

Ville de Castelnaudary

DIRECTION ENFANCE JEUNESSE

**REGLEMENT INTERIEUR
DES
ACCUEILS DE LOISIRS
3/17 ans**

Siège Administratif : 39 rue du Général Déjean – 11400 CASTELNAUDARY

Tél. : 04 68 94 58 36

Sommaire :

Article 1	Présentation générale	3
Article 2	Modalités de fonctionnement	3
Article 3	Inscriptions	4
Article 4	Assurance	4
Article 5	Participation financière	4
Article 6	Hygiène/Santé	5
Article 7	Boisson - Tabac	5
Article 8	Accueil d'un enfant en situation de handicap	6
Article 9	Déroulement des périodes	6
Article 10	Séjours courts	6
Article 11	Motif et modalités d'exclusion	6
	Récépissé d'acceptation	7

Article 1 : Présentation Générale

Ce présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'ouverture des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) gérées par la ville de Castelnaudary.

Projet Educatif : L'enfant et le jeune sont au centre du projet avec des objectifs communs tels la Citoyenneté, le Respect, l'Autonomie, les Loisirs pour Tous, la prévention des risques et la parentalité.

Le Projet Pédagogique décline et développe tous ces grands thèmes et les ALSH se réfèrent à ces grands axes porteurs d'équilibre, d'épanouissement, de bien-être et d'intégration dans la société.

Le Projet Educatif, le Projet de Service et le Projet Pédagogique sont les supports de réflexion pour réaliser les projets d'animations mis en œuvre dans chaque structure.

Les Accueils de Loisirs sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection aux Populations de l'Aude (DDCSPP), avec avis de la Protection Maternelle Infantile pour les 3/6 ans et accueillent les enfants scolarisés à partir de 3 ans.

Un Directeur(trice) par structure assure la gestion administrative et pédagogique de l'ALSH.

L'encadrement est assuré par une équipe de direction, une équipe d'animation et une équipe technique.

La qualification du personnel (diplômes) est conforme à la réglementation DDCSPP en vigueur. Le nombre d'agents des équipes d'encadrement respecte les normes définies réglementairement.

Adresse Administrative des ALSH (pour tout courrier) : Monsieur le Maire – Hôtel de Ville BP 1100 – 11491 CASTELNAUDARY CEDEX

Article 2 : Modalités de Fonctionnement

	Accueil de Loisirs sans hébergement				
Intitulé ALSH	ALSH 3/6 ans	ALSH 6/12 ans	ALSH 6/12 ans	Maison des Jeunes Fontanilles Périé - MJFP	Maison de Jeunes Augé - MJA
Implantation	École Maternelle Brossolette	École Élémentaire P. Estieu	Saint Ferréol	MJFP	Espace Jeunes/PIJ/Relais Acti-City
	15 rue du Pdt René Coty	Rue des Ecoles	Les Brunels	26 Av. Mal Juin	25 Avenue P. Riquet
Téléphone	04 68 23 03 65	04 68 94 04 96	05 61 27 52 87	04 68 60 21 93	04 68 23 46 60
Capacité d'Accueil	48	66	76 Juillet/66 Août	36/42	40/36
Encadrement	1 adulte pour 8 enfants			1 adulte pour 12 enfants	
Âges	3/6 ans	6/12 ans	6/12 ans	6/12 ans	12/17 ans
Fonctionnement	Vacances scolaires / mercredis		Été	Vacances scolaires/mercredis/samedis	
Amplitude horaire Mercredi	12h/18h30–			13h30/18h	14h/19h
Amplitude h Vac. Scolaires	7h30/18h30		7h30/18h30	8h30/12h-13h30/18h	10h/12h-14h/19h
Inscription	Service Enfance Jeunesse, 39 rue du Général Déjean – tél. : 04 68 94 58 36			Sur place	Sur place
Admission	L'accueil : les enfants doivent toujours être accompagnés jusqu'à la prise en charge d'un personnel d'encadrement				
	Le départ : Seuls les responsables légaux (parents/tuteurs) ou une personne majeure autorisée par écrit, sur présentation d'une pièce d'identité, peuvent venir chercher les enfants	Les enfants et/ou les jeunes peuvent arriver ou partir seuls, sur autorisation écrite du responsable légal.			
	Une décharge de responsabilité devra obligatoirement être signée par le responsable légal de l'enfant, si celui-ci est retiré de l'ALSH en dehors des heures prévues lors de l'inscription.				
Placements	Si le responsable légal (ou la personne autorisée par écrit) ne se présente pas à la fermeture de l'ALSH, et que le directeur (trice) n'a pas réussi à joindre les parents, il se mettra en rapport avec les autorités compétentes (Commissariat de police ou gendarmerie) qui prendront les mesures qui s'imposent dans l'intérêt de l'enfant.				
Spécificité	Site pilote pour enfant en situation de handicap			Soirées et sorties journées	

