



REGLEMENT INTERIEUR
ALSH LA TETE ET LES JAMBES
VILLE DE CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR

ARTICLE I – CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

« L'ALSH la tête et les jambes » est proposé le mercredi matin durant la période scolaire aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de Chevigny-Saint-Sauveur.

1-1 – OBJECTIFS

L'« ALSH la tête et les jambes » représente un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.

A travers cet accueil, la Ville de Chevigny-Saint-Sauveur propose des activités culturelles et sportives visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle.

1-2 – ENCADREMENT

Dès l'instant où l'enfant est pris en charge par le personnel communal, il est placé sous la responsabilité de la commune.

Le personnel d'encadrement est composé d'agents permanents de la commune ayant les qualifications requises par la réglementation en vigueur (A.T.S.E.M., B.A.F.A., B.A.P.A.A.T., C.A.P. « Petite Enfance », B.P.J.E.P.S ou diplôme équivalent).

D'autre part, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs interviendront également pour compléter et enrichir les activités proposées par l'encadrement permanent.

Dans le cadre d'un projet pédagogique et d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de son PEdT, la commune respecte les taux d'encadrement en vigueur.

Les enfants sont placés sous l'autorité de la commune, qui autorise le directeur et les animateurs à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel.

Les activités se dérouleront au sein des structures communales : groupe scolaire Buisson Rond, salles communales et installations sportives.

1-3 – HORAIRES

MERCREDI – 9H-12H durant la période scolaire **UNIQUEMENT** (hors vacances).

1-4 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'« ALSH la tête et les jambes » est reparti en 6 périodes de 5 à 7 semaines.

Les activités sont programmées par période, une activité sportive **et** une activité culturelle par mercredi afin de permettre aux enfants une véritable découverte.

ARTICLE II – VIE COLLECTIVE ET DISCIPLINE

2-1 – RESPECT DES HORAIRES

Les familles s'engagent à respecter les horaires.

En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

Les parents n'auront pas la possibilité de récupérer l'enfant avant la fin de l'activité.

En cas d'absence exceptionnelle, les parents doivent prévenir le directeur directement et par écrit.

2-2 – RESPECT DES REGLES

Durant les activités l'enfant doit :

- Respecter le présent règlement,
- Respecter ses camarades, les animateurs et le matériel mis à sa disposition,
- Avoir le comportement requis lors des heures d'animation.

Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non-respect des consignes sera à la charge des responsables légaux.

A midi, un enfant ne peut quitter l'activité qu'en compagnie de son responsable légal ou d'un adulte dûment mandaté par les parents et mentionné sur la fiche sanitaire. Ce dernier présentera sa carte d'identité à la personne responsable.

Si les parents veulent autoriser leur(s) enfant(s) d'**élémentaire** à quitter seul(s) le service, ils doivent au préalable, en informer le responsable et lui faire parvenir une autorisation écrite déchargeant le personnel de sa responsabilité.

ARTICLES III – SANCTIONS

Les règles de discipline sont les mêmes que celles qui sont exigées dans le cadre des activités proposées par la commune :

- Respect mutuel
- Obéissance aux règles

Un refus d'obéissance, un comportement bruyant et non policé, des remarques déplacées ou agressives pourront être sanctionnés par un avertissement se traduisant par un rappel au règlement ou par la convocation de l'enfant en présence des parents.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné envers les enfants.
- Un manque de respect caractérisé envers les agents municipaux.
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Une mesure d'exclusion temporaire du service sera prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'expulsion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au Maire leurs observations, sur les faits ou agissements reprochés à l'enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continu de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constatée.

Grille des mesures d'avertissement et de sanction :

Type de problème	Manifestation principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement bruyant et non policé - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives 	Avertissement sous la forme d'un rappel au règlement ou convocation de l'enfant en présence des parents
	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement indiscipliné envers les élèves - Manque de respect envers les agents municipaux - Actes violent entraînant des dégâts matériels ou corporels 	Exclusion temporaire et/ou définitive.
	<ul style="list-style-type: none"> - Persistance des comportements incompatibles avec la vie en collectivité 	Exclusion définitive après deux exclusions temporaires.

ARTICLE IV -DISPOSITIONS SANITAIRES :

4-1 -Administration de médicaments

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments pour leur enfant, le matin et/ou le midi à la maison afin de limiter au strict minimum les prises de médicaments dans la structure d'accueil.

Cependant dans l'intérêt sanitaire de l'enfant et en cas de nécessité absolue, les parents doivent donner l'autorisation écrite à la personne responsable de l'Alsh, d'administrer des médicaments à l'enfant.

