

# LA ROQUE D'ANTHÉRON

Service Municipal  
Enfance Jeunesse

## REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT et PERISCOLAIRE

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les 3-17ans et l'accueil périscolaire pour les 3-11 ans sont organisés par la ville de la Roque d'Anthéron et ouverts aux enfants scolarisés, la fréquentation de ses structures impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur.

### Article 1 : RESPONSABILITE

- L'organisation de l'accueil de Loisirs Sans Hébergement et de l'accueil périscolaire relève de la responsabilité de la ville de la Roque d'Anthéron dans le respect des règlements édictés par le Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et de la vie associative.
- Ces accueils sont habilités par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D.R.J.S.C.S) sous le numéro d'Agrément : 0130260-CL000-110 et par la Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Santé.

### Article 2 : ENCADREMENT

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et l'accueil périscolaire sont sous la responsabilité de la Directrice de la Maison de l'Enfance « Les Feuillantines ».

- L'équipe d'animation est constituée de personnels diplômés BPJEPS, BAPAAT, BE, BAFA ou stagiaires BAFA et de non diplômés. Elle met en action le projet pédagogique, elle veille au confort, au bien être et à la sécurité des enfants dont elle a la charge.
- Le projet pédagogique et les activités sont proposés par la directrice de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, l'équipe d'animation et la responsable du service Enfance Jeunesse en adéquation avec le projet éducatif défini par la Municipalité.

### Article 3 : L'ACCUEIL PERISCOLAIRE pendant le temps scolaire pour les 3/11 ans:

Les enfants scolarisés dans l'une des 4 écoles de la commune pourront être accueillis à l'accueil périscolaire : les lundi, mardi, jeudi et vendredi, entre 7h30 et 8h40 à l'école Charles Péguy pour les enfants scolarisés dans cette école ainsi que leurs frères et/ou sœurs scolarisés à l'école Victor Hugo et à la Maison de l'Enfance (pour les écoles Paul Claudel, Jules Ferry et Victor Hugo).

Les parents sont priés de signaler la présence de leur enfant **et de l'accompagner dans la salle d'accueil**. Entre 8h40 et 8h45 les enfants sont conduits jusqu'à leur école.

Ce même service est assuré après la classe de 17h à 19h ; des animatrices au départ de chacune des écoles conduiront les enfants dans les locaux de la Maison de l'Enfance. Pour des raisons de sécurité, les enfants, pris en charge par les animatrices pour le trajet, ne pourront rejoindre leurs parents qu'à l'arrivée à la Maison de l'Enfance. Les parents sont priés de venir chercher **l'enfant dans la salle d'accueil** et de signaler son départ.

Ils devront impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de cet accueil.

Les enfants fréquentant l'Ecole Municipale des Sports, qui resteront après 18h, devront avoir été inscrits à l'accueil périscolaire et s'être acquittés du paiement.

#### **Article 4 : l'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT pour les 3/17 ans**

- **A la Maison de l'Enfance «Les Feuillantines» pour les 3-12 ans :**

L'A.L.S.H fonctionne le mercredi, pendant les petites et grandes vacances (fermeture annuelle semaine du 26 décembre 2011) à la journée, la demie journée, avec ou sans repas.

- Votre enfant doit être scolarisé pour être accueilli à l'A.L.S.H.
- L'enfant est accueilli par l'équipe de l'accueil périscolaire et/ou d'animation dans les locaux de la Maison de l'Enfance « Les Feuillantines »; pendant la journée il sera affecté dans un groupe.

#### **Modalités de fonctionnement :**

Les mercredis et pendant les vacances scolaires **de 7h30 à 9h et de 17h et 19h** : accueil périscolaire.  
**de 9h à 17h** : activités, il est très important pour l'enfant qu'il soit présent au début de l'activité.

#### **Les parents devront impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.**

Les enfants inscrits à une activité associative (gym, danse, judo...) seront pris en charge par un animateur qui les accompagnera à leur activité, à condition que celle-ci soit signalée par les parents (à l'inscription ou le matin même).

En cas de départ exceptionnel de l'enfant en cours de journée, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de l'équipe d'animation.

