

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ALSH LES BILLAUX

## Accueil de Loisirs Sans Hébergement Commune des Billaux

*Règlement intérieur applicable à compter du : 01/07/2026*

*Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du : 25/06/2026*

---

## CADRE GÉNÉRAL ET FONCTIONNEMENT

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Les Billaux est un service municipal destiné à accueillir les enfants âgés de 6 à 15 ans durant les périodes extrascolaires définies par la commune.

Il se situe au 3 rue du 19 Mars 1962, dans l'enceinte de l'école primaire des Billaux.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation, de fonctionnement et de participation à la vie collective de l'ALSH Les Billaux.

Il s'inscrit dans le cadre du projet éducatif municipal 2026–2032 et du projet pédagogique de l'année en cours, qui affirme la volonté de la commune de proposer un accueil de qualité, inclusif, sécurisant et ambitieux sur le plan éducatif, fondé sur les principes de coéducation, de respect, de citoyenneté, de mixité, d'autonomie et de participation des enfants.

La fréquentation de l'ALSH implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement par les responsables légaux et les enfants accueillis.

---

## ARTICLE 1 — OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir :

- les conditions d'accueil des enfants ;
- les modalités d'inscription et de réservation ;
- les règles de fonctionnement de l'ALSH ;
- les droits et obligations des familles ;
- les règles de vie collective applicables aux enfants ;
- les modalités relatives à la santé, à la sécurité et à la protection des mineurs.

Il vise à garantir un accueil éducatif, bienveillant, sécurisant et adapté aux besoins de chaque enfant.

---

**MAIRIE LES BILLAUX****ARTICLE 2 — GESTION DE LA STRUCTURE**

L'ALSH Les Billaux est un service organisé et géré par la commune des Billaux.

La municipalité définit les orientations éducatives de la structure, les modalités de fonctionnement ainsi que les moyens humains, matériels et financiers mobilisés dans le cadre du service rendu aux familles.

La direction de l'ALSH est chargée de la mise en œuvre du projet pédagogique, de l'organisation quotidienne de l'accueil et de l'encadrement des équipes d'animation.

---

**ARTICLE 3 — PUBLIC ACCUEILLI ET CONDITIONS D'ACCÈS**

L'ALSH Les Billaux accueille les enfants âgés de **6 à 15 ans révolus**. La structure peut recevoir jusqu'à 36 enfants pour les petites vacances scolaires et jusqu'à 48 enfants durant les trois semaines d'été.

L'accueil est organisé dans le respect :

- du principe d'égalité d'accès ;
- de la non-discrimination ;
- de la mixité sociale et culturelle ;
- de l'inclusion des enfants à besoins particuliers ou en situation de handicap.

Des adaptations individualisées peuvent être mises en œuvre selon les besoins de l'enfant, en lien avec les familles et les partenaires compétents (PAI, accompagnement spécifique, aménagement des activités, adaptation des modalités d'accueil).

**Priorités d'accueil**

Sont prioritaires :

1. les enfants dont au moins un représentant légal réside sur la commune des Billaux ;
2. les enfants scolarisés sur la commune ;
3. les fratries déjà inscrites.

Les enfants domiciliés hors commune peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles et selon les modalités fixées par la municipalité.

---

**ARTICLE 4 — PÉRIODES D'OUVERTURE**

L'ALSH fonctionne, à la date d'adoption du présent règlement, sur les périodes suivantes :

- première semaine des vacances d'hiver (février) ;
- première semaine des vacances de printemps (avril) ;
- première semaine des vacances d'automne (octobre) ;
- trois premières semaines des vacances d'été.

---

**MAIRIE LES BILLAUX**

La commune se réserve la possibilité d'adapter les périodes d'ouverture selon :

- les besoins des familles ;
- les effectifs ;
- les contraintes réglementaires ;
- les moyens humains, matériels ou budgétaires disponibles.

Les familles sont informées (via le site internet de la mairie) en amont de toute modification du calendrier d'ouverture.

