



REGLEMENT INTERIEUR des Accueils de loisirs



**MERCREDIS
TOUSSAINT
HIVER
PRINTEMPS
ETE**

Service Enfance : 02.38.28.76.67
145 rue de la Mairie 45200 AMILLY
Service.education@amilly45.fr

Site : www.amilly.com

Application mobile : Amilly

Septembre 2021

PRÉAMBULE

La ville d'Amilly propose un accueil de loisirs au Domaine de la Pailleterie pour les **enfants scolarisés de la Petite Section jusqu'à 12 ans inclus**.

La structure d'accueil fonctionne **les mercredis avec 2 formules d'accueil au choix et les vacances scolaires** (hormis les congés de Noël).

Il est **agréé par la Direction Départementale et Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale**, ce qui garantit la qualité de l'accueil de par un encadrement qualifié (B.A.F.D* – B.A.F.A** – CAP Petite Enfance...) et des activités variées.

Selon les séjours, les capacités d'accueil sont différentes et sont déterminées selon les locaux.

Dans le cadre de la politique du temps libre des enfants et des jeunes, **la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F)** du Loiret, **contribue également au développement et au fonctionnement d'équipements de loisirs** par la signature d'une convention.

La C.A.F soutient financièrement la ville d'Amilly par le biais d'une prestation de service « accueil de loisirs sans hébergement » dans la mesure où la collectivité applique une tarification adaptée aux ressources des familles et répond à des critères qualitatifs.

Cette prestation de service est complétée par une aide financière appelée Acalaps (Aide complémentaire à la prestation de service) à laquelle la ville est également éligible.

La ville se fixe comme objectifs principaux :

- **De favoriser l'accès de tous aux loisirs issus de domaines différents,**
- **D'apporter une solution de garde pour les familles à caractère éducatif et ludique pour les enfants.**

Ces accueils doivent être pour l'enfant un lieu de détente, de découverte et d'apprentissage, de rupture avec la vie de tous les jours, d'éducation et d'épanouissement.

Leurs fonctionnements font appel aux notions de participation et de découverte de la vie en collectivité, d'autonomie, de citoyenneté et de civisme.

Ce règlement intérieur rentrera en vigueur au 1^{er} Janvier 2019 conformément à la Délibération N°136 du Conseil Municipal du 12 Décembre 2018.



**B.A.F.D : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur*

*** B.A.F.A : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs*

SOMMAIRE

1 / LES FORMULES D'ACCUEIL	p .1
2 / LES CAPACITÉS D'ACCUEIL	p.1/2
3 / RÉSERVATION / INSCRIPTION / ANNULATION	p.2/3/4
4 / LES TARIFS	p.4
5 / LES MOYENS DE PAIEMENT	p.4
6 / LES GROUPES D'ÂGE	p.5
7 / L'ENCADREMENT	p.5
8 / LES PROJETS	p.5
9 / UNE JOURNÉE TYPE À L'ACCUEIL DE LOISIRS	p.6
10 / LES PLANNINGS	p.6/7
11 / LES SORTIES	p.7
12 / LA RESTAURATION	p.7/8
13 / LE TRANSPORT	p.8
14 / LA SANTÉ ET L'HYGIÈNE	p.8/9
15 / LES RÈGLES DE VIE	p.9
16 / LES AUTORISATIONS ET DÉCHARGES	p.10
17 / LES DONNÉES PERSONNELLES	p.10/11
18 / LES INFOS UTILES	p. 11
19/ L'ENGAGEMENT DE LA FAMILLE	p.11

1 – LES FORMULES D'ACCUEIL

LE MERCREDI À LA JOURNÉE au Domaine de la Pailleterie

- **Présence obligatoire de l'enfant de 9h00 à 17h30**
- **2 points d'accueil péricentre possible avant 9h00 :**
 - A partir de 7h00 à la Pailleterie
 - De 7h00 à 8h35 au CLOS VINOT – Départ en bus à 8h45 pour la Pailleterie
- **2 points d'accueil péricentre après 17h30 :**
 - De 17h30 à 18h45 à la Pailleterie
 - De 17h40 à 18h45 au CLOS VINOT