	Accueil avec Hébergement – Séjour neige
Implantation	Centres d'Accueils extérieurs municipaux ou prestataires
Capacité d'Accueil	16
Âges	8/17 ans
Fonctionnement	Vacances d'hiver

Article 3 : Inscriptions

- Les inscriptions initiales et obligatoires des enfants, le choix des animations et des formalités administratives sont enregistrés au Service Enfance Jeunesse, ou à la MJFP ou MJA.
- Pour les ALSH 3/6 ans et 6/12 ans (P. Estieu et St Ferréol), un calendrier des dates de rendez-vous est édité - Les modalités d'inscriptions sont précisées dans les plaquettes d'information mises à la disposition des familles.
Un rendez-vous est pris par téléphone, suivi de la constitution du dossier de l'enfant et de la réservation des journées.
- Un **Dossier Unique** d'Inscription est alors rempli :

FICHE D'INSCRIPTION ET SANITAIRE DE LIAISON		
INSCRIPTION	Renseignements sur la famille :	Adresse– téléphone s– Fournir un extrait du jugement de divorce concernant la garde de l'enfant dans le cas d'un divorce.
	Autorisations :	A participer aux différentes animations proposées au sein de l'ALSH -
		A se déplacer en bus lors de sorties à la journée ou demi-journée, ou pour se rendre au restaurant scolaire
		A l' utilisation de l'image
		A être hospitalisé en cas de nécessité
		NOM et coordonnées des personnes majeures habilitées à reprendre l'enfant en l'absence des parents ou tuteurs
		Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance de type individuelle extra-scolaire
SANITAIRE DE LIAISON		Carnet de santé de l'enfant avec les vaccinations obligatoires en cours de validité
	Recommandations utiles :	Maladies, allergies, hospitalisations, port de lunettes, de prothèses, ...
		Régimes alimentaires
Toute modification concernant les informations consignées dans le dossier, doit être signalée au lieu d'inscription, notamment les changements d'adresse, de téléphone, de situation familiale.		

Article 4 : Assurance

La ville a souscrit un **contrat d'assurance responsabilité civile** couvrant notamment les activités de toutes natures dans le cadre des dispositifs accueils de loisirs par suite d'accident corporel.

Cette garantie ne se substitue en aucun cas aux garanties qui doivent être souscrites par les parents couvrant les conséquences des dommages que l'enfant pourrait causer à autrui et les dommages corporels subis par l'enfant, qu'il y ait un responsable ou non.

Article 5 : Participation financière

ALSH 3/6 ans, 6/12 ans, Fontanilles/Périé : Le paiement des heures et des repas réservés s'effectue au même endroit que l'inscription.

Un prix de référence horaire est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

La facturation est établie à partir du **quotient familial** des familles qui définit le prix horaire et du **nombre d'heures réservées** (places incompressibles et heures complémentaires). Les chèques CAF sont déductibles.

La facture et les récépissés délivrés au moment du paiement font foi. Les attestations de présence et certificats administratifs demandés par les parents, seront uniquement établis sur présentation des factures et de la présentation du bordereau du Trésor Public.

L'inscription des heures et des repas est ferme et définitive.

Il n'y a pas de report en cas d'annulation sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical transmis au Service Enfance Jeunesse, 10 jours au plus tard suivant l'absence de l'enfant. Au-delà de cette limite le report ne sera pas accordé.

Remboursement : uniquement dans le cas d'un déménagement, sur présentation de justificatif de changement de domicile et du récépissé ALSH du Trésor Public.

Maison des Jeunes Augé : un forfait au semestre et un tarif sorties et nuitées en mini séjour sont appliqués. Ils sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Article 6 : Hygiène – Santé

Les familles sont invitées à faire part au moment de l'inscription et à la direction de l'Accueil de Loisirs de leurs observations concernant la santé et le développement de leur enfant. En cas de nécessité, elles peuvent confier (sous pli cacheté) des informations complémentaires.

Les enfants présentant un état fiévreux ne sont pas acceptés au sein de l'ALSH.

En cas de maladie contagieuse, le directeur de l'ALSH doit procéder aux évictions prévues par la loi. Un certificat de non contagion est exigé pour le retour de l'enfant.

En cas de signes pathologiques ou d'urgence (blessure, accident), le Directeur de l'ALSH prendra les mesures nécessaires en contactant le S.A.M.U., la famille et le médecin traitant s'il y a lieu. L'autorisation de prendre ces mesures lui en sera donnée par écrit, par la famille, au moment de l'inscription.

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant par le personnel de service ou d'encadrement. Exceptionnellement, en cas de maladie bénigne, l'enfant peut être accueilli avec son traitement médical qui doit être remis au directeur de l'ALSH avec une photocopie de la prescription médicale.

