



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Des accueils Jeunesse de Bessan

Séjours, ALP, ALSH, Point jeune

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement dits « ALSH » et les Accueils de loisirs Péri-scolaires dits « ALP » ainsi que les « Séjours » sont des accueils collectifs de mineurs soumis à déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Hérault. Les structures du CCAS de Bessan sont déclarées sous le numéro d'organisateur 034ORG0012.

Ces Accueils Collectifs de Mineurs ont pour vocation d'offrir aux enfants et aux familles un accueil périscolaire et extrascolaire. Sont organisés des loisirs éducatifs adaptés à leur âge, dans des locaux aménagés à cet effet.

Les enfants sont encadrés par des agents d'animations titulaires des diplômes nécessaires à l'accueil du public. Ces derniers veillent à favoriser l'intégration des enfants dans la vie sociale, au développement de leur personnalité et au respect mutuel.

L'équipe pédagogique met en place pour les enfants un programme d'activités variées et de qualité construit à travers un projet pédagogique annuel et en cohérence avec les objectifs éducatifs de territoire définis par les élus :

- Placer l'enfant et le jeune au cœur du projet éducatif pour favoriser son épanouissement et l'estime de soi,
- Favoriser l'apprentissage de la vie sociale et de la citoyenneté
- Développer les notions et la mise en place d'actions de prévention et handicap,
- Sensibiliser à la protection de l'Environnement et au Développement durable.

Article 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

L'objet du présent Règlement Intérieur est de définir les conditions et modalités de fonctionnement des Accueils de Loisirs du CCAS de Bessan.

Structure	Adresse	Tranches d'âge	Téléphone
ALSH Emile Lognos	Route de Montbanc 34550 BESSAN	3-16 ans	0467775732
Séjours	Route de Montbanc 34550 BESSAN	8-16 ans	0622442695
Point jeune	Espace Jules Ferry Rue du Château d'Eau 34550 BESSAN	10-17 ans (Passerelle CM2-6°)	0626509326
ALP Georges Bégou	2 Route de Monblanc 34550 BESSAN	2.5 - 6.5 ans	0622442695
ALP Victor Hugo	Rue du Château d'Eau 34550 BESSAN	6-13 ans	0622442695

ALP Mercredi	Emile Lognos - Route de Montbanc 34550 BESSAN	3-16 ans	0467775732
--------------	--	----------	------------

Article 2 – PÉRIODES ET MODALITÉS D'ACCUEIL :

2.1 : Périodes d'ouvertures et de fermetures

Les ALP : ouverts du lundi au vendredi sur la période scolaire, fermés pour le pont de l'ascension et pendant les vacances scolaires. En cas de grève et selon le nombre d'agents grévistes sur les structures d'accueil l'ALP peuvent également fermer, les parents en seront avertis le cas échéant par mail.

2-1-1 **ALSH Emile Lognos** : Ouvert sur les temps de vacances scolaires, fermé sur la période de Noël. **Séjours** organisés.

2-1-2 **ALP mercredi** : Ouvert les mercredis uniquement pendant le temps scolaire.

2-1-3 **ALSH Point jeune** : Ouvert le soir en semaine et pendant les congés scolaires, fermé sur la période de Noël.

2-1-4 **ALP Georges Bégou** et **ALP Victor Hugo** : Ouverts lundi, mardi, jeudi et vendredi sur le temps scolaire, fermés en dehors.

2.2 : Modalités d'accueil et de sortie

ALSH Emile Lognos et ALP Mercredis

Périodes	Lieu d'accueil	Heure d'accueil			Heure de sortie			Lieu de départ
		Journée entière	Demi-journée matin	Demi-journée après-midi	Journée entière	Demi-journée matin	Demi-journée après-midi	
Mercredis en période scolaire	ALSH Emile Lognos Route de Montblanc	Entre 7h30 et 9h30	Entre 7h30 et 9h30	Entre 13h30-14h	À partir de 16h30 et jusqu'à 18h30	Entre 11h30 et 12h	À partir de 16h30 et jusqu'à 18h30	ALSH Emile Lognos Route de Montblanc
Vacances scolaires	ALSH Emile Lognos Route de Montblanc	Entre 7h30 et 9h30	Entre 7h30 et 9h30	Entre 13h30-14h	À partir de 16h30 et jusqu'à 18h30	Entre 11h30 et 12h	À partir de 16h30 et jusqu'à 18h30	ALSH Emile Lognos Route de Montblanc
Point Jeune								
Période scolaires	<i>Halle des sports</i>	Accès libre : Lundi - Vendredi : 17h-19h						
		Accès libre : Mercredi 15h-19h						
Périodes vacances scolaires	<i>Jules Ferry</i>	Ouverture à la journée, à la demi-journée (Sous réserve d'inscription ou en soirées par le jeune). Heure et lieux seront communiqués en fonction du programme d'activités.						

