

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE L'OR

ARRETE N° 107-2023

Objet de l'arrêté :

Règlement intérieur des accueils de loisirs intercommunaux sans hébergement

Novembre 2023

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir au mieux les enfants, de leur proposer des vacances et des loisirs de qualité, et d'assurer le bon fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement intercommunaux.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont des entités éducatives déclarées auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et soumises à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

En dehors des temps scolaires, ce sont avant tout des lieux d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants, dès l'âge de la scolarisation.

Article 1 – STRUCTURES / LOCAUX

a) La Maison Des Loisirs

Chemin de Bentenac 34 130 Mauguio - Tél. : 04 67 91 20 89 – clsh.mauguio@paysdelor.fr
06 09 96 12 66

b) Les Moussaillons

Rue de la Tramontane 34 250 Palavas-les-Flots - Tél. : 09 70 21 34 18 – clsh.palavas@paysdelor.fr
06 83 02 23 05

c) Le Ponant

98, rue Saint Louis 34 280 La Grande Motte - Tél. : 04 67 56 08 10 – clsh.lgm@paysdelor.fr
06 09 96 12 55

d) Le Jardin Des Cigales

Avenue Frédéric Mistral 34 130 Valergues - Tél. : 04 67 63 47 05 – clsh.valergues@paysdelor.fr
06 84 50 70 96

a) Les Pioch' Pala

Avenue du Mas de Sapte 34 130 Saint Aunès – Tél. : 07 64 72 09 00 – clsh.saintaunes@paysdelor.fr

Article 2 – CAPACITES D'ACCUEIL

Les capacités d'accueil maximales sont déterminées par l'Agglomération du Pays de l'Or en fonction des superficies des locaux et avec avis de la Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé (DPMIS) pour les enfants de moins de 6 ans. Elles sont déclarées à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et ne peuvent en aucun cas être dépassées.

a) La Maison Des Loisirs

88 maternels, âgés de moins de 6 ans, et 84 élémentaires, âgés de 6 à 11 ans, soit un total de **160 enfants**.

b) Les Moussaillons

48 maternels, âgés de moins de 6 ans, et 36 élémentaires, âgés de 6 à 11 ans, soit un total de **84 enfants**.

c) Le Ponant

48 maternels, âgés de moins de 6 ans, et 60 élémentaires, âgés de 6 à 11 ans, soit un total de **108 enfants**.

d) Le Jardin Des Cigales

48 maternels, âgés de moins de 6 ans, et 60 élémentaires, âgés de 6 à 11 ans, soit un total de **108 enfants**.

e) Les Pioch' Pala

48 maternels, âgés de moins de 6 ans, et 48 élémentaires, âgés de 6 à 11 ans, soit un total de **76 enfants**.

Article 3 – PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

Les 5 ALSH sont ouverts comme suit :

➤ Pendant les **mercredis**, selon le calendrier scolaire

Les possibilités d'accueil sont les suivantes :

- *Accueil le matin avec le repas :*

Accueil échelonné des enfants de 7h30 jusqu'à 9h

Activités de 9h à 12h

Repas de 12h à 13h

Départ échelonné des enfants entre 13h15 et 13h30

- *Accueil l'après-midi sans le repas :*

Accueil échelonné des enfants de 13h15 jusqu'à 13h30

Activités de 14h à 17h

Départ échelonné des enfants entre 17h et 18h

- *Accueil à la journée :*

Accueil échelonné des enfants de 7h30 jusqu'à 9h

Activités de 9h à 12h

Repas de 12h à 13h

Activités de 14h à 17h

Départ échelonné des enfants entre 17h et 18h

➤ Pendant les **vacances scolaires**, du lundi au vendredi, selon le calendrier scolaire
L'accueil se fait uniquement à la journée.

Accueil échelonné des enfants de 7h30 jusqu'à 9h

Activités de 9h à 17h

Départ échelonné des enfants entre 17h et 18h

Article 4 – ENCADREMENT

L'organisation des moyens humains dans les 5 ALSH s'inscrit dans le respect de la réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs, notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel.

L'équipe d'animation est constituée d'animateurs et d'animatrices dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs d'enfants inscrits.

