



Règlement intérieur de l'ASH de la commune de STRAZEELE

2020/2021

La commune de Strazeele organise des accueils de loisirs durant certaines périodes de vacances scolaires. Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Lille et la Protection Maternelle et Infantile (unité territoriale Hazebrouck). Ils sont soutenus financièrement par la Caisse d'Allocations Familiales du Nord (CAF). Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les enfants sont accueillis au sein de la structure.

Toute inscription en accueil de loisirs vaut acceptation du règlement.

INTENTIONS EDUCATIVES ET PÉDAGOGIQUES

Sur la base du projet éducatif de la commune, les équipes d'animation mettent en œuvre leurs projets pédagogiques dans le but de favoriser chez l'enfant la socialisation, l'autonomie et la prise de responsabilité dans le respect du rythme et des besoins de chacun d'eux. A travers les activités proposées, les enfants participent à l'apprentissage de la vie collective quelles que soient leurs origines sociale et culturelle.

Les projets pédagogiques sont disponibles sur le site de la commune : strazeeleinfo.fr

FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES

Encadrement

Dans le respect de la réglementation, les équipes d'animation sont composées de personnel qualifié : directeurs diplômés ou stagiaires du BAFD ou équivalent, animateurs diplômés ou stagiaires du BAFA ou équivalent ; la vacation de personnels non diplômés est possible, dans la limite de 25% de l'équipe totale du personnel.

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et de 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Périodes, jours et heures de fonctionnement

Les accueils de loisirs fonctionnent aux périodes de petites vacances scolaires (hiver, printemps, automne) sauf Noël, et en juillet ou août : tous les jours du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 (hors jours fériés). Les horaires peuvent être modifiés notamment lors des sorties à la journée. Dans tous les cas, les familles sont averties par message individuel et par voie d'affichage. Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires indiqués. Les dates précises de fonctionnement sont approuvées par le Conseil Municipal.

Lieu d'accueil

Ecole du Petit Mont, à Strazeele.

Le nettoyage des locaux est assuré quotidiennement par le personnel communal. Les animateurs sont chargés du rangement des salles après chaque activité.

Garderie du matin et du soir :

Cet accueil fonctionne tous les jours d'ouverture du centre aéré, selon les mêmes modalités que pendant les périodes scolaires (horaires, tarifs, modalités d'inscription, service du petit-déjeuner et du goûter)

Les enfants qui ne sont pas repris par leur famille à 16h30 dans les conditions décrites au paragraphe « responsabilité » sont conduits à la garderie. Le service est alors facturé. Les parents sont tenus de respecter l'horaire de fermeture.

Restauration

Un service de restauration fonctionne tous les jours de 12h00 à 13h30 au restaurant scolaire situé dans la salle des fêtes de la commune. L'inscription est obligatoire, selon les mêmes modalités que pendant les périodes scolaires (inscription, tarifs, annulation)

Les menus sont affichés et figurent sur le site internet de la commune.

Les trajets entre le lieu d'accueil et le restaurant sont assurés par les équipes d'animation.

- **Sorties**

Les sorties à la journée ou à la demi-journée sont organisées à raison d'une par semaine. Les déplacements s'effectuent en transports collectifs (bus, train), en vélo, à pied. Aucun enfant ne sera transporté dans les véhicules de la ville ou ceux du personnel d'animation.

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

- **Conditions d'accès**

Les centres accueillent les enfants de 3 ans à 12 ans révolus. Les enfants doivent être propres. L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisés (PAI) en concertation avec l'organisateur et le médecin traitant de l'enfant.

- **Modalités d'inscription**

Les inscriptions sont forfaitaires à la semaine. Une semaine peut comporter de 2 à 5 jours en fonction du calendrier des vacances scolaires. Toutes les demandes d'inscription sont acceptées dès lors que le dossier d'inscription a été déposé complet dans les délais requis.

Les inscriptions et les réinscriptions déposées hors délais sont acceptées dans l'ordre d'arrivée des demandes et dans la limite des places disponibles.

L'inscription à la nouvelle session ne sera prise en compte par la mairie qu'à la condition que la famille se soit acquittée de la facture de la session précédente.

En cas de doute sur la situation des familles, le service jeunesse pourra demander que lui soit fournie l'ordonnance du juge aux affaires familiales fixant les mesures provisoires à l'égard des enfants ou le jugement de divorce.

