

**Accueil de loisirs sans hébergement**  
**« Les P'tits Potes »**  
**(Périscolaire matin et soir -Mercredis et vacances scolaires)**  
**Règlement intérieur**

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions d'accès et d'utilisation de l'accueil de loisirs sans hébergement.

Il est entendu que chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfants à l'accueil de loisirs, s'engage à respecter tous les points du règlement de l'accueil de loisirs énoncés ci-après, notamment les modalités d'inscription, de facturation et de paiement.

L'inscription à l'accueil de loisirs sera accordée sous condition que la famille soit à jour de paiement dans les autres services proposés par la commune.

L'accueil de loisirs est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite de la part des enfants de se conformer aux règles d'hygiène et de savoir vivre.

### **Dispositions relatives à l'accueil et à l'accès à la structure**

#### **1.1 Présentation du service de l'accueil de loisirs**

La ville de Dompierre-sur-Besbre offre un lieu d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

#### **1.2 Lieu d'implantation**

La commune de Dompierre-sur-Besbre organise cet accueil de loisirs durant les vacances scolaires et en périscolaire les jours de semaine et les mercredis dans l'enceinte des locaux de l'accueil de loisirs. Selon les activités proposées, d'autres locaux pourront être mis à la disposition de ce service (gymnase, salle Laurent Grillet, école de musique, médiathèque...).

#### **1.3 Le public**

L'accueil de loisirs sans hébergement accueille les enfants de 3 ans (*avant 3 ans sous la condition qu'il soit propre et scolarisé*) à 16 ans. Selon l'âge, les enfants sont répartis par groupe. Un point d'accueil est mis à disposition dans la structure. *Il est assuré par l'équipe* et peut constituer un temps d'échange d'informations entre les parents et la structure.

#### **1.4 Les horaires**

- Périodes scolaires :

7h15-8h30 : accueil des enfants et acheminement dans les écoles

16h30-18h45 : prise en charge des enfants dans les écoles, acheminement à l'accueil de loisirs, goûter

- Mercredis et vacances scolaires :

L'accueil de loisirs est ouvert uniquement les jours ouvrés des vacances scolaires (hors vacances de Noël et période de fermeture estivale début août) et les mercredis en période scolaire.

L'accueil des enfants s'effectue par journée ou demi-journée avec ou sans repas.

Horaires d'ouverture : 7h15 à 18h45

### **Déroulement d'une journée :**

7h15 à 9h30 : accueil des enfants

9h30 à 12h : activités encadrées

12h à 13h30 : repas

13h30 à 14h : accueil des enfants inscrits en demi-journée

13h30 à 14h30 : temps calme (sieste si besoin)

14h à 16h30 : activités encadrées

16h30 à 17h : goûter

17h à 18h45 : temps libre et départ des enfants

18h45-20h30 : veillées organisées ponctuellement l'été

### **1.5 Arrivée des enfants**

L'arrivée de l'enfant doit se dérouler impérativement *avant 9h30 le matin et de 13h30 à 14h l'après-midi.*

Elle a habituellement lieu sur le site de l'accueil de loisirs.

A titre exceptionnel, et après en avoir informé les parents, l'arrivée pourra se faire sur un lieu d'activité.

Les enfants arrivant avant les horaires d'ouverture demeurent sous entière responsabilité des parents.

### **1.6 Départ des enfants**

Les parents doivent récupérer leurs enfants au plus tard à 18h45.

En demi-journée sans repas, les parents doivent venir chercher leur enfant entre 12h et 12h15.

Les enfants restant après les horaires de fermeture demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Il est obligatoire de signaler le départ de votre enfant à l'équipe d'animation.

Le départ des enfants s'effectue sous l'autorité de la personne ayant la responsabilité légale de l'enfant.

Le responsable légal peut autoriser une tierce personne à récupérer l'enfant à condition de l'avoir indiqué sur le dossier d'inscription. Cette tierce personne devra se présenter avec une carte d'identité auprès d'un responsable de l'équipe d'animation et *signer une décharge.*

Toute personne non mentionnée sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant, doit avoir une autorisation datée et signée du représentant légal de cet enfant et présenter une pièce d'identité.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. Dans l'hypothèse où un enfant serait présent après l'heure légale de fermeture, l'équipe, après avoir tenté de contacter les parents ou les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription, se verra dans l'obligation de faire appel à la Gendarmerie de Dompierre-sur-Besbre qui indiquera la conduite à tenir.

