

Règlement Intérieur

Applicable au 2 septembre 2024



Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

3 - 6 ans

6 - 12 ans

Autorisé par délibération N° 07-06 en date du 16 novembre 2022
Modifications apportées dans la délibération N°04-05 en date du 19 juin 2024

INFORMATIONS GENERALES

Envoyé en préfecture le 21/06/2024
Reçu en préfecture le 21/06/2024
Publié le
ID : 033-213302292-20240619-DELIB05_04_2024-AR



Structures déclarées en **Accueil Collectif de Mineurs (ACM)**
Agréées par le **Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES)**
N° Organisateur : 033ORG0263

Structures ACM rattachées à la Mairie représentée par
Madame Marie LARRUE, Maire
Adresse mairie : 18 Avenue de la Libération 33138 LANTON

Adjointe à l'ENFANCE / JEUNESSE/EDUCATION : Mme Vanessa CAZENTRE-FILLASTRE

Directrice du Pôle LOGISTIQUE ENFANCE & RESTAURATION : Mme Carole PERROUX

ALSH MATERNEL

ALSH ELEMENTAIRE

Directrice ALSH 3/6 ans
Mme Marie-Elisabeth ASSERE

Directrice structure ALSH 6/12 ans
Mme Céline THEATRE

Adjoint à la direction
Mr Adrien GASTE

Adjointe à la direction
Mme Jennifer GAYET

Lieu d'accueil :
Ecole Maternelle
« Georges BRASSENS »
Adresse : avenue Marc Delest 33138 LANTON

Lieu d'accueil :
Ecole Élémentaire
« France GALL »
Adresse : 1 avenue Mozart 33138 LANTON

Téléphone ALSH 3/6 ans
05 57 70 42 38
Adresse mail : alsh.maternel@ville-lanton.fr

Téléphone ALSH 6/12 ans
05 57 70 70 63
Adresse mail : alsh.elementaire@ville-lanton.fr

Renseignements, inscriptions et régie
kiosque famille
Adresse : 1 bis avenue Mozart 33138 LANTON
Téléphone : **05 57 70 79 31**
Mail : kiosque-famille@ville-lanton.fr
Horaires : 8h30 à 12h30 /13h30 à 17h30

FERMETURES ANNUELLES DES ALSH:
1 semaine fin août (selon le calendrier de la rentrée scolaire)
2 semaines durant les vacances de fin d'année en décembre
les jours fériés et les ponts en lien avec l'école

Pour les enfants habitant BLAGON un ramassage avec le minibus est possible uniquement les mercredis sur réservation.

Préambule

La ville de LANTON met en place des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) :

- Accueil Périscolaire - **APS** = période scolaire avec les mercredis et le matin/soir - avant/après l'école ;
- Extrascolaire - **ALSH** = pendant les vacances ;

Ces temps d'accueils ont pour objectifs :

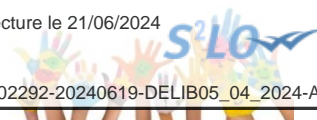
- ✓ De répondre aux besoins de garde des familles en accueillant les enfants durant les mercredis et l'ensemble des vacances scolaires
- ✓ De développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié
- ✓ De favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant au mieux à ses besoins
- ✓ D'accompagner l'enfant dans son apprentissage de la vie collective et citoyenne

HORAIRES DU PERISCOLAIRE (APS)

APS MATERNEL Avant et Après l'école 7h30-8h50 /16h30-19h	APS ELEMENTAIRE Avant et Après l'école 7h30-8h45 /16h25-19h	GARDERIE MIXTE BLAGON Avant et après le transport scolaire 7h30 jusqu'au départ du transport scolaire et de son retour jusqu'à 19h
Capacité d'Accueil : 50 enfants	Capacité d'Accueil : 90 enfants	Capacité d'Accueil : 20 enfants RESERVATION OBLIGATOIRE VIA L'ESPACE FAMILLE
		Téléphone : 05 56 26 05 59
		Adresse : Allée de la Salle de Quartier BLAGON 33138 LANTON

