



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

**AVRIL 2024**

### **ORGANISATEUR :**

Mairie de SINCENY  
Place du 8 mai 1945  
02 300 SINCENY  
Tél : 03 23 52 15 12

Le règlement intérieur est applicable dans l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Situé :

Au POLE ENFANCE JEUNESSE

12 rue Achille Chemin 02 300 SINCENY.

Tél : 06 49 89 68 55, [periscolaire.sinceny@orange.fr](mailto:periscolaire.sinceny@orange.fr)

L'ALSH accueille tous les enfants de la commune et également des communes extérieures, scolarisés en école maternelle et en école primaire pendant les vacances de pâques. Se reporter à la fiche d'inscription pour les tarifs.

Ce service a une vocation sociale, mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il favorise l'autonomie, développe le respect de l'autre tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivité.

Toute réclamation portée par les parents dont les enfants fréquentent l'accueil doit être déposée en mairie sous forme écrite.

### **1- L'INSCRIPTION**

**Les inscriptions se font jusqu'au 18 avril 2024,**

Les dossiers d'inscription sont les mêmes que pour l'APS, seule la feuille de réservation est à rendre.

Toutefois, les parents n'ayant pas fourni de dossier doivent le demander et le rendre accompagné de la fiche de réservation à l'accueil périscolaire ou à la mairie.

Les parents doivent accepter le présent règlement et renseigner un dossier d'inscription pour chaque enfant.

Le paiement s'effectue uniquement, en mairie aux heures d'ouverture de celle-ci.

### **2- LE FONCTIONNEMENT**

#### **Ouverture et horaires**

Le centre ouvrira du **lundi 22 avril au vendredi 26 avril inclus.**

Chaque jour, l'accueil se fera en journée avec restauration de 8 h 30 à 17 h

ou en demi-journée sans repas de 13h30 à 17 h.

Les parents seront informés des activités et sorties, par un planning affiché à l'entrée des salles d'activités et une autorisation parentale sera demandée lors d'une sortie.  
Si un parent n'a pas repris son enfant à l'heure de la fermeture de l'ALSH, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

### **3- LE PERSONNEL D'ENCADREMENT**

Le personnel d'encadrement des ALSH sont la directrice de l'APS, la directrice adjointe et les agents d'animation de la commune régulièrement en charge de la périscolaire.

La directrice et la directrice adjointe auront la responsabilité :

- du personnel placé sous son autorité
- du fichier de présence des enfants
- du registre d'infirmerie
- de l'application du règlement intérieur
- de la conception du projet pédagogique

Les agents d'animation auront la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et parents
- de l'encadrement des enfants
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- de l'application du projet pédagogique

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont à disposition dans le bureau de la directrice.

#### **Prise en charge des enfants par les services et/ou les parents.**

L'enfant doit impérativement être confié à un agent d'animation à son arrivée au Pôle Enfance Jeunesse sur le site périscolaire. De la même manière, l'enfant ne pourra quitter le centre qu'avec l'accord d'un agent d'animation.

La directrice tient quotidiennement une fiche de présence des enfants.

Les agents d'animation font l'appel suivant la liste des enfants inscrits à la mairie à leur arrivée et inscriront leur départ.

Si les parents ne peuvent venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place. L'animateur vérifie son identité, si besoin sur présentation d'une pièce d'identité.

Si cette personne est mineure (14 à 18 ans), elle devra impérativement présenter une autorisation écrite d'un responsable légal de l'enfant à l'agent d'animation.

Les parents dont l'enfant rentre seul au domicile devront le mentionner sur la fiche d'inscription signée.

#### **La restauration**

La restauration ne sera assurée que dans le cas où 10 enfants au minimum prendront leur repas sur place.

En prévenant la mairie, il est possible d'annuler une réservation de manière exceptionnelle en cas de maladie de l'enfant (uniquement sur justificatif médical).

Pour la journée avec repas, ce dernier ne pourra être remboursé que si la commune a pu le décommander auprès de son prestataire, la veille avant 10h00. Passé ce délai le remboursement se fera sur la base d'une journée sans repas.

Pour des raisons de respect de la chaîne du froid, les repas non décommandés d'enfants absents ne pourront pas être emportés par les familles.

#### **4- SANTE ET SECURITE**

La sécurité de chaque enfant sera prise en compte à tout moment de la journée par l'ensemble de l'équipe.

La fiche sanitaire sera une source précieuse d'informations en cas de problème. Ces fiches seront obligatoirement fournies avec le dossier d'inscription.

En cas de petite blessure, l'enfant sera pris en charge et soigné par la directrice de l'ALSH et sera inscrit dans le registre d'infirmerie. Les parents seront informés le soir de cet incident et de ce qui a été mis en place pour l'enfant.

En cas de grosse blessure, les secours seront appelés aussitôt (pompiers, SAMU) ainsi que les parents.

#### **Discipline à l'ALSH et exclusion**

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation faite par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants) ne sera pas toléré, de même pour le non-respect du matériel ou des lieux.

La commune pourra donc interdire l'accès à l'accueil, sans remboursement possible, à tout enfant qui en perturberait le fonctionnement :

- soit en refusant de s'alimenter pour diverses raisons ou convictions personnelles,
- soit pour des raisons d'indiscipline et d'incivisme caractérisées (tant envers le personnel encadrant, le matériel, la nourriture qu'envers les autres enfants),
- soit pour tout autre motif grave.

#### **Responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objet personnel**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant intervenir durant l'accueil.

Il est fortement conseillé de ne pas porter de bijoux ni d'apporter d'autres objets de valeur (téléphone...).

Fait à Sinceny le 20/03/2024

Annie VASSET  
Adjointe,

