

05.57.51.11.76

**Accueil de Loisirs Sans Hébergement  
à LES BILLAUX**

3 rue du 19 mars 1962  
33500 LES BILLAUX

Tel : 06 95 64 64 51

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Ce règlement détermine le fonctionnement de la structure, précise les engagements de l'organisateur ainsi que les droits et obligations des familles.

L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs est subordonnée à l'acceptation du règlement de fonctionnement par les parents ou les représentants légaux. Elle entraîne la participation de l'enfant à l'ensemble des activités, sorties et services proposés par la structure. Seules les indications, restrictions ou recommandations fondées sur un avis médical seront acceptées.

Cet établissement communal fonctionne conformément aux dispositions du présent règlement intérieur et des textes de références mentionnés ci-après :

- Article L 227-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.
- Article L-2324 -1 suivants du code de la santé publique relatif à l'accueil des enfants de – de 6 ans.
- Aux instructions en vigueur de la CAF et de la MSA, toute modification étant applicable aux dispositions du règlement intérieur ci-après.



# SOMMAIRE

## Présentation

### **I. Modalités d'admission des enfants**

- 1) Généralités
- 2) Modalités d'inscription
- 3) Réservations

### **II. Rappel du cadre des Accueils collectifs de mineurs**

### **III. Horaires et conditions de départ des enfants**

- 1) Horaires d'ouverture pendant les vacances scolaires
- 2) Retards et absences
- 3) Mesures en cas de non reprise de l'enfant à l'heure de la fermeture de l'établissement
- 4) Conditions de départ

### **IV. Mode de calcul des tarifs et modalités de paiements**

- 1) Les tarifs
- 2) Le paiement
- 3) Dispositions communes

### **V. Modalités de délivrance de soins spécifiques et d'intervention médicale en cas d'urgence**

### **VI. Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service**

### **VII. Modalités diverses**

- 1) Assurance
- 2) Autorisation d'utilisation d'images et/ou vidéos numérisées
- 3) Accès aux activités et aux sorties
- 4) Vêtements
- 5) Restauration

## **Présentation**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement à Les Billaux est une structure gérée par la Commune de Les Billaux, agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et cofinancée par la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole.

Il se situe 3 rue du 19 mars 1962 aux Billaux, dans l'enceinte de l'école municipale. Son accès se fait par le portail général de l'école.

### **I- Modalités d'admission des enfants**

#### **1) Généralités**

La structure est ouverte de 7h30 à 18h30 durant 6 semaines des périodes de vacances scolaires, sauf le samedi, le dimanche et les jours fériés.

Elle peut recevoir jusqu'à 36 enfants âgés de 6 à 17 ans pour les petites vacances scolaires (Hiver, Printemps et Automne) et jusqu'à 48 enfants âgés de 6 à 17 ans durant les trois semaines d'été.

L'accueil des enfants s'effectue selon les conditions suivantes :

- Être à jour de ses vaccinations (en cas de contre-indication à la vaccination un certificat médical devra être établi par le médecin).
- Ne posséder aucune contre-indication à la vie en collectivité.
- Tout enfant présent à l'accueil de loisirs doit avoir un dossier d'inscription dûment complété et signé et dont les informations sont à jour. Il doit aussi détenir une assurance responsabilité civile extra-scolaire ou multirisque.

#### **2) Modalités d'inscription :**

L'Inscription administrative est traitée au secrétariat de la Mairie de Les Billaux :

- Création du dossier famille en donnant les renseignements concernant l'enfant et sa famille (adresse, profession des parents, nombre d'enfants, médecin traitant et numéros de téléphone à joindre en cas d'urgence).
- Obtention du quotient familial de la Caisse d'Allocation Familiales ou MSA.

**Le dossier d'inscription comprend :**

- La fiche d'inscription pour chaque enfant,
- La fiche de liaison sanitaire dûment complétée et signée.

**Les documents à fournir sont :**

- La copie de l'attestation de sécurité sociale sur laquelle paraît l'enfant,
- L'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire de l'année en cours,
- L'attestation d'allocataire CAF ou MSA (ou la copie du dernier avis d'imposition en cas de non affiliation à l'un de ces régimes),
- La copie du carnet de santé justifiant des vaccinations,
- La copie du jugement en cas d'autorité parentale non partagée.

Le dossier d'inscription est disponible :

- Sur le site internet de la mairie des Billaux
- Au secrétariat de la Mairie des Billaux.

Le dossier complet doit être transmis au moins 5 jours avant la période de présence de l'enfant en ce qui concerne les vacances scolaires.

Tout changement administratif ou médical, intervenant en cours d'année (changement de domicile, de n° de téléphone etc.) doit être communiqué à la direction de l'accueil de Loisirs.

