



ALSH LES GALOPINS  
1, rue Jules Ferry  
10510 MAIZIERES-LA-GRANDE-PAROISSE  
☎ 03 25 24 54 72  
✉ [les-galopins.maizieres@orange.fr](mailto:les-galopins.maizieres@orange.fr)

**Règlement Intérieur**  
À compter du  
6 Juillet 2020

# L'accueil de Loisirs

## «Les Galopins»



*est ouvert à tous les enfants scolarisés de la Maternelle à 11 ans  
les mercredis, pendant les temps périscolaires, la restauration scolaire et les vacances  
scolaires.*

Pour toute demande d'informations sur le fonctionnement de l'Accueil, contactez nous par  
Téléphone : 03 25 24 54 72

**E-mail : [les-galopins.maizieres@orange.fr](mailto:les-galopins.maizieres@orange.fr)**

### Où se renseigner ?

Les animateurs seront présents en période scolaire à l'Accueil de Loisirs pour vous renseigner du lundi au vendredi de 7h à 8h30 et de 16h15 à 18h30

La responsable sera à votre disposition à l'accueil de loisirs pour prendre **les inscriptions** de la restauration scolaire, des mercredis ou des vacances avec le règlement **les lundis de 7h à 9h30 et de 15h30 à 18h30, les mardis de 15h30 à 18h30 et les vendredis de 7h à 9h30 en période scolaire.**



# Première Partie

## PREAMBULE

Le présent règlement est transmis à chaque famille souhaitant inscrire un ou plusieurs enfants à l'Accueil de Loisirs dans le cadre du périscolaire, de la restauration scolaire ou de l'extra-scolaire. L'inscription équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Les deux parties s'engagent à en respecter les termes suivants.

**En conséquence, les familles, ou les responsables de l'enfant, s'engagent à respecter et à signer les dispositions du présent règlement.**

Dans le cas contraire, la collectivité serait contrainte de refuser l'inscription du ou des enfant(s). L'Accueil de Loisirs est un lieu de vie, de communication et de travail, où se retrouvent enfants et adultes.

## HORAIRES D'OUVERTURE ET FONCTIONNEMENT

➤ Pendant la période scolaire :

Du Lundi au Vendredi :

- de 7<sup>H</sup> à 8<sup>H</sup>30 et de 16<sup>H</sup>15 à 18<sup>H</sup>30,

- de 12<sup>H</sup> à 12h30 et de 13h à 13<sup>H</sup>45\*

⚡ *Pour les enfants inscrits à la restauration scolaire*

- de 16h15 à 18h30

Le mercredi :

- de 7<sup>H</sup> à 12<sup>H</sup> et de 13<sup>H</sup>15 à 18<sup>H</sup>30,

⚡ *Pour les enfants non-inscrits à la restauration scolaire*

- de 7<sup>H</sup> à 18<sup>H</sup>30

⚡ *Pour les enfants inscrits à la restauration scolaire*

- de 7<sup>H</sup> à 13<sup>H</sup>15 ou 11h30 à 18h30

⚡ *Pour les enfants inscrits en demi-journée avec repas*

➤ Pendant les vacances :

- de 7<sup>H</sup> à 12<sup>H</sup> et de 13<sup>H</sup>15 à 18<sup>H</sup>30.

⚡ *Pour les enfants non-inscrits à la restauration scolaire*

- de 7<sup>H</sup> à 18<sup>H</sup>30

⚡ *Pour les enfants inscrits à la restauration scolaire*

Pendant les vacances, les activités commencent à 9<sup>H</sup>30 le matin et 14<sup>H</sup>30 l'après-midi. Afin que tous les enfants puissent participer à ces activités, **ils doivent impérativement arriver entre 7<sup>H</sup> et 9<sup>H</sup> et/ou entre 13<sup>H</sup> 15 et 14<sup>H</sup>. Les parents pourront les reprendre à partir de 11<sup>H</sup>30 le matin ou 16<sup>H</sup>30 l'après-midi.**

➤ **Pour la bonne organisation du service, il est impératif que les responsables légaux, ou personnes déléguées, viennent rechercher leurs enfants à 18h30 dernier délai.**

\* Les enfants sont bien pris en charge de 12h à 13h45.

## **Demande d'inscription :**

L'inscription doit être faite auprès de l'Accueil de Loisirs. Le dossier est à retirer sur place ou à télécharger sur le site internet de la commune : [www.maiziereslagrandeparoisse.fr](http://www.maiziereslagrandeparoisse.fr)

- › Au plus tard, le 3 juillet précédant la rentrée scolaire. Au-delà de cette date, les inscriptions seront prises en compte au cas par cas, après étude du dossier et dans la limite des places disponibles.
- › En cours d'année pour les enfants nouvellement scolarisés.