ALP maternel Georges Bégou

	Lieu d'accueil	Matin	Garderie	Temps méridien	Soir
ALP Georges Bégou	Ecole maternelle Georges Bégou – 2 Route de Montblanc	7h30 à 8h20	11h40 à 12h30	11h40 à 13h30	16h50 à 18h30
ALP élémentaire Victor Hugo					
	Lieu d'accueil	Matin	Garderie	Temps méridien	Soir

ALP Victor Hugo	Ecole élémentaire - Portillon Rue du Château d'Eau	7h30 à 8h45	11h55 à 12h30	11h55 à 13h45	16h50 à 18h30
-----------------	--	-------------	---------------	---------------	---------------

Par mesure de sécurité, les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au lieu d'accueil directement à un animateur. Il est seul responsable de l'enfant jusqu'au transfert de responsabilité.

Les réservations avec repas et goûter permettent à l'enfant de bénéficier, le midi, d'un repas et d'un goûter confectionné par le prestataire. Aucun panier repas ne pourra être accepté, hors cas prévu dans un PAI. En cas de PAI, aucune denrée alimentaire ni boisson (sauf eau) ne sera donnée à l'enfant mis à part celle prévue par la famille (goûters compris).

A la sortie des accueils (hors point jeune), les enfants ne pourront repartir qu'avec une personne clairement identifiée et désignée par *le(s) responsable(s) légal(aux)* de l'enfant. **Les personnes majeures autorisées pour venir récupérer l'enfant devront obligatoirement être mentionnées sur la fiche enfant, faute de quoi l'enfant ne quittera pas le site.**

Une carte d'identité pourra être demandée.

Les agents du CCAS de Bessan ne sont pas habilités à assurer l'accueil des enfants en-dehors des heures d'ouverture. *Le(s) responsable(s) légal(aux)* doit(vent) **respecter scrupuleusement les horaires**. Du respect de ces horaires dépend la qualité de vie et des activités de l'accueil de loisirs.

2.3 : Retard exceptionnel

En cas de retard, l'enfant ne sera pas accepté après le temps d'accueil d'arrivée (matin ou après-midi).

Si un enfant est encore présent sur une structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le responsable contactera les parents. Toute arrivée après l'horaire de fermeture d'un accueil sera sanctionnée de la manière suivante :

- 1^{er} retard : avertissement par courrier recommandé avec AR
- 2^{ème} retard : pénalité financière de 10€ sur la prochaine facturation. Chaque retard ultérieur donnera lieu à facturation supplémentaire de 20€.

En cas de retards répétitifs et manifestation abusifs, le CCAS de Bessan pourra suspendre ou refuser l'inscription de l'enfant dans les accueils. Cette décision sera notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

2.4 : Transport : séjours, activités

Les familles sont informées des sorties (à la journée) lors de l'inscription sur le Portail Famille ou lors de l'inscription à un séjour (information diffusée par mail).

Les activités qui nécessitent un temps de trajet conséquent pourront donner lieu à un départ ou un retour en ALSH ou ALP mercredi, hors cadre horaire, les parents en seront informés.

Article 3 – PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION :

- **Étape 1 : Le dossier unique.**

Avant toute fréquentation, un dossier papier est à disposition des familles et doit être complété. Le dossier doit être retiré en mairie ou auprès des accueils du service jeunesse (cf tableau ci-dessus ou clsh@bessan.fr).

Ce dossier est obligatoire pour avoir accès aux inscriptions et réservations.

Les dossiers dématérialisés ne sont pas acceptés.

Ce dossier devra obligatoirement être complet, dûment complété et déposé sous **format papier** (présence de toutes les pièces et autres informations sollicitées) dans les boîtes aux lettres du service jeunesse à l'école maternelle Georges Bégou ou à l'ALSH Emile Lognos route de Monblanc selon l'école fréquentée par votre enfant.

Ce dossier ne vaut pas réservation automatique de l'enfant en ALSH ou en ALP.

