



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ALSH « LE SEQUOIA »

Mairie de Saint-Léger-De-Linières
9 Rue du Lavoir
Saint-Léger-Des-Bois
49070 Saint-Léger-de-Linières

Laura HOUDMONT

Directrice ALSH

07.77.70.04.19

alsh@saint-leger-de-linieres.fr



Adopté par délibération du Conseil municipal le **xxxxxxx**

PRÉAMBULE

L'ALSH est géré par la Commune de Saint-Léger-de-Linières et accueille les enfants scolarisés en école primaire, à partir de 3 ans (au plus tard le 31/12).

Il est situé dans les locaux de l'école Claude Debussy rue des châtaigniers à Saint-Jean-De-Linières.

Il est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Maine-et-Loire et régi par les normes et la réglementation du Ministère de l'éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1er septembre 2021.

ARTICLE 1 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis et petites vacances scolaires (hors jours fériés et vacances de Noël) selon un calendrier d'ouverture.

Pendant les vacances d'été : 3 ou 4 semaines en juillet selon le calendrier, dans la continuité de l'année scolaire et jusqu'à 2 semaines ou un peu plus en août, avant la rentrée. (~~hors dernier vendredi pour cause de pré-rentrée~~)-

	Péricentre	ALSH	Péricentre
Vacances scolaires	8h00 – 9h00	9h00 – 17h00	17h00-18h30
Mercredis		12h00 – 17h00	17h00 – 18h30

Pendant les vacances, afin de ne pas perturber l'organisation et la mise en place des activités, les familles s'engagent à déposer leur(s) enfant(s) à 9h00.

En cas de retard exceptionnel le matin et le soir, les parents s'engagent à prévenir l'ALSH au 07.77.70.04.19. **A défaut, il sera facturé le tarif par ¼ d'heure de retard.**

Cas du mercredi :

La sortie anticipée est possible (sauf jour de sortie) dans la mesure où l'enfant participe à une activité associative hebdomadaire (sport, musique, théâtre ...). Dans ce cas, et dans ce cas seulement, un protocole aura été rédigé avec la famille et l'enfant pourra quitter l'activité de l'ALSH sous la responsabilité de l'adulte désigné par la famille.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION DES ENFANTS

Sont admis les enfants dont le profil est créé sur le portail familles.

➤ Des pièces complémentaires sont à fournir :

- Une copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant (pour les nouveaux arrivants ou si un nouveau vaccin apparaît)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant de l'année en cours
- Une attestation CAF, MSA ou autre régime indiquant le Quotient Familial datant de moins de 3 mois.
- Un RIB si vous optez pour le prélèvement automatique mensuel (pour les nouveaux arrivants). Le directeur périscolaire vous adressera par la suite le prélèvement SEPA pour signature. **Tout changement de compte de prélèvement devra être signalé par l'envoi d'un nouveau RIB.**

➤ **Un enfant ne sera admis que si ces formalités sont effectuées**, même si l'enfant ne fréquente l'ALSH qu'occasionnellement.

La gestion des présences, absences et annulations s'effectue via votre espace citoyen. Le portail familles est pour tous l'unique mode de réservation et d'annulation de l'ALSH.

2.1 – Conditions de réservation

Les réservations se font dans la limite des places disponibles sur l'espace famille et selon le calendrier d'ouverture et de réservation disponible rubrique « actualités ».

En cas de dépassement de la capacité d'accueil, votre démarche sera traitée négativement sur le portail famille. Une liste d'attente sera alors établie en vous rapprochant de la directrice.

Les réservations débutent 4 semaines avant le début de chaque période de vacances. Elles sont échelonnées sur 3 semaines. Elles se font à la journée uniquement.

2.2 – Inscription pour les camps d'été

Des préinscriptions seront enregistrées via le portail famille. Une réunion de présentation sera programmée à destination des familles. A l'issue de cette réunion, une autorisation de participation sera remplie et signée par la famille, ce qui l'engagera et signifiera une inscription définitive.