Outre cette demande d'autorisation écrite, toute administration de traitement devra faire l'objet :

- D'un avis préalable du directeur ou de son adjoint éducatif qui appréciera si le traitement peut être administré dans la structure,
- D'une ordonnance du médecin traitant précisant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière et ne nécessite aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse plastifiée, marquée au nom de l'enfant.

Lorsqu'il existe un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I), le personnel de l'accueil doit suivre scrupuleusement les consignes définies par le protocole dont il aura préalablement pris connaissance.

4-2 -Allergies et intolérances alimentaires

L'enfant souffrant d'allergie ou d'intolérance alimentaire prendra le goûter fourni par la famille sous réserve qu'un P.A.I ait été formalisé et dans les conditions prévues par ce dernier.

4-3 -Maladie et Accidents

En cas de doute sur l'état de santé de l'enfant (symptômes inhabituels) ou en cas d'accident survenant sur le temps d'activités, le personnel contactera les parents ou adultes désignés sur la fiche sanitaire ainsi que les services d'urgence (S.A.M.U./Pompiers). En cas de non réponse des parents, le personnel prendra les mesures utiles en contactant les services d'urgence pour une prise en charge de l'enfant dans les meilleurs délais.

ARTICLE V – ASSURANCES :

La ville de Chevigny-Saint-Sauveur décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Il est déconseillé d'apporter : téléphone portable, jeux électroniques ou autres objets de valeur.

Les effets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom.

ARTICLE VII – MODALITES D'INSCRIPTION :

Les enfants ne sont admis que si les personnes qui en ont légalement la garde ont rempli préalablement un dossier unique d'inscription « Enfance-Jeunesse » dans les délais impartis sauf pour les nouveaux arrivants.

L'inscription peut se faire à l'année ou au trimestre et sous réserve que les formalités d'inscription aient été accomplies.

Le dossier « Enfance-Jeunesse » doit être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- fiche sanitaire avec photo d'identité récente et copie du carnet de santé de l'enfant (vaccinations)
- fiche de renseignements
- justificatif de domicile de moins de 3 mois
- attestation d'assurances en responsabilité civile de l'année en cours nominative de l'enfant
- copie de l'avis d'imposition à N-2.

Le dossier d'inscription qui est un document unique conçu pour toutes les structures d'accueil périscolaires et extrascolaires est à disposition des familles dès le mois de mai, pour l'année scolaire suivante :

- **Sur le site internet de Chevigny-Saint-Sauveur : www.chevigny-saint-sauveur.fr** (dossier téléchargeable)
- **Au Centre Social et Culturel Pierre PERRET - 26 Route de Bressey.**
 - Permanences de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h30 (du lundi au vendredi)

Ce dossier peut être aussi distribué aux familles par l'intermédiaire des enseignants au moment des inscriptions scolaires.

La Ville de Chevigny-Saint-Sauveur se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant, dans les cas suivants :

- Les parents ont inscrit l'enfant et celui-ci est absent sans justificatif médical.
- Les parents n'ont pas inscrit l'enfant et celui-ci est présent.

ARTICLE VII – TARIF – FACTURATION – MODALITES DE PAIEMENT :

« L'ALSH la tête et les jambes » est soumis à la tarification fixée par délibération municipale.
En cas d'éventuelle erreur constatée sur la facture, le responsable légal de l'enfant adressera un courrier à la Mairie faisant part de la réclamation : Hôtel de ville – Service Finances - Place du Général de Gaulle – 21800 CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR.

Les factures sont à régler directement au TRESOR PUBLIC – Rue Sambin à DIJON ou via le site internet de la mairie.

Le non-paiement des sommes dues peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant

En cas d'impayé constaté par la municipalité, une première lettre de relance sera envoyée à la famille en indiquant que des solutions à l'amiable peuvent être trouvées.

En cas d'absence de réponse au terme d'un deuxième délai de deux semaines précisé par une deuxième lettre de relance, les parents peuvent être convoqués par le C.C.A.S. de la commune.

En cas de dialogue établi entre la mairie et la famille, un courrier sera envoyé à la famille précisant les termes de la négociation, les délais de remboursement retenus et le coût butoir qui exclurait l'enfant du service.

ARTICLE VIII – ACCEPTATION :

L'inscription d'un enfant aux activités implique l'acceptation du présent règlement.

Fait à Chevigny-Saint-Sauveur, le 1^{er} septembre 2017.

Le Maire,

Michel ROTGER