Les familles doivent obligatoirement informer l'organisateur en cas de handicap, allergies (reconnues par un allergologue), maladies chroniques (etc), de leur enfant.

- **Étape 2 : Validation du dossier**

Une fois le dossier étudié et validé par les services compétents du service jeunesse :

- Si le dossier est incomplet : la famille en est informée.
- Si le dossier est complet : Lors de la première inscription, le responsable légal ou la personne en charge de l'enfant recevra un mail avec ses identifiants et mot de passe (SPAM ou INDESIRABLES sont aussi à consulter).

Si le compte familles existe déjà, les droits seront mis à jour, et sous 48h la famille pourra procéder aux inscriptions via le Portail famille avec ses identifiants habituels.

Tout changement d'état civil (adresse, téléphone, mail...) doit être signalé dans les plus brefs délais au Service Jeunesse.

Rappel des pièces obligatoires à fournir :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois au moment de la 1ère inscription. Le CCAS de Bessan pourra demander ultérieurement et à tout moment un nouveau justificatif de domicile de moins de 1 mois. A défaut de réponse dans un de 15 jours à compter de la sollicitation, la famille se verra appliquer un tarif extérieur.
- Attestation de la CAF ou de la MSA si concernés. Ces attestations devront faire apparaître le coefficient familial. De nouvelles attestations mises à jour devront être produites au service jeunesse après simple demande de ce dernier. A défaut de réponse dans un de 15 jours à compter de la sollicitation, la famille se verra appliquer le plein tarif.
- Attestation d'assurance en responsabilité civile extrascolaire nominative de l'enfant couvrant la période du 1^{er} septembre au 31 août de l'année scolaire,
- Copie du carnet de santé (page vaccination) ou certificat de vaccination,
- Le jugement de divorce ou la convocation homologuée auprès du Juge aux Affaires Familiales au cas où l'enfant ne devrait pas être remis à l'un des parents.

Pièces supplémentaires pour Point Jeune + Séjours :

- Attestation aquatique selon les activités.
- Certificat médical de moins de 3 mois attestant la non contre-indication à la pratique sportive (fortement recommandé).

- **Étape 3 : Réservation des activités et facturation**

Le principe est le suivant :

L'accès au Portail Famille est autorisé dès la complétude du dossier et la validation par les services du CCAS du dossier (cf ci-dessus étape 2).

Dès le dossier validé, la famille pourra réserver une place en accueil (ALSH, ALP,...) sur le Portail Famille.

La réservation d'une activité sur le Portail Famille **et** le paiement préalable de cette activité vaut inscription. **Toute absence de paiement préalable entraînera l'absence d'inscription de l'enfant.**

La Régie Jeunesse de Bessan intègre l'ALP, l'ALSH, le Point jeune, les séjours et les activités générées par le service jeunesse. **Vous ne pouvez procéder à une inscription si vous êtes redevables sur l'un des services.** L'absence d'acquittement d'une facture entraînera l'impossibilité de réserver une place sur un temps d'accueil sur le Portail Famille.

Pour réserver les jours et valider la présence de votre(vos) enfant(s) sur nos listes, vous devez procéder à l'inscription et au règlement directement dans votre espace sur le Portail Famille.

Les places proposées à la réservation sont définies en fonction des capacités d'accueil déclarées auprès de l'Etat.

Les réservations, sur le Portail Famille, sont enregistrées chronologiquement, dans la limite des places disponibles et dans le respect de la date limite d'inscription fixée à 7 jours ouvrables.

Les enfants ne figurant pas sur les listes ne pourront pas être accueillis sur la structure.

Séjours : Si votre enfant participe à un séjour celui-ci vous sera facturé 10 jours avant vous laissant le temps de régulariser avant les 7 jours.

Annulation des réservations (tous services confondus et y compris les séjours) :

Les familles ont la possibilité de modifier ou d'annuler leur réservation directement sur le portail familles. Le délai d'annulation de **7 jours avant** la date est à respecter.

Les annulations sollicitées en dehors des délais ne seront pas prises en compte et seront facturées (ALP, ALSH, Séjours...).

Absences (ALP, ALSH, Séjours...) :

Si votre enfant est absent, la prestation est facturée.

L'absence pour raison médicale doit être signalée par **mail 2 jours avant (clsh@bessan.fr).**

Le certificat médical fourni à son retour permettra d'obtenir un avoir.

En deçà de ce délai de 48h, aucun avoir ne sera réalisé.