**Aucun enfant ne pourra être admis à l'Accueil les mercredis et pendant les vacances scolaires sans inscription préalable accompagnée du règlement.**

**Attention :** Tout changement de situation familiale, adresse, téléphone, etc devra impérativement être signalé par écrit au responsable de l'Accueil de Loisirs.

### **Admissibilité :**

Les enfants malades ou atteints d'un handicap sont accueillis si la maladie ou le handicap n'est pas incompatible à la vie en collectivité. Un Projet d'Accueil peut être mis en place avec l'ensemble du personnel, les services concernés et les parents.

## **EQUIPE D'ENCADREMENT**

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié, au sens de la réglementation en vigueur relative aux ACM (Accueils Collectifs de Mineurs) de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions à l'Accueil de Loisirs. C'est la raison pour laquelle les inscriptions sont faites à l'avance.

L'équipe pédagogique :

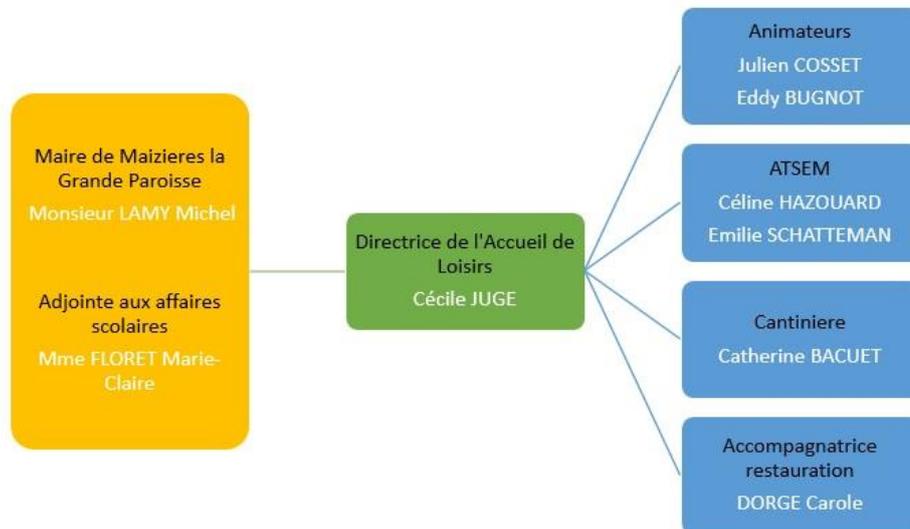
- une directrice BPJEPS, un directeur adjoint DEUST à temps plein et un animateur à temps partiel.
- des animateurs :
  - \*En Extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans,
  - \*En Périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans,
- un assistant sanitaire, désigné par le Directeur s'il n'en assure pas les fonctions ;
- des intervenants diplômés pour certaines activités spécifiques (acrobranche, équitation, activités nautiques, escalade ...).

Le personnel de service et de restauration complète l'équipe.

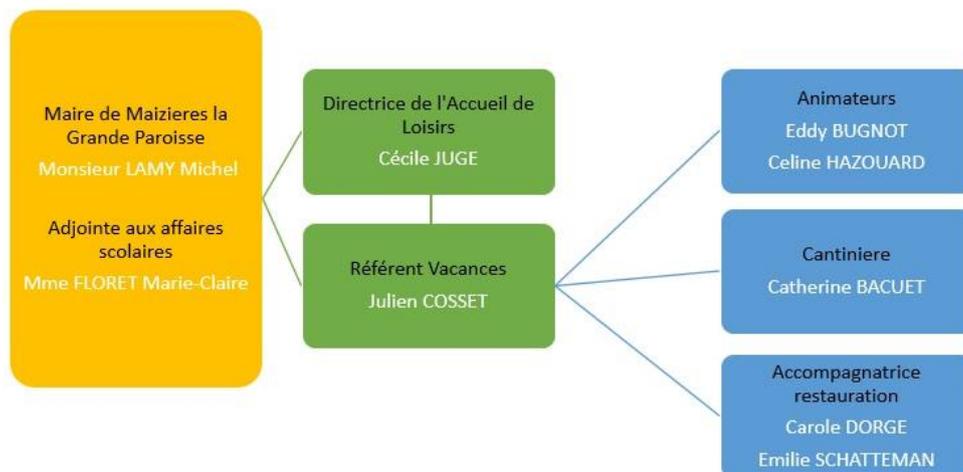
La structure est également un lieu pour la formation : à ce titre, des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus en lien avec les domaines du loisir éducatif et de l'animation socio-culturelle, toujours dans le cadre réglementaire des ALSH.