CAPACITE D'ACCUEIL DE L'EXTRASCOLAIRE – ALSH & Mercredis

ALSH MATERNEL	ALSH ELEMENTAIRE
Capacité d'Accueil : 40 enfants	Capacité d'Accueil : 48 enfants <i>(60 enfants les mercredis)</i>



SOMMAIRE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – CONDITIONS D’ADMISSION

Article 2 – MODALITES D’INSCRIPTIONS ET DE RESERVATIONS

A- Modalités pour une première inscription

B- Modalités pour un renouvellement

C- Fonctionnement de mon « Espace Famille »

D- Modalités concernant la réservation, l’annulation ou toutes modifications :

Article 3 - LES TARIFS ET LES MODALITES DE PAIEMENT

A- Les tarifs

B- Les modalités de paiement

C- Les impayés

Article 4 – RESPONSABILITE DES PARENTS/RESPONSABILITE DE LA VILLE

Article 5 – LE PERSONNEL D’ENCADREMENT ET D’ANIMATION – LES ACTIVITES

A- Le personnel d’encadrement et d’animation

B- Les activités

Article 6 – LA DISCIPLINE

Article 7 – LA RESTAURATION

A- Restauration sur le site de l’école élémentaire

B- Restauration sur le site de l’école maternelle

C- Projet d’Accueil Individualisé (PAI)

Article 8 – SANTE ET MALADIE/ACCIDENT

A- Dossier médical

B- Maladie/Accident

Article 9 – LA SECURITE

Article 10 – LE HANDICAP

Article 11 – LES VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

A- ALSH 3-6 ans

B- ALSH 6-12 ans

Article 12 – LES PHOTOGRAPHIES

Article 13 – LES ASSURANCES

Article 14 – L’ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR



Article 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

ALSH & APS 3-6 ans	ALSH & APS 6-12 ans	APS BLAGON 3-12 ans
<ul style="list-style-type: none"> - Tous les enfants scolarisés à l'école maternelle. - A partir du mois d'août, les enfants âgés de 2 ans ½ peuvent être accueillis sous réserve d'adaptation à la vie collective. Toutefois, aucune sortie ne sera possible. - Les enfants âgés de 6 ans peuvent s'inscrire à l'ALSH de leur choix uniquement pendant l'été en concertation avec la famille et les équipes d'animation et selon les places disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les enfants scolarisés à l'école élémentaire. Les collégiens de moins de 12 ans peuvent être accueillis durant les mercredis et les vacances scolaires. - La limite d'âge peut être étendue en raison de conditions exceptionnelles (<i>à partir de 5 ans ½ l'enfant est en CP ou au-delà de 12 ans, si cas particulier</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - La garderie mixte de BLAGON est une structure d'accueil et de garde pour les enfants de 3 ans à 12 ans scolarisés à LANTON et habitant BLAGON. - Les enfants de 2 ans ½ scolarisés y sont accueillis.
<p>IMPORTANT : pas d'admission sans inscription ni réservation pour les ALSH</p> <p>Seront prioritairement inscrits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les enfants scolarisés et/ou habitant la commune de Lanton - Les enfants dont les 2 parents ont une activité professionnelle <p>Seront systématiquement inscrits sur liste d'attente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les enfants qui ne réservent que pour les sorties 		
<p>Toute demande ne relevant pas de ce cadre sera soumise à une demande de dérogation</p>		

Les ALSH sont accessibles à l'ensemble des familles dans la limite des places disponibles. Pour des renseignements complémentaires, merci de contacter le kiosque famille.

Article 2 – MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

L'inscription commence par l'enregistrement du dossier de l'enfant

A quoi sert le dossier enfant ?

