

# Ville de Séné

## Règlement intérieur des accueils de loisirs

Mercredis loisirs

Vacances loisirs

Ados loisirs

*Ce règlement a été approuvé par une délibération du conseil municipal - mise à jour JUILLET 2025*

## PREAMBULE

## INTRODUCTION

### PARTIE I - Les conditions d'accueil

P.2 à 8

1. Les différents accueils de loisirs de la Ville
2. L'inscription au sein des accueils de loisirs de la Ville
3. Les réservations
  - A) Pour les mercredis
  - B) Pour les vacances scolaires
  - C) Pour les séjours
4. La facturation
  - A) Les tarifs
  - B) Les quotients familiaux (QF)
5. Les absences et les annulations

### PARTIE II - Le fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs de Séné

P.9 à 14

1. L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs
2. L'accueil des enfants et des parents
  - A) Garderie du matin au Poulfanc
  - B) MERCREDIS LOISIRS
  - C) VACANCES LOISIRS
  - D) ADOS LOISIRS
3. Les navettes pendant les vacances
4. Les repas
5. L'inclusion
6. Les sorties et les activités nautiques
7. Les moments passerelles

### PARTIE III - Les responsabilités

P.14 à 15

1. Les départs
2. Les retards
3. Les affaires personnelles
4. La santé et l'hygiène

### PARTIE IV - Les règles de vie

P.16 à 17

1. Les assurances
2. Le règlement
3. Les règles de conduite à respecter
4. Le droit à l'image

## CONCLUSION

## PREAMBULE

---

La Ville de Séné développe une politique en direction des enfants et des jeunes durant leur temps libre, afin de proposer une ouverture éducative la plus large possible.

Chaque structure d'accueil fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et se voit délivrer un agrément.

Les différents temps d'accueil font l'objet d'une déclaration complémentaire visant à déterminer selon la réglementation en vigueur, le nombre d'animateurs nécessaire en fonction de l'effectif des accueils de loisirs. C'est pour cette raison que toute inscription préalable est obligatoire et qu'il n'est pas possible d'inscrire les enfants directement sur place le jour même.

## INTRODUCTION

---

Le principal objectif d'un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est d'accueillir les enfants sur les temps du mercredi périscolaire et des vacances scolaires, en mettant à profit ce temps d'accueil pour favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant, à travers la pratique d'activités éducatives et de projets d'animation variés.

Les activités proposées aux enfants font référence à des champs de connaissances et d'expériences vastes et multiples. Il est important que les enfants aient une réelle vision du monde qui les entoure.

Des activités physiques, sportives, de créativité, de lecture, d'écriture, de communication, d'éducation à l'environnement, de sciences et techniques etc...peuvent être proposées.

Toute l'organisation des accueils de loisirs est subordonnée à l'intérêt et au bien-être des enfants, tant du point de vue éducatif, physique que moral.

Des activités structurées, réfléchies et programmées sont proposées aux enfants et visent une éducation par les loisirs et le jeu.

## PARTIE I - Les conditions d'accueil

---

**La répartition des enfants dans les accueils de loisirs présents sur la commune de Séné s'effectue en fonction de leur niveau scolaire.**

Les accueils de loisirs de la Ville de Séné sont ouverts aux enfants à partir du CP jusqu'au CM2, aux collégiens et lycéens, durant les vacances scolaires et les mercredis périscolaires.

La Ville de Séné a pour objectif d'accueillir tous les enfants au sein de ses ACM. Elle s'engage à fournir les conditions favorables à l'accueil de tous les enfants.

### 1. Les accueils de loisirs de la Ville

#### « MERCREDIS LOISIRS » du CP au CM2

L'accueil de loisirs municipal des mercredis est ouvert durant la période scolaire aux enfants scolarisés du CP au CM2. Il est accessible aux enfants de la commune en priorité mais des places peuvent être accordées aux familles extérieures selon les places restantes disponibles.

Les enfants sont accueillis dans les locaux périscolaires du groupe scolaire Françoise Dolto (rue des écoles à Séné) et du groupe scolaire Albert Guyomard (impasse Pierre Loti).

## « VACANCES LOISIRS » du CP au CM2

Cet accueil municipal fonctionne durant toutes les périodes des vacances scolaires avec un programme d'activités au sein du centre sportif A. Le Derf.