Une stabilisation des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des enfants et des familles.

Les taux d'encadrement sont les suivants :

- Dans l'ALSH ou en sortie : 1 animateur pour 8 maternels et 1 animateur pour 12 élémentaires
- Dans l'eau : 1 animateur pour 5 maternels et 1 animateur pour 8 élémentaires
 - Dans les piscines intercommunales avec la présence supplémentaire de maitres-nageurs sauveteurs
 - En mer et en rivière avec la présence d'un surveillant de baignade

La pratique de certaines activités dites « spécifiques », telles que des activités physiques et sportives, est organisée dans le respect de l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Article 5 – CONDITIONS D'ADMISSION

- **Avant toute première inscription en ALSH, une prise de contact est nécessaire avec le directeur de la structure.**
- Dans les 5 ALSH de la collectivité, l'âge minimum requis pour l'accueil des enfants est celui de la **scolarisation (à la condition que l'enfant atteigne l'âge de 3 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire de son inscription en classe maternelle)** ou les **3 ans** révolus. Néanmoins, pour un accueil à la journée, l'enfant doit impérativement avoir **acquis la propreté. Dans le cas contraire, une adaptation pourra être mise en place le mercredi, en demi-journée uniquement. La collectivité se réserve le droit de refuser un enfant qui n'a manifestement pas acquis la propreté à l'issue de cette adaptation et d'annuler, par conséquent, les réservations effectuées par la famille. Une nouvelle adaptation pourra être reprogrammée dès que l'enfant aura acquis la propreté.**
- L'âge maximum est fixé à **11 ans révolus** avec possibilité de prolonger jusqu'au 31 août de l'année en cours.

- Les enfants accueillis sont principalement ceux dont l'un des responsables légaux, au moins, a sa résidence principale sur le territoire de l'Agglomération du Pays de l'Or.
- Les enfants résidant à Mauguio sont accueillis à l'ALSH « la Maison Des Loisirs » à Mauguio.
 - Les enfants résidant à Saint-Aunès sont accueillis à l'ALSH « les Pioch'Pala » à Saint-Aunès.
 - Les enfants résidant à Carnon et Palavas-les-Flots sont accueillis à l'ALSH « Les Moussaillons » à Palavas-les-Flots.
 - Les enfants résidant à La Grande Motte sont accueillis à l'ALSH « Le Ponant » à La Grande Motte.
 - Les enfants résidant à Candillargues, Lansargues, Mudaison et Valergues sont accueillis à l'ALSH « Le Jardin Des Cigales » à Valergues.

En cas de places insuffisantes dans l'ALSH d'affectation, il pourra être proposé un accueil dans un autre ALSH avec transport à la charge de la famille.

Dérogations :

- a) Des demandes de dérogation, afin d'accueillir un enfant sur un autre accueil de loisirs que celui prévu au règlement, peuvent être étudiées. Elles doivent être formulées par écrit par les familles au plus tard le 30 juin et sont accordées pour l'année scolaire suivante uniquement. Elles peuvent être renouvelées sur demande écrite des familles.

Dans ce cas, le transport de l'enfant vers l'ALSH choisi est à la charge des familles.

- b) Les enfants dont les responsables légaux résident en dehors du territoire peuvent être accueillis, sur demande de dérogation écrite, avant le 30 juin pour une inscription pour l'année scolaire suivante.

Une majoration de 30% est appliquée sur le tarif.

Les conditions sont les suivantes :

- En fonction du nombre de places disponibles
- Lorsque l'enfant est scolarisé dans une commune de l'Agglomération
- Lorsqu'au moins un des deux responsables légaux travaille dans une commune de l'Agglomération
- Lorsque l'enfant réside occasionnellement chez un membre de sa famille habitant sur le territoire de l'Agglomération
- Lorsqu'au moins un des deux responsables légaux justifie d'une résidence secondaire sur le territoire de l'Agglomération

Ces demandes de dérogation sont accordées pour l'année scolaire en cours uniquement. Elles peuvent être renouvelées sur demande écrite des familles. Dans ce cas, le transport de l'enfant vers l'ALSH choisi est à la charge des familles.

En cas de places insuffisantes pour les enfants du territoire, la collectivité se réserve le droit d'annuler les réservations.