*Ce dossier est le seul document de référence nécessaire pour bénéficier des services APS, ALSH et cantine scolaire. Il est **valable de septembre à août** et **obligatoirement renouvelable à chaque rentrée scolaire**.*

AUCUNE RESERVATION NE POURRA SE FAIRE SI LE DOSSIER N'EST PAS COMPLET

A- Modalités pour une première inscription (Création du Dossier) :

Pour la constitution du dossier de votre enfant, un rendez-vous est obligatoire au kiosque famille. Le jour du rendez-vous, veuillez-vous munir des pièces suivantes :

- Photocopie du livret de famille ;

- Photocopie de l'attestation de la carte vitale sur laquelle figure le nom de l'enfant ;
- Le numéro d'allocataire CAF ou le/les dernier(s) avis d'imposition ;
- Un justificatif de domicile ;
- L'attestation d'assurance extrascolaire, responsabilité civile, individuelle accident de l'année concernée ;
- Photocopies lisibles et bien identifiées au nom de l'enfant, du carnet de santé (vaccins DTP à jour obligatoirement...) ;
- Un justificatif d'activité professionnelle de chaque parent à **renouveler chaque année avant les congés d'été si possible** ;

A partir de là, un code abonné et un guide d'utilisation de « l'Espace Famille » vous seront donnés.

Sur le site de la ville www.mairie-lanton.fr vous pourrez créer votre compte via le portail famille. L'application en lien avec cet espace peut être installée sur votre téléphone portable.

Tout au long de la scolarité de votre enfant à l'école primaire, cet espace sera le seul outil de gestion de votre dossier.

Par votre « Espace Famille », vous devrez effectuer les réservations et les annulations des activités de vos enfants.

B- Modalités pour un renouvellement : (Mise à jour obligatoire du dossier de l'enfant)

Le dossier doit être renouvelé via votre « Espace Famille ». Si ce dernier est incomplet, aucune réservation ne sera possible.

Des pièces complémentaires pourront être exigées dans le cadre de l'organisation d'activités spécifiques :

- Le brevet de natation ;
- L'autorisation parentale spécifique ;

C- Fonctionnement de mon « Espace Famille » :

Tout changement de situation (familiale, professionnelle, adresse, téléphone, jours de fréquentation...) devra être renseigné dans votre « Espace Famille » avec la pièce justificative correspondante.

D- Modalités concernant la réservation, l'annulation ou toutes modifications :

CHOIX DES RESERVATIONS			
JOURNEE COMPLETE 9h – 17h		DEMI-JOURNEE <u>avec ou sans repas à préciser à la réservation</u>	
Arrivée possible Entre 7h30 et 9h00	Départ possible Entre 17h00 et 19h00	Matin <u>Arrivée</u> entre 7h30 et 9h00 <u>Départ</u> : à 12h00 sans repas à 13h30 avec repas	Après Midi <u>Arrivée</u> à 12h00 avec repas à 13h30 sans repas <u>Départ</u> entre 17h00 et 19h00

Afin de mieux accueillir les enfants et dans un souci de bonne gestion, les parents doivent effectuer une réservation pour le(s) mercredi(s), les vacances et la restauration. Cette réservation permet à la Ville de prévoir les ressources à mobiliser (repas, goûters, animateurs) en fonction du nombre d'inscrits.

PERIODES	DELAI DE RESERVATION	DELAI D'ANNULATION	DELAI DE MODIFICATION
Mercredis	Jusqu'à 12h le lundi précédent		
Petites vacances	8 jours avant (soit le dimanche avant minuit)	8 jours avant le jour à annuler (avant minuit)	En dehors de ce délai, sans justificatif valable, l'activité vous sera facturée. <i>Quelle que soit l'absence celle-ci doit être signalée auprès des directrices de structures ou du kiosque Famille</i>
Grandes vacances	15 jours avant (soit le dimanche avant minuit)	8 jours avant le jour à annuler (avant minuit)	
Restauration scolaire	2 jours avant	2 jours avant	
Mini bus (du mercredi pour Blagon uniquement, service gratuit)	2 jours avant	2 jours avant	
Accueil Périscolaire (APS) à Blagon	8 jours avant (soit le dimanche avant minuit)	4 jours avant le jour à annuler (avant minuit)	

IMPORTANT :

- **Une réservation ne vaut pas une validation.** Veuillez consulter régulièrement votre planning d'activité afin de vérifier l'état de vos demandes.
- **Le kiosque famille reste à votre disposition pour toutes difficultés éventuelles** (accès et fonctionnement de « l'Espace Famille »...)

