



## **Règlement intérieur Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) D'Alzon "Mer"**

Le présent règlement a pour but de vous donner toutes les informations pratiques concernant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ainsi que les modalités de fonctionnement.

### **ARTICLE 1 : But et localisation**

L'ALSH est géré par l'Institut d'Alzon.

Le centre est un lieu de vie qui privilégie la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir.

L'Accueil de Loisirs fonctionne du 04 au 29 juillet 2022.

#### **Les objectifs sont les suivants :**

- Favoriser l'accès à la citoyenneté, la prise d'initiative et de responsabilité,
- Inciter à la créativité et au développement individuel ou collectif par l'expression,
- Promouvoir l'éveil, l'accès à la culture, au sport aux activités nautiques et de plage, à la découverte de tout environnement naturel, géographique, social,
- Permettre à l'enfant de vivre des moments de loisirs agréables, enrichissants et motivants,
- Développer un équilibre entre des moments individuels et collectifs en tenant compte du rythme de vie de chaque groupe d'enfant,
- Veiller à l'équilibre des pratiques en explorant les domaines suivants : activités extérieures, activités artistiques et culturelles, physiques et sportives, scientifiques et jeux,
- Favoriser l'acquisition des notions de socialisation, de responsabilisation et d'autonomie.

**ARTICLE 2 : Lieu d'implantation de l'Accueil de Loisirs :** l'accueil de loisirs sans hébergement est abrité dans les locaux du collège d'Alzon du Grau du Roi , 953 Route de Carnon, 30240 Le Grau-du-Roi.

Les locaux mis à disposition :

Pour les activités sportives et artistiques :

- 1 grande cour extérieure
- 1 terrain omnisport
- 1 parcours de mini-golf
- 1 grande salle polyvalente

Pour les activités manuelles et ludiques :

Salle d'étude

Extérieurs couverts et découverts

Salles banalisées

Pour les activités coopératives et culturelles autour de l'environnement :

1 Foyer-Ludothèque

1 terrain omnisport

1 grande salle polyvalente

Plage

Mer dans périmètre sécurisé

Pour la restauration :

1 réfectoire self (repas préparés sur place)

Pour les soins :

1 Infirmerie

Pour diriger, organiser et communiquer

1 bureau pour le directeur ou la directrice

1 secrétariat

### **ARTICLE 3 : Le public : 7 à 14 ans**

Les enfants sont répartis par groupe d'âge lors des activités : enfants âgés de 7 à 9 ans, de 10 à 11 ans et de 13 à 14 ans.

### **ARTICLE 4 : La responsabilité**

L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité de l'Institut d'Alzon, dans le respect des règlements édités par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche. En cas d'incident survenu lors du séjour en Accueil de Loisirs, prendre rapidement contact avec le directeur.

### **ARTICLE 5 : Personnel d'encadrement**

Un directeur, des animateurs(trices), des stagiaires ou vacataires.

Le directeur assure la gestion administrative et matérielle du centre. A ce titre, il encadre et forme l'équipe d'animation, assure le relais avec les familles et tous les partenaires (association, écoles, bibliothèque...), est garant (e) du projet pédagogique.

### **ARTICLE 6 : Assurance**

L'institut d'Alzon a conclu une police d'assurance en Responsabilité Civile : Contrat d'Assurances Multirisques GAN.

**L'enfant devra être couvert en Responsabilité civile** par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.

***Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle Accidents.***

### **ARTICLE 7 : Permanence**

L'enfant n'est sous la responsabilité du centre de loisirs qu'après avoir été noté sur la liste d'appel par un (e) animateur(trice).

Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'encadrement.

Tout incident ou fait survenu avant la venue à l'ALSH pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température...) devra être signalé au moment de la prise en charge.

L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes majeures nommément désignées sur la fiche d'inscription.

En cas de séparation ou de divorce, le jugement de divorce et les modalités de garde devront être remis avec le dossier d'inscription.

Si l'enfant n'est pas recherché par l'un des parents ou à défaut par une personne désignée par eux une demi-heure après la fermeture officielle de la structure, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie.

#### **ARTICLE 8 : Horaires**

L'Accueil de Loisirs s'effectue de 7 h 45 à 18 h 00.

**Pour des raisons de sécurité et d'organisation, il sera demandé aux parents ou personnes autorisées à venir chercher leurs enfants. Aucun enfant ne pourra partir seul sauf autorisation remplie dans le dossier d'inscription.**

#### **ARTICLE 9 : Les modalités d'inscription et de participation financière**

**Modalités d'inscription :** Les inscriptions se font à la semaine.

Le dossier d'inscription doit être déposé au secrétariat de votre établissement.

Composition du dossier d'inscription : la fiche de renseignement, la fiche sanitaire de liaison (avec photocopie du carnet de santé), la liste des personnes autorisées, les autorisations de prise de vue, de sorties, médicale, de consultation du service Caf Pro, l'attestation d'assurance, le refus ou mandat de prélèvement, les pièces à fournir, le récépissé du règlement intérieur signé.