LE MERCREDI MATIN AVEC REPAS à l'école du CLOS VINOT

- **Présence obligatoire de l'enfant de 9h00 à 13h00**
- **Accueil péricentre possible avant 9h00 :**
 - A partir de 7h00
- **Accueil péricentre après 13h00 :**
 - jusqu'à 13h30

VACANCES SCOLAIRES À LA JOURNÉE au Domaine de la Pailleterie

- **Avec présence obligatoire de l'enfant de 9h00 à 17h30**
- **2 points d'accueil péricentre possible avant 9h00 :**
 - A partir de 7h00 à la Pailleterie
 - De 7h00 à 8h35 au CLOS VINOT – Départ en bus à 8h45 pour la Pailleterie
- **2 points d'accueil péricentre après 17h30 :**
 - De 17h30 à 18h45 à la Pailleterie
 - De 17h40 à 18h45 au CLOS VINOT



*L'accueil de loisirs fonctionne du Lundi au Vendredi pendant toutes les vacances scolaires **SAUF** pendant les congés de Noël.*

Il se peut qu'avec certains jours fériés que l'accueil de loisirs soit fermé 1 ou 2 jours consécutifs. Ces renseignements sont consultables sur le site internet rubrique « A tout âge – Autour de l'école – Accueil de loisirs » et notifiés dans la plaquette d'informations distribuée en début d'année scolaire et disponible au service Éducation/Enfance.

2 – LES CAPACITÉS D'ACCUEIL

Le nombre de places disponibles est déterminé par la Direction Départementale et Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DDRJSCS) en fonction de la superficie des locaux.

Ce nombre est déclaré chaque année auprès de leurs services pour l'obtention d'un agrément de fonctionnement.

En conséquence, quelque soit l'accueil, les places sont limitées. C'est pourquoi il est important de respecter les délais de réservation. Voir CHAPITRE 3

Les capacités d'accueil sont les suivantes :

- **Accueil de Toussaint – Hiver – Printemps : 128 places maximum**
 - 56 places maternelles (- de 6 ans) - 72 places élémentaires (+ de 6 ans)
- **Accueil de Juillet : 184 places maximum**
 - 64 places maternelles (- de 6 ans) - 120 places élémentaires (+ de 6 ans)
- **Accueil d'Août : 152 places maximum**
 - 56 places maternelles (- de 6 ans) - 96 places élémentaires (+ de 6 ans)
- **Accueil du Mercredi en journée : 128 places maximum**
 - 56 places maternelles (- de 6 ans) - 72 places élémentaires (+ de 6 ans)
- **Accueil du Mercredi matin : 60 places maximum**
 - 24 places maternelles (- de 6 ans) - 36 places élémentaires (+ de 6 ans)

3 - RÉSERVATION / INSCRIPTION / ANNULATION



PRINCIPE : 1/ Je remplis une fiche ENFANT pour l'année scolaire en cours
2/ Je réserve les dates
3/ Je reçois une confirmation
4/ Je suis inscrit

La réservation... ne vaut pas inscription

AVANT de faire vos réservations IL FAUT REMPLIR LA FICHE « ENFANT ».

- ➔ Valable toute l'année scolaire
- ➔ Disponible au service Éducation/Enfance ou sur le site internet de la ville rubrique « A tout âge – Autour de l'école – Accueil de loisirs – fiche enfant »
- ➔ **A déposer COMPLÈTE** au service Éducation/Enfance ou à envoyer par mail au service.education@amilly45.fr

POUR LES ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES, il y a des périodes de réservation à respecter. Elles sont consultables sur le site internet de la ville rubrique « A tout âge – Autour de l'école – Accueil de loisirs » et sont notifiées dans la plaquette d'informations remise en début d'année scolaire ou disponible au service Éducation/Enfance. Aucun flyer de rappel pour ces périodes ne sera distribué dans les écoles.

La réservation se fait prioritairement **par le biais du site INTERNET** dans mon « ESPACE PERSONNEL » - **Service en ligne** » ou **directement au service Éducation/Enfance.**

Pour éviter tout malentendu ou erreur de compréhension, aucune réservation par téléphone, ne sera prise en compte.

Pour les vacances, la réservation se fait à la semaine. Pour le bien être de l'enfant, il ne sera pas possible de réserver la totalité des semaines l'été. Au maximum, il vous sera accordé 6 semaines sur les 8.