Article 3- TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT**A- Les tarifs :**

Les tarifs pratiqués sont calculés en fonction du quotient familial réel basés sur les documents fournis, à savoir le numéro d'allocataire CAF ou les avis d'imposition.

Sans justificatif permettant de calculer le quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Il existe des tarifs à la journée, à la demi-journée **avec ou sans** repas. Le goûter est inclus dans le forfait journée et après midi.

Les familles pouvant justifier d'une adresse ou d'un emploi sur la commune et celles dont l'enfant est scolarisé à LANTON se voient appliquer le tarif au quotient familial réel.

Votre facture mensuelle sera consultable sur le « portail famille ». Vous ne recevrez pas de facture par courrier sauf cas exceptionnel. Cette facture unique regroupera l'ensemble des services utilisés.

Mercredis et ALSH

Toute absence injustifiée sera facturée. Seules les absences pour maladie ou évènement exceptionnel, **avec justificatif**, ne seront pas comptées.

Restauration scolaire

Pour justifier l'absence de son enfant à la cantine un mail devra être envoyé au kiosque famille.

La Caisse d'Allocations Familiales met à la disposition des services administratifs de la Collectivité un site internet à caractère professionnel qui leur permet de consulter, si nécessaire, les éléments du dossier de chaque allocataire. Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, les personnes désireuses de s'opposer à cette consultation doivent cocher la case correspondante dans le dossier famille. Si tel est le cas, elles devront fournir toutes les informations nécessaires au traitement de leur dossier.

B- Les modalités de paiement :

Pour l'Accueil Périscolaire (APS) : facturation à la matinée et/ou à la soirée.

Pour l'ALSH : facturation à la demi-journée ou à la journée (avec ou sans repas).

Pour la restauration scolaire : facturation au repas.

Une facture est établie tous les mois et le règlement s'effectue soit par :

- Prélèvement automatique ;
- Paiement en ligne sécurisé www.ville-lanton.fr, « portail famille » ;
- Paiement par virement ;
- Chèque à l'ordre du Régisseur de la restauration et A.L.S.H ;
- Chèque vacances et Chèques Emplois Services Universels C.E.S.U ;

C- Les impayés :

En cours d'année, la Ville procède à des recouvrements des sommes dues sur le compte famille. Le Trésorier municipal, en accord avec la Ville, peut engager toute action pour permettre le recouvrement des produits conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 – RESPONSABILITE DES PARENTS/RESPONSABILITE DE LA VILLE

Dans le dossier de l'enfant, le responsable légal doit inscrire toutes personnes **majeures** autorisées à venir chercher l'enfant de façon occasionnelle ou permanente. Une pièce d'identité pourra être demandée par les animateurs.

En cas d'imprévu, toute personne non inscrite sur le dossier peut récupérer votre enfant avec une autorisation par mail ou écrite au Kiosque Famille au **1 bis avenue Mozart 33138 LANTON** ou aux directeurs de structures, sur présentation d'une pièce d'identité et sous réserve qu'elle soit majeure.

Les départs seuls des structures d'accueils sans accompagnement ne sont pas autorisés.

Après fermeture de la structure, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'encontre de l'équipe d'animation.

La loi oblige la direction à confier l'enfant à la Police Municipale ou la Gendarmerie la plus proche si personne ne s'est manifesté ou n'a pas pu être joint pour récupérer l'enfant.