- **ADOSPORTS/ACCUEIL pour les jeunes de 11/17 ans :**

Le Service Municipal des Sports propose des activités sportives par minicycle, des échanges, des sorties... le mercredi après-midi de 14h à 17h30 et pendant les vacances scolaires (fermeture annuelle semaine du 26 décembre 2011) des journées ou des stages sportifs sont organisés en fonction de la période : sports en salle, sports de sable ou sports de pleine nature, des sorties et animations sont également prévues.

#### **Article 5 : MODALITES D'INSCRIPTION :**

Seuls les enfants préalablement inscrits pourront être admis à l'accueil périscolaire, à l'A.L.S.H et au Service des Sports. L'établissement d'un dossier pour l'année civile s'effectue auprès du Service de la régie en Mairie ou est téléchargeable sur le site internet. Ce dossier est **OBLIGATOIRE**.

L'inscription de l'enfant nécessite :

- **de compléter et signer la fiche de renseignements recto/verso avec les autorisations parentales et la fiche sanitaire**
- **d'avoir pris connaissance et signé le présent règlement intérieur**
- **d'avoir rempli une fiche d'inscription mensuelle et de régler le montant correspondant à l'inscription.**

Il est important que les informations portées sur ces fiches ne soient pas erronées. S'il y a un changement d'adresse, de numéro de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent **IMPERATIVEMENT** communiquer ces nouveaux renseignements.

#### **Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone**

Dans le cas où cette procédure n'aura pas été respectée l'enfant ne pourra pas être accueilli.

## Article 6 : PAIEMENT :

Le tarif est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et soumis au quotient familial.

**Le paiement est exigible à l'inscription.**

Il pourra se faire :

- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public et déposé en Mairie ou adressé par courrier
- en numéraire à l'accueil ou au service enfance (bureau régie) contre délivrance d'un reçu.

Tout retard de paiement pourra donner lieu à relances, poursuites et/ou radiation.

## Article 7 : ABSENCES ET ANNULATIONS :

Pour qu'une absence soit prise en compte, il est indispensable que la Mairie et la directrice de la Maison de l'Enfance en soient informées.

Seront décomptées ou reportées sur le mois suivant les absences :

- pour raisons médicales sur production d'un certificat médical
- en cas de grève ou de voyage scolaire
- ayant fait l'objet d'une **annulation écrite** quel que soit le motif (par courrier, télécopie, courriel) parvenue 24h à l'avance.

## Article 8 : ASSURANCE

L'enfant devra être assuré en responsabilité civile et individuelle accident par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui.
- Les accidents survenus lors de la pratique des activités

L'enfant doit respecter le matériel collectif mis à sa disposition (locaux, minibus, mobilier, jeux, matériel pédagogique...), les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

## Article 9 : HYGIENE ET SANTE

- Certaines vaccinations sont obligatoires pour une entrée d'enfant en collectivité : diphtérie, tétanos, Polio, avec les différents rappels à jour, **fiche sanitaire à remplir.**
- Si pour des raisons médicales, l'enfant ne peut pas être vacciné, un certificat médical devra être fourni par le médecin de famille ; il devra être renouvelé dès que la date de contre-indication sera dépassée et ce à chaque inscription.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il ne pourra réintégrer l'accueil de loisirs que sur présentation d'un certificat de non contagion.
- L'équipe d'animation ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou cutanée. Exception faite sur présentation d'une ordonnance médicale :
  - Remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille et signée par les parents.
  - Fourniture des médicaments au nom de l'enfant remis par la famille.
  - Autorisation écrite des parents acceptant qu'une animatrice puisse donner les médicaments à l'enfant.
- Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrits sur ordonnance.
- Possibilité d'accueillir les enfants atteints de troubles de la santé et bénéficiant d'un **P.A.I** sur le temps scolaire (Protocole d'Accueil Individualisé) à condition de le porter à la connaissance de la directrice de l'A.L.S.H et surtout dès son inscription. Il vous sera remis un dossier médical que vous devrez impérativement faire remplir par votre médecin en y joignant les différents documents demandés

et les médicaments correspondant. Ensuite un projet d'accueil sera établi avec l'accord des parents, la directrice de l'A.L.S.H et les animatrices en charge de l'enfant sur le temps péri et extra scolaire.

