



***** REGLEMENT INTERIEUR *****

CLSH

I. PRESENTATION ET ENCADREMENT

La Commune de Lumes organise un accueil de loisirs pour les enfants de 3 à 14 ans scolarisés en école maternelle, élémentaire et collège.

Afin de garantir la sécurité physique et morale des enfants accueillis l'accueil de loisirs respecte la réglementation en vigueur concernant l'équipe d'encadrement soit 1 animateur minimum pour 8 enfants pour encadrer les enfants de moins de 6 ans et 1 animateur minimum pour 12 enfants pour encadrer les enfants de plus de 6 ans. L'équipe d'animation se constitue de personnels qualifiés : 1 directrice, 1 directrice-adjointe et plusieurs animateurs(ices) supplémentaires si les effectifs le nécessitent.

L'accueil de loisirs est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture.

L'AL a pour objectif principal d'offrir un service de garde aux familles et une offre de loisirs aux enfants en dehors des temps scolaires.

II. PERIODE D'OUVERTURE ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

L'AL est ouvert du lundi au vendredi durant les périodes de vacances scolaires hors jours fériés et vacances de Noël. L'accueil fonctionne de 7h30 à 18h. L'enfant peut arriver à l'accueil au plus tard à 9h et partir au plus tôt à 17h sauf activité spécifique qui imposerait des horaires différents. L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture, c'est pourquoi il est impératif de respecter les horaires. En cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont tenus d'avertir l'accueil de loisirs (07.85.28.15.75). L'accueil de loisirs décline toute responsabilité pour tout événement survenu avant 7h30 et après 18h00.

III. LIEU D'ACCUEIL

Les enfants sont accueillis à l'école maternelle de Lumes, rue des écoles, 08440 LUMES.

IV. MODALITES D'INSCRIPTION

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription obligatoire. L'inscription concerne tous les enfants fréquentant même exceptionnellement l'accueil de loisirs et s'effectue au moyen du dossier d'inscription disponible sur demande ou sur le site internet de la commune environ 1 mois avant l'ouverture du CLSH. L'inscription se fait impérativement avant les dates indiquées sur le dossier d'inscription.

Il est indispensable de respecter les horaires et jours d'inscription de l'enfant afin de ne pas perturber l'organisation générale de l'accueil, en cas d'empêchement ou de contretemps, les parents sont invités à prévenir l'accueil de loisirs (07.85.28.15.75). Toute absence devra être signalée à la directrice ou à l'équipe d'animation. Attention un enfant présent entre 12h00 et 13h00 doit prendre son repas à la restauration prévue par l'accueil. Toute absence justifiée par un certificat médical sera prise en compte. Tout dépassement d'horaire à la garderie du soir (après 18h) fait l'objet d'un tarif majoré.

V. CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants de la commune et des communes alentours. L'accueil de loisirs accueille les enfants à partir de 3 ans ou moins de 3 ans s'ils sont scolarisés et s'ils ont acquis la propreté. L'accueil de loisirs accueille les enfants jusqu'à 14 ans. Les enfants doivent avoir leurs vaccinations obligatoires à jour. Les enfants ne pourront pas être accueillis à l'accueil de loisirs en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

La fréquentation de l'accueil de loisirs est soumise à une inscription obligatoire.

À défaut d'inscription sur une période donnée, aucun accueil ne sera maintenu ouvert. L'effectif minimum pour ouvrir l'accueil de loisirs est de 8 enfants. L'effectif maximal d'accueil est de 80 enfants.

VI. ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs à partir de 7h30 sur le site de l'école maternelle, à partir de l'instant où les parents ou la personne qui l'accompagne le remet à l'animateur responsable du pointage, en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée ainsi que les précisions concernant la reprise de l'enfant.

L'accueil se termine à la remise de l'enfant par l'animateur aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription ou sur papier libre. Toute personne qui vient chercher l'enfant, autre que les parents, doit être en mesure de présenter une pièce d'identité sur simple demande du personnel d'animation de l'accueil de loisirs. Si la personne qui vient chercher l'enfant ne semble pas en mesure d'assurer le retour de l'enfant en toute sécurité, le personnel de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser de lui remettre l'enfant. Le personnel appellera la personne désignée dans la fiche de renseignements individuels, pour venir chercher l'enfant en toute sécurité. L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignements individuels, soit sur papier libre.

VII. SECURITE ET SANTE

En cas de maladie ou d'accident survenu pendant le temps de l'accueil de loisirs, le responsable ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'accident bénin (coups, écorchures...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents en sont informés lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgences. Les parents seront aussitôt prévenus.

Si l'enfant accueilli a des problèmes de santé (asthme, allergie...), ils devront figurer sur la fiche sanitaire. Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant l'accueil de loisirs. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter la directrice de l'accueil de loisirs afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

Concernant l'accueil de l'enfant porteur de handicap : il est demandé aux familles de signaler dès l'inscription et sur la fiche sanitaire tout handicap ou difficulté rencontrés par l'enfant. Cela permettra à l'équipe d'animation de mettre en place (selon les cas), un accueil individualisé adapté.

Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap ne sera pas incompatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou l'activité proposée.