En cas de non vaccination anti diphtérie, antitétanique antipoliomyélite, l'enfant ne peut être inscrit en ALSH, sauf sur présentation d'un certificat médical de contre-indication.

Les enfants souffrants de pathologies chroniques peuvent être accueillis après un examen particulier de chaque situation, sous réserve de la compatibilité de l'Accueil avec le fonctionnement de la structure ou ses adaptations possibles. Il est impératif d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Article 7: Boissons - Tabac

Il appartient au responsable de la structure de veiller à la stricte application des prescriptions relatives à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme (loi 92-32 du 10/01/1991) – Arrêté du 15/11/2006).

Aucune boisson alcoolisée ne doit être consommée par un mineur. Il ne peut être détenteur de substances illégales reconnues.

Article 8 : Accueil d'enfants en situation de handicap

L'inscription d'un enfant en situation de handicap nécessite la mise en place d'un P.A.I. avec la famille de l'enfant. Ce protocole, effectué avec les responsables de la structure, et en amont de l'inscription précisera les particularités de l'enfant et les possibilités d'inscription en fonction du programme d'activités et du handicap de l'enfant.

Les objectifs recherchés sont une meilleure qualité d'accueil de l'enfant et une organisation du centre, adaptées aux besoins spécifiques du jeune. Ce P.A.I. peut évoluer à tout moment en fonction du comportement et des besoins de l'enfant ; une évaluation avec la famille sera régulièrement effectuée.

Article 9 : Déroulement des périodes

En signant le dossier d'inscription, les familles ou représentants légaux autorisent la participation des enfants à l'ensemble des activités organisées par chaque ALSH (y compris les transports).

Le Projet Educatif de la Ville et le Projet Pédagogique de l'Accueil de Loisirs est communiqué aux familles, sous forme de plaquette, ou de documents in extenso.

Les moments de la vie quotidienne occupent une place importante dans la journée.

Les animations proposées sont accessibles à tous, variées, ludiques et mixtes.

Les activités varient en fonction des projets. Elles sont pratiquées sur le site d'Accueil, sur les infrastructures municipales (stades, piscine, gymnases, halle aux grains,...) ou dans la région (base de loisirs, fermes, mer, montagne,...)

Les projets d'animations peuvent être réalisés en collaboration avec d'autres professionnels (éducateurs sportifs, comédiens, magiciens,...) en raison de leur(s) compétence(s) ou des qualifications spécifiques exigées par la réglementation.

Article 10 : Séjours courts

Les Accueils de Loisirs organisent ponctuellement des séjours courts facultatifs de une à quatre nuits pendant les vacances scolaires.

Ils font partie des activités proposées aux enfants à partir de 6 ans pour une nuit et au-delà, à partir de 8 ans.

Ils font l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration de l'accueil auprès de la DDCSPP de l'Aude.

Les familles doivent au préalable inscrire leur(s) enfant(s) et acquitter d'une participation financière complémentaire.

Les conditions d'annulation et de remboursement sont identiques à celle des Accueils de Loisirs.

Article 11 : Motifs et modalités d'exclusion (enfants et leur famille)

Les manifestations d'un comportement incompatible avec la vie en collectivité ou le non-respect du présent règlement peuvent faire l'objet d'un avertissement prononcé par le directeur de la structure ou par le directeur du Service Enfance Jeunesse. L'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Maire.

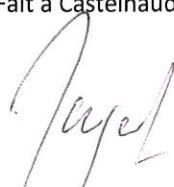
Un enfant absent durant 3 jours ou 3 mercredis consécutifs pour convenance personnelle sera rayé des listes de présence d'inscription pour la période concernée. Cette exclusion sera signifiée à la famille par courrier et entraînera un refus d'accueil temporaire (une période de vacances, ou les mercredis d'un trimestre).

Dans l'enceinte des établissements, les familles s'engagent à respecter les consignes en vigueur.

Fait à Castelnaudary, Le

16 OCT. 2013




Patrick MAUGARD,
Maire



Ville de Castelnaudary

EXEMPLAIRE FAMILLE

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA VILLE DE CASTELNAUDARY

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant :

Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du présent règlement intérieur des Accueils De Loisirs de la ville de Castelnaudary.

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepte sans réserve.

Fait à Castelnaudary le,

Signature du représentant légal
(Précédé de la mention «Lu et Approuvé»)



Ville de Castelnaudary

EXEMPLAIRE SERVICE ADMINISTRATIF ENFANCE JEUNESSE

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA VILLE DE CASTELNAUDARY

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant :

Atteste avoir reçu ce jour un exemplaire du présent règlement intérieur des Accueils De Loisirs de la ville de Castelnaudary.

Je certifie en avoir pris connaissance et l'accepte sans réserve.

Fait à Castelnaudary le,

Signature du représentant légal
(Précédé de la mention «Lu et Approuvé»)