Article 6 – INSCRIPTION

L'inscription dans un Accueil de Loisirs nécessite le dépôt d'un « **Dossier Familial Unique** » (« DFU »). Cette inscription peut être réalisée à n'importe quel moment et le dossier est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'enfant. Il est tout de même demandé aux familles une mise à jour annuelle.

Le « DFU » comprend les pièces suivantes :

- une notice explicative (à conserver)
- une fiche documents à remplir et pièces à fournir
- une fiche famille (à remplir)
- une fiche enfant (à remplir)
- une fiche facturation (à remplir)
- une fiche inscriptions (à remplir)
- une fiche règlementaire (à remplir)
- la fiche sanitaire de liaison (à remplir)
- les conditions de réservation et d'annulation (à conserver)

L'inscription est prise en compte dès lors que le « DFU » est complet. Les familles se voient alors attribuées des identifiants (un nom d'utilisateur et un mot de passe) leur permettant d'accéder au Portail Famille D'CLIC (<http://portail-ca-paysdelor.ciril.net/guard/login>) mis en place par la collectivité pour gérer, entre autres, les activités extrascolaires telles que les ALSH.

La gestion des dossiers d'inscriptions se fait sur les sites suivants :

- Antenne Administrative de Mauguio -Chemin de Bentenac 34 130 MAUGUIO, pour les ALSH « la Maison Des Loisirs », « Le Jardin Des Cigales » et « les Pioch'Pala ».
- Antenne Administrative de Palavas-les-Flots - Rue de la Tramontane 34 250 PALAVAS-LES-FLOTS, pour l'ALSH « Les Moussaillons »
- Antenne Administrative de La Grande Motte - 133, avenue du Bois Couchant 34 280 LA GRANDE MOTTE, pour l'ALSH « Le Ponant ».

Pour des questions de traitement administratif, **tout nouveau dossier d'inscription doit être remis au moins une semaine avant de pouvoir obtenir les identifiants.**

Article 7 – GESTION ADMINISTRATIVE EN CAS DE SEPARATION (autorité parentale / droits de garde) :

En cas de séparation des responsables légaux, la collectivité applique le fonctionnement suivant :

- o L'entente entre les responsables légaux est considérée comme supposée
- o L'Agglomération assure la création et la conservation d'un dossier unique au nom des deux responsables légaux ; les réservations et paiements des factures se font d'un commun accord entre les responsables légaux.

En cas de garde partagée et afin de faciliter la gestion administrative des familles, il est possible de créer deux dossiers. Pour cela il faut impérativement transmettre :

- o Une demande écrite et explicite en ce sens
- o Une attestation sur l'honneur signée par les deux responsables légaux stipulant le mode de garde (modèle fourni)
- o Un planning de garde, établi entre les responsables légaux pour une année civile.

Important :

En l'absence d'une décision judiciaire spécifique, les agents ne peuvent s'opposer à la transmission d'un enfant à un de ses responsables légaux, même en ayant connaissance d'un désaccord. L'acte de récupération de l'enfant relevant de la responsabilité pleine et entière des responsables légaux, ni l'Agglomération, ni ses collaborateurs agents, ne pourront être tenus responsables d'un quelconque dysfonctionnement.

En l'absence du premier représentant légal lors de la transmission d'un enfant par les équipes et s'il est injoignable, le deuxième responsable légal sera prévenu en priorité, et ce, avant les contacts apparaissant au dossier.

Les jugements précisant la déchéance d'une autorité parentale ou ordonnant l'éloignement d'un des responsables légaux sont à transmettre au Service Enfance Jeunesse, signés et tamponnés par les autorités compétentes pour qu'ils puissent être appliqués.

L'application du présent règlement intérieur a vocation à faciliter la gestion administrative des dossiers des enfants en cas de séparation.

Article 8 – MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable de repas et de la programmation des activités, les familles doivent **OBLIGATOIREMENT** réserver les jours de présence de leur enfant en Accueil de Loisirs. En l'absence de réservation, les conditions optimales d'accueil des enfants ne peuvent pas être garanties.