## « ADOS LOISIRS » pour les collégiens et les lycéens

Situé à l'Espace Jeunes, cet accueil municipal fonctionne durant toutes les périodes des vacances scolaires avec un programme d'activités.

### 2. L'inscription au sein des accueils de loisirs de la Ville

La Ville de Séné met à la disposition des habitants, un portail familles pour les inscriptions. Cet espace personnalisé permet aux usagers ou futurs usagers, de gérer les réservations aux accueils de loisirs municipaux.

Une pré-inscription est nécessaire. Si vous êtes déjà utilisateurs du portail familles, cette démarche n'est pas nécessaire.

1<sup>ère</sup> étape :

Télécharger la demande de pré-inscription sur le site internet [www.sene.bzh](http://www.sene.bzh) ou retirer le formulaire en mairie aux heures d'ouverture de l'accueil enfance-jeunesse.

2<sup>nde</sup> étape :

Déposer en mairie ou transmettre par mail votre demande de pré-inscription à [portailfamille@sene.bzh](mailto:portailfamille@sene.bzh)

**L'inscription à un accueil de loisirs implique l'acceptation par la famille au règlement intérieur de fonctionnement de la structure ALSH et à ses règles de vie.**

**La famille s'engage à mettre à jour toutes ses données en cas de changement ou modifications sur le portail familles.**

Les responsables légaux doivent contracter une assurance à responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires.

Les périodes d'inscriptions sont annoncées :

- Sur les plaquettes diffusées dans les écoles de Séné,
- Par mail via la liste de diffusion des familles inscrites sur le portail familles,
- Sur le site internet de la commune, page enfance-jeunesse,
- Dans les actualités du portail familles (page d'accueil).

Pour un motif impérieux, le programme peut être modifié sans information préalable auprès des familles.

### 3. Les réservations

Les familles de Séné ou les familles extérieures dont les enfants sont scolarisés dans une école de Séné doivent réserver les journées d'accueil (ou demi-journées), via le portail familles. Un accompagnement est possible en mairie pour effectuer ces démarches.

Les familles non-sinagotes sans lien avec les écoles de Séné peuvent utiliser le portail familles. Leur droit d'accès sera ouvert à une date fixée après les inscriptions des sinagots et jeunes extérieurs inscrits dans les écoles sinagotes.

#### A) Pour les mercredis

Les réservations peuvent s'effectuer :

- Pour l'ensemble de l'année scolaire,
- En fonction des besoins.

**Pour chaque nouvelle année scolaire, l'ouverture des inscriptions s'effectuera durant la période estivale. Les familles seront informées par mail et une information sera visible sur le site internet de la Ville [www.sene.bzh](http://www.sene.bzh) ainsi que sur la page d'accueil du portail familles de Séné.**

#### B) Pour les vacances

Les inscriptions débutent deux semaines avant la période de vacances pour les petites vacances et quatre semaines pour la période estivale. Les inscriptions sont closes sur le portail familles J-7 à 23 h 59 mn avant la date d'accueil ou lorsqu'une journée est complète.

Dans le cas d'une demande d'inscription dans un délai inférieur à sept jours, il est nécessaire de contacter directement l'accueil du service enfance-jeunesse via la messagerie du portail familles et d'attendre une confirmation écrite par mail de la mairie. Une liste d'attente est possible.

#### C) Pour les séjours

Chaque accueil de loisirs a la possibilité d'organiser des séjours durant les vacances scolaires.

Ils peuvent être organisés par structure Vacances Loisirs ou Ados Loisirs.

Chaque projet de séjour fera l'objet d'une information spécifique qui sera portée à la connaissance des familles.

Elles y trouveront le programme, les consignes nécessaires au bon déroulement du séjour et les modalités d'inscriptions.

Une information sera donnée :

- Sur les plaquettes diffusées dans les écoles de Séné et en mairie,
- Par mail via la liste de diffusion des familles inscrites sur le portail familles,
- Sur le site internet de la commune, page enfance-jeunesse,
- Sur la page d'actualisés du portail familles.