## **Dispositions relatives aux inscriptions et aux tarifs**

### **2.1. Inscriptions**

L'inscription n'est validée qu'après retour complet du dossier composé de :

- Fiche dossier d'inscription,
- Autorisations (sorties, photos, ...),
- Fiche sanitaire de l'enfant (médecin traitant et autorisation d'hospitalisation),
- Coordonnées des personnes à contacter,
- dernier avis d'imposition du foyer,
- Copie du carnet de vaccination,
- Attestation d'assurance pour les activités péri et extra scolaires,

- Copie du jugement des affaires familiales en cas de séparation s'il existe.

En cas de changement (adresse, numéro de téléphone, rappel de vaccination), les parents devront impérativement communiquer à la Direction du Service enfance ces nouveaux renseignements.

Le tarif maximum sera appliqué en cas de non communication du n° de Caf ou de l'avis d'imposition.

## 2.2. Réservations

Afin d'optimiser le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment en matière d'encadrement, les familles devront réserver les journées (ou demi-journées avec ou sans repas) de présence de leur enfant *selon les dates d'inscription envoyées par mail envoyé avant chaque période.*

**A défaut de réservation les enfants ne pourront être accueillis que dans la limite des places disponibles au sein de la structure et de la capacité d'encadrement initialement prévue.**

Les inscriptions pour les vacances scolaires et les mercredis s'effectuent aux dates communiquées en amont par l'équipe d'animation (mails, affiches, p'tit dompierois, ...). Elles seront limitées par la capacité d'accueil de la structure.

## 2.3. Tarifs et facturation

La ville de Dompierre-sur-Besbre est partenaire avec la Caisse d'Allocations Familiales, la Communauté de Communes « Entr'Allier Besbre et Loire », le Département, la Mutualité Sociale Agricole, ainsi que les communes conventionnées qui participent financièrement au fonctionnement de l'ALSH.

La facturation est établie selon la présence horaire des enfants et calculée suivant le revenu fiscal de référence du foyer. Le repas sera facturé selon le tarif fixé par délibération. Un supplément sera demandé pour des activités exceptionnelles (*exemple : séjour, sortis diverses*).

*La facture est établie mensuellement et envoyée par la trésorerie par voie postale aux parents.*

Les enfants résidant dans les communes extérieures pourront être accueillis au sein de la structure si la commune a signé une convention de participation financière.

## 2.4. Modalités de paiement

- **Paiement en espèces**

Le paiement en espèces s'effectuera auprès des buralistes.

- **Paiement par chèque**

Le chèque devra être libellé à l'ordre du Trésor public et adressé à la *trésorerie de Moulins* accompagné des références de la facture.

- **Paiement par carte bancaire**

Le paiement pourra s'effectuer en ligne ou chez les buralistes, par carte bancaire selon les modalités indiquées sur la facture.

- **Paiement par prélèvement**

Les familles pourront choisir le paiement par prélèvement. Elles devront alors remplir le règlement financier, l'autorisation de prélèvement SEPA et joindre un RIB.

Les prélèvements seront *effectués le 20* de chaque mois.

- **Paiement par virement**

Le paiement *par virement s'effectuera sur le compte de la mairie de Dompierre sur Besbre. Pour les personnes intéressées, veuillez-vous adresser en Marie pour le RIB.*

- **Paiement par chèques vacances/CESU (Chèque Emploi Service Universel)**

Le paiement par chèques vacances /CESU s'effectuera auprès de *la Trésorerie de Moulins* accompagné des références de la facture. Aucun rendu de monnaie pour dépassement ne sera fait.

## **Dispositions relatives à l'hygiène et à la santé**

### **3.1. L'hygiène**

L'accès à l'accueil de loisirs est interdit aux personnes ne respectant pas les règles d'hygiène élémentaires (accompagnateurs et enfants), portant des signes caractéristiques de maladies contagieuses, ou se présentant en état d'ébriété. Aucun animal n'est accepté dans l'ALSH, même tenu en laisse. Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments.

### **3.2. La santé**

Les vaccinations doivent être à jour selon les dispositions légales pour l'entrée de l'enfant en collectivité. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. A titre exceptionnel, seule l'équipe de direction pourra prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant sous réserve que les parents aient : – transmis une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin – remis les médicaments en main propre à la Directrice de l'ALSH ou à son adjoint – fourni une autorisation formelle et explicite autorisant la Directrice ou son adjoint à administrer le traitement à l'enfant. Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance. Dans la mesure du possible, et afin de limiter la prise de médicaments sur la structure, il est demandé aux familles de privilégier des traitements sans prise durant le temps du repas.