Passée la période de réservation, votre demande sera mise sur liste d'attente et sera validée en fonction des places qui se libéreront, de la date de votre demande et de votre dossier qui doit être complet. Vous en serez informé par mail ou par téléphone, vous aurez un jour pour valider la proposition. Passé ce délai, la place sera attribuée à une autre famille.

Il se peut que l'accueil soit complet avant la fin de la période de réservation, vous serez alors mis en attente.

Le site de réservation... comment ça marche pour les accueils des vacances ?

3



- **Si votre enfant est inscrit dans une école Amilloise ou s'il a déjà fréquenté l'accueil de loisirs** (même hors commune), **VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE DANS mon espace personnel** -> **NE PAS CRÉER UN AUTRE COMPTE**. Si vous avez perdu votre identifiant/mot de passe, contacter le service Éducation/Enfance.
- **POUR EFFECTUER VOTRE RÉSERVATION**, il faut sélectionner « inscription centre de loisirs » - Cocher les semaines souhaitées – Mise en attente de votre dossier pour traitement par notre service.
- **Si vous n'avez jamais inscrit votre enfant, contacter le service Éducation/Enfance qui vous donnera la procédure à suivre.**

POUR L'ACCUEIL DU MERCREDI, la réservation **se fait par mail ou directement au service Enfance**

Pour éviter tout malentendu ou erreur de compréhension, aucune réservation par téléphone ne sera prise en compte.

Vous pouvez faire vos réservations à l'année mais il est important de réserver en fonction de vos besoins et non au cas où.

Si la capacité d'accueil est atteinte, votre réservation sera mise en attente.

L'inscription... avec un dossier complet



*Votre dossier est considéré comme **COMPLET** une fois les documents suivants fournis :*

- 1/ **FICHE « ENFANT »** -> valable pour l'année scolaire en cours
- 2/ **COPIE DE L'ATTESTATION D'ASSURANCE EXTRASCOLAIRE** de l'année scolaire en cours
- 3/ **PHOTOCOPIES attestant les vaccinations obligatoires** de l'enfant
- 4/ **NUMÉRO d'ALLOCATAIRE C.A.F** ou dernier avis d'imposition avec les 3 derniers bulletins de salaire ou/et tous autres justificatifs de ressources (M.S.A...)
- 5/ **Pour les enfants présentant des allergies alimentaires : CERTIFICAT MÉDICAL obligatoire** avec notification des aliments interdits.
- 6/ **Pour les familles en bénéficiant : Chèques vacances - Attestation de comité d'entreprise** en cas de prise en charge des frais de séjour -> A donner tout de suite une fois l'inscription validée.
- 7/ **Autres** : extrait de jugement en cas de garde alternée...

Si votre dossier est complet (Fiche ENFANT + Pièces justificatives), votre réservation sera validée et **vous recevrez un mail de confirmation**. Nous traitons en priorité les dossiers des familles résidant sur la commune.

L'annulation...

Pour l'ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES, l'ANNULATION doit obligatoirement se faire **le LUNDI d'avant la semaine réservée** par mail ou directement au service Éducation/Enfance.

Pour l'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI, l'ANNULATION doit obligatoirement se faire **AVANT LE JEUDI de la semaine d'avant** par mail ou directement au service Éducation/Enfance.

3

Quelque ce soit l'accueil de loisirs (vacances ou mercredi), aucune annulation par téléphone ne sera prise en compte.

Prévenir dans les délais c'est permettre à d'autres familles en attente de pouvoir être prise.

En cas de non respect répété des délais, le service Éducation/Enfance se réserve le droit de ne plus valider vos réservations.

4 – LES TARIFS



Les tarifs sont votés pour une année civile et sont consultables sur le site internet rubrique « A tout âge – Autour de l'école – Accueil de loisirs – Tarifs » et notifiés dans la plaquette d'informations distribuée en début d'année scolaire. Ils sont également affichés au service Éducation/Enfance.

Les tarifs sont **calculés en fonction de votre quotient familial**. 6 tranches de quotient sont définies.

