

REGLEMENT INTERIEUR 2026
DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)
(3 à 12 ans)
ASSOCIATION TACT

INTRODUCTION

L'association TACT organise des activités de loisirs pour les enfants et pré-adolescents.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des jeunes, cet accueil collectif est une entité éducative qui contribue à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

L'association TACT, au travers du personnel qui encadre cette structure, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - MODALITÉ D'ACCUEIL DANS LES STRUCTURES JEUNESSE

A)-Qualification du personnel encadrant

B)- Périodes d'ouverture et modalités :

* modalités d'inscriptions

* Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)

* Période de fonctionnement

C)- La reprise de l'enfant

* Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure

D)- Litiges

* inscriptions hors délai

E)- Tarification et paiement des prestations

F)- Modification ou annulation d'inscription

CHAPITRE 2 - SANTÉ (maladie, accident, rapatriement)

A)- Suivi Sanitaire des enfants

B)- Certificats médicaux

C)- Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

D)- Maladie

E)- Accident

CHAPITRE 3- REGLES DE VIE / EXCLUSION

CHAPITRE 4- RESTAURATION

CHAPITRE 5- OBJETS DE VALEUR

CHAPITRE 6 - ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

CHAPITRE 1 - MODALITÉ D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

A)- Qualification du personnel encadrant

La qualification et les taux d'encadrement au sein de la structure déclarée auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports sont fixés de manière réglementaire.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dispose d'une équipe composée :

- D'un directeur
- D'une directrice adjointe
- D'animateurs titulaires du BAFA
- De personnes en stage pratique du BAFA,
- De personnes non qualifiées dans la limite de 20 % de l'effectif requis des animateurs.

Les taux d'encadrement appliqués par l'Association sont :

- 1 animateur pour 8 enfants, pour les 3/6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants, pour les + de 6 ans

Le responsable de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées.

Il est chargé de :

- Définir le projet pédagogique de la structure,
- Garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

B)- Périodes d'ouverture et modalités d'accueil

Modalités d'inscriptions

Les inscriptions sont réalisées avant le début de l'accueil de loisirs, soit par mail, soit lors des permanences.

Compte tenu du nombre de places limitées, 2 critères pour la validation définitive de l'inscription :

- 1.a.1. Enfants habitants et/ou scolarisés sur le territoire des Portes de la Thiérache
- 1.a.2. Priorité aux enfants avec une inscription minimum de 2 semaines

L'inscription sera confirmée aux familles en fonction du nombre d'inscriptions et des critères ci-dessus.

Les inscriptions postérieures à cette date seront acceptées en fonction des places disponibles,

Le paiement de la totalité doit être effectué à l'inscription, avec la possibilité de règlement sur 2 mois (2 chèques),

*** Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)**

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement dits « ALSH » sont des accueils de mineurs collectifs soumis à déclaration auprès du Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports. Sont accueillis en ALSH les enfants âgés de 3 ans (révolus) à 12 ans.

*** Période de fonctionnement :**

L'ALSH est ouvert de 9 h 00 à 17 h, avec garderie le matin à partir de 8h00 heures et le soir jusqu'à 18 h 00.

Les familles sont invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'animation pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe, etc..., mais aussi pour informer l'équipe de tout événement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs

C)- La reprise de l'enfant

Les enfants sont déposés par leurs parents directement dans la structure d'accueil ou au point de rendez-vous fixé pour le départ des activités extérieures.

Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du responsable de l'équipe d'animation afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant.

Cette personne doit obligatoirement être majeure et présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

Seuls les enfants âgés de 8 ans (révolus) et plus peuvent être autorisés à se rendre et à repartir seuls. Une autorisation écrite des parents doit auparavant avoir été signée (dossier d'inscription).

Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits.

A titre exceptionnel, les parents peuvent demander à reprendre leur enfant avant la fin de l'heure prévue en ALSH (17h00). Dans ce cas, ils doivent en informer le plus tôt possible le Directeur de la structure afin de savoir s'il leur est possible de le faire (en fonction des activités et sorties organisées ce jour-là) et signer auprès de lui une décharge de responsabilité.

** Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture des structures*

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le Directeur de la structure. Si un enfant est encore présent sur une structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le Directeur de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de joindre directement les parents, le responsable de la structure laissera un message sur le répondeur téléphonique de la famille pour l'informer que son enfant est déposé à la Gendarmerie de Montcornet.