### 4. La facturation

#### A) Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Vous pouvez les consulter sur le site de la mairie [www.sene.bzh](http://www.sene.bzh) et sur les plaquettes.

#### B) Les quotients familiaux (QF)

Les tarifs sont basés sur le quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales permettant une actualisation plus rapide en cas de changement de situation.

Les familles de Séné bénéficient ainsi d'une tarification adaptée aux ressources. Les familles extérieures dont les enfants sont scolarisés sur la commune de Séné et inscrits aux services périscolaires, ont accès à cette tarification.

Dans le cas d'un enfant séjournant chez ses grands-parents sur la commune de Séné durant les vacances scolaires, le tarif appliqué sera le plus élevé du barème sinagot.

Le numéro d'allocataire CAF doit être renseigné sur le portail familles. La mise à jour du montant des QF est effectuée trois fois par an par le service en charge du portail familles (en janvier, en juillet et en septembre). Tout autre changement doit être signalé par la famille avant la fin du mois d'une période de facturation. Il n'y a pas de rétroactivité dans le remboursement.

Les factures sont envoyées par voie dématérialisée sur le portail familles. Un mail d'information sera envoyé aux familles. Pour les familles extérieures, elles sont envoyées au domicile.

En l'absence de facture acquittée, les accueils de loisirs bloqueront les inscriptions suivantes jusqu'au règlement définitif.

Possibilité de règlement : par chèque au trésor public, en ligne avec le code indiqué sur la facture, par virement SEPA (formulaire en ligne sur le site de la mairie ou en mairie), en espèce auprès d'un bureau de tabac agréé (avec le code barre sur la facture).

Les chèques vacances et CESU sont acceptés.

## 5. Les absences et les annulations

Aucune annulation ou modification ne peut être prise en compte directement dans les accueils de loisirs, ni par téléphone. La procédure doit s'effectuer dans les délais, sur le portail familles ou sur le mail de l'accueil de loisirs : [portailfamille@sene.bzh](mailto:portailfamille@sene.bzh)

Les annulations peuvent être effectuées jusqu'à J-7 avant la date de présence. La place libérée peut ainsi profiter à un autre enfant ce qui n'aura aucune incidence sur la facturation.

La facturation repose sur les inscriptions à l'ALSH. Toute inscription vaut un engagement de participation.

(\*) Définition : une activité correspond soit à une demi-journée ou une journée

De ce fait :

Pour une annulation après la clôture des réservations :

Toute demande d'annulation des activités réservées fera l'objet de frais d'annulation si elle se déroule après la période de clôture. Le montant est fixé par délibération municipale.

Pour toute absence à une activité réservée :

Si elle est non justifiée, elle sera facturée. Elle ne donnera pas lieu à un remboursement.

Si elle est justifiée par un document transmis en mairie sous 48 h, une journée de carence sera facturée.

Au-delà de deux absences non prévenues sur la période, un courrier/courriel est envoyé à la famille pour une rencontre.

Après trois absences consécutives non signalées, l'accueil de loisirs se réserve :

- Le droit de ne plus accueillir l'enfant pendant les vacances.
- D'annuler l'inscription permanente du mercredi.

Pour un retard à la fermeture de l'accueil de loisirs :

Une pénalité de retard après la fermeture de l'ALSH sera facturée à la famille. Le montant est fixé par délibération municipale.

Pour la présence d'un enfant à une activité non réservée en mairie :

Une pénalité pour une présence d'activité non réservée sera ajoutée au tarif de l'activité effectuée. Le montant est fixé par délibération municipale.

## **PARTIE II – Le fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs de Séné**

---

### **1. L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs**

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices permanents ou saisonniers. Le nombre est ajusté en fonctions des périodes et des effectifs enfants ; 50% doivent être titulaires des diplômes requis pour l'exercice de la fonction, 30% maximum en cours de formation et seulement 20% maximum sans formation, selon les règles d'encadrement édictées par la loi.

Un accueil de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires des écoles et des organismes de formation seront impliqués et feront partie intégrante de l'équipe d'animation. Des intervenants extérieurs disposant de cartes professionnelles, peuvent être amenés à intervenir ponctuellement en fonction des activités spécifiques.