Le service Éducation/Enfance consulte votre quotient C.A.F par le biais du site « Cdap, mon compte partenaire » **en début d'année civile** (Janvier ou Février). Votre autorisation de consultation et d'utilisation de vos données C.A.F sera requise dans la « fiche Enfant ».

Si vous ne communiquez pas votre n° d'allocataire, l'application de la tranche de quotient la plus forte sera appliquée pour votre facturation.

Si votre situation change en cours d'année, il faut venir mettre à jour votre dossier pour que votre tarif soit changé. Il n'y aura pas de rétroactivité, *seule la facturation en cours sera modifiée*.

Le tarif est journalier mais pour les vacances scolaires, les réservations se font pour la semaine complète.

Le tarif est majoré de 50% si la présence de l'enfant n'est pas prévue.

Il existe **un tarif spécifique** pour les enfants qui présentent des allergies alimentaires dans le cas où vous fournissez **un panier repas complet**. VOIR CHAPITRE 12 - RESTAURATION

Une absence non justifiée par un certificat médical ou autres pièces recevables (Bulletin de passage aux urgences, un contrat d'intérim, une attestation de changement de planning de travail....) **sera facturée au tarif de base**. Cette justification doit être faite dans les 5 jours. Au-delà, la facture ne sera pas rectifiée.

Il n'y a pas de délai de carence.

En cas d'absences injustifiées ou présences non prévues fréquentes, le service Éducation/Enfance se réserve le droit de ne plus valider vos réservations.

La facture est **faite à terme échu** en fonction des jours de présence réelle de votre enfant, des absences non justifiées ou/et présences non prévues.

A compter du 1^{er} Janvier 2019, nous privilégions l'envoi de la facturation par mail.

5 – LES MOYENS DE PAIEMENT

Espèces - Chèque à l'ordre de régie ALSH - **CESU** (enfants - de 6 ans) – **Chèque ANCV** – **Paiement en ligne** (site internet de la ville)

En cas de non règlement d'une facture, celle-ci sera envoyée à la Trésorerie Municipale, habilitée à vous octroyer des délais de paiement ou saisir vos ressources. Une fois votre facture transmise à la Trésorerie, c'est auprès de leur guichet qu'il faudra la régler.

En cas d'impayés répétés, le service Éducation/Enfance se réserve le droit de ne plus accepter vos réservations.

6 - LES GROUPES D'ÂGE

Pour fréquenter l'ALSH, **l'enfant doit déjà être scolarisé en Petite Section de maternelle jusqu'à 12 ans inclus**. Les enfants de Toute Petite Section ne seront pas pris en charge.

L'enfant doit être propre, nous ne pouvons accueillir un enfant avec des couches.

Vous ne pouvez pas choisir le groupe dans lequel votre enfant sera. Selon les préconisations de la C.A.F et de la Cohésion sociale, **les enfants sont répartis dans les groupes selon leur âge**.

Les groupes sont identifiés par un code couleur ou par un nom de groupe souvent choisi par les enfants avec leurs animateurs. Selon les séjours, le nombre de groupes varie.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap est possible mais pour que les modalités de son accueil soient les plus sécurisantes possibles, la famille doit prendre contact avec la responsable du service Éducation/Enfance. Dans ce cadre, un aménagement horaire de la journée peut être envisagé.

7 - L'ENCADREMENT

Selon les séjours, l'équipe d'encadrement est composée de :



- **1 directeur diplômé ou stagiaire B.A.F.D** (*Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur*)
- **1 adjoint de direction diplômé ou stagiaire B.A.F.D**
- **1 animateur volant diplômé B.A.F.A** (*Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur*)
- **8 à 20 animateurs diplômés ou stagiaires B.A.F.A ou équivalence** (*CAP Petite Enfance...*)

Les animateurs sont recrutés en fonction de critères élaborés par l'équipe de direction (Stagiaire/Diplômé BAFA – Mixité – Compétences – Projets - Expérience....) et sont déclarés auprès de la DDRJSCS. Certains d'entre eux sont permanents à l'année et travaillent dans les structures périscolaires.

Le taux d'encadrement pour les accueils de loisirs des vacances et du mercredi est fixé par la DDRJSCS comme suit :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

8 - LES PROJETS

Dans le cadre de l'agrément auprès de la DDRJSCS et du partenariat avec la CAF, la ville d'Amilly doit présenter et tenir à jour 2 types de projet.

