

REGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Pendant les mercredis et les vacances de l'année scolaire, -à l'exception de celles de Noël et des 3 dernières semaines du mois d'août-, la Commune de Saint Mitre les Remparts propose, dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), des activités pour les enfants âgés de 4 ans révolus à la date anniversaire de leurs 13 ans.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est conforme dans son fonctionnement aux dispositions définies par le Code de l'Action Sociale et des Familles (articles L.227-4, R.227-1 à R.227-3) et à l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs, prévue par l'article R.227-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le présent règlement est établi pour définir les modalités d'inscription et de fonctionnement des différentes activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Le présent texte précise les règles nécessaires à la bonne organisation de ce service : toute inscription dans ce cadre implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Article 1: Inscriptions et tarifs

Le Centre de Loisirs accueille les enfants domiciliés (résidence principale) à Saint Mitre les Remparts. Il peut accueillir également les enfants extérieurs à Saint Mitre les Remparts, sous certaines conditions. (cf article 1-1-2)

1-1: Modalités d'inscription

Le formulaire d'inscription est téléchargeable sur le site internet de la ville.

Les inscriptions se font auprès du Service « Education-Jeunesse », aux dates et aux horaires portés à la connaissance du public, selon le calendrier indiqué pour chaque période.

Pour les vacances comme pour le mercredi, l'inscription se fait à la journée.

Elle peut se faire aussi à la demi-journée pour le mercredi seulement.

Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles.

Aucune inscription ne sera prise hors délai, ni par téléphone.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

1-1-1: Dossier d'inscription

L'inscription est saisie en mode informatique sur présentation obligatoire des justificatifs suivants :

- Livret de famille des parents avec les enfants,
- Attestation de couverture de sécurité sociale,

Accusé de réception en préfecture 013-211300983-20201102-DEL2020-58-AI Date de télétransmission : 05/11/2020 Date de réception préfecture : 05/11/2020

- ♦ Justificatif de domicile : quittance de loyer ou facture EDF ou de téléphone fixe ou mobile de moins de 6 mois, ou une attestation d'assurance habitation.
- ♦ Carnet de santé des enfants concernés avec les vaccinations à jour,
- ♦ Le dernier avis d'imposition
- ♦ Pour les allocataires CAF : fournir le numéro d'allocataire ainsi que l'attestation de Quotient Familial
- ♦ Attestation d'assurance responsabilité civile*

*Une assurance responsabilité civile "chef de famille" est obligatoire pour les dommages causés aux tiers, dont l'enfant peut être l'auteur.

Par ailleurs, il est conseillé aux familles de souscrire une assurance "individuelle accident" pour les dommages que l'enfant pourrait subir s'il se blesse seul ou s'il n'y a pas de responsable identifié.

1-1-2: Public extérieur à la Commune

L'A.L.S.H. peut accueillir les enfants non domiciliés sur la commune. Néanmoins leurs inscriptions s'effectueront dans la limite des places disponibles.

L'acceptation définitive de celles-ci ne sera donnée qu'après la date de clôture des inscriptions. Le tarif appliqué sera le tarif plafond voté par le Conseil municipal x 1,2.

1-1-3: Encadrement et déclaration

Les animateurs formant l'équipe d'animation sont placés sous l'autorité d'un directeur conformément aux articles R227-12 à R227-17 du Code de l'action sociale et des familles et au décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs.

Les séjours font l'objet d'une déclaration préalable auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale (D.R.J.S.C.S.)

1-1-4: Règles de vie collective

L'enfant doit adopter un comportement respectueux envers les autres enfants et les adultes qui interviennent auprès de lui.

En cas de non-respect des consignes ou d'attitude irrespectueuse, et après concertation avec les parents, des sanctions seront prises, pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.

1-1-5: Prises en charge spécifiques

◆ PAI

Pour la prise en charge des enfants présentant des problèmes médicaux (asthme, allergies), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être signé par le maire ou son représentant, la famille et le directeur de l'ALSH.

Ces enfants pourront être accueillis dans le cadre de l'ALSH des vacances, dans la limite des possibilités matérielles du service.