Sortie scolaire : En cas de sortie scolaire annoncée par les directeurs d'établissements ou enseignants le repas sera transformé en avoir uniquement si les services ALP et cantine en sont informés 7 jours avant. Les parents sont donc invités à annuler leur réservation sur le Portail Famille dans les délais (7 jours) en cas de sortie scolaire pour s'assurer tout désagrément.

En cas d'annulation de la sortie les enfants seront pris en charge par les enseignants comme initialement prévu et mangeront, avec les enseignants, le pique-nique qui avait été éventuellement prévu par les parents.

Pénalités : La présence d'un enfant en accueil en dépit d'une absence d'inscription sera sanctionnée de la manière suivante :

- 1^{er} présence sans inscription : avertissement par courrier recommandé avec accusé de réception.
- 2^{ème} présence sans inscription : pénalité financière de 10€ sur la prochaine facturation. Chaque présence ultérieure sans inscription donnera lieu à facturation supplémentaire de 20€.

Le CCAS de Bessan pourra suspendre ou refuser l'inscription ultérieure de l'enfant dans les accueils. Cette décision sera notifiée par courrier recommandé avec AR.

La facturation CAF:

Toute absence à l'ALSH, à l'APL et aux séjours se traduira par la facturation de la part prise en charge CAF (Aide aux Temps Libre), par le service jeunesse du CCAS à la famille.

Le CCAS de Bessan attire l'attention sur le fait que la prise en charge de la CAF (ATL) ne s'effectue que dans le cas où **l'enfant est effectivement venu au sein de l'accueil de loisirs**. Ainsi, faute d'annulation juste et préalable (voir ci-dessus Annulation des réservations et Absences), **le responsable légal se verra assujéti au paiement de la part habituellement prise en charge par la CAF.**

Attention : La facturation de la part non prise en charge par la CAF en raison de l'absence de l'enfant inscrit en accueil se cumule avec les autres pénalités prévues au présent règlement et peuvent, si elles ne sont pas régularisées, suspendre vos droits à l'inscription.

Article 4 – TARIFS :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil d'administration du CCAS.

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial indiqué sur le l'attestation fournie par la famille, en cas de changement la famille doit en avvertir le service par mail : clsh@bessan.fr
En cas de manquement, le Service référent se réserve le droit d'effectuer le passage en perception de la dette et de refuser une nouvelle réservation de l'enfant en cas de non règlement de la facture.

Article 5 – SERVICE AFAS (Consultation du dossier allocataire par les partenaires) :

Afin de faciliter la constitution des dossiers, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault met à disposition du Service Jeunesse un service Internet à caractère professionnel qui permet de consulter directement les éléments des dossiers d'allocations familiales.

De ce fait, par l'acceptation du présent règlement, *le(s) responsable(s) légal(aux)* autorise(nt) le CCAS de Bessan à consulter les informations nécessaires au traitement du dossier par l'intermédiaire d'Internet de la CAF.

Le Quotient Familial sera notifié par la famille lors de l'inscription et remis à jour en janvier (par mail). Le quotient peut être actualisé en cours d'année, sur demande de la famille en cas de changement de situation **mais sans effet rétroactif.**

Article 6 – ASSURANCES :

Le CCAS de Bessan déclare avoir souscrit un contrat responsabilité civile garantissant les événements mettant en cause sa responsabilité du fait de l'ensemble de ses compétences et activités. Les garanties s'appliquent d'une façon générale en vertu notamment de la législation, réglementation ou jurisprudence, ou à titre contractuel.

Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant s'engage(nt) à souscrire une assurance responsabilité civile individuelle garantissant les activités extrascolaires de l'enfant et à produire lors de l'inscription une copie de l'attestation de ladite assurance couvrant la période des activités de loisirs (y compris la période estivale si l'enfant est inscrit à l'ALSH pour les mois de juillet et/ou août).

Cette assurance devra garantir notamment les éventuels dommages corporels ou matériels causés par l'enfant à un tiers et devra couvrir les dommages que l'enfant pourrait subir du fait des activités pratiquées.

Ces renseignements seront portés dans le dossier unique d'inscription.

Il est précisé que l'organisateur ne saurait être inquiété et sa responsabilité ne saurait être recherchée en cas de perte ou de vol des effets personnels de l'enfant (bijoux, portables, appareil électronique, ...).

Article 7 – AUTORITE PARENTALE – SÉPARATION DES PARENTS :

Les parents sont présumés détenir conjointement l'autorité parentale. Ils doivent prendre ensemble les décisions importantes concernant la vie de leur(s) enfant(s).