Les familles peuvent effectuer leurs réservations :

- Sur Internet en se connectant à leur Portail Famille avec les identifiants reçus lors de l'inscription
- **A titre exceptionnel (pas de connexion internet ou difficulté à maîtriser les outils informatiques) :** auprès des antennes administratives Enfance Jeunesse, sur place ou par mail :
 - Antenne administrative Manguio – 04 67 06 01 57 – enfancejeunesse.mde@paysdelor.fr
 - Antenne administrative La Grande Motte – 09 70 21 17 97 – enfancejeunesse.lgm@paysdelor.fr
 - Antenne administrative Palavas-les-Flots – 04 67 20 18 35 – enfancejeunesse.plf@paysdelor.fr

Aucune réservation par téléphone ne sera acceptée.

Les modalités de réservation et d'annulation sont les suivantes :

- Ouverture des réservations : **selon le calendrier pré défini de l'année scolaire en cours, téléchargeable sur le Portail Famille « D'CLIC ».**
- Délais de réservation des jours de présence :
 - *Pour les mercredis en période scolaire :* le mercredi précédent, au plus tard à 8h00, pour le mercredi de la semaine suivante.
 - *Pour les jours de vacances scolaires :* le mercredi au plus tard à 8h00 précédent la semaine de vacances scolaires.
- **Une réservation hors délai, validée par le directeur d'une structure en fonction du nombre de places disponibles restantes, entraîne automatiquement une majoration de 5€ par jour et par enfant.**

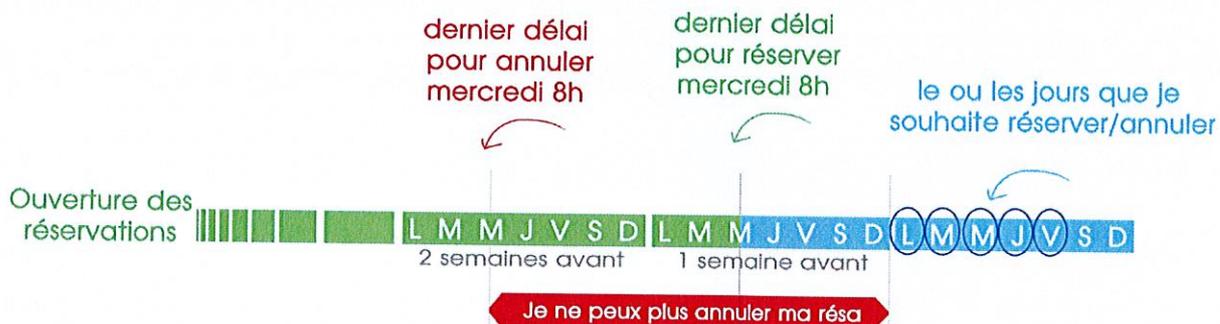
- En cas d'absence :
 - Pour les mercredis en période scolaire, l'accueil est facturé sauf présentation d'un justificatif (certificat médical, d'hospitalisation, évènements graves, etc...) transmis avant la fin du mois en cours à l'antenne administrative.
 - Pour les vacances scolaires, les mêmes règles s'appliquent avec une carence de 2 jours par semaine (2 jours facturés) sauf hospitalisation et évènements graves.
- Délais d'annulation des jours de présence : 1 semaine **avant le délai de réservation**.

Récapitulatifs réservations et annulations :

QUAND RESERVER OU ANNULER POUR UN MERCREDI ?



QUAND RESERVER OU ANNULER POUR UNE SEMAINE DE VACANCES ?



L'Agglomération se réserve le droit de ne pas accepter un enfant dont la famille n'aurait pas procédé à l'inscription. De la même façon, la collectivité se réserve le droit de ne pas accepter un enfant dont la famille n'aurait pas effectué de réservation préalable. Toutefois, les situations particulières ou à caractère urgent peuvent être étudiées, sous réserve de places disponibles et du respect des taux d'encadrement légaux.

Les modalités de fonctionnement, de réservation et d'annulation, ainsi que le calendrier d'ouverture des sessions de réservation sont disponibles sur le portail famille « D'Clic ».

Article 9 – TARIFICATION

Les tarifs des familles sont modulés sur la base des revenus des foyers en fonction des données de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault ou du dernier avis d'imposition.

