



REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

(A.L.S.H.)

(Centres de Loisirs)

Adopté par délibération du Conseil Municipal du 6 juillet 2016, applicable à compter de la rentrée scolaire 2016-2017

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ADMISSION

Les ALSH s'adressent, en priorité, à tous les enfants qui fréquentent les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Leurs parents doivent préalablement avoir :

- pris connaissance du présent règlement intérieur
- rempli un dossier d'inscription

L'ALSH accueille les enfants mineurs, âgés de 2 ans et demi minimum. Les enfants âgés de 2 ans et demi sont accueillis sous réserve d'être scolarisés. Dans le cas contraire, ils ne pourront être accueillis sur l'ALSH maternel que 3 demi-journées par semaine, uniquement le matin.

Les enfants domiciliés sur la commune sont accueillis en priorité. Ceux dont les parents sont domiciliés hors commune pourront être accueillis dans la mesure des places disponibles. Un tarif unique leur est appliqué.

La capacité d'accueil des structures est de 80 enfants pour l'ALSH Maternel et 120 pour l'alsh Elémentaire. En cas d'insuffisance de places disponibles, les enfants dont les deux parents ou le parent isolé exerce(ent) une activité professionnelle déclarée seront prioritaires.

Par ailleurs, les accueils de loisirs doivent respecter un taux d'encadrement légal des enfants à savoir 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans. L'accueil ne sera garanti que dans le respect de ces taux d'encadrement.

a) Première inscription et renouvellement annuel

Lors d'une première inscription à l'ALSH (début de scolarisation, arrivée sur la commune) ou à chaque début d'année scolaire, la famille remplit un dossier unique d'inscription ou de renouvellement d'inscription.

Sur la fiche sanitaire, toutes les informations et recommandations sanitaires concernant l'enfant (allergies, etc...), ainsi que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont précisées. Tout changement de situation (familiale, employeur, adresse, téléphone ...) porté sur ces fiches doit être immédiatement signalé au Directeur du Centre ou aux animateurs et au Guichet Unique.

Les protocoles particuliers concernant la santé de l'enfant doivent être obligatoirement signalés au Directeur du Centre. Le Centre de Loisirs peut refuser un enfant malade.

b) Inscription aux activités :

Pour les vacances scolaires, une inscription préalable est obligatoire auprès du Guichet Unique. Les dates limites d'inscription sont communiquées avant chaque période de vacances scolaires.

Vu le nombre croissant d'inscriptions hors délais, et les difficultés d'organisation des animations et des activités des enfants liées à ces retards, nous vous informons que l'accueil de votre enfant ne sera pas garanti et sera soumis à approbation de la direction du service Enfance/Jeunesse si les délais d'inscription ne sont pas respectés.

Les sorties font l'objet d'une programmation de la part du Centre de Loisirs : une réservation préalable est également nécessaire. Toutefois, les sorties pourront faire l'objet d'une annulation en cas d'intempérie ou d'un nombre d'inscrits insuffisant.

ARTICLE 2 : TARIFICATION - FACTURATION

Le calcul des tarifs se fait individuellement, sur la base du Quotient familial. Le quotient familial retenu pour ce calcul est soit celui de la CAF, soit celui obtenu à partir du mode de calcul suivant :

$QF = \text{Revenu fiscal de référence mensuel} \times \text{nombre de parts}$

Aussi, pour calculer le tarif de chacun, il faudra impérativement nous transmettre soit la notification de droits CAF, soit le dernier revenu d'imposition. En l'absence de ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

* Pour la fréquentation des vacances scolaires, le paiement des journées est à effectuer au moment de l'inscription auprès du Régisseur de recettes du guichet unique. L'imprimé d'inscription est à télécharger sur le site Mairie ou à récupérer auprès de l'ALAE, de l'ALSH ou du Guichet Unique.

Une facture unique est établie pour la restauration scolaire, les ALAE et les ALSH.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie et sur présentation d'un certificat médical, les jours d'absence seront déduits de la facturation suivante, moins un jour de carence.

En cas d'absence non signalée 3 jours francs avant, l'inscription est annulée et non remboursée.