**L'absence de dossier d'inscription et/ou de règlement entraîne le refus de l'accueil de l'enfant à l'ALSH.**

**Participation financière :** le paiement doit être effectué lors du dépôt du dossier d'inscription. Le tarif journalier est fixé par délibération du Conseil d'administration de l'Institut d'Alzon.

#### **ARTICLE 10 : Absences**

Pour des raisons de sécurité, d'organisation du travail et le respect du projet pédagogique, lorsqu'un enfant est absent (quel que soit le motif) il est obligatoire d'en informer l'accueil du centre de loisirs 24 heures avant ou en cas de force majeure justifiée au plus tard le matin même par téléphone.

Les absences de plus de trois jours pour raison médicale ne seront pas facturées sur présentation d'un certificat médical.

#### **ARTICLE 11 : Repas**

Les repas sont réalisés sur place.

Le goûter est fourni par le centre de loisirs.

Toute nourriture extérieure à l'exception des PAI est interdite.

Toute boisson en dehors de l'eau de la gourde est interdite.

#### **ARTICLE 12 : Hygiène et santé**

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité :

Diphtérie, Tétanos, Polio, avec les différents rappels à jours (photocopies).

En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'ALSH uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion.

**L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée sauf dans le cadre d'un PAI.**

# Vaccination : êtes-vous à jour ?

**2020**  
calendrier simplifié  
des vaccinations

Âge approprié	Vaccinations obligatoires pour les nourrissons											6 ans	11-13 ans	14 ans	25 ans	45 ans	65 ans et +
	1 mois	2 mois	4 mois	5 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois										
<b>BCG</b>																	
<b>Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite</b>																	Tous les 10 ans
<b>Coqueluche</b>																	
<b>Haemophilus influenzae de type b (HIB)</b>																	
<b>Hépatite B</b>																	
<b>Pneumocoque</b>																	
<b>Méningocoque C</b>																	
<b>Rougeole-Oreillons-Rubéole</b>																	
<b>Papillomavirus humain (HPV)</b>																	
<b>Grippe</b>																	Tous les ans
<b>Zona</b>																	

## **ARTICLE 13 : Allergies/ contre-indications médicales**

Ne seront pris en compte que les cas signalés par le biais d'un protocole d'accord ou d'un projet d'accueil individualisé avec production d'un certificat médical d'un médecin spécialiste. Les enfants qui bénéficient d'un PAI sur temps scolaire, peuvent le voir étendu à l'ALSH.

**ATTENTION** : les observations formulées par le représentant légal de l'enfant sur la fiche d'inscription ne seront pas respectées si ces pièces ne sont pas fournies.

## **ARTICLE 14 : En cas d'accident**

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur en relation. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre et signé par le directeur.

Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. L'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.

Accident grave : appel des services de secours et simultanément des parents qui seront prévenus grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires.

## **ARTICLE 15 : Encadrement et nature des activités**

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs. L'autorisation écrite des parents portée dans la fiche d'inscription permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur de l'ALSH. Les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

Les activités de baignade, elle se déroule dans un périmètre balisé et se font sous la surveillance d'une personne diplômée, avec présence dans l'eau des animateurs. Il n'est pas obligatoire de savoir nager, le centre fournit les ceintures de natation.

Les activités de nautisme sont encadrées par des moniteurs diplômés.

### **ARTICLE 16 : Objets personnels**

Les parents sont invités à munir leurs enfants des affaires mentionnées dans le dossier d'inscription.

Est interdit :

- Tout objet numérique et/ou connecté : téléphone portable, tablette, casque....
- Bijoux et objets de valeur
- Objets dangereux et/ou interdit aux mineurs

En cas de perte ou de dégradation, l'ALSH décline toute responsabilité.

Les vêtements oubliés, non retirés dans le mois par les parents seront offerts au secours catholique.

### **ARTICLE 17 : Tenue et comportement de l'enfant**

L'enfant confié à l'accueil est placé en groupe sous la responsabilité d'un animateur auquel il doit respect et obéissance.

S'il s'avère que le comportement de l'enfant risque de faire courir à lui-même ou à autrui des dangers, ses parents seront immédiatement avertis par la direction.

### **ARTICLE 18 : Radiation**

La radiation d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants : non-respect du règlement intérieur, retraits répétés d'un enfant après la fermeture de la structure, non règlement des factures, absences répétées non motivées et non signalées, indiscipline notoire, incidents répétitifs ou graves.

**Récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur à retourner avec le dossier d'inscription.**

Je soussigné (e) ..... agissant en qualité

de Père - Mère - Représentant légal :

.....

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs « Mer »

de l'Institut d'Alzon et m'engage à le respecter.

Date : .....

Signature du responsable légal :