Pour les familles dont le domicile est extérieur au périmètre de la collectivité, le tarif journée est majoré de 30%.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault met à disposition de la collectivité, un service Internet, à caractère professionnel, qui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales, nécessaires au calcul des tarifs.

De cette participation, sont directement déduites les aides éventuelles (C.A.F., M.S.A, Employeurs, ...).

La grille tarifaire est à la disposition des familles sur le Portail Famille D'CLIC.

Article 10 – FACTURATION

Une facture **mensuelle**, correspondant aux activités consommées le mois précédent, est disponible sur le portail famille chaque début de mois. Les familles peuvent la régler :

- Soit par prélèvement automatique
- Soit sur Internet, via le portail famille par carte bancaire (paiement sécurisé)
- Soit dans l'un des sites ci-dessous, selon la commune de résidence, par chèque, espèces (dans la limite de 300 €), carte bancaire, ANCV ou CESU :
 - À l'antenne administrative de Mauguio,
 - À l'antenne administrative de La Grande Motte,
 - À l'antenne administrative de Palavas les Flots,

Le délai de paiement est indiqué sur la facture et correspond au dernier jour calendaire du mois.

Au-delà, en cas de non-paiement de la facture :

- Pour des montants inférieurs à 130€ (ensemble des prestations), la somme due est reportée sur la facture suivante,
- Pour des montants supérieurs à 130€ (ensemble des prestations), l'impayé est transmis au Trésor Public et déclenche un « avis de somme à payer », à régler directement auprès de celui-ci.

Article 11 – VIE COLLECTIVE

Organisation de l'accueil

Selon les effectifs et selon l'âge des enfants, ceux-ci sont répartis en deux groupes : les maternels et les élémentaires, et en plusieurs sous-groupes. Chaque sous-groupe a un ou plusieurs animateurs référents.

Alimentation

Les familles peuvent obtenir les menus des repas et goûters fournis dans les 5 ALSH, sur le site Internet de l'Agglomération du Pays de l'Or ainsi que la liste des allergènes.

Ceux-ci sont préparés et servis par le service Restauration Collective de l'Agglomération du Pays de l'Or.

Santé

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

Les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier, un traitement médical ou des mesures d'urgence sont accueillis en ALSH dans le cadre d'un PAI. Suivant le protocole médical inscrit sur ce document, les familles fournissent la trousse des médicaments nécessaires à son application et

l'ordonnance du médecin ; ils ont la responsabilité du suivi des dates de péremption. Il peut être également nécessaire de fournir un « panier repas », tous les jours ou sur éviction simple. Pour l'éviction, il en va également de la responsabilité des familles de prêter attention au menu pour fournir un repas quand nécessaire (cf. *Alimentation, allergènes*). Dans ces deux cas, un tarif particulier est appliqué.

Pour les enfants (âgés de 3 ans minimum) inscrits en ALSH avant l'entrée à l'école, c'est le PAI de la crèche fréquentée qui sera utilisé ; les familles seront tenues de le transmettre au moment de l'inscription.

Protocole d'Accueil Personnalisé (PAP)

Les enfants bénéficiant d'un Accompagnateur d'Enfant en Situation de Handicap par l'intermédiaire d'une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées peuvent solliciter la direction de l'ALSH afin d'établir un PAP. Il s'agit d'un contrat d'engagements réciproques entre la famille et l'agglomération afin d'accueillir dans les meilleures conditions l'enfant dont les besoins sont spécifiques. Le PAP fait l'objet d'une évaluation trimestrielle, pour ajuster voire modifier les conditions d'accueils.

Activités

Les programmes d'activités sont transmis aux familles à titre indicatif ; toutes les activités sont susceptibles de varier en fonction des envies des enfants, des conditions climatiques, des effectifs réels d'enfants ou d'éventuelles opportunités d'animations.

Ces programmes permettent tout de même de prévoir une gourde, les tenues vestimentaires des enfants et, le cas échéant, les accessoires ou vêtements supplémentaires nécessaires au bon déroulement des activités.

Les enfants profitent régulièrement de sorties dans les piscines intercommunales ; le bonnet de bain ainsi que le maillot et la serviette de bain y sont obligatoires et doivent être fournis par les familles.