Le projet ÉDUCATIF est élaboré par l'organisateur des séjours et définit les axes et orientations voulus par la structure d'accueil.

Le projet PÉDAGOGIQUE est rédigé par l'équipe d'encadrement pour chaque séjour. Il répond aux attentes du projet éducatif par des moyens et pratiques professionnelles. Il doit tenir compte d'un nombre d'éléments dans sa rédaction (Modalités de fonctionnement, rôle de l'équipe éducative, modalités de participation des mineurs, répartition des temps d'activité...).

Ces projets sont consultables au service Éducation/Enfance ou sur le site internet de la ville rubrique « A tout âge – Autour de l'école – Accueil de loisirs - Projet ».

9 - UNE JOURNÉE TYPE à l'accueil de loisirs

7h00 / 9h00 (Pailleterie) ou 7h00 / 8h45 (Clos vinot) : Accueil péricentre

8h45 : Départ en bus du Clos Vinot pour la Pailleterie

9h00 : Appel des groupes – Dispersion dans les lieux d'accueil

9h10 / 11h50 : Temps d'activités

11h50/12h00 : Passage aux sanitaires

12h00 / 13h00 : Repas -> il est possible que 2 services soient organisés

13h00 / 14h00 : Temps calme -> *Proposition de différents ateliers que les enfants choisissent – Les maternels vont se reposer*

14h00 / 16h30 : Temps d'activités

16h30 / 16h45 : Goûter

16h45 / 17h20 : Temps d'échange avec le groupe

17h20 / 17h30 : Regroupement avant départ

17h30 / 18h45 : Accueil péricentre à la Pailleterie

17h30 / 17h40 : Départ en bus de la Pailleterie pour le Clos Vinot

17h40 / 18h45 : Accueil péricentre – Local périscolaire



Il est important de respecter les horaires.

En cas de retard le matin, le directeur pourra refuser de prendre en charge votre enfant et la journée sera tout de même facturée.

Si l'accueil est possible malgré votre retard mais si le groupe de votre enfant est déjà parti en sortie, il sera affecté dans un autre groupe si l'effectif le permet. Vous ne pourrez pas conduire votre enfant sur le site de la sortie.

Il est important de bien respecter votre lieu d'accueil péricentre et de ne pas en changer en cours de séjour pour que l'enfant ni l'animateur ne soient pas perdus dans ses repères.

Vous ne pourrez récupérer votre enfant avant 17h30 sauf pour un rendez-vous médical justifié. Dans ce cas, il faudra **signer une décharge auprès de la direction avant votre départ.**

L'accueil de Loisirs se termine à 18h45. Au-delà, et après vous avoir prévenu par téléphone, si votre enfant n'est pas récupéré dans les minutes qui suivent, le directeur appellera la Police qui prendra l'enfant en charge conformément aux directives DDRJSCS.

Si vous arrivez régulièrement en retard, un courrier vous sera adressé et le service se réservera le droit de refuser une prochaine inscription.

10 - LES PLANNINGS

Les plannings sont faits pas les équipes d'encadrement en fonction de thèmes discutés en réunion de travail avant le séjour.

Ils sont remis aux enfants le 1^{er} jour et mis en ligne également sur le site internet de la ville chaque semaine rubrique « A tout âge – Autour de l'école – Accueil de loisirs - plannings ».

En accord avec la CAF et la DDRJSCS, les plannings doivent offrir **des activités variées et des sorties adaptées** aux âges des enfants en lien avec le principe d'accueil de loisirs.

Les activités peuvent se faire en petit groupe, en grand groupe ou avec l'ensemble des enfants. Certaines activités sont laissées au choix de l'enfant ou décloisonnées (mélange des âges). Les animateurs prennent en compte également les envies des enfants. Les temps libre ou quartier libre permettent aux enfants de ne rien faire ou de jouer pour laisser libre recours à leur imagination.

11 - LES SORTIES

Il n'y a pas obligatoirement une sortie par semaine.

Les sorties peuvent s'organiser sur la journée ou en demi journée.

Même en sortie, le taux d'encadrement est respecté voire renforcé sur des activités spécifiques par la présence de la direction.

