

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La MASC de Tôtes  
Accueil de Loisirs

Direction : Raby Cloé

Organisateur : La MASC Tôtes

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

L'accueil de Loisirs (ALSH) est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Jeunesse et Sports de la Seine-Maritime, soumise à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

L'accueil de loisirs est proposé par la MASC (Maison des Actions Sociales et Culturelles) sur les informations des valeurs de la structure.

L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs est rédactrice du projet pédagogique.

Les équipes d'animation et la direction sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique, ces documents sont disponibles sur le panneau d'affichage à l'entrée de la structure.

Le programme d'activités est à titre indicatif, toutes les activités ne sont pas présentées, le programme ne représente qu'une partie des activités proposées par l'équipe d'animation.

Il présente ce qui sera susceptible d'être proposé aux enfants, car toutes nos activités peuvent bien évidemment varier en fonction :

- Des envies des enfants
- Du nombre réel des enfants
- Des conditions climatiques
- Des opportunités d'animation

Le planning sera communiqué le matin même, sauf en cas de sortie où un mot sera distribué ou envoyé par mail.

### Périodes d'ouverture et Horaires

L'accueil de Loisirs est ouvert tous les mercredis pendant la période scolaire. Sauf accord au préalable et particulier, Les enfants peuvent arriver jusqu'à maximum 9h et repartir dès la fin du goûter 17h, ceci afin de permettre à l'enfant de vivre une pleine journée d'animation et garantir un rythme de journée adapté aux besoins des familles.

Garderie 8h00 – 8h50  
Journée 9h00 – 17h00  
Garderie 17h15 – 18h00

### Le dossier administratif : inscription

La gestion des inscriptions administratives, des réservations de période et la facturation se font uniquement à l'accueil de loisirs.

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet transmis et vérifié au préalable.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

La fiche d'inscription complétée, ne pas oublier d'indiquer le numéro d'allocataire différent du numéro de sécurité sociale, les coordonnées complètes du /des domicile(s) et du travail des parents ou tuteurs légaux, n° de téléphone domicile (s) et portables, adresse mail, et tout autres documents utiles à la bonne prise en charge de l'enfant.

Une attestation d'assurance en responsabilité civile, N° de contrat et compagnie.

Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit, seul document recevable pour des soins. Ainsi que la copie des vaccins à jour

L'attestation autorisant une autre personne que le représentant légal à retirer l'enfant de l'accueil, avec ou sans lien de parenté.

Une autorisation ou non du « droit à l'image » sur support photographique, informatique, vidéographique, pour chaque enfant à destination unique des besoins de présentation, communication et promotion de l'accueil de loisirs.

### Clause - traitement et protection des données personnelles

Dans le cadre de son activité, la MASC est amenée à collecter, utiliser et traiter différentes données personnelles. Les informations recueillies sont enregistrées dans des fichiers informatisées ou non, tenues par la MASC en lien avec ces finalités. Elles sont conservées pendant une période de 10 ans.

## Les conditions d'admission à l'Accueil de Loisirs

L'Accueil de loisirs accueille uniquement les enfants à partir de 3 ans révolus au premier jour de fréquentation (législation). En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

### Modalités de réservations des périodes

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leur enfant selon les modalités suivantes :

- Remplir précisément et transmettre uniquement à l'accueil de loisirs dans les délais impartis, le document de réservation.
- Les délais sont en moyenne d'un jour avant le mercredi de présence. Aucune inscription ne sera prise par téléphone sans un dossier.
- Un calendrier précis des dates est disponible sur simple demande.
- Toute absence non excusée (sauf en cas de force majeure) 24 heures à l'avance ou non justifiée par un certificat médical lors de maladie, est facturé à hauteur de 50%. La direction est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais.
- Toutefois, afin de répondre à des situations urgentes, un enfant pourra être accueilli à l'accueil de loisirs sous réserve de place disponible et du respect des taux d'encadrement légaux, toutes situations seront sincèrement étudiées dans un esprit de sécurité de l'enfant et du service public.

### La facturation

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation mensuelle, Auprès de l'agent d'accueil de l'établissement.

Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, Caf, Impôts) seront établies sur simple demande.

### Modes de paiement

Nous acceptons les règlements en :

- Chèques
- Espèces
- Virement (exceptionnel)
- Chèques vacances
- Virement ( demande de RIB à la comptable)
- Bons Temps Libre

### Conseils et informations aux familles

Pour favoriser son adaptation, Il est conseillé de venir visiter l'accueil de loisirs avec son enfant. Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

### Autorisation à tiers, retards et procédures

Pour tous ces cas de figure, il est important de communiquer, afin de rassurer l'enfant et mettre en place, ensemble une solution appropriée.

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de la journée de l'accueil, si les tiers identifiés ne peuvent pas non plus, si une autre personne est choisie, celle-ci devra être porteuse d'une autorisation ou à défaut d'un contact téléphonique formel avec la famille qui permettra à l'équipe d'animation de confier l'enfant.