Pour les mercredis scolaires ainsi que les petites vacances, les programmes d'activités sont diffusés aux familles une semaine avant le début de la période par le biais du Portail Famille D'CLIC et dans les différents accueils de loisirs.

Pour les mois de juillet et août, des plaquettes d'information sont diffusées aux familles de la même façon que les programmes durant le reste de l'année. Le détail des activités proposées est fourni aux familles tous les vendredis après-midi pour la semaine qui suit.

Transport

L'Agglomération du Pays de l'Or assure le transport des enfants depuis les communes de Candillargues, Lansargues et Mudaison jusqu'à l'ALSH de Valergues. Ces transports du matin et du soir font l'objet de réservations obligatoires le matin et le soir sur le Portail Famille « D'Clic », selon les modalités décrites à l'article 8.

Les horaires et lieux de ramassage sont disponibles dans les documents à télécharger sur le portail famille D'Clic.

Dans le cas d'une dérogation, afin d'accueillir un enfant sur un autre accueil de loisirs que celui prévu au règlement, le transport de l'enfant vers l'ALSH choisi reste à la charge des familles.

Les enfants sont également transportés par les autocars ou minibus de la collectivité pour se rendre sur les lieux des différentes sorties.

Vêtements

Pour vivre pleinement leur journée et garantir leur autonomie, il est préférable que les enfants aient des tenues vestimentaires sans « contrainte » : vêtements de sport amples et souples / chaussures faciles à lacer / vêtements chauds et de pluie pratiques / gants et bonnet pour la saison froide / maillot de bain, serviette, casquette, lunettes de soleil avec dragonne (le tout dans un petit sac à dos) et pas de tongs, pour la saison chaude.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous l'unique responsabilité des responsables légaux.

Toutes les affaires personnelles doivent être marquées au nom de l'enfant ; la collectivité décline toute responsabilité en cas de perte.

Règles de vie

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

Ils doivent :

- S'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement,
- Respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble et les aménagements extérieurs ; les familles étant pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Si le comportement d'un enfant perturbe, gravement et de façon durable, le fonctionnement d'un ALSH, les procédures appliquées seront les suivantes :

- 1^{er} avertissement adressé par oral (téléphone ou RDV selon l'importance) par le responsable de l'ALP/ALSH, à l'enfant et aux responsables légaux.
Un retour sera fait par écrit au coordonnateur (nature du problème, enfant(s) concerné(s), déroulement de l'entretien)
- 2^{ème} avertissement adressé aux responsables légaux par lettre recommandée visée par l'autorité.
- 3^{ème} avertissement : exclusion temporaire jusqu'à une semaine (durée appréciée par l'autorité en fonction de la gravité) prononcée par le Président de « Pays de l'Or Agglomération » par lettre recommandée aux responsables légaux.
- 4^{ème} avertissement : exclusion de longue durée prononcée par le Président « Pays de l'Or Agglomération » par lettre recommandée aux responsables légaux. »

Retards répétés

Les horaires d'accueil dans les ALSH offrent une amplitude large permettant l'accompagnement des enfants dans de bonnes conditions et de façon échelonnée. Des contraintes organisationnelles imposent le respect des horaires butoirs le matin (départ en sortie, communication des effectifs réels en cuisine, mise en route des activités...) et le soir (respect du personnel encadrant). **En cas de retards répétés des familles pour amener ou récupérer leurs enfants à l'ALSH, la même procédure que la précédente sera appliquée.**

Article 12 - DISPOSITIONS SANITAIRES

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire de la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) : les directeurs des ALSH.

En cas **d'incident bénin** (écorchures, légers chocs, coups, etc...), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie, la personne formée à la PSC1 lui porte les soins nécessaires puis l'enfant reprend les activités. Les soins sont consignés dans un registre d'infirmerie et les responsables légaux sont informés en fin de journée.

Les enfants malades ou fiévreux (à partir de 38°C.) ne pourront pas être accueillis en ALSH.

En cas de **maladie ou d'incident remarquable survenu pendant l'ALSH** (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc...) et sans appel des secours, les responsables légaux sont avertis de façon à venir récupérer l'enfant. Celui-ci est installé, allongé à l'infirmerie et reste sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée d'une personne habilitée à le prendre en charge.