Pour la piscine, suite aux recommandations de la DDRJSCS en matière de sécurité, **la ville fournit un bonnet de bain de couleur** à chaque enfant en fonction du groupe dans lequel il sera.

L'animateur référent du groupe aura le même bonnet de couleur pour un meilleur repérage.

Les enfants porteurs de verrues plantaires ou plaies importantes ne pourront pas aller à la piscine.

Un test de nage est fait par les maîtres nageurs municipaux chaque semaine. Vous pouvez aussi fournir un test de nage (25 mètres – datant de moins de 6 mois)

Le taux d'encadrement pour la piscine, est fixé par la DDRJSCS comme suit :

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans.

Pour les sorties à la journée, le pique-nique est fourni par la ville ainsi que l'eau. Vous pouvez donner à votre enfant un petit sac à dos avec une petite bouteille d'eau supplémentaire.

Il est interdit de donner de l'argent à votre enfant pour la sortie. L'entrée si payante est prise en charge par la ville et les animateurs ne passeront pas à la boutique « souvenirs ».

La ville ne sera pas tenue responsable en cas de vol ou perte d'argent.

12 - LA RESTAURATION

Les menus sont proposés par l'équipe de la cuisine centrale municipale et l'équipe d'animation.

Des menus à thème peuvent être proposés (Mexicain – Bio – Végétarien...).

Ils sont consultables sur le site internet de la ville chaque semaine rubrique « A tout âge – Autour de l'école – Accueil de loisirs – menus ».

Les plats sont préparés en cuisine centrale et livrés en liaison chaude ou froide à la Pailletterie, qui est agréée, dans le respect de la réglementation.

Le temps de repas est un temps de partage et d'échanges important où des règles de vie collective sont instaurées.

L'enfant déjeune avec qui il veut. Il doit goûter à tout et apprendre à partager avec les autres.

Il participe au déroulement du repas (chercher de l'eau...) et rangement de la table (regroupement des couverts, assiettes, tri des déchets...).

Les animateurs sont répartis sur les tables et déjeunent avec les enfants.

Selon le séjour, il peut y avoir 1 ou 2 services.

Dans le cadre des pratiques alimentaires, aucun texte législatif n'oblige la ville à substituer l'aliment interdit. Seul le plat principal pour les enfants sans porc est remplacé. Pour les enfants sans viande, plus de légumes seront proposés.

Il n'y a pas de collation le matin. Il est important que votre enfant déjeune le matin avant de venir.
Le goûter est fourni par la ville.

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, la ville se réserve le droit en fonction des aliments interdits (obligatoirement notifiés sur le certificat médical de l'enfant) de vous **demandeur de fournir un panier repas complet** (goûter compris) pour votre enfant. *Vous ne pouvez pas fournir l'entrée et le dessert pensant que nous donnerons le plat principal.*

Le panier repas doit être mis dans un sac isotherme et remis à l'animateur pour une conservation sur site dans un frigo réservé à cet effet. Les plats doivent passer au micro-ondes.

Pour les allergies aux œufs (peu importe si cuits ou crus), fruits à coque, lait ou protéines de laits ou produits laitiers, arachide et gluten, il faut obligatoirement fournir un panier repas.

Pour une allergie ou intolérance à un aliment précis (Kiwi par exemple), votre enfant pourra manger le menu proposé sans le fruit interdit. Ce dernier ne sera pas remplacé.

En cas de non transmission des informations nécessaires et liées aux allergies de votre enfant, la ville ne pourra en être tenue responsable.

13 - LE TRANSPORT

Le transfert de l'école du Clos Vinot à la Pailleterie et les sorties sont assurés par un transporteur dans le cadre d'un marché.

Les enfants doivent respecter les consignes en matière de sécurité notamment par l'obligation de s'attacher, de rester assis pendant le trajet, d'attendre l'arrêt du bus avant de se lever....

Dans le cas contraire, vous en serez avisé oralement ou/et par écrit et l'enfant pourrait être exclu du transport (Transfert et sorties).

A l'arrivée de la navette Pailleterie / Clos vinot le soir, vous ne pourrez pas récupérer votre enfant à la sortie du bus. Il faudra **attendre que les animateurs amènent les enfants jusqu'au local d'accueil** pour les reprendre.