---

## **ARTICLE 5 — MODALITÉS D'INSCRIPTION**

L'inscription à l'ALSH est obligatoire.

Elle comprend deux étapes :

### **1. Constitution d'un dossier administratif annuel**

Un dossier annuel doit être complété et transmis à la mairie.

Ce dossier est accessible via le site internet de la commune et doit être remis complété avec les pièces justificatives.

Le dossier annuel comprend notamment :

- renseignements administratifs ;
- coordonnées des responsables légaux ;
- personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- renseignements sanitaires ;
- vaccinations obligatoires ;
- autorisations diverses (sorties, droit à l'image, départ autonome, soins d'urgence, etc.) ;
- coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ;
- attestation d'allocataire CAF ou MSA ou copie du dernier avis d'imposition en cas de non affiliation à l'un de ces régime

Tout changement de situation familiale, administrative, médicale ou téléphonique doit être signalé sans délai.

### **2. Réservation par période d'accueil**

L'inscription de l'enfant doit être renouvelée pour chaque période de vacances.

Aucune réservation ne sera considérée comme effective sans :

- dossier annuel à jour ;
- paiement préalable ;
- validation par les services municipaux.

La commune se réserve le droit de refuser une inscription incomplète ou hors délai.

---

---

**MAIRIE LES BILLAUX****ARTICLE 6 — TARIFICATION, FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les tarifs de l'ALSH sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont calculés selon le **quotient familial**, conformément aux modalités décidées par la collectivité. En cas d'absence de quotient familial le tarif maximal sera appliqué.

Le tarif appliqué est un **tarif journalier avec une obligation d'inscription minimale de 2 jours ou forfaitaire (semaine)**.

Le règlement s'effectue **par avance au moment de la réservation**.

Toute inscription validée engage la réservation de la place de l'enfant et la mobilisation des moyens nécessaires à son accueil.

**Absence et remboursement**

Aucun remboursement ne pourra être effectué, sauf en cas :

- d'absence justifiée pour raison médicale avec certificat;
- de présentation d'un justificatif autre.

Toute autre absence, quelle qu'en soit la cause, demeure facturable.

---

**ARTICLE 7 — HORAIRES D'ACCUEIL ET ORGANISATION DES ARRIVÉES / DÉPARTS**

Les horaires de fonctionnement de l'ALSH sont les suivants :

**Arrivée des enfants**

**de 7h30 à 9h30**

**Départ des enfants**

**de 17h00 à 18h30**

Afin de garantir la qualité éducative, la sécurité des enfants ainsi que le bon déroulement des activités, les familles s'engagent à respecter les horaires de fonctionnement de la structure.

Les arrivées et départs en dehors des plages prévues doivent demeurer exceptionnels et être signalés à la direction ou à l'équipe d'encadrement dans les meilleurs délais.

Une **tolérance maximale de quinze (15) minutes** après l'heure habituel d'arrivée pourra être admise, afin de tenir compte de contraintes ponctuelles des familles. Au-delà de ce délai, et sans information préalable, l'accueil de l'enfant pourra être refusé pour la journée si l'organisation pédagogique ou la sécurité du groupe ne permettent plus son intégration dans les activités en cours.

Dans le cadre de certaines sorties ou activités extérieures nécessitant un déplacement (transport en bus, rendez-vous sur site, contraintes horaires spécifiques), **l'heure d'arrivée**

---

**MAIRIE LES BILLAUX**

**pourra exceptionnellement être avancé.** Les familles seront informées au préalable, notamment par message SMS ou tout autre moyen de communication utilisé par la commune, afin de permettre la bonne organisation de la journée.

### Départs et retours exceptionnels en cours de journée

Afin de préserver la sécurité des enfants, le bon déroulement des activités ainsi que l'organisation pédagogique de la structure, les départs et retours en cours de journée doivent conserver un caractère **exceptionnel** et être motivés par une raison justifiée (rendez-vous médical, obligation familiale ou administrative, situation particulière signalée à la direction).

Toute demande de récupération ou de retour anticipé doit être **signalée à la direction ou à l'équipe d'animation dans les meilleurs délais**, et dans la mesure du possible avant le début de la journée d'accueil.

