

Règlement de fonctionnement

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un service communal destiné à accueillir les enfants durant les vacances scolaires dans un cadre éducatif, sécurisé et adapté à leur âge.

1. Public accueilli

- Enfants à partir de **2 ans et 6 mois (scolarisés)** jusqu'à 11 ans
- Jeunes de **11 à 15 ans** (club ados)

2. Périodes d'accueil

L'ALSH fonctionne pendant une partie des vacances scolaires :

- Toussaint
- Hiver
- Printemps
- Été

Les dates sont fixées chaque année par la commune.

Elles sont communiquées via les différents canaux d'information de la commune et précisées sur les bulletins d'inscription.

3. Horaires

- Accueil : **9h30 – 17h30**
- Garderie :
 - matin : **8h00 – 9h30**
 - soir : **17h30 – 18h00**

Le respect des horaires est obligatoire.

En cas de difficulté exceptionnelle (retard, imprévu...), les familles sont invitées à prévenir la structure dans les meilleurs délais, le numéro de téléphone de contact sera communiqué aux familles avant le début du centre.

4. Inscriptions

Inscription obligatoire avec dossier complet

- Dossier valable 1 an
- Inscription minimale possible (ex : 2 semaines en été)

Pièces à fournir

- La fiche de renseignements,
- Le bulletin d'inscription,

- L'autorisation parentale pour la publication de photographies et de vidéos,
 - Déclaration et décharge de responsabilité,
 - La fiche sanitaire de liaison
 - Photocopie carnet de santé (vaccinations)
 - Fiche PAI (si concerné)
 - L'autorisation d'administration de traitement accompagnée de l'ordonnance ou certificat médical, si nécessaire
 - Le règlement de fonctionnement signé par les représentants légaux et l'enfant
 - L'autorisation et l'engagement pour les sorties à vélo.
 - Les tarifs accompagnés de l'avis d'imposition du foyer
 - Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (photocopie)
 - Pièce d'identité (photocopie)
 - Brevet de natation
 - Un justificatif de domicile pour les enfants non scolarisés à Nivelles
-
- ❖ Lorsque les représentants légaux constituent un même foyer mais disposent de **deux avis d'imposition distincts**, l'ensemble de ces avis devra être fourni.
 - ❖ En cas de parents séparés avec deux foyers distincts, l'avis d'imposition du **parent payeur**, chez qui l'enfant réside durant le séjour, sera pris en compte.
 - ❖ En cas de **garde alternée**, une facturation distincte pourra être mise en place pour chaque parent, selon les périodes de présence de l'enfant.
 - ❖ Lorsque l'un des parents ne réside pas sur la commune, le **tarif Nivellois pourra être appliqué**, dès lors que l'enfant réside habituellement sur la commune (ou remplit les conditions fixées par la commune)
 - ❖ À défaut de présentation des justificatifs, **le tarif maximum** sera appliqué.
 - ❖ À défaut de précision, la facture est établie au nom du parent ayant effectué l'inscription
 - ❖ En cas de désaccord, la commune ne peut être tenue responsable et facture le parent inscrit.

5. Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal, selon les ressources du foyer. (voir tableau annexe)

6. Santé

- Fiche sanitaire obligatoire
- Aucun médicament sans **ordonnance + autorisation parentale**
- Les familles doivent signaler toute information importante
- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**
Dans le cadre de l'accueil de votre enfant, il est de la responsabilité des parents de signaler tout PAI en cours.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement par la commune de Nivelles pour la gestion des inscriptions, du suivi sanitaire et des activités ALSH, sur la base d'une mission d'intérêt public (article 6-1e du RGPD). Elles sont conservées 10 ans et destinées aux seuls agents habilités. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation en contactant : rgpd@cdg59.fr ou par courrier au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL via www.cnil.fr.

Le document complet doit obligatoirement être transmis à l'Accueil de Loisirs avant le début de la prise en charge.

L'Accueil de Loisirs ne procédera à aucune demande auprès des établissements scolaires.

En l'absence de transmission du PAI, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas de problème de santé lié à une pathologie non signalée.

7. Activités

L'Accueil de Loisirs propose un programme d'activités varié et adapté à l'âge des enfants, comprenant notamment :

- des activités éducatives et pédagogiques
- des activités sportives
- des activités culturelles et artistiques
- des jeux collectifs et activités de loisirs
- des sorties (parcs, équipements sportifs, sites culturels, etc.)

Ces activités visent à favoriser :

- l'épanouissement de l'enfant
- l'autonomie
- la vie en collectivité
- la découverte de nouvelles pratiques

Les activités sont encadrées par l'équipe d'animation et organisées dans le respect des règles de sécurité.

Certaines activités peuvent être adaptées ou conditionnées en fonction de l'âge, des capacités des enfants ou des conditions matérielles.

8. Déplacements à vélo

Des sorties à vélo peuvent être proposées.

