



Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 3-6 ans et 6-16 ans RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux les enfants dans les accueils de loisirs mis en place et gérés par la commune de LÉOGNAN. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à ces structures et en complémentarité avec la réglementation en vigueur, spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs. Chaque accueil de loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale Cohésion Sociale (D.D.C.S).

Article 1 : Conditions d'admission

La priorité est donnée aux enfants de la commune de LÉOGNAN.

Pour être accueillis à l'accueil de loisirs 3-6 ans, les enfants doivent avoir **3 ans révolus** et doivent être **propres**.

Chaque début d'année scolaire ou pour les nouveaux inscrits, un dossier d'inscription est à remplir :

- **Fiche d'inscription**
- **Justificatif de domicile de moins de 3 mois**
- **Livret de famille complet**

La **Fiche d'inscription** est disponible sur le **Site internet de la ville de Léognan** (www.leognan.fr) ☞ « **Vie quotidienne / Jeunesse / Accueil des jeunes (3-16 ans)** ».

Les **réservations aux ALSH** se font sur le **Site internet de la ville de Léognan** (www.leognan.fr) ☞ rubrique « **Mon Compte Famille** ».

Pour les mercredis :

Les dates de réservation sont inscrites sur un calendrier disponible sur la page d'accueil du compte famille.

Les annulations se font au plus tard le dimanche soir 21 h 00 sur le compte famille. Passé ce délai, en cas d'absence, il est impératif de prévenir par mail ou par téléphone, même en cas de maladie, le Pôle Sport Jeunesse ou le service Scolarité au plus tôt, pour qu'une famille sur liste d'attente puisse être contactée dans les meilleurs délais et bénéficier du service.

En cas de non-respect de ces deux modalités, la demi-journée ou la journée sera facturée. Le certificat médical, seul ne justifiera pas le remboursement de l'ALSH.

Pour les petites vacances et les vacances d'été :

Les dates de réservation sont inscrites sur un calendrier disponible sur la page d'accueil du compte famille.

Aucune annulation ne sera prise en compte au-delà des dates inscrites sur le calendrier.

Durant les **petites vacances et les vacances d'été**, les **enfants doivent obligatoirement être inscrits au minimum 3 jours par semaine.**

Article 2 : Horaires d'ouverture

Les accueils de loisirs sont ouverts, les mercredis et vacances scolaires.

Plusieurs possibilités d'accueil **les mercredis** :

- **Matin 7 h 30 à 12 h 00,**
- **Matin avec repas 7 h 30 à 13 h 30,**
- **Journée 7 h 30 à 18 h 30,**
- **Après-midi 13 h 30 à 18 h 30.**

Pendant les **vacances scolaires** : accueil **uniquement** à la journée **7 h 30 à 18 h 30.**

L'accueil du matin et le départ doivent s'effectuer selon les horaires suivants :

- **Le matin de 7 h 30 à 9 h 00,**
- **Et le soir de 16 h 30 à 18 h 30 maximum.**

Les usagers sont tenus au respect de ces horaires. En cas de retards répétés, l'accueil pourra être interrompu.

Article 3 : Équipe d'animation

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.C.M (Accueils Collectifs de Mineurs).

L'équipe d'animation est constituée, pour chacune des structures, d'un directeur et d'animateurs diplômés. Le personnel de service et de restauration complète l'équipe.

Article 4 : Remise des enfants aux familles

Les enfants sont remis aux parents ou personnes désignées (âgées de 14 ans au minimum).

Lorsqu'un enfant est récupéré occasionnellement, le soir, par une personne (autre que ses représentants légaux ou les personnes habilitées), celle-ci doit avoir été signalée au préalable, uniquement par écrit, par les représentants légaux de l'enfant. **Cette personne devra présenter obligatoirement une pièce d'identité.**

Les parents sont responsables de leur enfant dès qu'il leur a été confié par le personnel de l'accueil de loisirs.