En cas d'absence ponctuelle justifiée nécessitant une récupération ou un retour de l'enfant en dehors des horaires habituels, les mouvements sont autorisés uniquement aux horaires suivants :

#### Départ ou retour autorisé :

- **11h45** : avant le repas du midi ;
- **13h30** : après le repas du midi ;
- **16h30** : avant le départ échelonné du soir.

En dehors de ces créneaux, aucune récupération ou réintégration ne pourra être garantie, sauf situation exceptionnelle appréciée par la direction.

---

## ARTICLE 8 — RÉCUPÉRATION DES ENFANTS ET DÉPART AUTONOME

Les enfants sont remis :

- à leurs responsables légaux ;
- aux personnes expressément autorisées par écrit dans le dossier administratif annuel.

Une pièce d'identité pourra être demandée.

### Départ autonome

Le départ autonome est autorisé, sans condition d'âge, **uniquement sur autorisation écrite du ou des responsables légaux.**

Cette autorisation doit être clairement mentionnée dans le dossier administratif.

Les modalités particulières (horaires, jours concernés, restrictions éventuelles) peuvent être précisées par les responsables légaux.

À compter de l'heure de départ autorisée, la responsabilité de la commune cesse et est transférée au représentant légal.

## SANTÉ, SÉCURITÉ ET VIE COLLECTIVE

### ARTICLE 9 — SANTÉ ET ÉTAT GÉNÉRAL DE L'ENFANT

L'ALSH Les Billaux accueille les enfants dans des conditions garantissant leur sécurité physique, affective et morale. Une attention particulière est portée au bien-être, au rythme de vie, aux besoins physiologiques et au respect de chaque enfant.

Les responsables légaux s'engagent à ne pas confier à l'ALSH un enfant présentant :

- une maladie contagieuse ;
- un état de santé incompatible avec la vie collective ;
- un état nécessitant une surveillance médicale particulière non signalée à la structure.

En cas de maladie ou de symptôme important survenant durant la journée (fièvre, malaise, vomissements, blessure, comportement inhabituel, etc.), les responsables légaux seront contactés afin d'évaluer les suites à donner.

En cas d'urgence ou d'impossibilité de joindre les responsables légaux, la direction ou l'équipe d'encadrement prendra toutes les dispositions nécessaires à la protection de l'enfant.

---

### ARTICLE 10 — DOSSIER SANITAIRE, PAI ET TRAITEMENTS MÉDICAUX

Chaque enfant accueilli doit disposer d'un dossier sanitaire à jour intégré au dossier administratif annuel.

Les responsables légaux doivent impérativement signaler :

- allergies ;
- traitements médicaux ;
- contre-indications ;
- besoins spécifiques ;
- troubles de santé nécessitant une vigilance particulière.

Un accueil individualisé pourra être organisé selon les besoins de l'enfant, notamment dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** ou d'un accompagnement spécifique.

#### Administration de médicaments

Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant sans :

- ordonnance médicale en cours de validité ;
- autorisation écrite des responsables légaux ;
- remise du traitement identifié au nom de l'enfant.

Les médicaments ne doivent jamais être laissés dans les affaires personnelles des enfants.

## **ARTICLE 11 — ACCIDENT, URGENCE ET SOINS**

En cas d'accident ou de situation nécessitant une prise en charge immédiate :

1. les premiers soins sont réalisés par l'équipe encadrante ;
2. les services de secours compétents peuvent être contactés ;
3. les responsables légaux sont informés dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence vitale, les services de secours demeurent prioritaires.

L'inscription à l'ALSH vaut autorisation de prise en charge d'urgence lorsque la situation l'exige.

---

## **ARTICLE 12 — REPAS, GOÛTER ET ALLERGIES ALIMENTAIRES**

Le repas du midi ainsi que le goûter sont fournis par la commune.

Les familles doivent signaler toute allergie, intolérance ou restriction alimentaire dans le dossier administratif.