## **Dispositions relatives à la sécurité**

Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre, etc.).

Il est demandé aux parents à leur entrée et à leur sortie de l'ALSH de bien vouloir refermer le portail afin de garantir la sécurité des enfants.

Durant le temps d'accueil où la responsabilité de la Commune représentée par son Maire est engagée, les parents autorisent les agents d'accueil à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue.

En cas d'accident bénin, la famille sera également prévenue.

## **Dispositions relatives à la tenue**

Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur au sein de la structure. Tout enfant ne satisfaisant pas à ces conditions ne pourra être accueilli au sein de la structure. Il est préférable que les enfants qui fréquentent l'ALSH soient vêtus d'une tenue adaptée aux activités pratiquées, tout particulièrement pour les activités sportives.

Pour les jeunes enfants, il est souhaitable qu'une tenue de rechange soit fournie.

## **Dispositions relatives aux responsabilités**

### **4.1. Responsabilité**

L'organisation de l'accueil et des activités dans l'ALSH relève de la responsabilité de la Ville de Dompierre-sur Besbre et s'effectue dans le respect de la réglementation en vigueur. L'ALSH municipal est habilité par la S.D.J.E.S (service départemental à la jeunesse, à l'engagement et au sport) de l'Allier.

#### 4.2. Assurance

La Commune de Dompierre-sur-Besbre bénéficie d'une police d'assurance en Responsabilité Civile. Toutefois, l'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels qui seraient imputables à l'enfant,
- les dommages causés par l'enfant à autrui,
- les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est demandé aux parents de souscrire à une assurance individuelle pour les activités péri et extra scolaires.

#### 4.3. Maladie - Accidents

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- Blessure sans gravité : les soins seront apportés par l'animateur. Ils figureront sur le registre de l'infirmerie de la structure. L'incident sera signalé aux parents par téléphone ou au départ de l'enfant, le soir.
- Accident grave : les services de secours seront prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où nécessité que les parents communiquent à l'ALSH tout changement de coordonnées).
- Maladie : les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, éruption cutanée, fièvre, vomissements ...). Ils devront récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.
- En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable alertera les services de secours d'urgence.

#### 4.4. Encadrement et nature des activités

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur. Les activités sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'ALSH et les orientations du projet éducatif de la ville de Dompierre-sur-Besbre. L'autorisation signée par les parents figurant dans le dossier d'inscription permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur de l'ALSH. Les parents sont informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité. Des séjours pourront être proposés aux enfants en plus des diverses activités de l'ALSH. La programmation des temps forts et des activités de la structure est communiquée par mail aux parents.

#### 4.5. Objets personnels

Les enfants accueillis à l'ALSH ne doivent porter aucun objet de valeur ni être en possession d'une somme d'argent. Il leur est également interdit d'utiliser des objets personnels du type : jouets, cartes de jeux, jeux électroniques, téléphones portables, lecteurs MP3 ... En cas de non-respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'ALSH ne pourra en être tenu pour responsable. *Les enfants qui arriveraient avec leur téléphone portable celui-ci sera déposé dans le bureau de la direction.*

Il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli d'un vêtement, il est conseillé de le signaler immédiatement à l'animateur.

#### 4.6. Sanction

*Si un enfant ne respecte pas les consignes ou manque de respect à plusieurs reprises envers des camarades ou un adulte, sur proposition de l'équipe d'encadrement, la Municipalité peut être amenée à prendre une décision d'exclusion d'un enfant : l'exclusion peut être temporaire ou définitive. Mais une rencontre avec la famille sera établie au préalable de toute exclusion. En cas de comportement extrême, le Maire se réserve la possibilité de prononcer une exclusion immédiate, par courrier.*

## Application du règlement

Le présent Règlement intérieur :

- a été approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 11 septembre 2025 et entre en vigueur à compter du 12 septembre 2025,
- est dûment signé par le responsable de l'enfant,
- est consultable au Service « Enfance-jeunesse » de la mairie de Dompierre-sur-Besbre,
- pourra faire l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

L'acceptation du présent Règlement intérieur par les parents conditionne l'admission de leur enfant dans le service d'Accueil de loisirs. Le service « Enfance-Jeunesse » de la Commune de Dompierre-sur-Besbre est chargé de son application.

Fait à Dompierre-sur-Besbre, le 15 septembre 2025

Le responsable de l'enfant

Nom et Prénom de l'enfant :

Nom et prénom de responsable légal :

Le Maire,

Michel Brunner

