

Commune de LACAUNE
Département du TARN

ACCUEIL de LOISIRS

Envoyé en préfecture le 28/09/2018
Reçu en préfecture le 28/09/2018
Affiché le 
ID : 081-218101244-20180925-D2018_35-DE

ALSH : Boulevard J. Jaurès - Ecole Primaire 81230 LACAUNE
Tél : 05.63.72.38.21 ou 06.30.93.06.34

Adresse mail : clshlacaune@orange.fr
Site internet : www.lacaune.com

REGLEMENT INTERIEUR A L'USAGE DES FAMILLES

ARTICLE 1 : ACCUEIL DES ENFANTS :

Le centre de loisirs Municipal de Lacaune est situé au 13, Bd Jean Jaurès à Lacaune et accueille les enfants de 2 à 12 ans.

L'enfant peut être accueilli à partir de 2 ans mais sous certaines conditions (voir annexe ci jointe) ou à partir de 2 ans et 8 mois sans condition particulière si ce n'est qu'il doit être scolarisé et présenté un état de maturité psychique et physiologique (notamment ne plus porter de couche) compatible avec la vie collective au centre de loisirs.

L'enfant pourra être accueilli en journée ou en demi-journée durant les petites vacances et les vacances d'été.

Une fermeture annuelle est programmée durant les vacances de Noël.

L'équipe d'animation sera composée :

D'une directrice et d'un ou plusieurs adjoints.

D'agents titulaires du BAFA, d'Assistants Sanitaires, de stagiaires BAFA et/ou de personnes non diplômées.

ARTICLE 2 : ADMISSION DES ENFANTS

Pour leur inscription, il vous sera demandé de fournir :

- Une fiche de renseignement
- Le carnet de santé de l'enfant
- Un document justifiant le quotient familial ou à défaut l'avis d'imposition (N-1) du couple ou des deux parents
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique des activités physiques et sportives établi par le médecin de famille.

- Une ordonnance du docteur autorisant le personnel du centre l'enfant en cas de température supérieure à 38°.
- Une attestation d'assurance extra scolaire en cours de validité (non obligatoire mais conseillée).
- Pour les parents divorcés ou séparés, une copie du jugement de divorce confiant la garde de l'enfant ou une attestation définissant qui viendra chercher l'enfant au centre.

A défaut de présentation des documents obligatoires, la direction sera en droit de refuser votre enfant.

ARTICLE 3 : VACCINATIONS :

Avant son admission à l'accueil de loisirs, l'enfant aura subi les vaccinations obligatoires (Diphtérie, Tétanos, Polio).

Les certificats de contre-indication devront être fournis si nécessaire.

Les autres vaccinations fortement recommandées, particulièrement pour l'enfant vivant en collectivité sont : Coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole, hépatite B.

Afin de tenir le dossier médical à jour, il est demandé aux parents de fournir le carnet de santé ou le certificat de vaccination dès lors qu'une nouvelle vaccination est pratiquée.

Si un enfant n'est pas à jour de ses vaccinations, les parents en seront avertis et seront entièrement responsables des conséquences possibles. L'enfant pourra être refusé si le vaccin non pratiqué est obligatoire.

Dispositions médicales concernant le personnel :

Le personnel est soumis aux vaccinations obligatoires (Diphtérie, tétanos, poliomyélite et BCG).

La vaccination contre l'hépatite B et la rubéole ou une sérologie positive pour les femmes de moins de 45 ans est fortement recommandée.

ARTICLE 4 : MALADIE ET ACCIDENTS :

Toute maladie à déclaration obligatoire ou à caractère épidémique grave survenue à un enfant confié à l'accueil de loisirs devra être signalée à la directrice de l'ALAE qui en informera la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales.

Tout enfant atteint d'une maladie contagieuse ne pourra être admis à l'accueil de loisirs.

Après une absence due à une maladie, l'enfant sera à nouveau admis à l'ALAE avec l'accord de son médecin traitant.

Si des signes pathologiques (fièvre, toux, diarrhée) les parents en seront informés et seront invités à montrer l'enfant à leur médecin et à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Une autorisation écrite sera demandée aux parents, pour permettre au personnel de l'ALAE de donner les médicaments, avec obligatoirement une ordonnance prescrite par le médecin précisant la posologie.

