

# Accueil Loisirs Château l'Abbaye

## REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement. Le règlement intérieur s'applique à toute personne fréquentant l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), que ce soit enfants, animateurs, direction et mêmes parents.

Il vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discrimination) qu'au respect des biens. Bonne humeur et politesse ne peuvent que favoriser le dialogue.

### ADMISSION / DOSSIER / FACTURATION

Sont admis à l'ALSH les enfants scolarisés entre l'âge de 2 ans et jusqu'à 17 ans, habitant la commune ou non.

Pour inscrire votre enfant, vous pouvez vous rendre à la mairie, déposer vos documents dans la boîte aux lettres de la mairie ou renvoyer les documents via l'adresse mail prévu à cet effet ([serviceschateaulabbaye@orange.fr](mailto:serviceschateaulabbaye@orange.fr)).

Il est possible d'inscrire votre enfant à l'ALSH environ trois semaines avant le début de celui-ci.

Les documents demandés sont à rendre pour la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

- Fiche de renseignements / Fiche d'inscription
- Fiche Sanitaire
- Attestation sécurité sociale / Attestation mutuelle
- Attestation responsabilité civile
- Autorisation de sortie de territoire
- Photocopies des cartes d'identité de l'enfant et du parent
- Feuille d'imposition N-1 / Brevet de natation

Chaque parent s'engage à acquitter auprès de la trésorerie de Saint Amand les Eaux la participation familiale qui sera calculée par enfant suivant le quotient familial de la famille, et suivant la commune de résidence (De 2.70 € à 14 €). Le montant facturé équivaut aux jours d'inscriptions et non à la présence.

Aucune annulation ne sera prise en compte après la date limite des inscriptions.

Les demandes de journées supplémentaires seront acceptées en fonction des places disponibles.

Nous fonctionnons durant les vacances d'hiver (février), les vacances de printemps (avril), les vacances d'été (juillet), et les vacances d'automne (octobre).

Aucun centre durant le mois d'Août et les vacances de Noël.

### LA VIE AU CENTRE

Horaires du Centre : Accueil échelonné de 8h50 à 9h30 et sortie à 17heures.

Aucune entrée ne sera autorisée après 9h30

Une garderie péricentre fonctionne de 8h à 8h50 et de 17h à 18h.

Le repas du midi est fourni par le centre ainsi que le goûter de l'après-midi.

Sur une journée, les activités sont réparties de cette façon : deux le matin et deux l'après-midi. (De 9h30 à 10h30 puis de 10h30 à 11h30 et enfin de 14h à 15h puis de 15h à 16h).

## **ENTRÉES ET SORTIES DES ENFANTS**

Les enfants sont regroupés par tranche d'âge. Pour chaque groupe d'enfants, le directeur établit une fiche d'appel qui est remise aux animateurs.

À la sortie, les enfants qui auront une autorisation parentale pour rentrer seuls partiront directement. Les autres, seront confiés à un membre de la famille identifié ou à une personne nommément désignée par celui-ci.

## **SORTIES EXCEPTIONNELLES**

Lorsqu'exceptionnellement, un enfant, quel que soit son âge, doit quitter le centre avant l'heure, un membre de la famille ou une personne expressément désignée devra venir le chercher et signer une décharge.

## **ABSENCES**

Tous les jours, un pointage est effectué. En cas d'absence d'un enfant, les parents sont tenus d'en aviser le centre le matin même. Les jours d'absences seront facturés sauf pour raisons médicales (un certificat médical devra être remis à la direction)

## **URGENCE MEDICALE**

En cas d'accident ou de traumatisme nécessitant l'emploi de mesure d'urgence, les organisateurs/responsables de la structure pourront être amené à contacter ou faire appel aux services de secours (15) conformément aux autorisations signées par les tuteurs légaux lors de l'inscription du mineur en ACM. (Voir fiche d'autorisation diverse)

Les tuteurs seront eux aussi contacté : avant (A leur demande exclusive), sinon simultanément ou dans les plus brefs délais suivant l'appel d'urgence.

## **ENFANTS MALADES - ENFANTS PORTEURS DE MALADIES CHRONIQUES**

La structure se réserve le droit de refuser tout enfant malade ou présentant fièvre ou symptômes quelconques et divers.

Les enfants porteurs de maladies chroniques pourront faire l'objet d'un PAI (Projet d'accueil individualisé) à la demande des responsables de la structure ou de la famille. Ce document écrit précise les adaptations à apporter à la vie en collectivité de l'enfant concernant une pathologie chronique, une allergie, ou une intolérance alimentaire. Il est élaboré avec l'aide d'un professionnel du milieu médical et signé par les différents intervenants et la famille avant d'être communiqué aux animateurs.