En cas de nécessité médicale, des adaptations pourront être envisagées dans le cadre d'un PAI ou après concertation avec la famille et les services compétents.

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité alimentaire et d'équité entre enfants, il est demandé aux familles de ne pas fournir de nourriture aux enfants.

---

L'ALSH Les Billaux constitue un lieu d'éducation, de découverte, de socialisation et de vie collective.

Chaque enfant est accueilli dans le respect des valeurs de :

- respect mutuel ;
- bienveillance ;
- solidarité ;
- laïcité ;
- citoyenneté ;
- vivre ensemble ;
- égalité entre les filles et les garçons ;
- respect des différences.

Les enfants s'engagent à :

- respecter les autres enfants et les adultes ;
- adopter un langage et un comportement appropriés ;
- respecter les locaux, équipements et matériels ;
- participer à la vie collective ;
- respecter les consignes données par les animateurs ;
- contribuer à un climat serein et respectueux.

---

**MAIRIE LES BILLAUX**

Toute forme de :

- violence physique ou verbale ;
- intimidation ;
- harcèlement ;
- discrimination ;
- propos injurieux ou irrespectueux ;
- comportement mettant en danger soi-même ou autrui,

est interdite.

---

### **ARTICLE 13 — PARTICIPATION DES ENFANTS ET CITOYENNETÉ**

Conformément au projet éducatif municipal, les enfants sont encouragés à participer activement à la vie de l'ALSH.

Cette participation peut prendre différentes formes :

- proposition d'activités ;
- temps de parole ;
- bilans de journée ;
- participation aux règles de vie ;
- projets collectifs ;
- temps d'échange adaptés à l'âge des enfants.

L'objectif est de favoriser :

- l'autonomie ;
  - la responsabilisation ;
  - la confiance en soi ;
  - l'expression ;
  - l'engagement collectif et citoyen.
- 

### **ARTICLE 14 — TENUE, AFFAIRES PERSONNELLES ET OBJETS DE VALEUR**

Les enfants doivent être vêtus d'une tenue adaptée :

- à la météo ;
- aux activités proposées ;
- aux déplacements éventuels ;
- aux activités sportives ou de plein air.

Les familles doivent prévoir, lorsque nécessaire :

- casquette ou couvre-chef ;
- gourde ;
- vêtements de rechange ;
- vêtements adaptés aux activités extérieures.

---

**MAIRIE LES BILLAUX**

Les objets de valeur sont fortement déconseillés.

La commune ne pourra être tenue responsable :

- de la perte ;
- du vol ;
- de la dégradation d'objets personnels apportés par les enfants.

---

**ARTICLE 15 — TÉLÉPHONES PORTABLES ET OBJETS CONNECTÉS**

L'usage d'un téléphone portable est toléré au sein de l'ALSH, sous réserve du respect du fonctionnement collectif.

Les téléphones doivent être :

- éteints ou placés en mode silencieux pendant les activités ;
- utilisés uniquement aux moments définis ou autorisés par l'équipe d'animation.

L'usage du téléphone ne doit en aucun cas :

- perturber les activités ;
- nuire au vivre ensemble ;
- porter atteinte au droit à l'image ou à la vie privée d'autrui ;
- favoriser l'isolement ou des usages inadaptés.

Les prises de photographies, captations audio ou vidéo et publications sur les réseaux sociaux concernant d'autres enfants ou les personnels sont interdites sans autorisation.

En cas d'usage inapproprié, perturbateur ou non conforme aux règles de vie, l'équipe pourra procéder à une **confiscation temporaire du téléphone jusqu'au départ de l'enfant**, avec information de la famille si nécessaire.

---

**ARTICLE 16 — MESURES ÉDUCATIVES ET GESTION DES COMPORTEMENTS INADAPTÉS**

L'ALSH privilégie une approche éducative fondée sur :

- le dialogue ;
- l'écoute ;
- la médiation ;
- la responsabilisation ;
- la réparation lorsque cela est pertinent.

L'objectif poursuivi est d'aider l'enfant à comprendre les conséquences de ses actes et à retrouver une place sereine au sein du collectif.