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du Jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au Service Animation

Article 5 : La vie en collectivité

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement de la structure.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants ne doivent pas porter de signes distinctifs ou ostentatoires dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Il est conseillé aux parents d'habiller leur enfant en tenue confortable et de prévoir un sac à dos avec des vêtements de rechange. Les sacs et autres vêtements des enfants devront être marqués de leur nom et prénom.

Il est recommandé aux parents de ne pas faire porter de bijoux aux enfants.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement, ou de façon durable, le fonctionnement de la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par le directeur de la structure.

Chaque enfant doit respecter l'organisation des activités et le matériel.

L'équipe d'animation et le personnel administratif se tiennent à la disposition des parents pour toute question relative à l'accueil des enfants.

Article 6 : Santé des enfants

Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'accueil loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. **Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).** Dans ce cas, l'ordonnance et les médicaments dans leur emballage d'origine devront être marqués au nom de l'enfant avec la notice jointe. Les directeurs des accueils de loisirs s'opposent à administrer un traitement médical en dehors du protocole PAI.

Les Projets d'Accueil Individualisé (PAI) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre...) les représentants légaux sont immédiatement avertis. Selon l'évolution de l'état de l'enfant, il pourra être envisagé par le directeur ou son adjoint d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

Article 7 : Accueil des enfants en situation de handicap

Il est possible d'accueillir des enfants en situation de handicap au sein des accueils de loisirs à la condition suivante : les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe pédagogique doivent être identifiés pour permettre un accueil adapté et formalisé entre la famille et la collectivité.

Article 8 : Assurance

La commune de Léognan est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments, et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance extrascolaire ou responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant. La responsabilité de la commune de Léognan ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration, de vol des affaires personnelles ou objets de valeur.

Article 9 : Repas et Alimentation

Le déjeuner est servi au restaurant scolaire Jean Jaurès. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants, en collaboration avec l'équipe d'animation.

Des pique-niques sont prévus pour les journées avec sortie.

Les allergies ou régimes alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas, le repas et le goûter sont fournis par la famille conformément au P.A.I mis en place.

Toute autre réaction alimentaire, non mentionnée sur la fiche sanitaire des enfants, ne pourra être imputée à la ville de Léognan.

Article 10 : Tarifs et Facturation

Les tarifs sont fixés selon le taux d'effort en fonction des ressources des familles.

Les comptes familles fonctionnent en prépaiement. La famille alimentera son compte à l'avance. Les comptes seront débités au mois (prélèvement sur le Compte Famille en fin de mois du montant des réservations du mois suivant).

Modalités de paiement :

- **Par carte bancaire** (paiement sécurisé) directement sur le compte Famille
- **Par chèque bancaire** libellé à l'ordre de « Régie guichet unique Multiservices », en mentionnant au dos le nom et le prénom de l'enfant, à envoyer par courrier à la Mairie de Léognan – Service scolarité– 11 cours du Maréchal de Lattre de Tassigny – 33850 LEOGNAN ou à déposer dans la boîte aux lettres intérieure ou extérieure de la Mairie.
- **En numéraire** à la mairie en prenant rendez-vous sur www.rendezvousonline.fr (service Scolarité Léognan)
- **Par chèque Emploi Service Universel (CESU)**, uniquement pour les frais de garde (accueil périscolaire et ALSH) : les CESU sont obligatoirement libellé au nom de l'un des parents et ne sont acceptés qu'en post-paiement (présence effective de l'enfant). Les CESU sont déposés en mairie en prenant rendez-vous sur www.rendezvousonline.fr (service Scolarité – Léognan)

Le directeur et l'équipe d'animation dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

Article 11 : Renseignements

Pour tout renseignement relatif aux accueils de loisirs, merci de prendre contact auprès du :

Service Animation : 05 57 96 00 47 – 06 03 47 17 72 - jeunesse.citoyennete@mairie-leognan.fr