D)- Litiges

En cas de litiges pour quelque motif que ce soit avec l'équipe d'encadrement, ou d'observations concernant les conditions d'accueil et d'encadrement de leur enfant, les familles sont invitées à se mettre en relation dans les plus brefs délais avec l'association, en contactant la Présidente.

** Inscriptions hors délai*

Les demandes d'inscription survenant hors délai sont prises en compte dans la limite des places disponibles.

E)- Tarification et paiement des prestations

Les tarifs des Accueils de Loisirs sont fixés par l'association. Ils suivent une grille faisant référence aux revenus des familles et au nombre d'enfants. Le paiement s'effectue à l'inscription. Si au bout de deux relances la famille ne s'est toujours pas acquittée de sa facture, le dossier est pris en charge par le trésorier de l'association.

F)- Modification ou annulation d'inscription

L'absence d'un enfant inscrit ne peut être prise en compte que dans les cas suivants :

- en cas de maladie de l'enfant (plus de 3 jours)

La famille doit fournir au directeur, le certificat médical concernant l'enfant malade au plus tard 48 heures après l'absence. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû.

- pour motifs professionnels :

Si au dernier moment, le(s) parent(s) ayant la garde de l'enfant(s) ne se voi(en)t plus tenu(s) de travailler (annulation d'une mission en intérim ; obligation de la part de l'employeur de poser des congés), il (s) doit (doivent) impérativement fournir au Directeur un justificatif écrit de l'employeur au plus tard 48 heures après l'absence de l'enfant. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû.

CHAPITRE 2 - SANTÉ (maladie, accident, rapatriement)

A) - Suivi Sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire.

Elle repose sur deux éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « Fiche Sanitaire de Liaison » à compléter et signer lors de toute première inscription),
- Le suivi sanitaire des enfants par un animateur référent et désigné comme « assistant sanitaire », pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

B)- Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires. Ces dernières doivent être impérativement mentionnées sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant, afin que le Directeur en informe l'équipe.

De même, le (s) parent (s) doit (doivent) indiquer sur la fiche sanitaire de liaison le suivi d'un régime alimentaire spécifique, notamment pour raisons religieuses (ex : non consommation de porc) afin que les menus proposés à l'enfant puissent être adaptés.

C)- Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie comprise) ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, le (s) parent (s) doit (doivent) remettre au responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

Le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement le(s) parent (s) de l'état de santé de leur enfant.

D)- Accident

- En cas d'incident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il en informera la famille.
- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche. Le (s) parent (s) sera (seront) immédiatement informé(s).
En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le responsable de la structure qui accompagnera l'enfant autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise sur la base de l'autorisation donnée par le (s) parent (s) (l'inscription d'un mineur en centre de loisirs est conditionnée à la fourniture préalable d'une autorisation du (des) parent (s) pour les interventions médicales et chirurgicales).

CHAPITRE 3 - REGLES DE VIE / EXCLUSION

Les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant ou adolescent fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel, que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits. Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents.

Après concertation avec la famille, l'association se réserve la possibilité d'exclure l'enfant.

Dans ce cas, aucun remboursement du séjour ne sera effectué et les frais de renvoi seront mis à la charge des parents ainsi que les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant.

CHAPITRE 4 – RESTAURATION

Les repas seront variés et équilibrés. Ce repas est pris avec l'équipe d'animation.

Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats, tout en considérant avec bienveillance les individualités.

Les menus sont variés et favorisent la découverte de nombreux aliments.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique sera prévu.

Des ateliers culinaires pourront être organisés dans le respect des normes sanitaires.

Un goûter est proposé chaque après-midi aux enfants.

En cas de fourniture de panier pique-nique par les parents, les règles suivantes devront être respectées :

- Etre dans un sac isotherme propre garni de pains de glace
- Avec nom et prénom de l'enfant inscrits sur les boîtes
- Avoir un contenant adapté au passage aux micro-ondes.

CHAPITRE 5 - OBJET DE VALEUR

Il est formellement déconseillé aux enfants et adolescents d'apporter des objets de valeur.

En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, l'association décline toute responsabilité.

CHAPITRE 6 – ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur, sera remis à chaque famille et devra être signé. L'inscription à l'ALSH implique l'acceptation de son règlement intérieur. Le non-respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'enfant.

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'ALSH constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.

Le présent règlement intérieur prendra effet immédiatement.

Fait à Rozoy/Serre, le 13/11/2025

Pour l'association TACT

La Présidente, Isabelle ELOIRE

Signature des parents :

Précédée de la mention »lu et approuvé «