2.3 – Annulation de réservation

L'annulation de réservation est possible dans les conditions précisées ci-dessous et exonère de facturation le mercredi ou les jours de vacances concernés.

Modalités d'annulation :

La demande d'annulation se fait via le portail famille.

Pour les mercredis :

- Toute demande d'annulation doit être renseignée au plus tard le vendredi de la semaine précédant le mercredi concerné.

Pour chaque période de vacances :

- Toute demande d'annulation doit être renseignée au plus tard 7 jours avant le jour de présence concerné par l'annulation

Pour les camps d'été :

- Toute demande d'annulation se fera en contact direct avec la directrice ALSH.

2.4 – Absences

Afin de répondre au besoin des familles dont les enfants sont inscrits en liste d'attente, il est demandé d'informer l'accueil de loisirs de l'absence prévisible d'un enfant dans les meilleurs délais, afin de libérer la place et de pouvoir accueillir un autre enfant.

Absence pour raison médicale

Seules les absences pour raison médicale pourront faire l'objet d'une ~~exonération~~ réduction de facturation (sur présentation d'un justificatif dans les 8 jours qui suivent le jour d'absence).

Absence injustifiée

En dehors des situations ~~d'exonération de réduction~~ prévues au présent règlement intérieur (annulation ou absence pour raison médicale), toute inscription est considérée comme définitive et fait l'objet d'une facturation.

2.5 – Sanctions en cas de non-respect des modalités d'inscription

D'une manière générale, tout abus constaté par rapport aux modalités de réservation ou au fonctionnement de l'accueil de loisirs, peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive.

ARTICLE 3 : TARIFS, FACTURATION, IMPAYÉS

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial, et votés par délibération du Conseil Municipal. Un tarif hors convention sera appliqué aux enfants non scolarisés aux groupes scolaires Claude Debussy et Les Grands Chênes et résidant dans une commune n'ayant pas signé la convention avec l'accueil de loisirs.

Ils sont affichés sur place et consultable sur le site de la mairie www.saint-leger-de-linieres.fr.

Le goûter est compris dans le prix de la journée ou du mercredi après-midi.

Un supplément de 3€ par journée peut être demandé pour des animations exceptionnelles, et sera indiqué avant l'inscription.

La facturation est mensuelle. Elle est effectuée sur la base des réservations, conformément aux dispositions de l'article 2 du présent règlement.

Le défaut de règlement des factures fait l'objet d'un rappel, suivi le cas échéant d'une mise en recouvrement auprès du Trésorier.

Par ailleurs, le service ALSH étant un service facultatif, si les factures de services périscolaires APS matin, APS soir, TAP, étude ne sont pas à jour de paiements, la mairie se réserve le droit de bloquer les inscriptions au service ALSH mercredi et petites vacances.

Toute situation récurrente d'impayés pourra entraîner une exclusion provisoire ou définitive.

ARTICLE 4 : ORGANISATION

4.1 – L'équipe d'animation

L'accueil de loisirs est un établissement d'accueil éducatif des enfants. Il est placé sous la responsabilité d'un(e) directeur (trice) et d'une équipe d'animation qui encadrent les enfants durant tout le temps de leur présence. Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur.

L'équipe d'animation du mercredi intervient également durant les vacances scolaires. Des animateurs vacataires peuvent être recrutés en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Pour la mise en place d'activités spécifiques, l'accueil de loisirs peut faire appel à des intervenants extérieurs. Dans ce cas, l'équipe animation reste garante de la sécurité affective et physique des enfants, ainsi que des orientations pédagogiques.

4.2 – Le projet d'animation

Le projet d'animation est en lien avec le projet pédagogique. Il est consultable sur place auprès de la direction ou sur le portail famille.