## **PROTOCOLE SANITAIRE**

La structure a adapté l'accueil des publics en corrélation avec les prescriptions émises par le ministère des Solidarités et de la Santé.

Le nombre d'enfant n'a pas été restreint et est fixé par la structure dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires : port du masque pour tous les enfants de 6 ans et plus, distanciation physique, gestes barrières, aération maximale des locaux utilisés, brassage limité au maximum des effectifs : selon les capacités et les situations en cours.

Désinfection journalière du matériel et une organisation particulière a été mise en place s'agissant de la pause méridienne doublant le nombre de service de cantine lorsque le nombre d'enfant s'avère trop élevé pour les accueillir en toute sécurité.

Le suivi sanitaire lui est assuré par un référent choisi parmi l'équipe de direction, qui centralise et diffuse les informations. Il est en outre également chargé de la communication auprès des familles des enfants accueillis ainsi que de la prévention et la gestion de la survenue d'un cas suspecté ou confirmé COVID-19.

Les mineurs qui présentent de la fièvre (38°C ou plus) ou des symptômes évoquant la COVID-19 ne peuvent prendre part à l'accueil. Il en est de même pour les mineurs testés positifs ou identifiés comme contact à risque. Dans l'éventualité d'une telle situation, il appartient aux responsables légaux d'informer le directeur ou le responsable de l'accueil pour prévenir tout risque plus grands. Les mineurs concernés doivent alors s'isoler et ne pourront être accueillis avant un délai d'au moins 10 jours.

## **SORTIES, ACTIVITÉS SPORTIVES, CAMPINGS**

Dans le cadre de l'animation du centre, des visites à l'extérieur peuvent être organisées.

Pour pouvoir y participer, les enfants doivent se soumettre aux recommandations des animateurs. Les enfants sont encadrés par les animateurs, parfois aidés du personnel travaillant sur les sites d'accueil. Ils doivent se soumettre à l'autorité des accompagnateurs qui pourront juger de leur comportement et prendre des sanctions s'il y a lieu.

Les parents doivent préciser les problèmes de santé que pourraient rencontrer leurs enfants lors d'activités. Les parents veillent également à ce que leurs enfants partent bien avec tout le matériel nécessaire à leur sortie. Tous les déplacements se font dans le calme. Il ne faut ni courir, ni crier. Lors des sorties vélo, le port du casque et du gilet jaune sont obligatoires pour une plus grande sécurité. Dans les transports en commun, la ceinture est obligatoire.

## **TABAGISME/ALCOOL**

Conformément à la loi, il est formellement interdit de fumer et de consommer des boissons alcoolisées pendant le fonctionnement du centre. Toute personne ne respectant pas ces règles sera exclue du centre.

## TENUE AU CENTRE

Une tenue correcte est exigée, les vêtements de sport sont à privilégier. Les enfants doivent toujours avoir avec eux un vêtement de pluie et/ou une casquette, afin d'être protégés lors des sorties ou des activités. La détention d'objets dangereux et/ou portant atteinte à la moralité est interdite.

Les enfants doivent respecter les installations et le matériel. Toute dégradation (matériel, végétation, locaux) sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés.

### En résumé, chacun doit :

- Respecter toute personne, adulte et enfant (ni injure, ni violence).
- Respecter les biens d'autrui (vêtements, sacs, ...).
- Respecter les équipements et matériels du centre (pas de dégradation)
- Respecter la propreté des lieux (ni papier, ni chewing-gum, ni crachat).
- Respecter la cantine qui doit rester propre et utiliser les poubelles pour jeter tout déchet

## VOLS

La commune ne peut être tenue responsable des vols. Elle prend toutefois les précautions nécessaires afin de les éviter. Cependant, ne laissez pas à vos enfants des objets de valeur.

Il en est de même pour les vélos. Aussi, nous vous conseillons de les munir d'antivol de manière à minimiser les risques.

**La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.**

## ASSURANCES

Le centre aéré est garanti pour sa responsabilité civile. Cependant, chaque enfant doit être couvert par une assurance personnelle pour les maladies, accidents, blessures qui n'engageraient pas la responsabilité civile de la commune. Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance contractée à l'école couvre également les risques extrascolaires.

## SANCTIONS

Le non respect de ces règles pourrait entraîner selon la gravité des faits :

- Concertation auprès aux parents.
- Réparation en cas de dégradation.
- Exclusion définitive, si aucune concertation n'est possible entre les parents, l'enfant et la direction

-----

Je soussigné Madame/ Monsieur ..... responsable de l'enfant  
..... atteste et accepte avoir pris connaissance du  
règlement intérieur de l'ALSH et s'engage à en informer son enfant.

Date et signature