En cas de **maladie contagieuse**, il est demandé aux responsables légaux d'en avertir la direction de l'ALSH afin de prendre les dispositions nécessaires auprès des autres familles.

Si l'équipe d'animation constate la présence de **poux ou autres parasites**, il sera demandé aux responsables légaux de traiter l'enfant dès son retour au domicile.

En cas d'**accident**, la direction de l'ALSH peut faire appel aux secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, POMPIERS ou à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Selon la situation, l'enfant peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance ; dans ce cas, afin de rassurer l'enfant, un membre de l'équipe d'animation l'accompagne, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Les responsables légaux sont prévenus aussitôt et une déclaration d'accident est effectuée auprès de la DSDEN et de la compagnie d'assurance de la collectivité.

Administration de traitements

L'équipe d'animation n'est autorisée à administrer des médicaments aux enfants que dans le cadre de la circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments. Ainsi, un traitement ne peut être donné que sur présentation d'une ordonnance et l'automédication n'est pas autorisée.

Article 13 - RESPONSABILITES

Les responsables légaux doivent accompagner leurs enfants dans les locaux des accueils de loisirs. Les enfants ne sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où les accompagnateurs les confient « physiquement » à un ou plusieurs animateurs.

Les enfants sont rendus aux personnes autorisées, mentionnées dans le « DFU » et majeures. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite d'un parent et présenter une pièce d'identité.

Si ni les responsables légaux, ni les personnes autorisées ne se sont présentées à la sortie, la direction de l'ALSH tentera de les joindre. Faute d'avoir pu les contacter, elle fera appel à la police municipale ou à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

Pour les enfants, âgés de 6 ans et plus, autorisés à venir et à repartir seul d'un accueil de loisirs, les responsables légaux doivent remplir la déclaration correspondante, dans le « DFU ».

Lorsque des responsables légaux souhaitent que leur enfant quitte la structure en dehors des horaires habituels (pour un rendez-vous médical par exemple), ils doivent remplir et signer une décharge de responsabilités.

Autorisation à partir seul :

(Valable uniquement pour l'ALSH élémentaire)

Cette autorisation doit être remplie par les responsables légaux sur le DFU et apparaît sur les listes de présence. A la sortie de l'ALSH le soir, l'enfant ne sera plus sous la responsabilité des équipes d'animation et pourra quitter seul l'établissement.

Liste des personnes habilitées et modifications :

1. Dans le DFU, un document spécifique est à remplir comprenant 4 personnes habilitées à récupérer un enfant
2. En cas de modification permanente de ces personnes, les responsables légaux devront récupérer un exemplaire de ce document et le fournir à leur antenne administrative de rattachement. Les papiers libres ne seront pas acceptés. Doivent apparaître clairement le nom et prénom de l'enfant concerné, l'ALSH de rattachement, le nom et prénom des personnes habilitées et le lien de parenté.

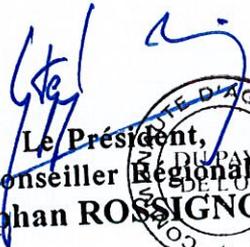
Vérification de l'identité des personnes habilitées :

En cas de doute raisonnable sur l'identité d'une personne venant récupérer un enfant (ex : muni d'une autorisation écrite mais exceptionnelle, ou une personne habilitée mais inconnue de l'équipe), la direction peut être amenée à demander une pièce d'identité. Les contrôles d'identité ne pouvant être effectués que par les services de police et de gendarmerie, en cas de crainte concernant la sécurité physique et morale de l'enfant, la direction de l'ALSH pourra les joindre, si la personne refuse catégoriquement de présenter sa pièce d'identité.

Article 14 - ASSURANCE

Une assurance couvre les enfants confiés dans le cadre des activités des accueils de loisirs, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Cette assurance intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la collectivité ; il appartient donc aux familles de justifier d'une assurance en responsabilité civile, au moment de l'inscription.

Mauguio le 26 octobre 2023


Le Président,
Conseiller Régional
Stéphane ROSSIGNOL

