

# Règlement des Accueils de Loisirs Extrascolaires

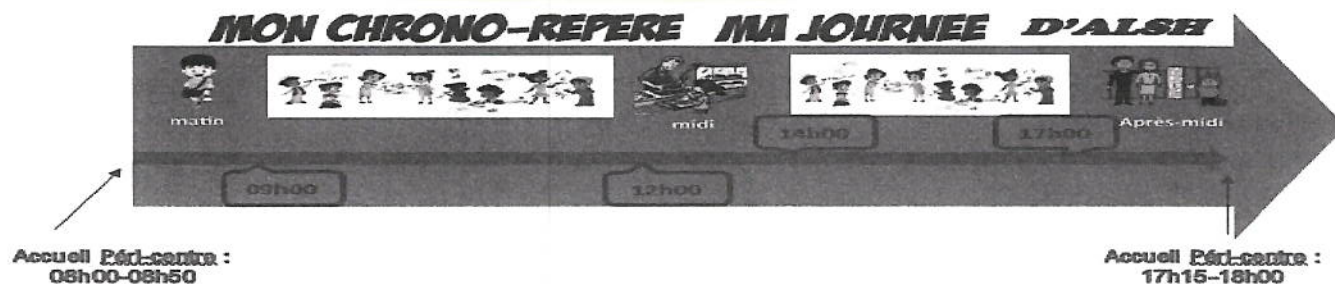
## Article 1 : PRESENTATION / ENCADREMENT

La commune organise un accueil de loisirs enfants, situé dans les locaux du groupe scolaire, rue du Maire Castel, pour les enfants de 3 à 17 ans (Agrée par le Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports). Il est tenu en fonction des effectifs accueillis, de respecter les conditions réglementaires d'encadrement tant en nombre d'encadrants qu'en qualification. Les animateurs sont titulaires (ou en formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur et les directeurs sont titulaires du Brevet d'Aptitude aux fonctions de Directeur.

## Article 2 : FONCTIONNEMENT / MODALITES

L'ALSH fonctionne la 1ere semaine des vacances d'automne, d'hiver, de Printemps et 3 semaines en Juillet, accessible aux enfants Emmerinois/Extérieurs (en fonction des places disponibles).

Les inscriptions se font à la semaine et en journée complète (09h00-17h00).



### Organisation d'une journée :

Accueil « Péri-centre » : 8h00 à 8h50 : accueil / temps libre

9h15 : début des activités/ateliers/12h : pause déjeuner/14h : reprise des activités/ateliers

17h00 : fin des activités/ateliers/

Accueil « Péri-centre » : 17h15 à 18h00 : départ / temps libre

18h00 : fermeture du centre

A son arrivée, chaque enfant doit être accompagné à l'intérieur de l'accueil et présenté à l'animateur responsable du pointage pour l'informer de sa présence.

Si les enfants partent ou arrivent seuls, ils doivent être munis d'une autorisation écrite des parents, définitive ou pour le jour même. Seules les personnes autorisées à reprendre l'enfant pourront se le voir confié, sauf demande écrite spéciale validée par la coordinatrice des accueils. L'accueil de loisirs est responsable des enfants à partir du moment où ceux-ci sont confiés à l'équipe d'animation. Dès que les parents ont repris l'enfant, ce dernier n'est plus sous la responsabilité de l'ALSH. Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité (indispensable) si l'enfant est confié à une tierce personne à la sortie du centre.

### HORAIRES DE FERMETURE

Les enfants sont accueillis au péri-centre jusqu'à 18h00 dernier délai.

Passé ce délai, l'agent se verra dans l'obligation d'informer sa hiérarchie et d'en référer aux services de l'ordre (police ou gendarmerie) afin de prendre en charge l'enfant.

Suite à de nombreux abus, il a été voté lors d'un Conseil Municipal qu'une somme forfaitaire de 10€00 serait facturée pour tout enfant non repris après l'heure de fermeture de l'accueil.

## Article 3 : INSCRIPTIONS

Pour fréquenter le centre, les enfants doivent obligatoirement avoir rempli un dossier d'inscription disponible en mairie et sur le site de la commune. Les inscriptions se font via le portail famille.

