



Ville de Castelnaudary

Direction Enfance Jeunesse

**ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)
Prosper ESTIEU et Dominique ARATA
6 – 12 ans**

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les modalités de fonctionnement des ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT P. ESTIEU et D. ARATA (St-Ferréol) – dont le siège administratif est au 39 rue Général Dejean, 11 400 Castelnaudary

ARTICLE 1: PERIODE D'OUVERTURE

L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ouvre pendant la période des vacances scolaires, d'automne, d'hiver, de printemps et d'été ainsi que tous les mercredis en période scolaire en fonction des conditions climatiques, sauf arrêté préfectoral interdisant l'ouverture (conditions climatiques, pandémie...).

La déclaration d'ouverture est enregistrée annuellement à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population de l'Aude (DDCSPP).

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'ALSH est dirigé par un(e) Directeur (trice), assisté par des animateurs (trices)

Ils assurent l'accueil sans hébergement d'enfants âgés de 6 ans – 12 ans maximum, exceptionnellement des enfants de 5 ans minimum.

Inscription : L'inscription s'effectue au siège administratif :

39, rue Général Dejean BP1100
11491 CASTELNAUDARY-Cedex
Tél. : 04.68.94.58.36

Accueil :

Durant l'année scolaire, l'Accueil de Loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30. Le matin, l'accueil est de 7h30 à 9h00 et l'après-midi de 13h30 à 14h00 à l'Accueil de Loisirs Prosper Estieu.

En été, l'accueil est de 7h30 à 9h00 à l'Accueil de Loisirs Prosper Estieu.

Retard :

Disposition prises en cas de retard :

Si personne ne se présente à la fermeture de l'établissement pour reprendre l'enfant et que la Directrice n'a pas réussi à joindre les parents, celle-ci se mettra en rapport avec le Commissariat de Police ou la Gendarmerie.

Transports :

Le ramassage des enfants est assuré par un moyen de transport collectif en différents points d'accueil de la ville, déterminés au préalable. Les parents en sont informés au moment de l'inscription de l'enfant.

Activités :

L'Accueil met à la disposition des enfants les matériels et installations dont il est propriétaire et offre des activités de plein air adaptées à cette infrastructure et aux besoins physiques, moraux et sociaux de l'enfant.

Les activités proposées par l'Accueil de Loisirs peuvent être : sportives, culturelles, socio éducatives, la liste ci-dessous n'est pas limitative :

- Ski, patinoire, roller, luge, théâtre, cirque,
- Piscine, vélo, randonnée, baignade...
- Jeux collectifs, basket, foot...
- Escalade, spéléo, canoë, camping, séjours...
- Sorties en bus, visites de musées, de sites...
- Les activités font l'objet d'une autorisation parentale unique et globale obligatoire signée lors de l'inscription.

Assurance :

La ville de Castelnaudary souscrit une assurance responsabilité civile, multi activités, auprès d'une compagnie d'assurances.

Repas :

Il est servi au Restaurant Scolaire l'Arc en Ciel. Les enfants sont, sauf exception, transportés en bus depuis le lieu d'accueil jusqu'au restaurant.

Le repas doit être acheté par les familles auprès du concessionnaire de la restauration au moins 6 jours avant la fréquentation de l'enfant à l'ALSH, seuls les cas exceptionnels pourront bénéficier d'un délai moindre.

Pour des raisons d'hygiène, les familles ne peuvent fournir les repas. Pour les activités à l'extérieur, si l'organisation de la journée implique un repas froid, devra être acheté auprès du concessionnaire de la restauration.

ARTICLE 3 : PERSONNEL D'ENCADREMENT

L'ALSH est dirigé par un **Directeur** titulaire d'un titre ou d'un diplôme permettant d'exercer les fonctions de Direction et d'un **Directeur adjoint** possédant les mêmes pré requis dans le cas où l'ALSH reçoit plus de 50 enfants. Ils doivent réunir les conditions d'âge (21 ans au moins).

Les enfants sont sous la surveillance constante d'animateurs dont le nombre et la qualification sont prescrits par la réglementation du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Le personnel d'encadrement possède le bulletin numéro trois du casier judiciaire vierge.

Il faut un animateur pour 8 enfants de 5 à 6 ans et au moins un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

ARTICLE 4 : DENREES ALIMENTAIRES

Les conditions d'hygiène applicables aux établissements de restauration (arrêté du 26 septembre 1982) sont applicables à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Aucune boisson alcoolisée ne peut être servie aux mineurs.

Le Directeur de l'Accueil veillera à la stricte application de prescription relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme (loi 92-32 du 10/01/1991).

ARTICLE 5 : SURVEILLANCE SANITAIRE

En présence d'enfants de moins de 12 ans, une assistance sanitaire est obligatoire.
Le Directeur doit s'assurer de la présence d'au moins un assistant sanitaire dans son équipe d'animation.

Il est fait obligation à la direction de maintenir pour chaque enfant présent la fiche sanitaire de liaison. Les contre indications médicales doivent être inscrites sur cette fiche, certificat médical à l'appui. A chaque promenade ou déplacement extérieur ou camp itinérant le personnel d'encadrement doit être muni d'une trousse de pharmacie de premier secours, liste des enfants, bouteille (ou gourde) d'eau et n° d'urgence.

Tout soin doit être consigné dans un cahier d'infirmerie.

En cas d'accident ou de maladie l'enfant est dirigé rapidement sur le centre hospitalier le plus proche par les services dûment autorisés (SAMU, Pompiers).

Le personnel permanent est soumis à l'examen médical auprès de la médecine du travail.