Les médicaments devront être donnés au responsable de l'ALAE dans leur boîte d'origine en ayant inscrit au préalable le nom et prénom de l'enfant.

Toutes allergies ou problèmes particuliers devront être signalés à la direction. Suivant la gravité du problème, un protocole d'accord sera établi entre le personnel de l'accueil de loisirs, les parents, le médecin traitant et/ou le médecin de la PMI, afin de préserver la sécurité de l'enfant.

En cas d'accident survenu à l'accueil de loisirs, les parents seront immédiatement prévenus.

Tout accident grave, survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement sera signalé à la P.M.I. et à la DDCSPP.

Au moment de l'inscription, les parents devront signer une autorisation afin que l'enfant puisse être dirigé sans retard vers les centres hospitaliers pour pratiquer les soins nécessaires.

ARTICLE 5: ALIMENTATION

La collation du matin, le repas de midi et le goûter sont fournis par l'ALSH. Le repas reste cependant facultatif avec un supplément demandé.

ARTICLE 6: VESTIAIRES

Pour les enfants de moins de 5 ans, il vous est demandé de prévoir des vêtements de rechange.

Il est préférable de marquer les vêtements que l'enfant laisse au vestiaire.

Par mesure de sécurité, les bijoux ne sont pas recommandés, en cas de perte ou de détérioration, les parents en seront entièrement responsables.

ARTICLE 7: FONCTIONNEMENT

Durant les vacances scolaires l'ALSH fonctionne de la façon suivante :

Du lundi au Jeudi	7 h 30 - 18H30
Le vendredi	7 h30-17h30

L'enfant peut être accueilli en journée ou en demi-journée, avec ou sans le repas.

La demi-journée du matin est de 7h30 à 13h30 avec le repas et de 7h30 à 12h30 sans le repas.

La demi-journée de l'après-midi avec le repas est de 11h45 à 18h30 (17h30 le vendredi) et de 13h à 18h30 (17h30 le vendredi) sans le repas.

Les parents doivent accompagner leur enfant dans le service et le confier à un animateur.

Si les parents ne viennent pas chercher eux-mêmes leur enfant, ils devront en prévenir une personne de l'équipe d'animation et fournir une *autorisation écrite* précisant l'identité de la personne qui viendra chercher l'enfant. Il sera demandé une pièce d'identité à cette personne dans le cas où elle ne nous aurait pas été présentée par les parents. Cette personne devra être majeure.

Si vous souhaitez que votre enfant parte seul après l'ALAE (ceci est possible à partir du CE2 seulement) vous devez le signaler à la direction et compléter « une autorisation de sortie non accompagnée » déchargeant la direction et le personnel de l'ALAE de toute responsabilité à partir du moment où les enfants auront quitté la structure. Sans ce document votre enfant ne pourra pas rentrer seul.

D'autre part, les enfants du CP au CM2 pourront se rendre seuls à leur cour de musique (à l'étage du même bâtiment que l'ALAE) ou au gymnase (bâtiment attenant à l'ALAE) pour diverses activités : basket, gym, athlétisme... les parents des enfants concernés devront compléter « une autorisation de sortie non accompagnée » déchargeant la direction et le personnel de l'ALAE de toute responsabilité à partir du moment où les enfants auront quitté la structure. Sans ce document votre enfant ne pourra pas se rendre à l'activité seul.

En cas de litige (divorce, séparation, désaccord entre les parents), il sera exigé une attestation écrite ou le jugement de divorce afin de définir la personne qui prendra en charge l'enfant pour son arrivée et son départ de l'accueil de loisirs.

En cas de mauvais temps, nous nous réservons le droit d'annuler une sortie.

ARTICLE 8 : INSCRIPTIONS

- Un engagement de présence pour une semaine vous sera demandé, à remettre avant une date butoir bien définie sur les documents d'inscription. Passé ce délai, votre enfant pourra être refusé en raison des effectifs.

Toute inscription donnera lieu à un encaissement sauf sur présentation d'un certificat médical.

Lorsque la capacité d'accueil est atteinte, la direction se réserve le droit de refuser toute inscription supplémentaire. La priorité sera donnée aux enfants dont le taux de fréquentation est le plus élevé et dont les deux parents travaillent à condition que les délais d'inscription aient été respectés.