Favoriser la montée en compétences de l'équipe d'animation grâce à des formations sur les notions d'autorité bienveillante, de médiation, de participation à la qualité de l'accueil, à l'organisation des espaces de jeux et de sieste selon les âges, l'installation d'un climat de confiance.

### **2. L'accueil des enfants et des parents**

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans le centre de loisirs. Ils doivent pouvoir être informé du fonctionnement du centre, des activités, des projets en cours ou à venir, mais aussi de comment leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs.

Ainsi, l'équipe d'animation et sa direction seront disponibles en début et en fin de journée en dehors des temps d'animation auprès des enfants, ou sur rendez-vous, afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs à son arrivée sur la structure. Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés dans les locaux et confiés au personnel d'encadrement et d'animation.

Les parents devront signaler à l'animateur présent tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée au centre (blessures, rhume, otites,...).

**La direction de l'ALSH se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du centre.**

L'accueil de l'enfant peut être refusé dans les cas suivants :

- les conditions d'encadrements ne sont pas réunies,
- l'arrivée d'un enfant de manière impromptue (sans inscription ou en dehors des temps d'accueil, activités commencées, groupe déjà parti en sortie,...).

Le regroupement sur un seul site peut être envisagé si les effectifs sont insuffisants. Les familles sont alors informées de l'organisation et du lieu d'accueil.

De même, une garderie, un accueil sur d'autres lieux (salles municipales, écoles, centre sportif, ...) peut être organisé selon les nécessités dues aux activités.

#### Précisions concernant les demi-journées

Afin de préserver la vie du groupe, les enfants inscrits à la demi-journée sans repas sont accueillis aux horaires suivants :

- **Matinée sans repas : départ échelonné entre 11h45 et 12h00,**
- **Après-midi sans repas : accueil entre 13h15 et 14h00.**

Pour les enfants inscrits à la demi-journée avec repas :

- **Matinée avec repas : départ échelonné entre 13h15 et 14h00,**
- **Après-midi avec repas : accueil entre 11h45 et 12h00.**

## LES GARDERIES

Chaque pôle d'accueil dispose d'une garderie (matin et/ou soir)

### **A) MERCREDIS LOISIRS et VACANCES LOISIRS : enfants du CP au CM2**

De 7h30 à 9h00 : L'accueil des enfants s'effectue dans les locaux de l'école élémentaire Françoise DOLTO le mercredi et au sein du centre sportif A. Le Derf pendant les vacances.

Les départs sont autorisés à partir de 17h00 jusqu'à 18h30.

L'enfant se présente et quitte l'accueil de loisirs aux heures indiquées sur la plaquette.

### **B) ALSH ADOS LOISIRS : collégiens et lycéens**

*L'accueil du matin avant les activités* s'effectue à l'espace jeunes à partir de 8 h 15.

Les départs sont autorisés à partir de 17h00 jusqu'à 17h30 (fermeture).

### **C) Pour l'ALSH mercredis Loisirs : accueil du matin au Poulfanc**

Ce service s'adresse principalement aux familles domiciliées sur le secteur du Poulfanc qui ont des difficultés de déplacement ou d'horaire pour se rendre directement aux accueils de loisirs situés dans le centre-ville.

Le mercredi périscolaire, une garderie du matin est organisée dans les salles périscolaires de l'école Albert Guyomard, impasse Pierre Loti à Séné.

Elle est ouverte de 7 h 30 à 8 h 30.

Elle concerne les enfants inscrits à l'ALSH mercredis loisirs de la mairie.

Cette garderie est gérée par la mairie. Le nombre de places à la garderie est limité.

L'inscription est obligatoire et payante. L'inscription s'effectue sur le portail familles de la mairie de Séné. En l'absence de compte familles, elle doit se faire à l'accueil du service enfance-jeunesse.

La garderie ne fonctionne pas les mercredis soirs. Les enfants sont récupérés directement dans les garderies de chaque structure ALSH municipal.

### 3. Les navettes durant les vacances

#### 1) Pour rejoindre VACANCES LOISIRS

Pour les familles du Poulfanc :

- Garderie ouverte à l'espace jeunes Cousteau à 8 h 15

- Départ de la navette le matin à 8 h 30

- Arrivée le soir à l'espace jeunes à 17 h 15

La garderie Espace jeunes des vacances ferme à 17 h 30

Votre enfant a la possibilité de rester à la garderie "Dolto" jusqu'à 18 h 30.

