

# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS LES GALOUPIOTS

## I ACCUEIL AU CLSH

### I- 1 REGLES GENERALES

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté par le conseil d'administration.

Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire. Tout personnel du centre de loisirs quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement est adopté par l'enfant et les parents lors de l'inscription au centre de loisirs.

Pour l'accueil en CLSH, du moment que l'enfant est scolarisé il peut en bénéficier, **par contre la scolarisation dans l'école communale n'est pas une obligation**, les enfants des communes environnantes remplissant toutes les conditions d'admission au C L S H pourront être accueillis.

**NOTA :** L'accueil périscolaire est lui ouvert aux enfants dès l'âge de la scolarisation (2ans1/2), qu'ils soient scolarisés ou non au groupe scolaire Clovis Noir de Chappes.

**Important: Un enfant ne bénéficiant pas d'une assurance extra scolaire, et ne possédant pas un carnet vaccinal à jour ne pourra être accepté au centre.**

### I- 2 INSCRIPTION( quelle que soit la période d'accueil)

#### Les parents devront :

- ) Remplir une fiche d'inscription et de renseignements, les numéros de téléphone où les parents pourront être joints sont obligatoires.
- ) Fournir une photocopie du certificat d'assurance couvrant l'enfant pendant les périodes périscolaires et extrascolaires. Fournir un certificat de vaccinations à jour présentant tous les vaccins obligatoires et un certificat médical(facultatif).
- ) Fournir l'attestation sécurité sociale (carte vitale) et l'attestation CAF indiquant le montant de QF et le n°d'allocation.
- ) S'acquitter du montant de l'inscription fixé pour *l'année scolaire en cours* : (voir tarifs). Le chèque de cotisation sera établi en début d'année scolaire à l'ordre des Galoupiots. Le montant sera celui de l'année complète quel que soit le nombre d'heures effectuées au cours de l'année de référence.

### I-3 LES HORAIRES

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire de l'ALSH L est le suivant :

- ) **-Lundi Mardi jeudi et vendredi :**
- ) **De 7h00 à 8h45-de 12h00à13h20 et de 16h15 à 19h00.**
- ) **-Mercredi : de 7h00 à 19h (avec diverses possibilités d'accueil en journée ou demi-journée.**

**NOTA : Pour des raisons d'organisation aucun départ ne sera autorisé durant la période du 14h30-17h30 le Mercredi. Excepté rendez-vous médicaux ou maladie.**

#### **I-4 ACCUEIL ALSH (MERCREDI) :**

Un grand choix d'activités sera proposé aux enfants (travaux manuels, activités d'extérieures et d'intérieures, etc..). Elles se dérouleront dans les locaux du centre ou en dehors selon les activités choisies.

Pour les sorties nécessitant un transport et(ou) des entrées payantes un supplément financier en plus de la demi-journée sera demandé aux familles. **Nota : Le centre risque de ne pas être ouvert à d'autres activités ces jours là.**

**L'inscription aux activités= réservation=facturation sauf pour cause maladie justifié d'un certificat médical.**

**L'association se donne le droit de fermer un ou plusieurs services de sa structure pour des raisons d'organisation, de responsabilité et de sécurité (maladie, grève du personnel etc...)**

## **II SERVICE RESTAURATION**

### **II- 1 FONCTIONNEMENT GENERAL**

Le service cantine peut accueillir tous les enfants inscrits à l'école et au centre, à partir de 12h pendant les jours de classe, le repas sera suivi d'un temps périscolaire jusqu'à 13h20.

Une serviette de table au nom de l'enfant sera fournie par les parents en début d'année, le centre en assurera l'entretien. Celle ci sera restituée à la famille en fin d'année scolaire (pour les plus petits, un bavoir est conseillé).

**Le service cantine pourra proposer des pique-niques à emporter lors des diverses sorties extérieures après demande de la structure enseignante ou du particulier. Le prix de ces repas sera le même que celui en vigueur habituellement.**

### **II -2 INSCRIPTIONS**

Les enfants qui ne mangent pas à la cantine ne pourront bénéficier du péri-midi, et devront attendre l'heure d'ouverture de l'école (13h20) pour pénétrer dans les locaux du groupe scolaire *sous l'autorité des enseignantes*.

Les inscriptions au repas se font par le biais de la grille mensuelle du périscolaire.

- ) **Tout changement (rajout ou annulation) devra être fait 48 h à l'avance (sauf maladie), un repas non annulé reste facturé.**
  
- ) **Toute allergie alimentaire doit être signalée**
  
- ) **Les menus seront identiques pour tous.**

### **II-2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

**De part la loi (art L2662) du code de l'action sociale ou de la famille, l'association gestionnaire a décidé que les restes alimentaires cuisinés pourront être mis à disposition du personnel qui le souhaite**

## III REGLE DE CONDUITE ET SANCTIONS

### III -1 REGLES DE CONDUITE A RESPECTER

De part les changements de comportements des enfants au sein de la collectivité et des conséquences qui en découlent directement sur le bon fonctionnement du centre, l'association gestionnaire refusant de cautionner de tels débordements de nouvelles règles sont établies.

Il est formellement interdit :

- de pénétrer dans l'enceinte du centre de loisirs avec des objets susceptibles de blesser.
- d'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou de se montrer indécent en gestes ou en paroles.
- de jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet.
- de pénétrer dans les zones de préparation des repas.
- d'accéder dans les locaux de l'école hors des périodes scolaires.

Les enfants doivent garder en toutes circonstances une attitude correcte vis-à-vis de toutes les personnes qu'ils peuvent côtoyer au centre de loisirs.

De même les enfants sont tenus de ne pas dégrader les biens appartenant au centre de loisirs. Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur du centre peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires.