Pour le matin, le bus de transfert part à 8h45, il est donc important d'être à l'heure pour emmener votre enfant car l'animateur pointe l'effectif avant la montée dans le bus. Votre retard perturberait le fonctionnement.

14 - LA SANTÉ ET L'HYGIÈNE

AUCUN MÉDICAMENT NE SERA ADMINISTRÉ à l'ALSH même avec ordonnance sauf si le traitement est prévu dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'équipe de direction dans leur emballage d'origine, au nom et prénom de l'enfant.

Un enfant ne peut avoir un médicament sur lui.

Les « bobos »/incidents bénins sont notifiés dans un cahier (Consultable à votre demande).

Un assistant sanitaire est désigné sur chaque séjour. Il assure le suivi des trousseaux à pharmacie qui est préconisé par la DDRJSCS.

Si votre enfant est allergique à un produit ou composant (sparadrap...), il est important de nous le communiquer sur la fiche enfant.

Dans la mesure du possible, nous vous avertirons des bobos/incidents bénins de votre enfant même si cela vous paraît anodin. Dans certains cas, nous vous demanderons de venir chercher votre enfant.

En cas d'accident, nous avertirons les secours qui décideront d'intervenir ou pas et qui envoyer. Nous vous tiendrons informés en parallèle. Si l'enfant doit être conduit aux urgences, nous essayerons dans la mesure du possible de l'accompagner pour le rassurer le temps que vous arriviez.

Il vous sera remis un imprimé de déclaration d'accident, qui, une fois rempli, devra être retransmis au plus vite au service.

La ville a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants. Vous devez aussi être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extrascolaire et transmettre une attestation valide durant le séjour.

Un enfant présentant de la fièvre ou maladie contagieuse (Gastroentérite, conjonctivite...) ne pourra pas être accueilli à l'ALSH.

Nous vous informerons de toute maladie contagieuse survenant dans la structure.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites (tiques), il vous sera demandé de traiter votre enfant dès son retour à la maison. L'accès à l'accueil de loisirs pourra vous être refusé en cas de non traitement.

L'accueil de loisirs est un endroit où votre enfant va 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**. Nous attirons également l'attention sur l'hygiène et la propreté.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc **éviter de mettre des vêtements auxquels vous tenez**. Nous vous invitons également à les **marquer au nom de votre enfant**.

A la fin de chaque séjour, les vêtements et objets trouvés sont ramenés au service Éducation/Enfance et au bout d'un an et un jour, ils sont donnés à des œuvres caritatives.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités prévues. Les tongs sont à éviter, une chaussure tenant au pied est obligatoire pour que votre enfant participe à tout.

En cas de forte chaleur, la casquette est obligatoire mais la ville n'en fournit pas pour des raisons d'hygiène.

L'accès à certaines activités pourrait être refusé à votre enfant en cas de non respect des consignes.

15 - LES RÈGLES DE VIE

A chaque séjour sont mises en place avec l'équipe et avec les enfants des règles de vie en lien avec la vie en collectivité.

En inscrivant votre enfant à l'ALSH, vous vous engagez à respecter le présent règlement et votre enfant doit respecter les règles de la vie en groupe.

Il est tout aussi important de respecter l'ensemble des personnes présentes sur les ALSH ou acteurs dans leur organisation : animateurs, personnels communaux, prestataires extérieurs...

En cas de litige, vous pourrez vous rapprocher de la responsable du service Éducation/Enfance, qui, en accord avec la hiérarchie et les élus, prendra les mesures nécessaires.

En cas de non-respect du règlement, un avertissement oral ou écrit vous sera adressé. En fonction de la gravité des faits, une exclusion temporaire ou définitive de l'accès au service peut être prononcée par le Maire ou l'Adjoint en charge du secteur Éducation/Enfance.

Une exclusion provisoire voire définitive de l'enfant ne peut engendrer un remboursement du séjour.

Il est interdit de donner aux enfants des effets personnels (bijoux, jouets...) ou de valeur (Console de jeu, téléphone portable...). L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration.

Tout objet jugé dangereux ou interdit spécifié dans les règles de vie établies avec les enfants, sera conservé au bureau de la direction et restitué à la demande écrite de la famille.