#### Pour rejoindre ADOS LOISIRS pendant les vacances

Pour les familles du Bourg/Presqu'île :

- Garderie ouverte au centre sportif LE DERF à 7 h 30

- Départ de la navette le matin à 8 h 45

- Arrivée le soir à LE DERF à 17 h 30-

- La garderie ferme à 18 h 30

Observations :

Veuillez arriver le matin 15 mn avant le départ de la navette. La navette n'attend pas les retardataires. Avant de vous inscrire à la navette, vous devez être inscrit à la journée d'activités de l'ALSH ados loisirs. Pour utiliser la navette, l'inscription est obligatoire : matin ou/et soir à cocher. Les places sont limitées à la capacité du véhicule de transport.

### 4. Les repas

Les repas sont organisés par le service de restauration de la mairie pour les deux accueils de loisirs et sont confectionnés par la cuisine centrale de Theix-Noyalo. La Ville de Séné assure la livraison des repas entre la cuisine centrale vers le site de restauration en liaison chaude. Du personnel municipal et associatif assure la préparation, le service des repas aux enfants ainsi que le nettoyage des locaux.

Les objectifs de la restauration proposés aux enfants :

- S'assurer de servir des menus de qualité, équilibrés et adaptés à chaque catégorie de convives ;

- Introduire une qualité de produits bio et/ou local sur les approvisionnements possibles ;
- Avoir une garantie du respect des normes d'hygiène et de sécurité conformément à la méthode du Paquet Hygiène ;
- Satisfaire les enfants et les adultes par des produits sélectionnés avec rigueur, des grammages suffisants pour un apport nutritionnel cohérent ;
- Sensibiliser les enfants aux goûts et saveurs ;
- Maîtriser les coûts en optimisant le rapport qualité/prix.

L'équipe d'animation participe au service auprès des enfants. Les enfants et les animateurs déjeunent ensemble.

L'équipe d'animation apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats.

Les types de menus proposés sont :

- Menu A - Il s'agit du menu de base : ils sont affichés sur le internet de la Ville et à l'accueil collectif.
- Menu B - Il s'agit du menu de remplacement « sans porc ». Ce menu doit être demandé par la famille lors de l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs.

Les menus sont élaborés selon un plan alimentaire qui peut être consulté sur le site internet de la Ville. Des repas végétariens sont mentionnés.

- Une formule pique-nique peut-être proposée en cas de sortie.
- Le goûter est fourni par l'accueil de loisirs. Celui-ci peut également être élaboré par les enfants dans le cadre d'activités culinaires, dans le but de leur faire découvrir de nouvelles saveurs et de les sensibiliser à une alimentation équilibrée.

#### Rappel du principe de laïcité concernant la restauration municipale :

La circulaire du Ministère de l'Intérieur du 16 août 2011 relative au rappel des règles afférentes au principe de laïcité et aux demandes de régimes alimentaires particuliers dans les services de restauration collective du service public mentionne la neutralité des services publics à l'égard de toutes croyances ou pratiques religieuses.

Pour les usagers du service public municipal de restauration collective, la neutralité implique que la prise en compte des différences de situation fondées sur les convictions religieuses ne peut remettre en cause le fonctionnement normal du service. Aucune demande particulière, fondée sur des motifs religieux, ne pourra donc justifier une adaptation du service.

#### ➤ L'accueil individualisé pour raisons médicales

Si l'enfant a une allergie alimentaire ou à un régime particulier nécessaire à sa santé, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi entre la famille et le centre de loisirs concerné.

Votre interlocuteur privilégié pour la gestion du PAI de votre enfant est la direction du centre fréquenté.

L'enfant pourra être accepté que si sa situation a fait l'objet d'un P.A.I. qui fixe les conditions de son intégration.

Le PAI a pour but de faciliter l'accueil de votre enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit. Celui-ci associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative ou d'accueil, les personnels de santé rattachés à la structure, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Le document du PAI est mis en place afin de permettre aux professionnels chargés d'accueillir l'enfant d'être informés des conditions spécifiques d'accueil et selon les cas de la procédure d'urgence à suivre.