Selon la situation rencontrée, les mesures éducatives suivantes peuvent être mises en œuvre :

1. échange individuel avec l'enfant ;

---

**MAIRIE LES BILLAUX**

2. rappel du cadre collectif ;
3. médiation entre enfants ;
4. temps de réflexion ou réparation adaptée ;
5. échange avec la famille.

En cas de comportement grave, répété ou mettant en danger la sécurité d'autrui, une rencontre avec les responsables légaux pourra être organisée.

À titre exceptionnel, après échange avec la famille et selon la gravité des faits, la commune pourra décider d'une mesure temporaire de suspension d'accueil.

---

**ARTICLE 17 — PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DES VIOLENCES**

La prévention des violences, du harcèlement et des comportements inadaptés constitue une priorité éducative de la structure.

Toute situation signalée fait l'objet :

- d'une écoute attentive ;
- d'un traitement adapté à l'âge des enfants ;
- d'un dialogue avec les familles lorsque nécessaire ;
- de mesures éducatives favorisant la sécurité physique, morale et affective des enfants.

L'équipe veille à préserver un climat serein, respectueux et sécurisant pour tous.

---

**SÉCURITÉ, RESPONSABILITÉS, COMMUNICATION  
ET APPLICATION DU RÈGLEMENT****ARTICLE 18 — SORTIES, DÉPLACEMENTS ET ACTIVITÉS EXTÉRIEURES**

Dans le cadre de son projet pédagogique, l'ALSH Les Billaux peut organiser :

- des sorties culturelles ;
- des activités sportives ;
- des déplacements de proximité ;
- des visites pédagogiques ;
- des animations extérieures ou partenariales.

Ces activités participent à l'ouverture culturelle, à la découverte du territoire, à l'autonomie et à la socialisation des enfants.

Les sorties sont organisées dans le respect des obligations réglementaires relatives à l'encadrement des mineurs et aux conditions de sécurité.

Pour chaque sortie, la structure veille notamment à :

---

**MAIRIE LES BILLAUX**

- respecter les taux d'encadrement réglementaires ;
- disposer des autorisations nécessaires ;
- préparer les modalités de transport et d'organisation ;
- assurer la présence d'une trousse de premiers secours ;
- disposer d'un téléphone opérationnel ;
- établir une liste nominative des enfants présents ;
- rappeler les consignes de sécurité adaptées à l'activité.

Les responsables légaux autorisent, dans le cadre de l'inscription à l'ALSH, la participation de leur enfant aux sorties organisées par la structure, sauf opposition écrite expresse.

---

### **ARTICLE 19 — SÉCURITÉ DES MINEURS**

La sécurité physique, affective et morale des enfants constitue une priorité permanente de l'ALSH Les Billaux.

L'équipe d'animation veille notamment :

- au respect des règles de sécurité ;
- à la prévention des comportements dangereux ;
- à la qualité du climat relationnel ;
- au respect de l'intimité et du bien-être de chacun ;
- à la prévention des violences, discriminations et situations de harcèlement ;
- à l'adaptation des activités à l'âge et aux capacités des enfants.

Les enfants doivent respecter les consignes données par les professionnels encadrants dans l'intérêt de leur sécurité et de celle du groupe.

---

### **ARTICLE 20 — SÉCURITÉ INCENDIE ET EXERCICES D'ÉVACUATION**

Conformément aux obligations réglementaires applicables aux accueils collectifs de mineurs, des exercices d'évacuation incendie sont organisés régulièrement au sein de l'ALSH.

Les enfants sont sensibilisés, de manière adaptée à leur âge, aux consignes de sécurité et aux comportements attendus, notamment :

- écouter les consignes données ;
- évacuer calmement sans courir ;
- rejoindre le point de rassemblement désigné ;
- rester avec le groupe et l'animateur référent.

Ces temps de prévention sont organisés dans une démarche éducative visant à rassurer les enfants tout en développant les bons réflexes.

