



Règlement de fonctionnement Accueil de Loisirs Municipal

Nom et prénom du (des) enfants :

Nom et prénom du responsable légal :

PREAMBULE :

L'ALSH se donne pour objectif de contribuer à améliorer l'action sociale et familiale existant à Laxou en offrant aux jeunes des loisirs de qualité et des activités variées en tenant compte du rythme des enfants. Le personnel d'animation recruté par la Ville de Laxou est majoritairement diplômé du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA). Le taux d'encadrement respecte les normes et la réglementation établies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, à savoir un animateur minimum pour huit enfants de moins de six ans, et un animateur minimum pour douze enfants de plus de six ans.

Article 1 : Modalités d'inscription

Les familles peuvent inscrire leurs enfants :

- à la demi-journée,
- à la journée complète avec repas.

➤ **Lieu d'inscription** : Mairie - Service Sports Jeunesse et Vie Associative
3 avenue Paul Déroulède – 54520 LAXOU

➤ **Période et horaires d'inscription** : avant chaque session, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h, aux dates fixées par la commune et communiquées via le site de la ville et les écoles. Aucune inscription ne sera prise pendant le centre aéré.

Pour les journées avec repas, les inscriptions se feront jusqu'au mardi qui précède la période d'accueil des enfants.

➤ **Documents administratifs à fournir :**

- Le dossier d'inscription dûment complété
- La fiche sanitaire de liaison, accompagnée de la copie du carnet de santé de l'enfant indiquant les vaccinations à jour
- un certificat médical en cas d'allergie (l'accueil de l'enfant présentant des problèmes d'allergies sera étudié au cas par cas en fonction du certificat médical fourni).

- notification datant de moins de 3 mois mentionnant le Quotient Familial ou l'attestation d'Aides aux Temps Libres de l'année en cours, toutes deux délivrées par la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle
- une attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité
- le règlement intérieur signé

Les pièces transmises ne sont valables que pour l'année en cours.

Tout changement de situation familiale (quotient familial, adresse, coordonnées téléphoniques, allergies déclarées...) devra nous être communiqué à chaque session.

➤ **Paiement du séjour :**

Le paiement se fait obligatoirement au moment de l'inscription de l'enfant, par :

- Espèces
- Chèque
- Chèque Vacances ANCV
- CESU en cours de validité, pour les enfants de moins de 6 ans

Aucun enfant ne sera accepté sans que ces démarches ne soient impérativement effectuées et respectées dans les délais impartis.

Article 2 : Lieu d'accueil

➤ **Lieu :**

L'accueil des enfants au centre de loisirs se fait dans des locaux agréés au 72 boulevard Foch à Laxou.

➤ **Horaires :**

7h30-8h30 : un accueil payant est mis en place. Celui-ci permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Différents espaces sont délimités pour lire, jouer, dessiner ou ne rien faire. C'est un moment de disponibilité et d'écoute pour les enfants mais aussi pour les parents. Ce temps permet également de faire le lien entre le milieu familial et l'accueil de loisirs.

9h : réunion entre les enfants et les animateurs. C'est un moment d'échange, d'écoute et de dialogue sur la journée et les activités proposées. Les groupes sont formés et les activités commencent.

11h30 : temps calme, rangement, passage aux toilettes et lavage des mains

12h : départ des enfants

12h-13h : le repas est fourni par un prestataire en liaison froide. Il est servi dans la salle de restauration.

Le repas est un moment d'éducation à la santé avec la présence d'un animateur. Les menus sont équilibrés et variés dans le respect des règles d'hygiène. Les enfants sont installés autour de petites tables pour permettre de se parler sans crier et favoriser le bon déroulement du repas. Les enfants sont invités à goûter à tous les plats et à participer au débarrassage des tables.

13h : Au retour de la salle de restauration, place au temps calme. Dans un climat paisible, les enfants ont la possibilité de faire des activités en autonomie et les animateurs restent disponibles auprès d'eux. Parallèlement, est organisé l'accueil des enfants inscrits l'après-midi.

14h : début des activités : jeux sportifs, grands jeux de société ou de fiction, activités manuelles, culturelles ou d'expression, activités de découvertes, sorties...

16h45 : goûter qui réunit enfants et adultes. Rangement du matériel d'activité et temps de parole et d'échanges avec les enfants, bilan de la journée.

17h : départ des enfants.