Dans le cas d'une intolérance ou d'une allergie alimentaire, les parents devront fournir un panier-repas Accusé de réception en préfecture qui reste à leur charge. Dans ce cas une tarification spécifique est appliqué 13-211300983-20201102-DEL2020-58-AI

Date de télétransmission : 05/11/2020 Date de réception préfecture : 05/11/2020

♦ MDPH

Les enfants porteurs de handicaps reconnus par la MDPH pourront être accueillis en ALSH en fonction de leurs capacités et de la présence d'au moins une personne qualifiée (à la charge de la famille).

1-2: Participation financière des familles

1-2-1 : Montant

La participation familiale est fixée par délibération du Conseil municipal. Elle est établie sur la base d'un prix à la journée ou à la demi-journée (uniquement pour les mercredis)

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial. Si la famille ne communique pas cette information, le barème le plus haut lui sera appliqué.

1-2-2 : Modalités de règlement

Le règlement s'effectue selon les modes de paiements suivants :

- Numéraire
- Prélèvement sur compte bancaire
- Chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public,
- Chèques vacances ANCV (acceptés dans la limite des règles imposées par chaque organisme)
- Paiement en ligne à compter de la mise en place du Portail famille sur le site internet de la Ville

La facturation a lieu -pour les mercredis comme pour les vacances scolaires- en fin de mois, sur une seule et même facture.

Les familles domiciliées sur la commune, ayant des difficultés financières pour régler la participation familiale, peuvent déposer auprès du CCAS une demande d'aide financière. Les demandes seront examinées sur justificatif.

1-2-3 : Annulation

- ♦ En cas d'annulation de l'accueil de l'enfant, du fait de la commune, toute journée non effectuée ne sera pas facturée.
- ♦ En cas d'absence de l'enfant pour maladie et sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures, toute journée non effectuée ne sera pas facturée.

Article 2: Fonctionnement

2-1: Horaires

♦ Vacances scolaires

Pendant les vacances d'hiver, de printemps et d'été, le centre de loisirs fonctionne de 8h00 à 17h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés). L'accueil se fait à la journée.

Accusé de réception en préfecture 013-211300983-20201102-DEL2020-58-Al Date de télétransmission : 05/11/2020 Date de réception préfecture : 05/11/2020

♦ Mercredis

Le centre de loisirs fonctionne tous les mercredis des périodes scolaires sauf les jours fériés.

Les parents pourront opter pour l'un des types d'accueil suivants :

Journée : 8h00 à 17h30Matin : 8h00 à 11h30

Matin + repas : 8h00 à 13h30Après-midi : 13h30 à 17h30

2-2 : Conditions de dépose et reprise des enfants

Les parents accompagnent et reprennent leur(s) enfant(s) sur le lieu d'accueil, en respectant les horaires suivants :

♦ le matin : accueil de 8h00 à 9h00,

♦ le soir : départ de 17h00 à 17h30. Il est impératif que les parents viennent reprendre leur(s) enfant(s), sur le lieu d'accueil, avant 17h30, heure effective de fermeture du centre de loisirs. Tout retard sera consigné sur un registre et signé par la personne qui vient chercher l'enfant. En cas de retards répétés, les parents se verront refuser l'accueil de leur enfant au sein de la structure.

2-3: Activités et transports

Le programme des activités est affiché sur le lieu d'inscription et sur le lieu d'accueil, ainsi que sur le site internet de la ville.

Pour les activités nécessitant un déplacement, un transport en car est organisé.

2-4: Restauration

Le repas est pris entre 12h et 13h. Les menus proposés permettent l'éducation au goût. Aucune demande de dérogation des parents quant aux composants des menus ne peut être prise en compte. Les menus sont communiqués aux familles par affichage sur le lieu d'accueil.

2-5: Equipement de l'enfant

Chaque jour, l'enfant doit apporter une gourde, une casquette (en cas de chaleur) et, lors des sorties « piscine » ou « plage », un maillot de bain et une serviette de bain.

L'enfant doit être chaussé correctement (chaussures fermées) afin de pouvoir participer à toutes les activités.

Tous ces objets seront marqués aux nom et prénom de l'enfant.

Le Maire Vincent GOYET

Accusé de réception en préfecture 013-211300983-20201102-DEL2020-58-Al Date de télétransmission : 05/11/2020 Date de réception préfecture : 05/11/2020