---

---

**MAIRIE LES BILLAUX****ARTICLE 21 — PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ (PPMS) — RISQUES MAJEURS / INTRUSION**

L'ALSH applique les consignes de sécurité relatives aux risques majeurs et aux situations de mise en sûreté, conformément aux protocoles en vigueur dans les locaux utilisés.

Des exercices de sensibilisation ou de mise en situation peuvent être organisés afin de permettre aux enfants et aux équipes :

- d'identifier les comportements adaptés ;
- de suivre les consignes de sécurité ;
- de se mettre à l'abri rapidement ;
- de préserver le calme et la sécurité collective.

Ces dispositifs sont présentés de manière rassurante, adaptés à l'âge des enfants et sans générer d'anxiété inutile.

---

**ARTICLE 22 — PROTOCOLE FORTES CHALEURS / CANICULE**

En cas d'épisode de fortes chaleurs ou de vigilance météorologique particulière, l'ALSH met en œuvre des mesures adaptées destinées à préserver la santé des enfants.

Ces mesures peuvent notamment comprendre :

- l'adaptation des horaires ou des activités ;
- la limitation des efforts physiques aux heures les plus chaudes ;
- la priorité donnée aux espaces ombragés ou tempérés ;
- un accès permanent à l'eau potable ;
- des rappels réguliers à l'hydratation ;
- le port recommandé d'une casquette et d'une tenue adaptée ;
- une vigilance renforcée envers les enfants les plus sensibles.

Les familles peuvent être invitées à prévoir des équipements adaptés selon les besoins.

---

**ARTICLE 23 — RELATION AVEC LES FAMILLES ET COMMUNICATION**

Les responsables légaux sont reconnus comme partenaires éducatifs de l'ALSH. La relation avec les familles repose sur le dialogue, la confiance, l'écoute et une communication régulière.

L'ALSH peut utiliser différents moyens d'information :

- affichage ;
- site internet communal ;
- courriel ;
- SMS ;
- documents d'information ;
- échanges directs avec les familles.

Les familles sont invitées à consulter régulièrement les informations transmises afin de garantir la bonne organisation de l'accueil.

---

## **ARTICLE 24 — DROIT À L'IMAGE**

Dans le cadre des activités de l'ALSH, des photographies ou vidéos des enfants peuvent être réalisées à des fins exclusivement pédagogiques, informatives ou de valorisation des actions de la commune.

Aucune diffusion ne pourra être réalisée sans autorisation préalable des responsables légaux.

L'autorisation ou le refus de captation et de diffusion de l'image de l'enfant est recueilli dans le dossier annuel d'inscription.

Les supports concernés peuvent inclure notamment :

- affichage communal ;
- supports municipaux d'information ;
- site internet de la commune ;
- publications institutionnelles ou supports événementiels.

La commune s'engage à faire un usage respectueux et non commercial des images.

---

## **ARTICLE 25 — PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à l'ALSH sont nécessaires à la gestion administrative, sanitaire et sécuritaire de l'accueil.

Les données sont traitées dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les responsables légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification et, selon les cas, de limitation des données les concernant.

---

## **ARTICLE 26 — RESPONSABILITÉ DES FAMILLES**

Les responsables légaux s'engagent à :

- fournir des informations exactes et à jour ;
- signaler tout changement de situation ;
- respecter les horaires de fonctionnement ;
- transmettre les documents nécessaires ;
- informer la structure en cas d'absence ou de situation particulière ;
- respecter les règles du présent règlement.

Les familles demeurent responsables des objets personnels apportés par les enfants.

La responsabilité de la commune s'exerce uniquement pendant les horaires d'accueil effectif de l'enfant.

Elle cesse :

---

**MAIRIE LES BILLAUX**

- au moment du départ autorisé de l'enfant ;
- lors d'un départ autonome autorisé par écrit ;
- dès remise de l'enfant au responsable légal ou à une personne habilitée.

---

**ARTICLE 27 — ACCEPTATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du **01/07/2026**.

Toute inscription à l'ALSH Les Billaux vaut acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Le non-respect répété des dispositions du présent règlement pourra conduire à un échange avec la famille et, à titre exceptionnel, à une réévaluation des modalités d'accueil de l'enfant.