VIII. RESTAURATION

La restauration de midi n'est pas obligatoire et fait l'objet d'une inscription spécifique. Toute inscription à la restauration du midi doit être signalée. Les menus sont affichés dans les locaux de l'accueil de loisirs et sur le site internet de la commune (www.lumes.fr). À défaut, les familles peuvent en faire la demande auprès de l'équipe d'animation ou de la mairie. Le déjeuner se prend dans les locaux de la cantine scolaire. Le personnel d'encadrement est en charge de la restauration collective des enfants. Des pique-niques peuvent être prévus occasionnellement, ils sont à fournir par les familles. Les jours de pique-nique nous demandons à tous les enfants présents de rester, dans la mesure du possible, sur le temps de repas afin de profiter de la continuité de la journée en collectivité. Le goûter est également fourni par l'accueil de loisirs et servi par l'équipe d'animation. Les allergies ou régimes alimentaires sont à signaler au moment de l'inscription administrative, avec si nécessaire, la mise en place d'un PAI et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière chez l'enfant.

IX. TARIFS ET PAIEMENTS

L'inscription à l'accueil de loisirs engage l'acceptation des tarifs de fonctionnement. Les tarifs sont arrêtés chaque année par le Conseil Municipal et sont consultables sur le site internet de la mairie : www.lumes.fr. La facturation s'effectue par journée. Possibilité d'un tarif minoré pour les familles dont le quotient familial, à la CAF, est inférieur ou égal à 630 (cette réduction ne concerne pas les repas et un justificatif du QF doit être fourni à l'inscription). Les temps de garderie (7h30-9h et 17h-18h) et les repas de midi sont facturés en supplément par le Trésor public. Les factures sont établies à chaque période de vacances et envoyées directement à la famille.

Règlements acceptés :

- Carte bancaire (terminal de paiement au secrétariat de mairie)
- chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public (à déposer directement au secrétariat de mairie)
- numéraires : à déposer au service régie du secrétariat de mairie

- chèque vacances en cours de validité (conditions disponibles auprès du service régie de la mairie)
- par Internet via PAYFIT (titre payable par internet)
-

X. PROJETS ET ACTIVITES

Le projet pédagogique est consultable par les familles auprès de la mairie. Il est élaboré par les directrices de l'accueil. Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet pédagogique. Les activités ne font pas l'objet d'un planning programmé. En fonction des conditions météorologiques des activités peuvent être annulées et/ou remplacées. Deux groupes d'âges (les 3-6 ans et les + de 6 ans) sont mis en place pour respecter le rythme et les besoins de l'enfant. D'autres groupes peuvent être formés en fonction des besoins de l'activité proposée.

XI. DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à prendre des photos ou des vidéos des enfants. Les familles qui n'y sont pas favorables doivent en avertir impérativement la directrice et le signaler sur le dossier d'inscription ou la fiche sanitaire de liaison de l'enfant.

XII. VIE EN COLLECTIVITE

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe d'animation. Les enfants doivent avoir un comportement adapté avec la vie de groupe. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si les difficultés de comportement persistent, des sanctions pourraient être appliquées selon la gravité des faits et dans un souci de protection de tous.

XIII. EQUIPEMENT DE L'ENFANT

Nous demandons aux familles de veiller à ce que les enfants aient une tenue adaptée aux activités et aux conditions météorologiques lors de leur venue à l'accueil de loisirs. Les familles des plus petits (3-6 ans) peuvent fournir une tenue de rechange dans un sac en cas d'accident de « propreté ». Selon l'activité, du matériel spécifique peut être demandé (vélo, casque, rollers...).

Les enfants sont responsables de leurs affaires personnelles (jouets, bijoux, téléphones portables, lecteurs mp3,...) l'accueil de loisirs réfute toute responsabilité en cas de perte ou casse. Afin d'éviter tout incident, nous vous conseillons de conserver les objets de valeur au domicile.

Il est possible que certaines sorties aient lieu occasionnellement à l'étranger (Belgique). Dans cette optique, il est nécessaire que chaque enfant possède sa propre carte d'identité. Compte tenu de la réglementation en vigueur, l'enfant qui ne se munira pas de ses papiers le jour de la sortie ne pourra en aucun cas y participer. Il faut compter environ un mois pour obtenir une carte d'identité.

XIV. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

La commune de Lumes souscrit une assurance en responsabilité civile qui couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. La responsabilité de la commune de Lumes ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles ou objets de valeurs de l'enfant.

XV. COMMUNICATION

L'accueil de loisirs utilise différentes voies de communication pour transmettre des informations aux familles avant, pendant et après une journée d'accueil. N'hésitez pas à consulter régulièrement ces différentes voies afin de rester informés des actualités de l'AL :

- le site internet de la commune rubrique « Enfance Education / Accueil de Loisirs » : <http://www.lumes.fr>
- notre groupe privé Facebook « Accueil de Loisirs de Lumes »

- l'adresse email des familles

Vous pouvez également utiliser différentes voies de communication pour joindre l'équipe d'encadrement de l'AL :

- la mairie de Lumes : 03.24.37.70.40 ou mairie.lumes@wanadoo.fr
- l'AL : 07.85.28.15.75 ou aldelumes@gmail.com
- messenger : AL de Lumes

Merci en revanche d'éviter au maximum d'utiliser les comptes de communication personnels (messenger, téléphone privé,...) de nos animateurs.

XVI. REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est consultable sur le site internet de la commune : www.lumes.fr. L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement intérieur par la famille ou le représentant légal de l'enfant. Chaque famille s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant. Le présent règlement intérieur est affiché à l'accueil de loisirs.

Fait à Lumes, le 25 janvier 2021

Le Maire,



L'Adjointe à l'Enfance,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes.

La directrice de l'AL,

A handwritten signature in black ink, appearing as a stylized, horizontal stroke with a loop at the end.