Il sera demandé à chaque nouvelle inscription :

- n° CAF, quotient familial, justificatif de domicile, fiche de Liaison Sanitaire, photocopie des vaccins, fiche de renseignements famille. Tout changement doit être signalé au directeur.

## Article 4 : PROJETS

Les projets (éducatif, pédagogique, d'animation) seront affichés dans l'établissement.

## Article 5 : TARIFICATION

Les tarifs sont arrêtés chaque année par délibération du Conseil Municipal. (Tarifs à la semaine disponibles sur le site de la ville) ; Pour les mini-camps : un supplément journalier est appliqué.

Le paiement est effectué à l'issue de la période d'animation à réception de la facture.  
Compte tenu de l'investissement logistique et personnel que nécessite l'organisation des activités, les absences non justifiées seront facturées et ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement. Seules les absences motivées par un certificat médical peuvent l'être, à condition que le justificatif d'absence soit déposé dans les 48h suivant l'absence.  
Toute inscription non annulée par écrit au moins 1 semaine avant le début d'un Accueil de loisirs sera due et ne pourra faire l'objet d'une annulation de facture.

#### Article 6 : ASSURANCES

La commune est titulaire d'un contrat d'assurance « responsabilité civile » auprès d'une compagnie agréée couvrant les risques inhérents aux activités de l'accueil.

Pour les enfants, les familles devront justifier d'une couverture en responsabilité civile.

#### Article 7 : SECURITE

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil de loisirs un enfant malade, jusqu'à son rétablissement complet.

En cas de maladie ou d'accident survenu à l'accueil de loisirs, le directeur ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Les animateurs ne peuvent donner aucun traitement médical sauf en cas de maladie chronique attestée par un certificat médical et avec ordonnance et après établissement d'un protocole d'accueil individualisé signé par les 2 parties responsables.

#### Article 8 : VIE SUR LE CENTRE

Une tenue vestimentaire (étiquetée au nom de l'enfant) adaptée à l'activité (vêtements/chaussures) ainsi qu'un sac à dos contenant un doudou pour les maternels (si besoin), une tenue de rechange et, selon les saisons, de la crème solaire, un chapeau, des vêtements de pluie, une gourde... sont demandés.

La commune décline toute responsabilité en cas de vêtements ou d'effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est déconseillé de donner à l'enfant téléphone, argent ou objet de valeur.

#### Article 9 : REPAS

Sauf exception acceptée par la coordinatrice, l'enfant prend son repas au restaurant scolaire.

Le prix du repas est compris dans le tarif de l'ALSH.

Lors des sorties en journée complète, le pique-nique est fourni par l'accueil de loisirs.

Lors des mini-séjours, les menus sont élaborés par les animateurs. Les repas sont préparés sur place quotidiennement par l'équipe d'animation et les enfants.

#### Article 10 : DEBORDEMENTS

Tout enfant ayant une attitude incorrecte, incompatible avec la vie en collectivité pourra être exclu temporairement ou définitivement, après avertissement dûment motivé.

Toute dégradation de matériel ou des lieux, commise volontairement ou non par l'enfant, engage la responsabilité des parents.

Suite à la constatation de nombreux actes d'incivisme à l'égard du personnel municipal, nous vous rappelons que : Selon les termes de l'article 433-5 du code pénal : « les insultes orales, l'envoi d'objets ou de lettres d'insultes, les menaces orales ou écrites, les gestes insultants ou menaçants » envers un agent dans l'exercice de ses fonctions sont passibles de 7500 € d'amende et d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 6 mois.

#### Article 11 : ENTRETIEN DU CENTRE

L'entretien des locaux de l'accueil de loisirs est assuré quotidiennement.

ACCUEIL DE LOISIRS  
Ecole primaire groupe scolaire SIMONS  
5, rue du Maire-CASTEL  
59320 EMMERIN  
TEL : 06.70.74.24.40  
[julie.piers@ville-emmerin.net](mailto:julie.piers@ville-emmerin.net)

La Maire,  
Danièle PONCHAUX