En cas de désaccord entre les parents, le service jeunesse du CCAS pourra suspendre la réservation de l'enfant en ALSH, dans l'attente d'une décision du Juge des Affaires Familiales.

Il appartiendra aux parents de communiquer, dans les plus brefs délais, au Service Jeunesse une copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales indiquant l'identité de la personne détentrice de l'autorité parentale en cas de séparation ou de divorce.

En fonction de la décision rendue par le Juge aux Affaires Familiales, **le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.** Si tel était le cas, le CCAS de Bessan contacterait aussitôt les autorités compétentes et, éventuellement, en fonction de la situation, suspendrait l'inscription de l'enfant en accueil (ALSH, ALP...)

Article 8 – SANTÉ DES ENFANTS :

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par la législation en vigueur.

Les troubles de la santé évoluant sur une longue période (handicap, allergies, maladies chroniques, etc.) devront être portés à la connaissance du Service jeunesse à l'occasion de la constitution du dossier unique.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être constitué en concertation avec son ou ses représentants légaux, le personnel médical habilité, le directeur d'établissement scolaire et le directeur de la structure d'accueil.

Toute allergie médicamenteuse, alimentaire ou contre-indication particulière doit être signalée au directeur(trice) de l'établissement scolaire et au responsable du Service Jeunesse afin de faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) validé par le médecin scolaire et spécialistes (allergologue).

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le Service Jeunesse se réserve le droit, de suspendre l'autorisation d'accès de l'enfant tant que la famille (représentant légal) n'aura pas engagé les démarches nécessaires permettant d'établir un PAI.

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses.

Aucun médicament, même homéopathique, ne sera administré sans ordonnance médicale explicite.

En cas d'accident ou si l'enfant présente des symptômes anormaux (nausées, etc.), le directeur de l'accueil prévendra le représentant légal. Il pourra lui être demandé de venir chercher l'enfant. En cas d'impossibilité de joindre un représentant légal, un message lui sera laissé. Ce message informera le représentant légal de la situation de l'enfant.

Dans tous les cas, le directeur prendra toutes les dispositions rendues nécessaires par l'état de santé, maladie ou accident de l'enfant et fera appel si besoin au SAMU. Tout accident grave survenu dans les locaux d'accueil ou à l'occasion de son fonctionnement sera notifié sur le registre d'infirmerie.

A cet effet, la famille doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être joint aux heures de l'accueil de l'ALSH, l'ALP, séjour.

Article 9 – AUTORISATION D'IMAGE :

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal(aux) au CCAS de Bessan de publier des photographies, des vidéos de son ou ses enfant(s).

Le(s) responsable(s) légal(aux) est(sont) informé(s) que ces images / photographies sont destinées à être reproduites, par tous procédés, sur tout support existant ou à venir, représentées et/ou adaptées, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans journaux, affiches, films et tout autre support médiatique dans le cadre de la promotion des missions et interventions du Service Jeunesse du CCAS de Bessan.

Cette autorisation gracieuse est sans limite de durée et couvre, pour le monde entier, les éléments suivants sans que cette liste soit exhaustive :

- les diffusions et les rediffusions par tous services de télévision cessionnaires, par tous réseaux de communication électroniques, analogiques et/ou numériques ou par tous moyens de mise à disposition auprès du public existants ou à venir et à destination des écrans de réception sur terminaux fixes ou mobiles, et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- l'exploitation de tous éléments par la communication au public par affichage (affiches, brochures, etc), la presse (papier ou numérique) professionnelle ou non, par la publication de revue, de magazine, de livre ou autre ouvrage, etc.
- toute promotion ou présentation y compris sous forme d'images arrêtées (captures d'écran), de photographies, etc. sur tout support et sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tous moyens de mise à disposition auprès du public
- la mise en ligne des images (photo ou vidéo) par tout service internet fixe ou mobile, téléphonie mobile et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- l'éventuel vidéogramme des images (notamment VHS, DVD, CD Rom, DVD Rom, etc),
- la réalisation et la diffusion de bandes annonces, (...),
- *la reproduction sur tout support d'extraits d'images en vue de leur représentation publique sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tout moyen de mise à disposition existant ou à venir (...).*

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte accord explicite de(s) *responsable(s) légal(aux)* à ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de l'image de son ou ses enfant(s) concernés.