Article 5 – LE PERSONNEL D'ENCADREMENT ET D'ANIMATION - LES ACTIVITES

A- Le personnel d'encadrement et d'animation :

Conformément à la réglementation, la direction des ALSH est assurée par des personnels titulaires du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur), d'un BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport) ou d'un diplôme équivalent. L'équipe d'encadrement doit être constituée d'au moins 80% d'animateurs diplômés et **20% peuvent ne pas être diplômés.**

Le diplôme de Surveillant de Baignade (SB), renouvelable tous les 5 ans, est obligatoire pour les animateurs qui encadrent la baignade.

Missions de l'équipe d'animation :

- Assurer l'encadrement selon la réglementation en vigueur ;
- Garantir le fonctionnement, l'hygiène et la sécurité ;
- Organiser l'accueil des enfants ;
- Communiquer auprès des familles ;
- Appliquer le présent règlement intérieur ;
- Appliquer le projet éducatif global

Le taux d'encadrement pratiqué (hors activités spécifiques) est le suivant :

Accueil Périscolaire APS :

- 1 animateur pour 10 enfants en accueil « 3 - 6 ans » et « 3-12 ans sur BLAGON »
- 1 animateur pour 14 enfants en accueil « 6 -12 ans »

Accueil Extrascolaire ALSH :

- 1 animateur pour 8 enfants en accueil « 3 - 6 ans »
- 1 animateur pour 12 enfants en accueil « 6 -12 ans »

Baignade :

- 1 animateur pour 5 enfants + un surveillant de baignade pour les « 3 - 6 ans »
- 1 animateur pour 8 enfants + un surveillant de baignade pour les « 6 - 12 ans »

Vélo : 2 animateurs pour 12 enfants.

B- Les activités :

Les Accueils de Loisirs proposent des activités et des sorties tout au long de l'année. Elles sont adaptées en fonction de l'âge des enfants.

Pour des raisons indépendantes de leur volonté (météo, sécurité...), les responsables des structures peuvent être amenés à annuler ou à reporter les activités et sorties initialement prévues. Certaines sont ouvertes à un nombre limité d'enfants, déterminé par des contraintes techniques (places dans le bus) ou réglementaires (taux d'encadrement).

Du matériel spécifique peut être demandé aux familles afin de pouvoir mener à bien certaines activités (ex : vélo, casque...).

Durant l'été, des mini-camps peuvent être organisés pour les 2 structures. Ils sont limités en places et peuvent faire l'objet d'une commission d'attribution **selon des critères définis à l'avance**.

Afin de favoriser les échanges, des activités peuvent être proposées en partenariat avec des associations ou des structures extérieures. Ces dernières sont prévues pour des groupes restreints.

Des projets pédagogiques et d'animation sont établis chaque année et sont disponibles et consultables au niveau des structures et sur le site de la Ville, afin de mieux comprendre le fonctionnement.

Article 6 – LA DISCIPLINE

Afin d'assurer le déroulement de ces accueils dans de bonnes conditions, l'enfant doit respecter les règles de fonctionnement mais aussi respecter ses camarades, le personnel d'animation, de restauration et tout autre adulte sur la structure.

Il est demandé aux enfants d'avoir un comportement correct et respectueux. Les enfants doivent respecter, dans leur intérêt et celui de la collectivité, le matériel, le mobilier et les locaux mis à disposition par la Ville, sous peine d'engager la responsabilité de ses parents.

Tout comportement inapproprié tel qu'insultes, paroles déplacées, bagarres, gestes irrespectueux, dégradations, portant atteinte à l'intégrité physique ou morale des enfants ou des adultes, sera sanctionné en fonction de sa gravité.