Un effort constant concernant l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive. En outre, les familles sont reçues du mieux possible. Pour cela, la Directrice et son équipe se tiennent disponibles afin de répondre à toutes vos questions.

## Période Péri-scolaire



## Période Extrascolaire



## Quand et comment inscrire l'enfant ?

Une date butoir est mise en place afin de faciliter l'organisation. En cas de disponibilité de places, des prolongations seront toutefois possibles. Les inscriptions se tiendront quelques semaines avant la période de vacances. Après cette date, les inscriptions se feront dans la limite des places disponibles et aucune annulation ne pourra prétendre à un remboursement (sauf cause médical sur présentation d'un justificatif).

⇒ Les feuilles d'inscription sont disponibles à l'Accueil de Loisirs.

- **Activités périscolaires (matin et soir)** ⇒ aucune inscription préalable.
- **Mercredis** ⇒ les inscriptions se font au mois. Toute modification devra être faite *par écrit* jusqu'au jeudi qui précède.
- **Restauration scolaire** ⇒ **Un bulletin d'inscription pour la prise en charge de l'enfant est à retirer à l'Accueil de Loisirs au cours du mois précédent.** Il est ensuite complété et **remis impérativement par un responsable légal de l'enfant** à la Directrice de l'Accueil. Au cours du mois et à titre tout à fait exceptionnel, vous pouvez néanmoins **prévenir l'Accueil le jeudi de la semaine précédant la modification pour ajouter ou annuler un repas qui sera déduit le mois suivant, en cas de validation par le service.**
- **Vacances scolaires** : 2 périodes d'inscription auront lieu cette année pour les :
  - **Enfants de Maizières**
  - **Enfants « Extérieur » à Maizières**

*Au-delà de la date d'inscription, toute annulation ne sera pas remboursée.*

Le paiement (en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public) s'effectue à l'inscription de l'enfant.

## FONCTIONNEMENT de la restauration scolaire

La Commune de MAIZIERES-LA-GRANDE-PAROISSE organise un service de restauration, rattaché à l'ALSH «LES GALOPINS» :

- **Pour les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés dans la Commune** ⇒ pendant les périodes scolaires, les vacances scolaires et les mercredis ;
- **Pour les enfants de la maternelle au CM2 extérieurs à la commune et fréquentant l'Accueil « LES GALOPINS »** ⇒ les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Les enfants se rendent à la restauration scolaire accompagnés de l'équipe pédagogique composée de deux personnes minimum. Le trajet s'effectue à pieds.

L'équipe d'animateurs, d'ATSEM et d'agents présents durant le temps de la restauration scolaire ont un rôle pédagogique à jouer auprès des enfants. Tous les adultes assurent la sécurité physique, morale et affective des enfants.

- Chacun se doit de suivre et d'appliquer le projet pédagogique relatif à la pause méridienne, afin de travailler en équipe sur des bases communes. Ainsi, l'enfant retournera en activité dans les meilleures conditions possibles. Chaque adulte joue un rôle essentiel dans la construction de l'enfant. Tout le monde doit aider l'enfant à grandir et à trouver sa place. Une relation de confiance doit s'instaurer entre les enfants, parents et acteurs de la pause méridienne.

## TARIFS et FACTURATION

↳ Voir feuille des tarifs annexe 1

Les tarifs étant appliqués en fonction des ressources des familles, ces dernières doivent impérativement fournir une attestation sur laquelle figurera leur quotient familial.

**Attention : à défaut de justificatif du quotient familial, le tarif le plus élevé sera systématiquement appliqué aux familles.**

Toute modification survenue dans la situation financière de la famille, au cours de l'année scolaire, doit être signalée. Les mises à jour sont effectuées dès réception de l'information, sans rétroactivité.

Le règlement des mercredis et des vacances scolaires s'effectue à l'inscription de l'enfant. Le repas est facturé à partir du moment où il est commandé. En cas de repas consommé sans inscription ni même réservation préalable dans les délais impartis, le prix maximum du repas sera appliqué.

Pour les accueils périscolaires, une facture sera remise aux parents, chaque début de mois suivant. Le règlement de la somme précise sera impérativement effectué auprès de l'Accueil de Loisirs, en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, **en joignant le talon se trouvant en bas de la facture.**

↳ Les familles s'engagent à payer toute somme due.