Dès que la famille prend connaissance que son enfant nécessite d'un accueil spécifique et qu'il est amené à fréquenter l'accueil de loisirs, les parents doivent prendre un rendez-vous avec la direction des accueils de loisirs concernée. Sans cette prise de rendez-vous l'accès pourra être compromis.

Le double du document PAI fournit par la direction de l'école primaire, accompagné des pièces complémentaires (ordonnance, autorisation des responsables légaux...) devra être transmis à la direction des centres de loisirs, ainsi que tous les éléments nécessaires à l'accueil de l'enfant

Les parents dont les enfants sont hautement allergiques et qui emmènent leurs propres paniers repas se verront facturer la prestation « repas PAI » (50 % du tarif repas).

Pour les familles présentes sur le portail familles, si l'enfant dispose déjà un PAI en milieu scolaire ou périscolaire, il sera transmis directement au centre de loisirs.

**Les familles doivent veiller au renouvellement du PAI chaque année.**

## 5. L'inclusion

L'accueil d'un enfant en situation de handicap sera favorisé. Les besoins de l'enfant sur ses temps de loisirs seront étudiés avec la famille pour offrir un cadre sécurisant et des conditions d'accueil optimisées.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) en accord avec l'ensemble du personnel, les services concernés et les parents pourra être mis en place (non obligatoire).

Si l'enfant est accompagné par une AESH, cette dernière peut être sollicitée par le centre de loisirs.

## 6. Les sorties et les activités nautiques

Pour toute activité nautique en centre de loisirs ou en séjour, un test d'aisance aquatique sera obligatoirement demandé au moment de la première inscription auprès de l'accueil de loisirs et à déposer sur le compte du portail familles.

\*\* Sauf si ce l'enfant est titulaire d'un brevet de natation ou d'un boléro obtenu avant le 31/12/2012.

Sans ce document, l'enfant ne pourra pratiquer l'activité, il restera en dehors de l'eau.

## 7. Les moments passerelles

L'idée de ces moments passerelles est de permettre aux enfants de créer du lien entre eux et ainsi faciliter la transition d'une structure de loisirs à l'autre.

Ceux-ci peuvent lieu sur les mercredis périscolaires et durant les vacances estivales.

Les activités seront préparées en commun entre les différents accueils de loisirs.

## PARTIE III – LES RESPONSABILITÉS

---

Le parent ou le responsable de l'enfant doit accompagner et venir chercher l'enfant à l'intérieur des locaux et le confier aux animateurs. La responsabilité du centre de loisirs débute au moment où l'enfant se trouve dans l'enceinte de l'accueil collectif et lorsqu'il a été pointé par un animateur.

### 1. Les départs

A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en compagnie d'une personne autorisée à venir le chercher sauf si la famille a donné son accord écrit ou sur le portail familles d'un départ seul.

Un enfant qui arrive et repart seul doit obligatoirement se faire connaître dès son arrivée et son départ auprès de l'animateur qui s'occupe de l'émargement.

Lorsqu'une personne vient récupérer un enfant, le personnel peut refuser de le lui confier si l'équipe émet de sérieux doutes sur son état physique, moral ou comportemental. La direction de l'accueil contactera alors les autres responsables de l'enfant ou pourra demander l'avis d'un professionnel de santé ou de sécurité, et suivra sa décision.

Le respect des horaires est impératif, les enfants doivent être récupérés à 18 h 30 au plus tard. La personne autorisée et chargée de récupérer l'enfant dans les locaux, signe le registre de sortie prévu à cet effet, et note l'heure de sortie. A partir de celle-ci l'enfant est alors sous la responsabilité des parents.

Au-delà de l'heure de fermeture de la garderie, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'accueil de loisirs.

Seules les personnes mentionnées sur le portail familles (rubrique autorisations) ou mandatées par écrit par les parents sont autorisées à récupérer les enfants. Une pièce d'identité doit être présentée à la direction de l'accueil de loisirs ou à l'agent responsable des départs.

### 2. Les retards

Par respect pour le personnel, les familles sont tenues de se conformer à l'heure d'ouverture et de fermeture du centre de loisirs ou de prendre les dispositions nécessaires, pour le faire emmener ou récupérer par une autre personne autorisée. Des frais de retard seront appliqués sur la facturation.