Le personnel contractuel doit impérativement fournir un certificat médical de non contagion et d'aptitude à l'encadrement des enfants.

ARTICLE 6 : MALADIES – BLESSURES – ACCIDENTS

Traitement :

Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel de service ou d'encadrement.
Exceptionnellement, lors de traitement long, seul pourra être admise l'administration de médicament aux enfants dont les parents auront préalablement fourni une photocopie de l'ordonnance des soins aux responsables des Accueils de Loisirs Sans Hébergement. Elle devra être présentée chaque jour au point d'accueil.

Blessures, accidents :

En cas de blessure ou d'accident nécessitant des soins immédiats et urgents, le personnel d'encadrement est tenu à :

- Appeler le CTA (Centre de Traitement d'Alerte : 112) c'est une plate-forme, commune papier, SAMU
- Ou appeler les pompiers 18 ou le SMUR local 15
- Prévenir le directeur qui avisera les parents

Tout accident doit être consigné immédiatement :

- Sur le cahier d'infirmerie
- Signalé par écrit au service assurances de la Mairie

En cas de blessure corporelle importante

- A la gendarmerie ou police,
- Au Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports et lui adresser un rapport et certificat médical sous 48 heures.

ARTICLE 7 : BAIGNADES

Les baignades en groupe de mineurs ne sont organisées que dans les installations publiques ou privées **autorisées** à cet effet ou sur un emplacement de baignade autorisé par le Maire.

Le responsable du groupe assure la sécurité en rapport avec le responsable de l'organisation des secours et du sauvetage du lieu à qui il remet la liste nominative des enfants présents.

En aucun cas, les installations nautiques de la piscine ne pourront fonctionner sans la présence et la surveillance d'un maître-nageur diplômé. A cet effet, les parents sont informés de l'obligation qu'ont leurs

enfants de se plier aux règles d'hygiène et de sécurité imposées par le Directeur de l'Accueil affichées à l'entrée de la plage de baignade.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE

Il est demandé aux parents de sensibiliser les enfants aux notions de règles élémentaires de politesse et de respect d'autrui, notamment à l'égard des personnels assurant le service et l'encadrement.

Au cas où un enfant nuirait au bon déroulement de l'ALSH, par son attitude et après avertissement de l'enfant, et entretien avec les responsables de l'enfant, il pourra être envisagé une mesure d'exclusion.

ARTICLE 9 : PROPRETE - HYGIENE

Propreté :

Les agents désignés veilleront au parfait état des lieux et s'efforceront d'éduquer les enfants aux règles élémentaires de propreté.

Hygiène :

Il est demandé aux parents de porter une attention particulière à l'hygiène vestimentaire et corporelle de leurs enfants.

ARTICLE 10 : INSCRIPTION, TARIF JOURNALIER, PAIEMENT

Les **inscriptions initiales** et obligatoires des enfants, le **choix des animations** et des **formalités administratives** sont recueillies au Service Enfance Jeunesse, rue du Général Dejean, Tél. : 04.68.94.58.36, siège des différentes régies et recettes d'avance.

Une fiche d'inscription notant les différents renseignements sur la famille est remplie, ainsi qu'une autorisation :

- Permettant aux enfants de participer aux différentes activités de l'Accueil (ex. : sorties à la mer, montagne, baignades, patinoire, équitation...)
- Donnant le nom et les coordonnées des personnes majeures habilitées à reprendre l'enfant en l'absence des parents ou tuteurs.

En **cas d'absence** de l'enfant, il n'est procédé à aucun remboursement, sauf en cas de déménagement de Castelnaudary et du Lauragais.

Aucune annulation ne sera reportée. L'inscription est ferme et définitive.

Cependant, un report de ces journées est possible si l'enfant est malade et sur présentation d'un Certificat Médical transmis au Service Enfance Jeunesse, 10 jours au plus tard suivant l'absence de l'enfant. Le report ne sera pas accordé au-delà de cette limite.

Absences répétées non justifiées : un enfant absent durant 3 jours ou 3 mercredis consécutifs sera automatiquement rayé de la liste de présence pour la période d'inscription concernées.

Un **prix de journée** est fixé annuellement par délibération. Sont pris en compte dans ce tarif, les participations des différentes caisses : CAF, MSA, ARMEE...

Le **paiement** du séjour s'effectue d'avance.

Les récépissés délivrés au moment du paiement font foi, il ne sera donc délivré aucune attestation supplémentaire.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES

Un exemplaire du présent règlement sera remis :

- à chacun des parents dont l'enfant fréquente la structure au moment de l'inscription.
- un récépissé sera conservé par la Direction des Accueils de Loisirs Sans Hébergement « Prosper ESTIEU et Dominique ARATA ».

Le Directeur Général des Services, la Directrice(eur) du Service Enfance Jeunesse, le Directeur(trice) de l'Accueil de Loisirs ainsi que le personnel de l'A.L.S.H., sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui pourra être modifié ou amélioré à tout moment pour tenir compte des transformations ou aménagements touchant au service.

Fait à Castelnaudary le 11 MARS 2010
Le Maire,




Patrick MAUGARD

ACCUEIL DE LOISIRS
Prosper ESTIEU et Dominique ARATA
6 – 12 ans

Ecole Prosper ESTIEU
Rue des Ecoles
11400 CASTELNAUDARY

«Dominique ARATA »
Saint Ferréol
LES BRUNELS

REGLEMENT INTERIEUR

RECEPISSE

Je soussigné

Responsable de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et y souscrire pleinement.

Fait à Castelnaudary le,

Signature

(Précédé de la mention «Lu et Approuvé»)