ouvert du lundi au vendredi sauf jours fériés, selon les horaires suivants :

- 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ;
- Accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30 ;
- Cantine 12h00 à 13h30.

En cas de modifications des horaires d'ouverture (le matin ou le soir), la directrice de l'accueil de loisirs informera les parents par courrier écrit ou électronique.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi il est impératif de respecter les horaires.

En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité pour tout évènement survenu en dehors des horaires d'ouverture.

### **ARTICLE 3 : conditions d'admission**

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription obligatoire.

Les parents doivent impérativement présenter lors de l'inscription de l'enfant la fiche sanitaire de liaison, la fiche d'inscription avec les personnes à contacter en cas d'absence ou d'impossibilité des parents à récupérer l'enfant à la fermeture de l'A.L.S.H., un justificatif de la C.A.F., la photocopie des vaccinations à jour.

Priorité sera donnée aux enfants de la commune et aux familles redevables de l'impôt foncier. Les enfants domiciliés dans une autre commune seront accueillis en fonction des places disponibles.

### **ARTICLE 4 : Tarification**

Celle-ci est fixée chaque année par une délibération du Conseil Municipal.

Un tarif dégressif sera appliqué à partir du deuxième enfant.

Une réduction sera accordée aux familles justifiant percevoir les minimas sociaux.

Le règlement se fait dans son intégralité le jour même de l'inscription. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence.

### **ARTICLE 5 : La restauration**

Le déjeuner se prend au restaurant municipal situé à la maison des associations. Les allergies ou régimes alimentaires sont à signaler au moment de l'inscription administrative, avec si nécessaire, la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière chez l'enfant.

Les réservations de cantine et de garderie s'effectuent par le biais du site internet de la commune : portail famille. Il est nécessaire de créer un compte au nom d'un parent ou responsable légal, et de faire un dossier préalable pour chaque enfant. Si vous avez déjà créé un compte (école ou ALSH l'année précédente), il est inutile d'en créer un autre.

Les inscriptions cantine se font :

- Le jeudi avant minuit pour le repas du lundi
- Le dimanche avant minuit pour le repas du mardi
- Le lundi avant minuit pour le repas du mercredi
- Le mardi avant minuit pour le repas du jeudi
- Le mercredi avant minuit pour le repas du vendredi

### **ARTICLE 6 : Sortie de l'enfant**

Toute sortie pendant le fonctionnement de l'A.L.S.H. devra faire l'objet d'une demande manuscrite des parents, précisant le jour et l'heure de sortie et le nom de la personne qui l'accompagne. **Le centre sera déchargé de toute responsabilité.**

## **ARTICLE 7 : accueil et prise en charge de l'enfant**

Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

La prise en charge par l'accueil de loisirs se termine :

- A la remise de l'enfant par l'animateur aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription ou sur papier libre. Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, voit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation de l'accueil de loisirs. Les représentants légaux s'assurent au préalable que les coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant soient indiquées sur la fiche de renseignements individuels.
- En aucun cas, une personne, qu'elle soit de la famille ou non de l'enfant ne sera autorisée à prendre un enfant sans cet accord préalable par le ou les représentants légaux et sans pouvoir justifier de son identité.
- Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, le personnel de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel appellera la personne désignée dans sa fiche de renseignements individuels, pour venir chercher l'enfant en toute sécurité.
- L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignements individuels, soit sur papier libre.

## **ARTICLE 8 : sécurité et santé**

- En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Le personnel encadrant prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel au médecin précisé dans la fiche sanitaire de liaison.
- En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent.
- En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront aussitôt prévenus.
- Si l'enfant a des problèmes de santé (asthme, allergie...) ils devront figurer sur la fiche sanitaire.
- Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil de loisirs. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter la mairie afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.
- Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés ...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

## **ARTICLE 9 : le droit à l'image**

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des films des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la directrice et le signaler lors de l'inscription de l'enfant.

## **ARTICLE 10 : la vie en collectivité**

L'enfant se doit de respecter les autres, le personnel, ainsi que le matériel mis à disposition, et les différents endroits qu'il est amené à fréquenter. Tout enfant ne respectant pas les règles de la vie en communauté, ou **faisant preuve d'un comportement violent et / ou discriminatoire sous toutes ses formes** sera immédiatement et définitivement **exclu** du centre.

## **ARTICLE 11 : les activités**

Les plannings sont remis aux enfants le premier jour du centre. La direction se réserve le droit de modifier les sorties ou les activités si les conditions de sécurité ne sont pas optimales.

## **ARTICLE 12 : l'équipement de l'enfant**

- Tenues adaptées à l'activité (vêtements et chaussures)
- Une casquette, de la crème solaire, un vêtement de pluie .... selon les conditions météorologiques

## **ARTICLE 13 : responsabilités et assurances**

La commune d'Isques est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures.

La famille devra joindre une copie du contrat de responsabilité civile en cours de validité.

Pour le bon déroulement, pour préserver l'équité et pour le bien-être de l'enfant, les jouets, les tablettes, jeux vidéo, téléphones portables, ordinateurs portables et tous autres moyens de communication sont à proscrire. L'équipe d'animation étant dotée d'un téléphone portable, les enfants restent ainsi joignables.

Dans la même logique, l'argent de poche et les vêtements de marques sont déconseillés.

La responsabilité de la commune d'Isques ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

## **ARTICLE 14 : Acceptation du règlement intérieur**

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal de l'enfant.

Le présent règlement est remis aux enfants lors du premier jour du centre ainsi qu'à tout le personnel qui s'engage à le respecter.

À ISQUES, le 3 juin 2024  
Le Maire,

Bertrand Dumaine