### **3) Réservations :**

Pour tout enfant accueilli à l'ALSH, une **réservation préalable** doit avoir été effectuée afin de respecter les normes relatives à l'encadrement et de prévoir les repas et les activités en rapport avec le nombre d'enfants attendus.

Toute réservation, modification et annulation s'effectue auprès de la responsable de la structure par mail (aslh@lesbillaux.fr), ou sur rendez-vous à la Mairie de Les Billaux.

La réservation est effective dès que le dossier complet et le paiement est émis par l'usager. Toute réservation est définitive.

En cas d'absence pour maladie, vous disposez de 10 jours pour fournir un certificat médical afin que le titre émis soit réduit.

## **II – Rappel du cadre des Accueils Collectifs de Mineurs**

Contrairement aux temps scolaires, les organisateurs ne sont soumis à aucune obligation d'accueil des enfants lors des temps périscolaires et extrascolaires.

Parfois, l'accueil d'un enfant nécessite un accompagnement ou une prise en charge particulière, notamment dans le cadre de handicaps ou de troubles divers. Face à cela, la Commune de Les Billaux affiche une volonté d'inclusion qui se traduit par un accompagnement des familles dans l'élaboration d'un projet d'accueil adapté lorsque les moyens de la structure en garantissent la faisabilité et la qualité.

Il convient donc, au moment de l'inscription, de communiquer à la direction de l'ALSH les informations déterminantes pour le bon déroulement de l'accueil de votre enfant.

Nous vous rappelons cependant que l'accueil des enfants est subordonné :

- A la souscription par la famille d'une assurance Responsabilité Civile pour leur enfant,
- A la capacité d'accueil des locaux,
- Au respect des horaires du service,
- Au paiement effectif dès la réservation,
- A un comportement de l'enfant compatible avec les règles de vie en collectivités : les violences verbales et/ou physiques, le manque de respect de soi, des autres, du matériel ou de l'environnement de la structure ne seront pas tolérés.

Au regard de ces obligations, et après avertissement, la Commune de Les Billaux se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'ALSH.

## **III - Horaires et conditions de départ des enfants**

### **I) Horaires d'ouverture pendant les vacances scolaires :**

Accueil des enfants de 7h30 à 18h30.

Dans l'intérêt des enfants, il est important de respecter ces périodes d'accueil afin que l'équipe d'animation puisse les recevoir au mieux et garantir le bon déroulement des activités pour chaque groupe d'âge.

## **2) Retards et Absences de dernière minute :**

En cas d'absence même imprévue, les parents sont tenus d'informer la direction de l'absence de l'enfant. Toute arrivée exceptionnellement retardée de l'enfant doit être communiquée à l'ALSH.

- Absence justifiée par un certificat médical dans les 10 jours : réduction du titre émis et remboursement.

- Absence non justifiée : la prestation est dûe.

## **3) Mesure en cas de non reprise de l'enfant à l'heure de la fermeture de l'établissement**

Les horaires de fermeture doivent être respectés. Il est indispensable de fournir au directeur un numéro de téléphone valide pour vous joindre en cas d'urgence et de veiller à le réactualiser en cas de changement (une attention particulière sera observée pour les numéros de portable). Si un enfant n'a pas été pris en charge à la fermeture du service, sans contact avec la famille au-delà d'une heure après la fermeture de la structure, les personnels seront contraints de saisir les services de la Gendarmerie. Dans ce cas, l'enfant sera emmené par un agent assermenté de la Gendarmerie accompagné du Maire ou de son représentant munis du dossier administratif et médical de l'enfant. Une information pour les parents sera préalablement placée à l'entrée de l'ALSH.

## **4) Conditions de départ**

Les enfants ne peuvent quitter seuls l'ALSH sauf en cas d'autorisation écrite du représentant légal. Ils ne sont remis qu'à leurs parents ou personnes figurant sur la fiche sanitaire. Par mesure de sécurité, ces mandataires devront présenter une pièce d'identité.

Une décharge de responsabilité devra obligatoirement être signée par les parents pour tout départ de l'accueil de loisirs, pendant les heures d'activités (temps hors périodes d'accueil). Toutefois le départ des enfants en dehors des horaires d'accueil devra rester exceptionnel.

Une procuration écrite est obligatoire à toute personne autre que les tuteurs légaux ou mandataires mentionnés sur la fiche sanitaire de liaison, qui sera amenée à récupérer l'enfant à l'ALSH. Une pièce d'identité sera demandée pour vérification.

Les enfants présents sur la structure ne peuvent être autorisés à partir avec une personne mineure.