Les activités proposées aux enfants sont définies par l'équipe d'animation et peuvent être modifiées en fonction de certains aléas (conditions de sécurité ou météorologiques...). Elles sont affichées sur place pour l'information des parents et des enfants. Le matériel nécessaire aux activités est fourni par l'accueil de loisirs sauf exceptions (maillot de bain, serviette, vélo, rollers...).

Il est rappelé aux parents qu'il est nécessaire d'adapter la tenue vestimentaire des enfants en fonction des activités proposées. (Le port des tongs est fortement déconseillé). Vous pouvez munir vos enfants de casquettes.

4.3 – Communication / Droits d’auteur / Droit à l’image

Dans le cadre de ses activités, l’accueil de loisirs est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents peuvent être invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées.

Sauf mention contraire spécifiée sur la fiche sanitaire de liaison,

L’ALSH se réserve le droit :

- De conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d’un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- D’utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, plaquettes...).

ARTICLE 5 : RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Le respect de ces règles est en soi un acte à portée éducative qui s’applique à tous, adultes et enfants.

5.1 - Règles de vie

Elles ont pour objet de définir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles sont établies en relation avec les enfants et affichées pour s’y référer facilement. Elles sont expliquées aux nouveaux enfants. Elles peuvent évoluer en fonction des observations faites par l’équipe d’animation lors des réunions bilans. Les enfants et les animateurs signent cette charte et s’engagent à respecter les règles de vie.

Les adultes et les enfants s’engagent à :

- Respecter les règles de fonctionnement en vigueur à l’accueil de loisirs
- Adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général appropriés à la fréquentation des lieux d’accueil éducatif,
- S’interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.

Les familles s’engagent à respecter les règles d’inscription, les horaires d’accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le présent règlement intérieur.

5.2 - Objets personnels ou de valeur

En dehors des doudous des petits pour la sieste, tout objet personnel ou de valeur (jeux, bijoux, appareil électronique ou audiovisuel, vêtement, sac...) est à proscrire. En cas de perte ou de disparition, le centre de loisirs ne saurait être tenu pour responsable. Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants (même lors des séjours en camps).

Il est interdit d’introduire dans l’accueil de loisirs tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

Tout manquement aux règles de vie de l’accueil de loisirs fera l’objet de sanctions.

5.3 – Avertissements et Sanctions

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

Si le comportement d’un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l’accueil de loisirs ou un camp d’été, les parents en seront avisés.

Si le comportement persiste, un entretien sera organisé entre les parents et la direction de l’accueil de loisirs, afin de décider des mesures à prendre. Les parents s’engagent à assister à ces entretiens. L’exclusion temporaire, voire définitive, d’un enfant pourra être prononcée dans un souci de protection des autres enfants.

ARTICLE 6 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

6.1 - Dispositions sanitaires

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler au directeur de l'accueil de loisirs toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës...).

L'administration d'un médicament n'est possible que sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin ainsi que les médicaments.

Durant sa présence à l'accueil de loisirs, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, il sera fait appel aux services de secours (15 ou 18). Dans tous les cas, les parents sont avertis au plus tôt. Un registre d'infirmier et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à la disposition des parents.

Le retour à l'accueil de loisirs d'un enfant suite à une maladie contagieuse est soumis à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

6.2 - Dispositions liées à la sécurité

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité édictées par le directeur de l'accueil de loisirs. Certaines de ces consignes (plan d'évacuation, interdictions...) sont affichées sur place. Des exercices annuels d'évacuation incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques. Lors de ces exercices, les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

6.3 – Les cas d'accidents

En cas d'accident grave ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite par l'accueil de loisirs auprès de son assureur. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.

Tarifs :

Tarifs municipaux sont applicables aux Légiois et/ou aux enfants scolarisés aux groupes scolaires Claude Debussy et Les Grands Chênes, ainsi qu'aux résidents des communes partenaires.

Pour les autres enfants, une majoration est demandée avec application d'un tarif hors convention.

ANNEXE

GRILLE DES TARIFS