ARTICLE 9 : TARIFS

Un tarif dégressif sera appliqué en fonction du quotient familial se référer à la « Tarification ALSH » délibérée le 01 juin 2016.

ARTICLE 10 : REGLEMENT

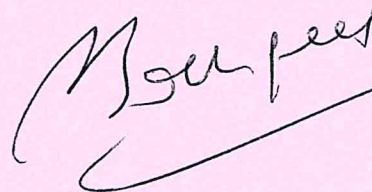
La facturation vous sera envoyée à votre domicile et le règlement sera à effectuer au Trésor Public de Lacaune.

ARTICLE 11 : Responsabilité Civile au Cabinet AGF / MARAVAL 19 Avenue de Naurois à Lacaune

ARTICLE 12 : Ce règlement intérieur est approuvé par délibération du Conseil Municipal

A Lacaune les Bains, le 25 septembre 2018

Robert BOUSQUET
Maire de LACAUNE



Annexe

Un enfant de 2 ans pourra être accueilli à l'ALAE sous certaines conditions requises par le service PMI :

- Si l'enfant est propre
- Si l'enfant est scolarisé
- Si les deux parents travaillent
- Si les parents utilisent l'accueil de loisirs uniquement dans leurs heures d'exercice professionnel, ceci pour le bien être de l'enfant.
- Une attestation de l'employeur ainsi qu'une attestation d'engagement à chaque parent d'enfants de moins de 2 ans et 8 mois sera demandé.

La Mairie s'engage à :

- Coucher les enfants dans un dortoir spécifique avec une surveillance en permanence pour que le rythme de sommeil de ces enfants soit respecté.
- Désigner du personnel spécifique dédié à la prise en charge de ces tous petits et présentant des compétences petite enfance
- Aménager un espace de jeux adapté, avec des activités d'éveil spécifiques à cette tranche d'âge.

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU TARN

EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE
de LACAUNE-les-BAINS 81230 - BP 18

Séance du 25 SEPTEMBRE 2018

Nombre de membres : <ul style="list-style-type: none">en exercice : 23qui ont pris part à la délibération : 23	L'an Deux Mille Dix Huit, le vingt-cinq septembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de LACAUNE-les-BAINS, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Robert BOUSQUET, Maire.
Date de convocation : 18 septembre 2018	<i>Etaient présents</i> M. BOUSQUET Robert, M. BARDY Christian, M. FABRE Jacques, M. BOUSQUET Jérôme, Mme STAVROPOULOS Marie-Claude, Mme VIALA Armelle, Mme SOLOMIAC Sylvie, Mme CALAS Carole, M. BENAMAR Alexis, Mme PAGES Sylvie, M. NICOLAS Serge, Mme VALETTE Marie-Louise, M. ALRAM David, Mme VALETTE Patricia, M. CAVAILLES Patrick, M. CABROL André, Mme MONSERRAT Josette
Date d'affichage : 1 ^{er} octobre 2018	<i>Procurations :</i> M. BARON Thibault à M. BARDY Christian, Mme ALARY Carole à M. BOUSQUET Robert, M. CONDAMINES Frédéric à M. BOUSQUET Jérôme, Mme PUJOL Julie à M. CABROL André, Mme PARA Laure à Mme VIALA Armelle, M. PUJOL Claude à Mme MONSERRAT Josette Mme Carole CALAS a été nommée secrétaire

Délibération n° : 2018/35

Objet : Modification du règlement intérieur de l'ALSH et de l'ALAE

Le Conseil Municipal,

Entendu le rapport de Monsieur Christian BARDY exposant qu'il est nécessaire d'apporter quelques modifications aux règlements intérieurs des services péri-scolaires :

- l'ALSH (accueil de loisirs sans hébergement)
- l'ALAE (accueil de loisirs associé à l'école)

afin de tenir compte notamment du retour à la semaine de 4 jours et à la suppression des NAP (nouvelles activités périscolaires),

Après avoir pris connaissance des projets de règlements,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

ADOpte le règlement intérieur de l'ALSH et de l'ALAE, qui seront applicables aux usagers de ces services.

Fait et délibéré à Lacaune, les jour,
mois et an susdits
Pour copie conforme.
Le Maire,
Robert BOUSQUET