17h30 à 18h : une garderie est mise en place pour assurer ainsi une continuité entre les horaires de fonctionnement du centre et ceux de fin de journée des parents qui travaillent. Cette garderie est encadrée par des professionnels de la ville de Laxou, cependant elle n'a pas de finalité éducative au sens propre du terme.

Les familles ne respectant pas ces horaires pourront se voir refuser l'accès à l'accueil de loisirs. En cas de retards répétés, il sera demandé aux familles de s'organiser afin que cela ne se reproduise pas, faute de quoi, l'accueil de l'enfant pourra être interrompu.

Les enfants ne pourront quitter le centre qu'accompagnés de leurs parents ou de toute personne habilitée sauf autorisation expresse signée des parents.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à raccompagner l'enfant chez lui.

Article 3 : Tarification

Elle est établie par une délibération du conseil municipal et susceptible d'évoluer en cours d'année.

La tarification comprend l'encadrement, la restauration, les sorties et activités et le goûter

A noter : la Caisse d'Allocations Familiales de Meurthe-et-Moselle (CAF) verse à la commune la Prestation de Service (PS) pour chaque enfant dont les parents sont allocataires CAF. Pour les personnes qui bénéficient de l'Aide aux Vacances, la CAF verse à la Commune l'Aide aux Temps Libres en plus de la Prestation de Service.

Article 4 : Modalités de report, d'annulation et de remboursement des inscriptions

L'usager ne peut effectuer lui-même des reports de journées ou demi-journées déjà réservées. Cette compétence dépend du guichet des inscriptions sur demande de l'usager, en fonction des disponibilités.

Les remboursements des frais d'inscription sont prévus uniquement pour cause de maladie justifiée par certificat médical ou pour motif grave (décès dans la famille, hospitalisation subite de l'enfant ou de l'un des parents, accident, exclusion d'un enfant de l'ALSH).

Les modalités de remboursement s'effectueront par virement. Un relevé d'identité bancaire devra être fourni.

Toute annulation d'une réservation du fait de l'usager, qui ne sera pas communiquée au maximum la veille de l'entrée de l'enfant à l'accueil de loisirs, ne pourra être satisfaite. La journée ou la demi-journée réservée et réglée sera alors perdue.

Article 5 : Maladies, médicaments et accidents

- Maladie :

S'il y a risque de contagion, l'enfant ne sera pas accepté à l'accueil de loisirs.

En cas de maladie survenant durant le temps de l'accueil de loisirs, la famille sera immédiatement prévenue. Il pourra être fait appel à un médecin disponible rapidement.

- Médicament :

Seul le Directeur du centre est habilité à autoriser la prise d'un traitement sur ordonnance.

La famille dont l'enfant doit suivre un traitement médical devra fournir l'original de l'ordonnance médicale, ainsi que les médicaments nécessaires dans leurs emballages d'origine marqués du nom de l'enfant.

- Accident :

En cas d'accident, il sera fait appel aux services d'urgence et la famille sera immédiatement prévenue.

Article 6 : Assurances

Les enfants doivent être personnellement assurés par leurs parents par une assurance individuelle extra-scolaire, accidents et multi-risques, c'est-à-dire pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui ou à eux-mêmes.

Article 7 : Tenues vestimentaires

L'accueil de loisirs est un endroit où l'enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Les enfants doivent avoir également une tenue vestimentaire adaptée aux activités ainsi qu'aux conditions climatiques (casquette, Kway, bottes,...).

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur, téléphone portable ou argent. L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol.

Article 8 : Relations avec les agents municipaux

Il est demandé aux usagers, parents et enfants, d'observer un comportement courtois avec l'ensemble des agents municipaux intervenant dans le cadre de l'accueil de loisirs (directeur, animateurs, préposés aux inscriptions...).

Tout incident relationnel avec ces agents (insultes, menaces, agression) fera l'objet d'un rapport écrit transmis au Service Juridique de la commune pour suite à donner.

Article 9 : Comportement des enfants

Tout comportement contraire au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs entraînera l'exclusion immédiate du (ou des) enfant(s) responsable(s).

Article 10 : Mise en application du règlement

Sa mise en application est immédiate.

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une information aux usagers.

Le présent règlement est remis en 2 exemplaires à chaque usager :

- un à retourner signé au guichet des inscriptions,
- un à conserver par la famille.

Pour que l'accueil de votre enfant se déroule dans un climat de confiance, de compréhension et de disponibilité, nous vous demandons de respecter le présent règlement.

A Laxou, le

Signature du Représentant légal de l'enfant