Conditions :

- Autorisation parentale (en annexe)
- Vélo en bon état
- Casque obligatoire
- Enfant apte à circuler

La commune encadre les trajets

Pas de responsabilité en cas de matériel défectueux ou non-respect des consignes par l'enfant.

9. Encadrement

L'accueil de loisirs est encadré par une équipe d'animation constituée conformément à la réglementation en vigueur applicable aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). La structure recrute des **agents saisonniers pour la période estivale**, composés :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement par la commune de Nivelles pour la gestion des inscriptions, du suivi sanitaire et des activités ALSH, sur la base d'une mission d'intérêt public (article 6-1e du RGPD). Elles sont conservées 10 ans et destinées aux seuls agents habilités.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation en contactant : rgpd@cdg59.fr ou par courrier au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL via www.cnil.fr.

- d'animateurs titulaires du **BAFA** ou d'un diplôme équivalent,
- d'animateurs en cours de formation (stagiaires BAFA),
- et, dans les proportions autorisées, de personnes disposant d'une **expérience auprès du public mineur**.

Les **taux d'encadrement réglementaires** sont respectés.

L'ensemble de ces dispositions garantit la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis, ainsi que la qualité de l'encadrement proposé.

10. Règles de vie

Le respect des règles de vie est indispensable au bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et au bien-être de tous.

Les enfants doivent :

- respecter les autres enfants et les animateurs
- adopter un comportement respectueux (langage, attitude)
- respecter le matériel, les locaux et l'environnement
- respecter les consignes données par l'équipe d'animation
- participer aux activités dans un esprit de groupe

✚ Sont interdits :

- toute forme de violence (physique ou verbale)
- les comportements irrespectueux ou perturbateurs
- toute mise en danger de soi ou des autres
- la dégradation volontaire de matériel

Utilisation des téléphones portables :

- L'usage des téléphones portables n'est pas encouragé au sein de l'Accueil de Loisirs.
- Ils ne doivent en aucun cas empêcher les enfants, les ados de participer pleinement aux activités proposées.
- Il est strictement interdit de prendre et/ou de diffuser (réseaux sociaux, internet, messageries...) des photos ou vidéos ... réalisées durant le temps d'accueil.
- En cas d'usage inapproprié, l'équipe d'animation se réserve le droit de confisquer temporairement le téléphone pendant les heures du centre.

✚ Sanctions :

En cas de non-respect des règles, des mesures adaptées pourront être prises :

- rappel à l'ordre
- échange avec l'enfant
- information des familles
- confiscation temporaire du téléphone si nécessaire
- exclusion temporaire ou définitive

En cas de faute grave ou de non-respect répété des règles (notamment concernant l'usage du téléphone), une exclusion pourra être prononcée sans remboursement.

11. Départs et sécurité

- Aucun enfant ne peut partir seul sans **autorisation écrite**
- Les personnes autorisées doivent être indiquées dans le dossier

12. Responsabilité

La commune est responsable des enfants **uniquement pendant les horaires d'accueil et dans le cadre des activités organisées par la structure.**

En dehors de ces horaires (avant l'accueil, après le départ ou en cas de non-respect des modalités de sortie), la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur.

La commune décline toute responsabilité en cas de :

- perte
- vol
- détérioration

d'objets personnels.

Assurance

Les responsables légaux doivent obligatoirement disposer d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer à des tiers dans le cadre des activités de l'Accueil de Loisirs.

La commune dispose de sa propre assurance couvrant les activités organisées, mais ne saurait se substituer à l'assurance des familles en cas de dommages causés par un enfant.

13. Absences

Les absences doivent être signalées dans les meilleurs délais à la structure.

Les remboursements ne pourront être effectués que dans les cas suivants :

- sur présentation d'un **certificat médical**
- pour une **absence d'une semaine complète**

Toute semaine commencée est due.

14. Engagement des familles

Les familles s'engagent à :

- respecter le règlement
- respecter les horaires

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement par la commune de Nivelles pour la gestion des inscriptions, du suivi sanitaire et des activités ALSH, sur la base d'une mission d'intérêt public (article 6-1e du RGPD). Elles sont conservées 10 ans et destinées aux seuls agents habilités.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation en contactant : rgpd@cdg59.fr ou par courrier au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL via www.cnil.fr.

- fournir des informations exactes
- informer de tout changement

15. Acceptation

Je soussigné(e)

représentant légal de l'enfant

reconnais avoir pris connaissance du règlement et l'accepter.

Signature du ou des représentants légaux¹

Signature de l'enfant :

(Signature précédée de la mention « je m'engage à respecter les consignes »)

¹ En l'absence de justificatif, l'autorité parentale est réputée conjointe. La commune décline toute responsabilité en cas de non-communication d'une décision judiciaire modifiant l'exercice de l'autorité parentale