

**REGLEMENT INTERIEUR de
l' A.L.S.H. « Emile Lognos », Route de Montblanc.
Délibération du CCAS du 28 juin 2017**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Emile Lognos » (A.L.S.H.) est propriété de la commune et donné en gestion au centre communal d'action sociale. Les locaux sont mis à disposition du Service Jeunesse par la commune.
Le CCAS contracte une assurance couvrant tout événement engageant sa responsabilité civile, sous le contrat « d'assurance des collectivités ».

ARTICLE 1. Public concerné

L'ALSH propose un accueil pour les enfants âgés de 3 à 17 ans pendant les vacances scolaires.

Deux sections sont constituées : maternelle et primaire/ados (capacités maximales)

Les 3/6 ans : au nombre de 24	Total 24 maternelles
Les 6/ 17 ans : au nombre de 46	Total 46 primaires/ados
Capacité d'accueil MATER + PRIMAIRES	70 ENFANTS

ARTICLE 2. Modalités d'inscription de l'enfant

Le dossier : il est valable de début juillet à début juillet de l'année scolaire.

Les parents devront fournir les pièces suivantes :

- la copie de la prise en charge de la responsabilité civile de l'enfant en cours de validité.
- La photocopie du carnet de vaccinations.
- les justificatifs indiquant le coefficient familial ou numéro allocataire CAF.

Inscriptions :

Les réservations et les règlements s'effectuent au minimum 7 jours à l'avance lors des permanences hebdomadaires ou directement sur le portail famille.

Les enfants domiciliés à Bessan sont prioritaires lors des inscriptions.

Absences :

En cas de maladie, la famille informe la structure au plus tôt par téléphone. Tout changement de réservation sera possible sous réserve de laisser un message sur le répondeur 2 jours avant. Dans ce cas la réservation sera reportée.

Les parents devront prendre connaissance du présent règlement, l'approuver et le signer lors de l'inscription.

ARTICLE 3 : Accueil type

<p>Période vacances</p> <p>Accueil le matin : 7h30 jusqu'à 9h30. Activités : 9h30 jusqu'à 11h30. Repas : 12h00 jusqu'à 13h00. Temps calme/ sieste selon l'âge de l'enfant : à partir de 13h45. Activités : 14h00 à 16h30. Goûter : 16h30 à 17h00. Accueil parents : 17h00 jusqu'à 18h00.</p> <p>Fin de demi-journée le matin : 12h00 Fin de demi journée le matin avec repas : 13h30 à 14h00. Accueil l'après-midi : 13h30 à 14h00. Fin de la journée à 18h dans tous les cas.</p>
--

ARTICLE 4 : Tarifs

Affichage de la délibération du Centre Communal d'Action Sociale concernant les tarifs en cours dans les structures.

ARTICLE 5 : L'encadrement

➤ La direction est assurée par Mlle Pellicer et en son absence par son adjoint(e).

➤ Les animateurs :

Il convient d'être titulaire du BAFA, du CAP petite enfance (3/6 ans) ou en cours de formation.

Un certificat médical d'aptitude et de non- contre indication à la vie en collectivité et de non contagiosité devra être fourni. L'animateur devra être à jour de ces vaccinations.

Les normes d'encadrement sont pour l'ALSH de : 1 anim/8 enfants pour les – de 6 ans et 1 anim/12 chez les + de 6 ans.

Tout personnel fournira l'extrait n°3 du casier judiciaire.
Fonction d'animation éducative et pédagogique auprès des enfants.

ARTICLE 6 : Comportement, attitude

La tenue vestimentaire, ainsi que le langage, devront être corrects.

Le jeune enfant adopte une attitude de non- violence envers ses camarades et les adultes : il ne bouscule pas les autres, évite d'être agressif et grossier.

A ce titre, dans le cas où il y a une bagarre ou une mauvaise entente, des solutions seront trouvées.

La violence ne sera pas tolérée.

Sanction : Tout enfant ayant une attitude dangereuse à l'égard d'un copain ou d'un adulte sera exclu temporairement ou définitivement par la direction. Après deux exclusions, l'enfant se verra refuser l'inscription.

ARTICLE 7 : Respect

Les structures sont des lieux d'échanges et de bien être.

Il est mis à disposition des enfants et du personnel : les locaux, le matériel, la nature environnante qui doivent être respectés.

ARTICLE 8 : Objets personnels

Les objets personnels (jeux), bijoux de valeur ou dangereux, doivent rester à la maison, le centre communal d'action sociale se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

ARTICLE 9 : Allergies

Si l'enfant est sujet à une allergie alimentaire, obligation de fournir un certificat médical et de le signaler à l'inscription. Un Protocole d'Accueil individualisé (P.A.I) sera alors mis en place.

Si un traitement médical doit être suivi, merci d'en informer la direction et de fournir la photocopie de l'ordonnance.

En cas de maladie, la direction fera appel aux parents, au médecin de famille si nécessaire et les mesures adaptées seront prises (la direction peut demander aux parents de venir récupérer l'enfant si elle juge que l'état de santé de l'enfant le nécessite).

En cas d'accident ou d'urgence, la direction fera appel aux parents, au médecin de famille ou suivant la gravité aux services de secours (pompiers, SAMU). Une autorisation parentale sera signée par les parents lors de l'inscription afin que les mesures nécessaires soient prises par le corps médical en cas d'urgence (si les parents ne sont pas joignables).

ARTICLE 10 : Les activités

L'ALSH propose un planning d'activités qui est affiché et peut être consulté, tant par les enfants que par les parents, il peut varier en fonction du temps, d'absence d'un personnel menant l'activité. L'information sera communiquée.

Participation aux tâches de rangement : sous l'autorité des animateurs les enfants rangent, cela fait parti de l'activité.

ARTICLE 11 : PISCINE

Les enfants doivent se munir d'un slip de bain et se changent au moment voulu. Pour des raisons d'hygiène, merci de ne pas arriver en maillot (ou short de bain). Les masques, tubas,... sont interdits, sauf avis médical (lunettes). Si l'enfant présente une forme de verrues plantaires, ou autre « maladie » contagieuse, il ne pourra avoir accès aux bassins.

ARTICLE 12: Accueil et départ des enfants

L'accès des parents se fait par le portillon, les parents devront utiliser l'interphone situé à l'extérieur.

Les enfants quitteront la structure qu'accompagnés des personnes autorisées et mentionnées sur les fiches lors de l'inscription.

Après signature du registre la personne autorisée par la famille pourra récupérer l'enfant.

Si les parents ou personnes autorisées ne se présentent pas dans le créneau prévu, la direction fera appel aux services de la Police Municipale ou de la gendarmerie qui décidera de la conduite à tenir, comme le prévoit la réglementation en vigueur. Une lettre d'avertissement sera envoyée à la famille.

Bessan le

Monique PELLICER,
Responsable du Service Jeunesse.

Signature des parents :

Mr Stéphane PEPIN-BONET,
Président du C.C.A.S.