Pour éviter certains débordements d'horaires qui imposent des contraintes de service au personnel des Centres de Loisirs, si l'enfant n'est pas récupéré au plus tard à 18h30, tout quart d'heure commencé au-delà de 18h30 donnera lieu à une facturation d'une heure.

En cas de non-paiement des factures mensuelles, la Mairie se réserve la possibilité de notifier aux parents l'exclusion de l'enfant.

Une participation financière, en plus du prix de la journée, peut être demandée pour certaines sorties et activités qui sera acquittée au moment de l'inscription. Les prix de ces animations sont indiqués sur le programme des activités.

ARTICLE 3 : HORAIRES D'OUVERTURE ET FONCTIONNEMENT

- Vacances scolaires : de 7h30 à 18h30. (Possibilité d'arriver au plus tard à 9h30 et de repartir au plus tôt à 16h)

Si l'enfant ne déjeune pas en restauration, il peut être récupéré entre 11h30 et 12h00 et ramené entre 13h30 et 14h00, sauf dans le cas où une sortie est organisée. Dans le cas d'animations particulières (stages, sorties ...) nous vous demandons de respecter les horaires indiqués sur le programme.

Lors de l'arrivée de l'enfant au Centre de Loisirs, les enfants doivent se présenter, accompagnés d'un adulte, à la personne en charge du pointage pour l'informer de sa présence.

Pour le départ, ils doivent être accompagnés d'un adulte (exceptés les enfants autorisés à rentrer seuls, rubrique à compléter dans le document unique d'inscription).

Au cas où l'enfant ne serait pas repris par ses propres parents, le parent investi de l'autorité parentale doit établir une autorisation mentionnant le nom et l'adresse de la personne qui viendra chercher l'enfant sous sa responsabilité. Cette dernière devra présenter une pièce d'identité.

A l'occasion de certaines sorties le Centre de Loisirs assure une permanence pour les enfants qui ne participent pas à ces sorties. Cette permanence est annoncée sur le programme des activités. Si ce n'est pas le cas, aucun accueil ne sera assuré sur le centre.

Nous vous remercions de prendre toutes les mesures nécessaires pour venir chercher votre enfant avant la fermeture du Centre.

En cas de répétition de retards pour récupérer votre enfant, nous ne pourrons garantir son accueil sur l'ALSH.

ARTICLE 4 : RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ et ENCADREMENT

Il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite (respect de la nourriture, du matériel, de ses camarades, du personnel d'encadrement ...). En cas de détérioration délibérée, les parents supporteront les frais de remise en état. Dans le cas d'une faute plus grave, les parents seront avertis et convoqués afin d'envisager des mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service. L'exclusion temporaire voire définitive pourra également être prononcée.

La responsabilité de l'ALSH est assurée par une Coordinatrice dont la qualification répond aux obligations règlementaires. Le reste de l'encadrement est assuré principalement par du personnel qualifié (BAFA, BAFD, BPJEPS ou équivalent) conformément à la réglementation.

ARTICLE 5 : PROJET PÉDAGOGIQUE

L'ALSH fonctionne avec un projet pédagogique et un projet d'activités mis en place par l'équipe d'animation. Il est à la disposition des parents et peut être consulté aux Centres de Loisirs.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ DE L'ALSH

La responsabilité du Centre de Loisirs est engagée si l'enfant est régulièrement inscrit, dès l'instant où il a été confié à un animateur par l'adulte qui l'accompagne et jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et fermeture du Centre. Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, la coordinatrice ou le responsable de la structure fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS DIVERSES

L'ALSH n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus, volés ou détériorés. En cas d'urgence ou si un enfant présente des signes de maladie, le responsable de l'ALSH fera appel aux moyens de secours qu'il jugera les mieux adaptés.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments à l'enfant sans certificat médical ou ordonnance. L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants.

ARTICLE 8 : APPLICATION

Le Directeur Général des Services, la Directrice des Services Solidarité/Jeunesse/Vie Scolaire, le régisseur du guichet unique, la responsable du service enfance jeunesse, les agents affectés aux ALSH, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement intérieur qui sera affiché dans les locaux scolaires et sur les lieux de déroulement des ALSH.

L'UNION, le 6 juillet 2016

**Le Maire,
Marc PÉRÉ**

Pour le Maire et par délégation
Le 1^{er} Adjoint
Yvan Navarro