En cas de comportement fautif de la part de l'enfant envers le personnel du centre de loisirs ou de ses camarades, l'une des sanctions suivantes peut être prises :

Excuse orale ou écrite

Réalisation de travaux d'intérêt généraux.

Avertissement écrit.

Exclusion temporaire.

Exclusion définitive.

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours, les sanctions sont prises par les personnes du centre de loisirs, après information de l'enfant et des parents.

### III 2 EXCLUSION TEMPORAIRE :

Celle-ci prendra effet après deux avertissements oraux et un écrit signé par les parents.

- ) Pour insolence vis-à-vis des adultes présents.
- ) Violence verbale et ou physique envers autrui.
- ) Non respect répété.
- ) Détérioration du matériel, avec obligation pour la famille de rembourser les dégâts occasionnés.
- )

### III 3 EXCLUSION IMMEDIATE ET DEFINITIVE.

Elle fait suite à l'avertissement des parents et elle est déclenchée pour les faits suivants :

- ) Vol.
- ) Violence physique avec mis en danger d'autrui.
- ) Comportement mettant en danger les personnes gravitant autour de l'enfant.

**L'enfant sera exclu immédiatement et définitivement du centre de loisirs.**

## IV REGLES COMMUNES AUX DIFFERENTS ACCUEILS

### IV- 1 ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Le centre de Loisirs est assuré en responsabilité civile pour son personnel et Les enfants à MAIF Le Puy en Velay (contrat N°1033019J).

**Aucun recours ne peut être exercé contre le Centre de Loisirs pour les objets et effets personnels égarés, détériorés ou dérobés dans l'établissement et ou lors des sorties extérieures à l'établissement.**

Par mesure de sécurité, les objets précieux, bijoux, jeux électroniques et vidéo, téléphones portables, etc...sont fortement déconseillés et aucun remboursement ne sera possible en cas de disparition de ces derniers. : **En clair en cas de perte ou de vol, le CLSH ne pourra être tenu pour responsable**

Toutes les activités étant intégralement prises en charge financièrement par le centre de loisirs, l'enfant n'a pas à avoir de l'argent de poche avec lui. En cas de perte, cet argent ne sera pas remboursé.

La responsabilité du C.L.S.H. (**hors effets personnels**) vis à vis des enfants inscrits rentrera en vigueur dès que l'enfant aura franchi le seuil de la porte d'entrée du centre et prendra fin au moment où la personne désignée par la famille viendra chercher l'enfant à l'issue de l'accueil (ceci sur tous les modes d'accueil qu'ils soient périscolaire ou C.L.S.H.). Cette clause obligeant l'accompagnement obligatoire de l'enfant jusqu'au hall d'accueil, si ce n'était pas le cas l'organisateur ainsi que la directrice du centre déclinent toutes responsabilités concernant l'enfant en dehors de la structure. **D'autre part les parents qui permettent à leurs enfants le retour seul à leur domicile devront faire parvenir au centre une autorisation écrite datée et signée.**

Si un enfant casse ou abîme du matériel, le remplacement ou le remboursement de ce matériel sera demandé aux parents.

**Il est conseillé aux parents de marquer les vêtements et les sacs au nom de l'enfant, lisiblement, afin d'éviter les confusions et les pertes.**

### IV 2 : SURVEILLANCE MEDICALE

Une fiche sanitaire complète et signée est exigée au moment de l'inscription ( cf. article I-2 inscriptions).

**En cas d'urgence, les animateurs, sous la responsabilité de la directrice prennent les décisions appropriées et préviennent les parents. Ils sont chargés des interventions bénignes, des traitements en cours, d'accompagner les enfants chez un médecin si nécessaire et d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne.**

**Si l'enfant est souffrant, il devra, dans son intérêt, être gardé au domicile de ses parents.**

### IV 3 : LES TRAITEMENTS MEDICAUX :

**Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, par un adulte ou par eux-mêmes, sans la possession d'une prescription médicale récente indiquant le nom de l'enfant et la posologie.**

Un cahier d'infirmier est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants.

#### **IV- 4 PAIEMENT**

Les règlements doivent s'effectuer après réception des factures, en fin de mois. Le non paiement de celles-ci entraîne l'envoi d'une première relance.

Si le règlement n'est pas effectué dans la semaine qui suit, il est alors procédé à :

- 1) la radiation de l'inscription de l'enfant jusqu'à apurement de la dette après un délai d'un mois.
- 2) En cas de radiation pour non paiement des factures, la réinscription ne sera acceptée qu'après apurement des dettes envers nos services et ou ajustement de ces dernières après décision des membres de l'association, Le paiement doit être libellé au nom de l'association gestionnaire (*les galoupiots*) et se fera auprès de la directrice du centre.
- 3) Les familles peuvent régler leurs prestations soit par chèques, soit par espèces. (Pour chaque règlement en espèces, il est remis aux familles un justificatif de paiement).
- 4) **NOTA : sur la dernière semaine de l'année scolaire, les deux derniers repas devront impérativement être prévus sur la grille de préinscription et seront facturés pris ou pas.  
Aucune modification ne pourra être prévu jusqu'à J-4.  
De même les enfants non inscrits ne pourront plus s'inscrire passer J-4.**

#### **V- EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR-**

**Le règlement intérieur sera affiché d'une manière permanente et visible dans les locaux du centre de loisirs.**

**Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence de l'association gestionnaire du centre.**

**Un exemplaire est remis à chaque famille lors de la première inscription Les familles seront informées lors d'éventuels changements.**

**L'entrée au centre de loisirs suppose l'adhésion totale au présent règlement.**

**ALSH Les Galoupiots d'AUZON  
Dernière modification : le 12 Mars 2025**