En cas de manquement, l'équipe d'animation évalue la sanction la plus adaptée :

- Pour un manquement mineur, la directrice de la structure ALSH fait un rappel du règlement à l'enfant ;
- Si l'enfant ne modifie pas son comportement, la directrice du Pôle ECOLE & RESTAURATION ainsi que sa famille seront averties ;
- En cas d'incident plus grave ou répété, les parents reçoivent un courrier d'avertissement du Pôle Enfance ;
- Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, celui-ci peut faire l'objet d'une exclusion temporaire des accueils. La famille est alors informée par courrier ;
- Dans des situations exceptionnelles et dûment motivées, notamment en cas d'évènement portant atteinte à l'intégrité physique et morale des personnes ou destruction intentionnelle de matériel, des mesures d'exclusion sans préavis pourront être décidées par la Ville. La durée sera adaptée en fonction de la gravité des faits et de la répétition des manquements observés ;

Article 7 – LA RESTAURATION

La ville de LANTON propose un déjeuner à tous les élèves des écoles maternelle et élémentaire ainsi qu'aux enfants fréquentant les ALSH.

A – Restauration sur le site de l'école élémentaire :

- Repas préparés en liaison chaude (cuisinés et servis le jour même), assurés par le Service Restauration de la Commune ; distribution en self-service dans la salle de restaurant de l'école élémentaire

B- Restauration sur le site de l'école maternelle :

- Repas préparés en liaison chaude (cuisinés et servis le jour même), assurés par le Service Restauration de la Commune à compter du 02 septembre 2024 ; distribution à table dans la salle de restaurant de l'école maternelle.

La distribution des repas est effectuée par des agents municipaux. La surveillance de la cour et l'encadrement durant le déjeuner sont assurés par les équipes d'animation.

Les menus sont élaborés par l'équipe restauration, sous le contrôle de la diététicienne de la Collectivité. La confection des repas se fait dans le respect des règles de nutrition et d'équilibre alimentaire. L'objectif premier est de veiller à l'équilibre nutritionnel, à la qualité et à la diversité alimentaire.

Un repas complet est composé chaque jour de 4 composants :

- Une entrée (ou un produit laitier individuel si non inclus dans un des composants du menu)
- Un plat de viande, de poisson ou d'œufs
- Un légume ou un féculent en plat d'accompagnement
- Un dessert, pouvant être : un produit laitier (fromage, yaourt ou entremets), un fruit ou une pâtisserie.

Les encadrants incitent les enfants à goûter aux plats qui leur sont proposés.

Les menus sont affichés au niveau des ALSH, du Kiosque Famille et devant chaque salle de restauration ou consultables sur le site la ville www.mairie-lanton.fr

Ces menus sont prévisionnels et susceptibles d'être modifiés en fonction des livraisons.

Un goûter est proposé aux enfants inscrits aux APS du soir et aux enfants accueillis à la journée ou à la demi-journée l'après-midi durant les mercredis et les ALSH.

C- Projet d'Accueil Individualisé (P. A. I.)

L'introduction de produits alimentaires extérieurs et de médicaments, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite, à l'exception des enfants qui bénéficient d'un P. A. I.

Ce projet est établi en début ou en cours d'année scolaire, en collaboration avec les parents, le Directeur d'école, le médecin scolaire et Madame le Maire ou son représentant.

Ainsi, toute allergie alimentaire ou toute pathologie doit être signalée afin de mettre en place un protocole d'accueil adéquat sur demande des parents.

L'enfant présentant une allergie alimentaire et faisant l'objet d'un P. A. I. peut porter son repas et le consommer dans le restaurant scolaire.

Quand cela est possible, la municipalité s'adapte en proposant des menus spécifiques selon les régimes alimentaires souhaités par les familles.

Article 8 – SANTE ET MALADIE/ACCIDENT

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de leur enfant.

Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée à la directrice de l'ALSH.

A- Dossier médical :

Le personnel n'est autorisé à administrer des médicaments, que dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) mis en place pour les enfants atteints de pathologie chronique ou nécessitant une attention particulière. A titre exceptionnel, avec une ordonnance médicale, l'administration d'un médicament pourra être effectuée.

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments.

Les parents s'engagent à communiquer toute observation médicale (dates de vaccination, allergie, nom du médecin traitant...) dans le dossier lors de l'inscription et à chaque renouvellement.