Le règlement intérieur est consultable en mairie, sur le site internet de la commune et communiqué aux familles lors de l'inscription.

---

**ARTICLE 28 — VALIDATION MUNICIPALE**

Le présent règlement intérieur de l'ALSH Les Billaux a été approuvé par délibération du Conseil municipal des Billaux en date du : 25 juin 2026

Il entre en vigueur à compter du : 1/07/2026

---

**SIGNATURE DES RESPONSABLES LÉGAUX**

Je soussigné(e) :

**Nom et prénom du responsable légal :** .....

Responsable légal de l'enfant :

**Nom et prénom de l'enfant :** .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH Les Billaux et m'engage à en respecter les dispositions.

Fait à : .....

Le : .....

**Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »**

# RÈGLES DE VIE — VERSION ENFANTS

## ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH)



### ★ 1 — BIEN VIVRE ENSEMBLE

À l'accueil de loisirs, je viens pour jouer, découvrir, participer à des activités et passer de bons moments avec les autres enfants.

Je m'engage à :

- respecter les autres enfants ;
- respecter les adultes qui m'encadrent ;
- respecter les règles des jeux et des activités ;
- respecter les locaux et le matériel.

Je fais attention à être poli(e), à écouter les autres et à participer dans le respect du groupe.

### 😊 2 — RESPECT DES AUTRES

Je n'ai pas le droit de :

- frapper, pousser ou faire mal ;
- insulter ou me moquer ;
- menacer quelqu'un ;
- exclure un autre enfant ;
- me comporter de façon dangereuse pour moi ou pour les autres.

À l'accueil de loisirs, tout le monde doit pouvoir jouer et vivre ensemble en sécurité.

### 🎲 3 — PARTICIPER AUX ACTIVITÉS

Je peux participer aux activités proposées (jeux, sorties, ateliers...).

Je respecte :

- les règles des jeux ;
- les consignes des adultes ;
- les autres enfants dans le groupe.

Je sais que certaines activités peuvent être différentes selon les âges.

## 4 — OBJETS PERSONNELS

Je n'apporte pas d'objets dangereux ou de valeur à l'accueil de loisirs.

Si j'apporte des affaires personnelles, je fais attention à ne pas les perdre ou les abîmer.

La mairie n'est pas responsable si je perds ou casse mes affaires.

---

## 5 — TÉLÉPHONES ET OBJETS CONNECTÉS

Je n'ai pas le droit d'utiliser un téléphone ou un objet connecté pendant l'accueil de loisirs.

Si j'en ai un, il doit rester éteint et rangé.

Je n'ai pas le droit de prendre des photos ou des vidéos.

Si je ne respecte pas cette règle, mon téléphone peut être gardé par un adulte et rendu à mes parents.

---

## 6 — SI JE NE RESPECTE PAS LES RÈGLES

Les adultes sont là pour m'aider à comprendre et à respecter les règles.

Si je ne respecte pas les règles :

- on peut me rappeler ce qui est attendu ;
- je peux parler avec un adulte ;
- je peux m'excuser ou réparer mon erreur ;
- mes parents peuvent être prévenus.

Si je fais quelque chose de grave ou si je ne respecte pas souvent les règles, je peux rencontrer mes parents avec les adultes de l'accueil de loisirs.

Dans certains cas, je peux être temporairement exclu pour que tout le monde soit en sécurité et que le groupe puisse bien vivre ensemble.

---

## 7 — MON ENGAGEMENT

À l'accueil de loisirs, je fais de mon mieux pour :

- respecter les autres ;
- participer aux activités ;
- vivre de bons moments avec le groupe ;
- être attentif aux règles.

 **SIGNATURE DE L'ENFANT**

Je soussigné(e) :

Nom / Prénom : .....

Déclare avoir pris connaissance des règles de vie de l'accueil de loisirs et m'engage à les respecter.

Date : .....

Signature de l'enfant :