### **Article 10 : EN CAS D'ACCIDENT**

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures sans gravité : désinfection au savon assurée par l'animatrice, inscription obligatoire sur le registre d'infirmerie.
- Maladie : les parents sont automatiquement appelés en cas de fièvre de l'enfant.
- Accident grave : appel aux services de secours et appel aux parents.

### **Article 11 : OBJETS PERSONNELS**

- Les enfants ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeur ou d'argent. Il est INTERDIT d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...).
- En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible, ni la collectivité ni la Directrice de la Maison de l'Enfance, ne pourront être tenues responsables.
- Il est très fortement recommandé d'habiller l'enfant avec une tenue adaptée aux activités (jogging ou short, baskets) et de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli d'un vêtement, le signaler immédiatement à l'animateur.
- Penser à récupérer les vêtements oubliés par vos enfants (un carton est prévu à l'entrée de la Maison de l'Enfance).

### **Article 12 : FIN DE JOURNEE : départ des enfants**

- L'enfant est confié à la personne responsable.
- Le responsable de l'enfant peut charger une tierce personne (munie de sa pièce d'identité) de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisée (cf.fiche d'inscription) et signalée le matin à l'équipe d'animation.
- Un enfant de moins de 8 ans ne pourra quitter seul l'Accueil de Loisirs.

### **Article 13 : LA JOURNEE TYPE pour les 3-12 ans à la Maison de l'Enfance « Les Feuillantines »**

**N.B** : L'autorisation écrite des parents portée sur la fiche d'inscription permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur. Les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et la nature de l'activité (sauf place disponible de dernière minute).

#### **7h30 – 9h Accueil périscolaire**

Différents ateliers calmes (pâte à modeler, puzzles, lecture, etc...), l'équipe de l'accueil périscolaire signale sur le cahier de liaison les remarques éventuelles des parents pour informer l'équipe d'animation.

#### **9h – 11h30 Temps d'activités**

Les enfants se rassemblent pour prendre connaissance des activités par groupe pour la journée, chants tous ensemble.

Une animatrice se charge de l'accompagnement des enfants inscrits à une activité associative (musique, gym, etc...).

**11h30 – 12h Regroupement** de tous les enfants avant le repas, chants et passage aux toilettes.

**12h – 13h Repas** les animatrices sont avec les enfants et veillent à ce qu'ils mangent (1 animatrice par table).

**13h – 14h Temps calme** après le repas, les petits dorment dans le dortoir, pour les autres, des ateliers calmes leur sont proposés.

**14h – 16h Temps d'activités**

**16h – 16h30 Regroupement de tous les enfants** avant le goûter, chants, contes et passage aux toilettes.

**16h30 – 17h Goûter.**

L'équipe d'animation signale sur le cahier de liaison les remarques éventuelles de la journée pour en informer l'équipe de l'accueil périscolaire.

**17h – 19h Accueil périscolaire**

Ateliers calmes. Informations aux parents si besoin des remarques de la journée.

Un programme d'activités est disponible chaque trimestre à la Maison de l'Enfance, en Mairie et est consultable sur le site internet, celui des vacances d'été est distribué dans les 4 écoles.

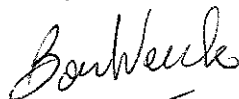
Le Maire,



Robert VILLEVIEILLE



l'Adjointe Déléguée,



Fatima BOUKERCHE

✂

**COUPON REGLEMENT INTERIEUR A.L.S.H et PERISCOLAIRE**

(à remettre en Mairie au bureau de la régie)

Je soussigné, père, mère, représentant légal : .....de  
l'enfant : ....., certifie avoir pris connaissance du règlement  
intérieur de **L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et de l'accueil périscolaire** de la commune de  
La Roque d'Anthéron.

A La Roque d'Anthéron, le .....

Signature précédée de la mention  
« lu et approuvé »