# **IV - Mode de calcul des tarifs et modalités de paiements**

## **1) Les tarifs :**

Les tarifs sont votés par le conseil municipal de Les Billaux et sont susceptibles d'être modifiés conformément aux textes en vigueur.

L'application de ceux-ci se fait en fonction du quotient familial.

En cas d'absence de quotient familial le tarif maximal sera appliqué.

## **2) Le paiement :**

Le paiement se fait à la semaine. (Activités, repas et goûter compris dans le tarif).

Un titre est émis lors de la réservation et un paiement est établi par l'usager.

A défaut de paiement, l'enfant verra son inscription annulée et de ce fait ne pourra plus être accueilli.

### **3) Dispositions communes :**

L'accueil des enfants à l'Alsh est subordonné :

- Au paiement dès la réservation,
- Au respect des horaires de ces services,
- A la capacité d'accueil des locaux,
- A la souscription par la famille d'une assurance Responsabilité Civile pour leur enfant,
- A un comportement de l'enfant compatible avec les règles de vie en collectivité: les violences verbales et/ou physiques, le manque de respect de soi, des autres, du matériel ou de l'environnement de l'Alsh, le port d'une tenue non décente ou l'usage de téléphones portables ne seront pas tolérés.

Au regard de ces obligations et après avertissement si elles ne sont pas respectées, l'organisateur se réserve le droit de prononcer des exclusions temporaires ou définitives de ce service.

### **V - Modalités de délivrance de soins spécifiques et d'intervention médicale en cas d'urgence**

Si un enfant présente des symptômes de maladie les représentants légaux seront informés immédiatement, aucun traitement médical ne sera administré par les agents.

Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite. Il peut également, s'il le juge nécessaire, prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin des urgences et d'en aviser par la suite les parents, faute d'avoir pu les joindre au préalable.

Le retour d'un enfant après maladie nécessitant une éviction sera conditionné à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers). Les parents, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le service de la Protection Maternel et Infantile seront également prévenus.

### **VI - Modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service**

Cet espace où vit votre enfant est aussi pour vous parents, un point d'écoute et d'échanges sur toutes les questions qui le concerne. L'équipe de direction et d'animation se tient à votre disposition pour toute demande d'information ou d'échange de points de vue favorisant le meilleur accueil de votre enfant.

### **VII - Modalités diverses**

#### **Assurance :**

Le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les dommages causés à l'enfant ou par lui à un tiers dans la mesure où le dommage a pour origine une faute de service entraînant sa responsabilité.

#### **Autorisation d'utilisation d'images et/ou vidéos numérisées :**

Une demande d'autorisation de prendre l'enfant en photo est à confirmer sur la fiche sanitaire. Les photos ou vidéos peuvent être utilisées au sein de la structure par le personnel pour des expositions diverses ou données aux familles en souvenir d'évènements particuliers (camps, spectacle, etc...).

Au regard du respect du droit à l'image, la Commune de Les Billaux ne diffusera pas de photo de vos enfants dans la presse (les visages seront floutés).

### **Accès aux activités et aux sorties :**

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les parents autorisent leur enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre de la structure, sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée sur le dossier. Les sorties hors de la structure peuvent être effectuées à pied, en minibus ou en car (prestataire de service).

### **Vêtements :**

L'organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégradation d'objets de valeur confiés aux enfants (vêtement, jeux etc.). En conséquence il est vivement recommandé de marquer les vêtements ainsi que le sac. Par mesure de sécurité le port de bijoux est interdit. Par mesure d'hygiène et pour le confort de votre enfant, une bouteille d'eau, un maillot de bain et une serviette, une crème solaire ainsi qu'une casquette ou un chapeau doivent être fournis par la famille (en été). Les sacs des enfants ne doivent contenir aucun médicament, ni aucun aliment ou confiserie.

### **Restauration :**

Les repas, pique-niques et gouters sont livrés et confectionnés par la Mairie des Billaux en charge de la restauration municipale. Les menus sont consultables à l'entrée de l'ALSH et sur le site internet de la ville.

Un goûter est proposé aux enfants après les activités de l'après-midi.

L'hygiène et la sécurité liées à la restauration sont des secteurs soumis à une réglementation et des normes particulièrement strictes et drastiques. Les menus sont élaborés pour répondre au mieux à plusieurs exigences : un équilibre alimentaire et nutritionnel, une variété de plats et de goûts, le traitement de certaines denrées sensibles.

En cas de projet d'accueil individualisé (P.A.I.) pour raisons médicales, la famille devra transmettre à la direction une copie du protocole en cours ainsi que les ordonnances et médicaments permettant l'administration d'un traitement en cas de crise.

Fait à :

Le :

**Signatures** (père, Mère, Tuteur légal) :

Rajouter la mention « **Lu et approuvé** »