TARIFICATION-FACTURATION-PAIEMENT

- **Tarifs**

Les droits d'inscription sont fixés par décision municipale et calculés sur la base du Quotient Familial (QF) des familles.

A défaut de paiement dans les délais impartis, un titre de recettes est émis à l'encontre des familles. Les services de la Trésorerie Principale de Bailleul, 12 rue St Jacques, sont chargés du recouvrement.

RESPONSABILITÉS

2 **Assurance**

Les familles sont dans l'obligation de posséder une assurance en responsabilité civile pour couvrir les dommages que leurs enfants pourraient causer à autrui. En complément, il est vivement conseillé de souscrire une assurance individuelle accident qui couvre les dommages que les enfants pourraient se faire à eux-mêmes.

La commune est assurée pour les dommages qui lui sont imputables. Aucun justificatif n'est à fournir à l'inscription.

3 **Arrivées des enfants**

La responsabilité de la structure s'exerce au moment où l'enfant est dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Elle cesse dès que l'enfant a quitté la structure.

4 **Sorties des enfants**

Les sorties s'effectuent à 12h00 pour les enfants qui ne prennent pas le repas à la cantine et à 16h30.

Les enfants sortent avec leurs parents ou avec les personnes nommément désignées par eux à l'inscription. Les enfants d'âge primaire peuvent être autorisés par leurs parents à rentrer seuls. Les autres sortent dans les conditions énoncées ci-dessus.

5 **Autres dispositions**

Dans le cas où un enfant n'est pas autorisé à rentrer seul et que personne n'est venu le chercher : le midi, l'enfant est conduit au restaurant scolaire (le repas est facturé) et le soir, il est amené à la garderie (service facturé).

Hygiène et Santé

La fiche sanitaire doit être remplie avec soin. Elle est le lien entre la famille et le corps médical. En cas de maladie, il est de l'intérêt de l'enfant de rester à son domicile. Le directeur se réserve le droit de refuser un enfant présentant un état fiévreux ou contagieux.

☐ **Mesures en cas d'accident**

En cas d'accident, le directeur ou l'animateur présent fait appel au service de secours (SAMU le 15, pompiers le 18). Il prévient les parents et informe la mairie. Si nécessaire l'enfant est dirigé vers les urgences du centre hospitalier. Cette disposition figure sur la fiche d'autorisation parentale.

☐ **Médicaments**

Aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'animation sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé le prévoit. Les enfants ne sont pas autorisés à avoir des médicaments dans leurs affaires personnelles.

☐ **Soins**

L'équipe d'animation intervient sur les « petits bobos ». Les trousse de secours sont présentes partout, au centre, en sortie, au camping. Un registre d'infirmerie consigne de manière précise chaque intervention.

☐ **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les difficultés de santé peuvent être prises en compte par la structure si un PAI a été établi avec l'organisateur, la famille et le médecin de l'enfant.

☐ **Vie collective**

Les enfants doivent avoir un comportement respectueux vis-à-vis des autres enfants et des adultes qui les encadrent, et des locaux mis à disposition. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement et la vie collective de l'accueil, une exclusion temporaire - voire définitive - pourrait être prononcée.

Avant toute sanction, les parents seront convoqués par l'organisateur pour examiner la situation et rechercher une solution. Si le comportement de l'enfant persiste, une exclusion sera prononcée. Les parents seront informés par courrier. En cas d'expulsion de l'enfant, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

☐ **Droit à l'image**

Lors des accueils, des photos ou vidéos peuvent être réalisées conformément aux autorisations parentales du dossier d'inscription. Les photos et vidéos pourront être diffusées sur des supports locaux (journal municipal, site internet de la commune).

☐ **Autres dispositions**

Il est recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur dans les lieux d'accueil (bijoux, téléphone portable, appareil photo ...). Les téléphones portables et autres objets connectés sont strictement interdits. L'organisateur décline toute responsabilité en cas de perte d'objet personnel. Il est également vivement conseillé de marquer les vêtements et les affaires personnelles.

Pendant les sorties, les enfants ne doivent pas emporter d'argent de poche.

Le présent règlement est susceptible de modifications ultérieures.

Approuvé par le conseil municipal de Strazeele le 2021.

Céline Réant, Adjointe Enfance-Jeunesse