Si l'enfant se trouve à l'accueil de loisirs, après l'heure de fermeture, l'équipe pédagogique pourra appliquer la procédure suivante :

- **1<sup>er</sup> retard** (inférieur à une demi-heure) : la famille sera interpellée oralement pour un rappel du règlement lorsqu'ils viennent chercher leurs enfants.

- **2<sup>ème</sup> retard** (inférieur à une demi-heure) : la famille sera interpellée oralement pour un rappel du règlement lorsqu'ils viennent chercher leurs enfants. Ils recevront également un courrier ou un mail.
- **3<sup>ème</sup> retard** (inférieur à une demi-heure) : L'exclusion temporaire de l'enfant de l'ACM peut être prononcée par écrit à la famille de la part du centre de loisirs concerné.

En cas de retard important, la famille sera appelée par téléphone.

L'élu d'astreinte sera averti par le centre de loisirs pour informer les autorités compétentes et décider de la prise en charge de l'enfant.

**A l'issue de cette situation, la collectivité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.**

Les activités et les sorties débuteront aux heures indiquées sur les programmes. Si l'enfant est en retard et si le groupe est déjà parti, l'enfant ne pourra pas participer à la sortie et devra regagner son domicile. La journée ou demi-journée ne sera pas remboursée.

### 3. Les affaires personnelles

Toute affaire personnelle de l'enfant est sous sa responsabilité. Il est recommandé d'y inscrire le nom et le prénom de l'enfant.

La famille doit prévoir pour son enfant des vêtements adaptés à la saison et aux activités (casquettes, k-way...). Si l'enfant ne possède pas de vêtements adaptés avec lui, cela peut conduire à la non pratique d'une activité.

Les vêtements oubliés au centre, sont tenus à la disposition des familles durant quatre semaines. Passé ce délai, les vêtements sont ensuite remis à un organisme caritatif.

L'argent est déconseillé. L'équipe éducative ne peut être portée pour responsable de la perte d'argent.

### 4. La santé et l'hygiène

Les parents sont invités à signaler à la direction les problèmes de santé de l'enfant. Celle-ci se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant au cas où son accueil ne pourrait être assuré dans des conditions satisfaisantes.

En cas de traitement médical, l'administration des médicaments aux enfants par le personnel se fera sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance. Dans ce cas, les médicaments doivent être fournis dans leur emballage d'origine.

Par respect pour les enfants présents, l'accueil de loisirs ne peut accueillir un enfant souffrant d'une maladie contagieuse. Les parents doivent informer la direction dès l'apparition des symptômes ou la détection de la maladie et fournir un certificat de non-contagion au retour de l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête, mal de ventre, fièvre...), l'enfant est installé dans l'espace infirmerie sous la surveillance d'un adulte dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable et en vue d'une éventuelle consultation médicale.

Selon l'évolution de l'état de santé de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il peut être envisagé par la direction de prendre la décision d'aller consulter un médecin ou d'appeler les secours d'urgence, avec l'accord des parents dans la mesure du possible.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence afin de permettre une intervention au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Un membre de l'équipe d'animation reste dans tous les cas en présence de l'enfant muni de sa fiche sanitaire, y compris si celui-ci est transporté à l'hôpital le plus proche, et ce, jusqu'à ce que le représentant légal de l'enfant soit arrivé auprès de lui.

## PARTIE IV – LES REGLES DE VIE

---

L'équipe d'animation a pour rôle de poser un cadre normatif explicite et adapté auprès des enfants et des jeunes. Elle est donc amenée à échanger avec les enfants, à sanctionner les actes des enfants dont les comportements sont non respectueux des règles de vie.

Lors des conflits entre enfants, l'équipe d'animation met en place une médiation afin qu'ils puissent trouver ensemble une solution à ce qui les oppose. Cette approche éducative est privilégiée par l'équipe d'animation dans la gestion de tels cas. L'équipe de direction informe les familles de la situation et des conclusions de la médiation. Au sein de l'accueil de loisirs, il est interdit aux parents de s'adresser ou d'intervenir auprès d'autres enfants que le leur, lorsque des conflits éclatent entre enfant.