Si la famille ou les personnes autorisées (s) ne sont pas venues reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil de loisirs, le directeur les contactera.

L'accueil de loisirs est doté d'un véhicule de service permettant un éventuel transport pour faire face à une situation particulière de force majeure.

En tout état de cause, le maximum sera toujours fait pour sécuriser et rassurer l'enfant, le recours aux services de la gendarmerie ne se fera que sous conditions ultimes et extrêmes.

Si l'enfant est autorisé par sa famille ou par ses tuteurs légaux à venir et repartir seul, il faudra munir une autorisation parentale.

## Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, sur l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments, ses surfaces extérieures, et son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

## La santé de l'enfant

La sécurité est affaire d'écoute et de discernement, ainsi il y a les attentes exprimées et les attentes supposées des enfants, ce sont ces dernières qui feront encore plus l'objet d'une attention de chaque instant.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en charge à l'infirmerie avec les soins d'un adulte, les parents seront informés grâce à un coupon infirmerie glissé dans son sac. Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, fièvre) les parents sont avertis de façon à venir le chercher. L'enfant est installé, allongé à l'infirmerie avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités.

En cas d'accident, le responsable peut aussi faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposé, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être amené à l'hôpital public de secteur ou le plus proche, par les pompiers, une ambulance, dans tous les cas. Afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délais.

## Les médicaments

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, Ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale. L'automédication est interdite.

## Repas / alimentation

Les repas se font à la Maison Familiale Rurale de Tôtes, qui est équipée d'une cantine scolaire, avec un personnel de cuisine formé. Les repas nous sont apportés, qui sont ensuite servis par l'équipe d'animation.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des « pratiques alimentaires », religion, allergies, une contractualisation sera effectuée avec la famille.

Pour les régimes sans porc, une simple information suffit (fiche sanitaire).

Pour les allergies, deux solutions sont proposées :

- Allergies sévères : soit l'enfant ne prend pas les repas à l'accueil de loisirs, soit un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Dans ce cas, le tarif sans repas sera appliqué.
- Allergies limitées à certaines denrées : un repas adapté sera proposé par le personnel de cuisine.

## L'Encadrement

Nous inscrivons notre pratique dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs à l'accueil collectif de mineurs.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices.

Soit un adulte pour 8 enfants de 3-5 ans et un adulte pour 12 enfants pour les 6-12 ans, avec un renforcement d'encadrement pour les déplacements et les activités telles que, par exemple : Vélo, roller, baignade, séjour.

L'accueil de loisirs est aussi un terrain de formation, ainsi des stagiaires, des écoles et organismes de formation pourront s'impliquer dans l'équipe d'animation.

Accueillir l'enfant, c'est aussi accueillir ses parents qui doivent trouver eux aussi leur place dans l'accueil de loisirs. Ils doivent pouvoir être informés du fonctionnement de l'accueil, des activités, des projets en cours ou à venir mais aussi de comment leur enfant vit sa journée à l'accueil de loisirs.

Les parents pourront aussi être associés aux activités de l'accueil, notamment les moments forts et les Événementiels. Ainsi, l'équipe d'animation et la direction seront disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez-vous afin de répondre aux sollicitations des familles sur ces sujets.

## La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter le matériel mis à disposition, le bâtiment dans son ensemble, les espaces verts.

Les parents sont responsables de toute détérioration matériel volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

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 le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, une exclusion d'abord temporaire, voir définitive pourra être décidée par la direction du centre social.

### Modalités d'accès au périmètre de l'Accueil de loisirs

L'Accueil de loisirs est un espace non-fumeur ( vapote ) y compris sur l'espace devant la MASC, il est demandé aux familles de bien respecter cette consigne.

### Effets et objets personnel de l'enfant

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, Il est préférable que l'enfant est une tenue vestimentaire sans « contraintes », vêtement de sports, amples et souples, chaussures aisées à lacet, vêtement chaud. En saison froide, des gants et un bonnet seront la bienvenue ; et en saison chaude, plutôt casquette lunettes de soleil avec dragonne. Évitez, mais sans restriction les produits de marques. Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

Le port des bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'accueil de loisirs décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Ainsi, bijoux, téléphone portable, etc ne sont pas interdits. Seules les clefs pourront faire l'objet d'un dépôt sur le bureau de la direction.

### Exécution et modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande à l'accueil de loisirs.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence de la direction de l'accueil de loisirs.

La Direction de l'accueil de loisirs et la Direction du Centre Social, chacun en ce qui les concerne, sont chargés de l'application du présent règlement.

Raby Cloé  
Directrice ALSH de la MASC

Aurélie Saint Requier  
Directrice générale de la MASC

Madame, Monsieur,

.....

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) : .....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs du Centre Social AGORA de la Maison des Actions Sociales et Culturelles.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

« La non acceptation pour toute ou partie du règlement intérieur, implique le refus d'accueil de l'enfant »

Signature(s), daté(s) et suivi(s) de la mention "Lu et approuvé" :