## ABSENCES

### Restauration :

Toute absence d'un enfant inscrit à la restauration scolaire ou extrascolaire doit être signalée auprès de l'Accueil de Loisirs dans les plus brefs délais. Les repas étant commandés à l'avance, toute absence de l'enfant à la restauration scolaire doit être signalée avant le jeudi 18h30 pour la semaine suivante.

↳ Pour être valable, la demande doit être faite par écrit impérativement (mail ou courrier uniquement) par les responsables légaux de l'enfant, dans les délais impartis. A défaut, les repas seront facturés. En cas de maladie de l'enfant de plus de trois jours ouvrés justifiée par une attestation médicale, les repas non pris par l'enfant ainsi que les temps d'accueil pourront être déduits de la facturation.

### **Sorties extérieures :**

Toute annulation devra impérativement être signalée 48 heures avant la sortie, et ce afin de permettre éventuellement à un enfant inscrit sur liste d'attente de pouvoir y participer.

Dans ce cas, le montant avancé sera remboursé aux parents ⇨ **toutefois, si aucun enfant n'est sur liste d'attente les familles devront régler la sortie.**

**Au vu du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs pendant les vacances scolaires, les enfants pourront participer aux sorties extérieures uniquement s'ils fréquentent l'Accueil la semaine complète.**

### **Absences temporaires :**

Lorsqu'un enfant doit quitter la structure en dehors des horaires habituels (rendez-vous médical ou pour se rendre à une activité sportive), les parents justifient cette absence par une décharge écrite et signée ⇨ **Aucun remboursement ne sera effectué.**

L'enfant est autorisé à réintégrer la structure sous certaines conditions laissées à l'appréciation du directeur. Si le groupe est en déplacement extérieur, l'enfant ne pourra pas réintégrer le groupe.

Lors de l'absence non prévisible d'un enfant en périscolaire et/ou extrascolaire (sur présentation d'un justificatif médical), le 1er jour est facturé. Toutefois, la famille devra informer l'Accueil de Loisirs dès le 1er jour d'absence, afin que les autres réservations ne soient pas facturées.

### **Allocataires CAF**

Dans le cas où les familles ne fourniraient pas l'attestation de la CAF justifiant de leur quotient familial, la Mairie de MAIZIERES-LA-GRANDE-PAROISSE a la possibilité de le consulter sur l'application CAFPRO, et ce après autorisation des familles (cf. imprimé ci-joint à compléter).

*Il est précisé que CAFPRO est un outil d'aide à usage exclusivement professionnel. A partir du numéro d'allocataire, il permet de consulter certains éléments du dossier des usagers, avec leur accord. La mise en place de CAFPRO a fait l'objet d'une autorisation et d'un encadrement par la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés). Une convention est signée entre la CAF et l'organisme partenaire qui remplit les conditions d'accès à ce service. Un identifiant et un mot de passe, strictement personnels et confidentiels, sont ensuite attribués à chaque personne habilitée, qui s'engage à n'utiliser les informations recueillies que dans le cadre des missions et fonctions qu'elle exerce. Un contrôle est régulièrement opéré par la CAF pour s'assurer du respect des engagements pris.*

### **ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS**

**L'enfant est pris en charge au sein de l'Accueil de Loisirs** le matin ou en début d'après-midi, à partir du moment où les parents (ou la personne accompagnatrice) le confie à un(e) animateur (trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée (ex : précisions concernant la reprise de l'enfant, ...).

En fin de matinée ou d'après-midi, la prise en charge par l'Accueil de Loisirs se termine dès l'instant où un(e) animateur (trice) du groupe remet l'enfant aux parents (où à toute personne nommément désignée sur la fiche d'inscription). Si une autre personne que celles autorisées vient chercher l'enfant, le Directeur du site devra être prévenu par écrit. A défaut, le responsable de l'Accueil n'autorisera pas l'enfant à repartir avec cette personne.

Toutefois, un enfant ayant atteint l'âge de 10 ans sera exceptionnellement autorisé à quitter l'Accueil seul, à condition que les parents aient préalablement signé une décharge auprès de la responsable de l'Accueil. Dans ce cas, il pourra également prendre en charge ses frères et sœurs.

**Les enfants de moins de 10 ans doivent être pris en charge par une personne majeure (ou de sa fratrie) et mentionnée dans la fiche de renseignements (ou par un justificatif du responsable légal). Si vous souhaitez absolument que votre enfant reparte seul malgré nos recommandations, merci de joindre au dossier d'inscription un papier écrit de votre main. Celui-ci doit préciser rigoureusement le mineur concerné, le jour/la période et l'heure à laquelle l'autorisation est effective, l'âge du mineur, et le lieu du domicile de l'enfant.**

## **SANTÉ DE L'ENFANT**

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'Accueil de Loisirs en cas de fièvre ou de maladies contagieuses (gastro-entérite, grippe, varicelle, etc...). En cas de problème, les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir récupérer l'enfant dans l'heure qui suit.