Afin de préserver un bon climat relationnel sur la structure, les parents sont invités à contacter directement l'équipe de direction pour évoquer les soucis rencontrés par leur enfant qu'ils soient personnels, en lien avec d'autres enfants ou des adultes.

Il est rappelé que toute parole d'enfant ou d'un jeune recueilli par un membre de l'accueil de loisirs sur une situation personnelle peut être relayée auprès de la direction de l'ALSH. Il s'agit d'une démarche de confiance entre le jeune et l'adulte. Pour autant, cette situation confiée peut faire l'objet d'une intervention de l'équipe de médiation-parentalité de la commune pour un échange avec les enfants. La situation sera ensuite abordée avec la famille.

Tout enfant présent à l'accueil de loisirs est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. A ce titre, il devra respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant doit adopter une bonne conduite et respecter les autres enfants, les adultes, les locaux, le mobilier, l'environnement. Il ne doit pas mettre les autres enfants en danger ni perturber les activités.

Le non-respect des règles de vie n'est pas toléré.

**Dans un premier temps**, l'équipe d'animation rappellera à l'enfant les règles de vie avec des explications et le comportement sera signalé aux représentants légaux.

**Dans un second temps**, si ce comportement tend à se répéter, un entretien aura lieu entre la famille et l'équipe de direction de l'accueil de loisirs. Selon les circonstances, la famille et l'équipe d'animation pourront définir un protocole de suivi hebdomadaire à mettre en place afin que l'enfant puisse continuer à s'impliquer dans la vie du centre.

En cas de non-amélioration, une nouvelle rencontre aura lieu avec la famille. L'enfant peut être exclu temporairement ou définitivement de l'accueil collectif.

## 1. Les assurances

Tous les enfants inscrits sont assurés par l'assureur du centre de loisirs concerné dès leur prise en charge par l'équipe d'animation.

Les enfants sont assurés contre les faits occasionnés par un accident relevant de la responsabilité civile du centre de loisirs.

Cette responsabilité ne pourra pas être mise en cause dans le cas de non-respect du règlement intérieur par l'usager ou pour tout autre motif tel que le vol, la perte de vêtements ou d'objets de valeurs.

Les familles s'engagent à souscrire une assurance en responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité du centre de loisirs.

Une attestation doit être fournie annuellement dans le dossier de la famille sur le portail. Dans le cas de dommages causés entre enfants, ce sont les assurances respectives des parents qui doivent être alertées.

En cas de dégradations ou détériorations occasionnées par un enfant de façon volontaire sur le matériel, véhicule ou les locaux, les parents se verront adresser une facture correspondant au montant de la réparation ou du remplacement de ce qui a été dégradé.

## 2. Le règlement

Toute infraction à ce règlement peut conduire à l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

### 3. Les règles de conduite à respecter

Il est notamment formellement interdit :

- De pénétrer dans l'enceinte de l'accueil avec des objets susceptibles de blesser ;
- De se montrer indécent en gestes ou en paroles ;
- De jeter des déchets en tous genres ailleurs que dans des poubelles ;
- De fumer et de vapoter ;
- D'entrer dans les zones interdites ;
- De photographier les enfants sans autorisation des responsables légaux et de les diffuser.

L'utilisation du téléphone portable sera limitée voir interdite selon les conditions d'accueils :

- Accueil MERCREDIS et VACANCES LOISIRS : l'utilisation du portable est interdite ;
- Accueil ADOS LOISIRS : L'utilisation du portable est autorisée mais sera limitée par l'animateur. Une charte d'utilisation est à signer et à respecter par le jeune.

## 4. Le droit à l'image

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, des photographies peuvent être prises. Lors de la réalisation du dossier d'inscription sur le portail familles, une autorisation vous sera demandée.

## CONCLUSION

Toute inscription aux services municipaux de l'enfance et de la jeunesse vaut acceptation du règlement intérieur et du respect du principe de laïcité observé dans le fonctionnement des services publics.

Les parents sont invités à échanger avec les équipes de direction pour faire évoluer les activités, faire émerger des projets innovants, des actions nouvelles et l'organisation des ALSH.

La participation des familles est un élément essentiel au vivre ensemble.