B- Maladie/Accident :

En cas de maladie ou d'incident survenu pendant les heures d'ouverture de l'ALSH, les parents seront prévenus si nécessaire. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (appel du 15).

En cas d'accident, l'équipe animation informe immédiatement les parents et fait appel aux services de secours si nécessaire. Une déclaration d'accident sera effectuée et adressée aux parents par courrier.

La « bobologie » effectuée se limite à l'application d'un gel glacé et d'un désinfectant adéquat.

Article 9 – LA SECURITE

Toutes les mesures de sécurité, provisoires ou non, imposées par le gouvernement (VIGIPIRATE, PLAN CANICULE, PROTOCOLE SANITAIRE COVID 19, etc...) seront appliquées aux ALSH selon les directives du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES).

Il est formellement interdit de rentrer dans l'enceinte ou les annexes des écoles sans autorisation, conformément aux différents textes de référence en vigueur et de la loi sur la protection des espaces scolaires et des établissements recevant du public (ERP).

Article 10 – LE HANDICAP

Les ALSH accueillent les enfants en situation de handicap. Cependant, une rencontre est nécessaire entre les différents partenaires (responsable de la structure, parents, enfant, éducateur spécialisé...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet.

En cas de pathologie lourde nécessitant un accompagnant (ex : type AESH, Accompagnant des Enfants en Situation de Handicap), l'accès est subordonné à la présence obligatoire de ce personnel. La demande est à mettre en œuvre par la famille.

Article 11 – LES VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Les temps d'activité sont des moments d'expérimentation, de loisirs, de découvertes et d'éveil, il est recommandé d'habiller votre enfant en conséquence.

Il est fortement conseillé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements portés et des doudous.

A- ALSH 3-6 ans :

Les nounours, poupées, chiffons, sucettes et autres « doudous » sont les bienvenus. Par anticipation aux petits incidents possibles, prévoir tous les jours un petit sac à dos comprenant un change complet (identifié au nom de l'enfant).

B- ALSH 6-12 ans :

Les objets connectés et autres objets de valeur de l'enfant ne sont pas autorisés.



Les équipes d'animation ne sont aucunement responsables en cas de vol, perte ou dégradation desdits objets dans le cas où l'enfant ne respecte pas le règlement.

C – Gestion des vêtements oubliés :

Afin de gérer le stock de vêtements oubliés par les enfants dans les différents espaces de l'école, il a été décidé :

1) La semaine avant chaque vacances scolaires :

- Les habits oubliés et étiquetés seront accrochés sur le porte manteaux de l'enfant
- Les vêtements oubliés non identifiés seront exposés devant la structure d'accueil ou dans le hall

2) La semaine après chaque vacances scolaires, les vêtements non identifiés, non récupérés, seront amenés à une association caritative.

Article 12 – LES PHOTOGRAPHIES

Sauf opposition écrite du responsable légal, la prise de photo des enfants (seuls ou en groupe) en vue d'illustrer les activités des ALSH (journal, magazine municipal, site internet de la collectivité...) ou la diffusion de la presse locale pourra être effectuée. Précisez votre choix dans le dossier de l'enfant.

Tout appareil avec fonction prise de photo/film appartenant à un enfant est interdit, y compris les montres connectées.

Article 13 – LES ASSURANCES

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (**responsabilité civile**) et les dommages qu'il pourrait subir (**assurance individuelle accidents corporels**).

La responsabilité civile des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant blesserait un autre enfant. Il en est de même s'il commettait un acte de détérioration des locaux ou du matériel.

Article 14 – L'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils de la Collectivité à partir du moment où l'inscription est activée.

Le règlement intérieur peut être modifié dans un souci d'amélioration. Si tel est le cas, il serait porté à la connaissance des familles.

Fait à LANTON, le 19 juin 2024.



Marie LARRUE
Maire de Lanton
Conseillère Départementale