### **RÉGIMES ALIMENTAIRES SPÉCIAUX / PRISE DE TRAITEMENT MÉDICAL :**

Les responsables légaux doivent signaler si des précautions alimentaires doivent être prises envers leur enfant : pas de porc, pas de viande, allergies... Une fiche sanitaire doit être remplie par les responsables légaux de l'enfant, afin qu'ils puissent être contactés rapidement en cas de besoin.

En ce qui concerne les enfants sujets à des allergies alimentaires, leur inscription sera étudiée par les services et un dossier médical sera demandé. Chaque cas sera examiné individuellement.

Pour les enfants exposés, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être formalisé avant toute acceptation. Chaque année, les responsables légaux veilleront à la reconduction éventuelle du protocole de soins d'urgence et vérifieront la validité des prescriptions et des médicaments confiés.

Tout traitement médical (ponctuel ou dans la durée) devra être accompagné de l'original de l'ordonnance du médecin mentionnant la posologie et les instructions d'administration du présent traitement. En dehors de la prise en charge spécifique du PAI et si aucune ordonnance n'est fournie, aucun médicament ne sera administré à votre enfant (y compris le paracétamol ou tout autre médicament ou produit délivré sans ordonnance).

## ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n° 2001 538 du 12/04/2002), la Commune de MAIZIERES-LA-GRANDE-PAROISSE est assurée dans le cadre de la responsabilité civile.

Cette assurance couvre les dommages causés à autrui par les enfants de l'Accueil, ou subis par eux, lorsqu'ils se trouvent placés sous la surveillance des préposés de la collectivité. Sont également garantis les dommages résultant d'intoxication consécutive à l'absorption d'aliments ou de boissons préparés pendant les activités, ou servis par les services de restauration de la Commune. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

A ce titre, les parents doivent avoir souscrit une assurance garantissant, d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (garantie responsabilité civile) et, d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

⇒ **L'attestation devra impérativement être fournie lors de l'inscription.**

La responsabilité de la Commune de MAIZIERES ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

## DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, l'équipe peut être amenée à prendre des photos des enfants. A ce titre, les parents doivent autoriser l'ALSH « LES GALOPINS » à diffuser ces photos, qui pourront éventuellement servir de supports d'exposition ou d'illustration de plaquettes ou de journaux d'information. Lors de l'inscription, il leur suffira de cocher la case prévue à cet effet sur la fiche de renseignements. L'Accueil, dont le gestionnaire est la Mairie, s'interdit expressément toute exploitation des images susceptibles de porter atteinte à la vie privée de l'enfant, ainsi que toute diffusion sur support à caractère pornographique, xénophobe, violent ou illicite.

## RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES

- ♦ Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles.
- ♦ Des vêtements de rechange peuvent être prévus, **quel que soit l'âge de l'enfant.**
- ♦ **Il est conseillé que chaque enfant soit équipé d'un sac à dos** qu'il laissera au vestiaire et sortira en cas de besoin, dans lequel il pourra ranger ses affaires personnelles, **bouteille d'eau, goûter et chaussons.**
- ♦ Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.
- ♦ Les bijoux, jouets et objets personnels ne présentent aucun intérêt dans le cadre de l'Accueil de Loisirs. Il est donc vivement recommandé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter leur détérioration ou leur perte.
- ♦ Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet à l'entrée de l'Accueil.

L'équipe se tient à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant.

- **Pour une première inscription, il est obligatoire** que les parents fournissent la fiche de renseignements et la fiche sanitaire dûment complétées, les photocopies des vaccins, ainsi que l'attestation d'assurance ⇒ ces documents sont valables pour toute l'année scolaire.

## **DISCIPLINE ET SANCTIONS**

**Les parents sont invités à recommander à leurs enfants d'avoir du respect envers le personnel et de prendre soin du matériel.**

Tout comportement d'un enfant mettant en cause sa sécurité, celle des autres enfants et de façon générale l'intégrité physique et morale des enfants et des personnels (langage grossier, violence...) ainsi que toute dégradation de matériel ou mobilier fera l'objet, dans un premier temps, d'un avertissement écrit adressé aux responsables légaux.

Si la situation perdure, des mesures d'exclusion temporaire, dont la durée sera appréciée en fonction des faits, pourront être prononcées à l'encontre de l'enfant. Les responsables légaux en seront informés par écrit.

Toute détérioration matérielle imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux.