



Règlement de fonctionnement
Accueil de Loisirs Sans Hébergement
"Le Royaume de Larzuls"

Nom – Prénom de l'enfant :

Nom – 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 diverses et 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 1 animateur minimum pour 8 enfants de moins de 6 ans, et un animateur minimum pour 12 enfants de plus de 6 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** : Maison de la Vie Associative et du Temps Libre, Service Sports Jeunesse et Vie Associative, 15 rue du 8 mai 1945 – 54520 LAXOU

➤ **Période et horaires d'inscription** : avant chaque session, du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h.

Pour les journées avec repas, les inscriptions se feront **jusqu'au mercredi soir qui précède la semaine d'accueil de l'enfant**, afin de pouvoir commander les repas au prestataire.

➤ **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 récente (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
- l'attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité
- le règlement intérieur signé

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

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

➤ **Paiement des jours réservés :**

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

- Espèce
- Chèque
- Chèque Vacances ANCV

Aucun enfant ne sera accepté sans que ces démarches ne soient impérativement effectuées.

Il est demandé aux usagers de respecter ces démarches et les délais impartis.

Article 2 : Lieu d'accueil

➤ **Lieu :**

L'accueil des enfants du centre de loisirs sur le site de la Maison de la Vie Associative et du Temps Libre, pourra se faire, au 15 rue du 8 mai 1945, ou au 72 boulevard Foch.

➤ **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 coins sont installés pour lire, jouer, dessiner ou ne rien faire. C'est un moment de disponibilité et d'écoute pour les enfants mais aussi auprès des parents. Ce temps permet également de faire le lien entre le milieu familial et l'accueil de loisirs.
- **9h00** : -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.
-séparation des groupes puis temps d'activités.
- **11h30** : temps calme, rangement, passage aux toilettes et lavage des mains
- **12h00** : départ des enfants

- **12h00-13h00** : le repas est servi dans la salle de restauration de l'accueil. Encore un moment informel et convivial, d'échanges et de détente.

Les menus sont équilibrés. Les enfants participent au débarrassage des tables. C'est un moment d'éducation à la santé : manger équilibré et hygiène. Installation par petite table pour permettre de parler sans crier et favoriser le bon déroulement du repas et inciter les enfants à goûter à tous les plats. Un animateur sera présent chaque midi. Les repas sont fournis par un prestataire en liaison froide.

- **13h00** :- temps calme : il a lieu après le retour de la salle de restaurant. C'est un temps de pause dans un climat paisible. Les enfants ont la possibilité de faire des activités en autonomie mais les animateurs restent disponibles auprès d'eux.
-accueil des autres enfants.
- **14h00** : début des activités : jeux sportifs, grands jeux de société ou de fiction, des activités manuelles, culturelles ou d'expression, des activités de découvertes, des sorties...
- **16h45** : goûter : temps de pause de l'après-midi qui réunit enfants et adultes. Fin de l'activité (rangement). Echanges avec les enfants, temps de parole, bilan de la journée.
- **17h00** : départ des enfants.
- **17h30 à 18h00** : une garderie est mise en place à l'issue de l'ALSH, il assure ainsi une cohésion entre les horaires de l'alsl et les horaires de fin de journée pour les parents qui travaillent. Cette garderie est encadrée là aussi 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 de l'ALSH.

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 repartir de l'ALSH qu'accompagnés de leurs parents ou de toute personne habilitée à les reprendre 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 (sauf pour les tarifs en demi-journée),
- les sorties et activités,
- le goûter (l'après-midi).

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 Temps Libre, la CAF verse à la Commune l'ATL en plus de la Prestation de Service.

Article 4 : Modalités de reports, 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'ALSH, ne pourra être satisfaite. La journée ou la demi-journée réservée et réglée sera alors perdue, ou selon le motif de l'annulation reportée sur la session suivante.

Article 5 : Maladies, médicaments et accidents

- Maladie :

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

En cas de maladie survenant durant le temps de l'ALSH, 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.

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.

- Accident :

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

Article 7 : Assurances

Les enfants doivent être personnellement assurés par leurs parents par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire, accidents et multi-risques (pour les dommages qu'ils se causent à eux même et les dommages qu'ils causeraient).

Article 8 : Tenues vestimentaires

L'accueil de loisirs est un endroit où votre 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, argent. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, de détériorations ou de vol.

Article 9 : Relations avec les agents municipaux

Il est demandé aux usagers (parents, enfants...) de conserver un comportement courtois avec l'ensemble des agents municipaux intervenants dans le cadre de l'ALSH (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 10 : Comportement des enfants

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

Article 11 : 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 de l'ALSH,
- 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