Le cas échéant, si un responsable légal ne désire pas que les photographies ou les vidéos de son ou ses enfants soient publiées dans le cadre des activités du Service Animation Enfance Jeunesse, il devra en faire la demande expresse et écrite.

Article 10 – AUTORISATION DE SORTIE :

Les représentants légaux seront informés de toutes les sorties organisées par l'ALSH, l'ALP ou le Point Jeune sur le Portail Famille.

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le représentant légal au CCAS de Bessan pour accompagner, par tout moyen et sous sa surveillance, le ou les enfants concernés durant les jours et horaires d'ouverture des structures.

Article 11 – VIE COLLECTIVE :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent s'interdire tout geste, fait ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement et *le(s) responsable(s) légal(aux)* sont soumis aux mêmes obligations.

Article 12 – VIE QUOTIDIENNE :

- **Adaptation** : afin de faciliter l'adaptation de l'enfant, il est vivement conseillé lors de la première inscription de venir visiter et passer quelques moments en compagnie de l'enfant au sein de l'accueil.

- **Alimentation** : (sauf Point Jeune et séjours) les menus hebdomadaires sont affichés dans les réfectoires et consultables sur le Portail Famille.

- **Sac à dos** : la famille (*le(s) responsable(s) légal(aux)*, etc.) laisse un rechange dans le sac. Les vêtements sont à marquer au nom de l'enfant

- **Toilette** : l'enfant arrive propre de corps et de vêtements qu'il portera au cours de la journée. En cas de besoin, le change présent dans le sac à dos pourra être utilisé.

- **Tenue** : il est vivement conseillé de donner à l'enfant une tenue adaptée à la pratique d'activités extérieures (chaussures de sport, jogging, etc.). L'été, une casquette est impérative.

- **Jouets et jeux** : ils sont fournis par les accueils toutefois le « doudou » peut être amené ; il rassure l'enfant et l'aide à surmonter la séparation. La structure ne pourra néanmoins pas être tenue pour responsable de sa perte, ou vol.

- **Temps calme** : un temps calme est organisé et adapté à chaque tranche d'âge afin de respecter le rythme biologique de l'enfant.

Article 13 – SANCTIONS :

Sans préjudice des articles qui précèdent du présent règlement :

13.1 : Mauvais comportement

Si le comportement d'un enfant ou d'un de ses représentants (parent, tuteur, etc.) perturbe de façon importante et/ou durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, le représentant légal en sera averti oralement par l'équipe de direction puis, éventuellement, en cas de récurrence, par mail au représentant légal de l'enfant.

Si malgré ces 2 avertissements (oral puis écrit), le trouble venait à persister, le CCAS aura la possibilité d'exclure provisoirement ou définitivement l'enfant. L'exclusion définitive ou temporaire de l'enfant sera notifiée à la famille, par le Service Jeunesse par courrier recommandé avec accusé de réception.

13.2 : Autres

Il est précisé que tout comportement des parents, de membres de la famille ou de l'enfant non prévu par le présent règlement et portant atteinte au bon fonctionnement (sécurité, image, organisation...) du service pourra entraîner l'exclusion définitive ou temporaire de l'enfant des accueils du CCAS de Bessan. Cette sanction sera notifiée à la famille par courrier recommandé avec accusé de réception, après respect du contradictoire préalable. Tout comportement grave, violent ou dangereux à l'encontre d'un représentant du CCAS de Bessan ou d'une autre famille pourra entraîner la suspension de l'inscription de l'enfant dans les accueils du CCAS dans l'attente du prononcé de la sanction définitive.

Article 14 – PISCINE – ACTIVITES AQUATIQUES

Dans le cas où l'enfant ne saurait pas nager par ses propres moyens, *le(s) responsable(s) légal(aux)* en informera(ont) sans délai le Service Jeunesse si un séjour ou une sortie aquatique est organisée.

Article 15 – ACCEPTATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription de l'enfant en ALSH, ALP, Point Jeune ou Séjours emporte acceptation pleine et entière de l'ensemble des dispositions du présent Règlement Intérieur par *le(s) responsable(s) légal(aux)*.

En cas de modification en cours d'année scolaire, les responsables légaux seront informés des changements apportés au Règlement Intérieur. La première inscription postérieure à la modification du Règlement Intérieur emportera acceptation pleine et entière, par *le(s) responsable(s) légal(aux) concerné(s)*, de son contenu.

Le Président du CCAS de Bessan
Stéphane PEPIN-BONET