16 - LES AUTORISATIONS ET DÉCHARGES

La responsabilité de l'organisateur débute à l'arrivée de l'enfant dans les locaux quand sa présence aura été pointée et elle s'arrête avec l'arrivée du parent ou l'accompagnateur désigné.

Votre enfant doit être présent à l'ALSH de 9h00 à 17h30 en journée et de 9h00 à 13h00 pour la matinée du mercredi.

Si exceptionnellement votre enfant doit être récupéré avant, vous devrez justifier par un écrit (Certificat médical – licence de sport) et vous devrez impérativement **signer une décharge avant le départ**. Vous vous engagez à le signaler au directeur du séjour suffisamment tôt pour s'organiser.

Les convenances personnelles ne rentrent pas dans ce cadre de décharge.

Un enfant sera autorisé à partir seul de l'ALSH dans les créneaux de péricentre avec autorisation écrite de votre part et si celui est âgé de + de 8 ans (voir fiche « Enfant »). Aucun enfant ne pourra repartir de l'accueil sans cette autorisation préalable.

Un enfant de moins de 6 ans doit obligatoirement être récupéré par une personne majeure.

Un enfant de + de 6 ans pourra être récupéré par une personne mineure avec votre autorisation écrite.

Toute personne, autre que les représentants légaux, autorisée à récupérer votre enfant, doit être mentionnée dans la fiche « Enfant ». **Toute personne non citée ne pourra récupérer l'enfant.**

Une pièce d'identité pourra leur être demandée, il est important de les prévenir. *Si la personne autorisée refuse de présenter sa carte, l'enfant ne sera pas confié.*

Si l'équipe d'encadrement estime que l'état de la personne qui vient récupérer l'enfant n'est pas compatible avec la sécurité physique et morale de l'enfant, elle se réserve le droit de ne pas confier l'enfant à cette personne et pourrait le cas échéant prévenir le Commissariat.

Des photos ou vidéos peuvent être réalisées dans le cadre des activités et celles-ci peuvent être utilisées à des fins uniquement pédagogiques (non commerciales) et pour les outils de communication des services municipaux (journal municipal, site internet...). En cas d'accord dans la fiche enfant, il ne pourra être exercé aucun recours ultérieur en cas de publication de ces images. En cas de refus, il faudra le notifier sur la fiche « Enfant ».

17 - LES DONNÉES PERSONNELLES

Afin d'être en conformité avec le nouveau Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, la Ville s'engage à garantir la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à constituer et mettre à jour votre dossier famille sur notre logiciel de traitement et à permettre la gestion d'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires (Réservations, inscription, suivi, facturation...).

Les données personnelles vous concernant sont conservées jusqu'aux 12 ans de l'enfant (Âge maximum pour fréquenter pour l'accueil de loisirs) ou sur une année scolaire de référence (fiche enfant) et sont susceptibles d'être transmises à des tiers à des fins professionnelles en lien avec leur domaine d'activités.

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et de portabilité de vos données personnelles communiquées.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le service Education / Enfance par voie électronique au service.education@amilly45.fr

En inscrivant votre enfant à nos accueils de loisirs, nous vous demanderons sur la fiche « Enfant » votre consentement pour l'utilisation de vos données personnelles, dans le cas contraire, nous ne pourrions prendre en compte votre inscription.

18 – LES INFOS UTILES

Service ÉDUCATION / ENFANCE :  145 rue de la Mairie 45200 AMILLY -  02 38 28 76 67
 service.education@amilly45.fr

→ Ouvert du Lundi après-midi au vendredi soir – 8h30 /12h00 – 14h00 / 17h30

Domaine de la PAILLETERIE :  1468 Avenue d'Antibes – Chemin des mulets 45200 AMILLY
 02 38 93 90 51 *uniquement pendant les séjours*

19 – L'ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

Votre engagement sur la prise de connaissance de ce règlement intérieur et sur le respect de ce dernier seront requis dans la fiche enfant.

En lien avec la crise sanitaire actuelle, les protocoles et consignes gouvernementaux, ce règlement peut subir des modifications.



DRDJSCS Centre-Val de Loire, Loiret
Direction régionale et départementale
de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

