

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) APPLICABLE A PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016

PREAMBULE :

Les accueils de loisirs sans hébergement sont gérés par la Mairie de Gardanne, représentée par son maire, Monsieur Roger MEÏ et par sa Directrice Générale des Services, Madame Angèle PLANIDIS-DUMONT. Ce service est rattaché au Service Enfance-Jeunesse du Secteur Education.

MAIRIE DE GARDANNE

Cours de la République
13120 Gardanne
Tel : 04.42.51.79.00

SECTEUR EDUCATION

17 rue Borély
13120 Gardanne
Tel : 04.42.65.77.30

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux les enfants, pour leur offrir des loisirs éducatifs et des vacances de qualité. L'accueil de loisirs est un service public communal éducatif, qui doit favoriser l'éveil et la socialisation pour les enfants. Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs sont définies dans le projet éducatif de la municipalité et dans le projet pédagogique de la structure. Ce règlement a pour vocation de garantir un bon fonctionnement de la structure.

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'accueil des enfants dans les structures d'accueils de loisirs maternel et élémentaire de la commune de Gardanne.

Les accueils sont régis par la règlementation des accueils collectifs à caractère éducatif des mineurs. Ils font l'objet d'une déclaration annuelle auprès de la Direction Départementale de la Cohésion sociale des Bouches du Rhône. De plus, l'accueil de loisirs maternel est soumis au contrôle de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour les enfants de moins de 4 ans.

ARTICLE 2 : PUBLIC CONCERNÉ

Les ALSH accueillent uniquement les enfants scolarisés de la petite section de maternelle jusqu'au CM2. Les ALSH s'adressent aux enfants :

- résidant sur la commune
- dont au moins un des deux parents réside sur la commune
- scolarisés sur la commune mais n'habitant pas la commune
- dont les parents s'acquittent d'une fiscalité professionnelle sur la commune
- des employés municipaux n'habitant pas la commune
- atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap : l'accueil se fera dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) après concertation avec le directeur(trice) de la structure et le médecin traitant de l'enfant.

ARTICLE 3 : MODES D'ACCUEIL

Les structures accueillent les enfants selon plusieurs créneaux horaires (les mercredis et jours de vacances scolaires) :

• LE MERCREDI :

Les élèves des écoles élémentaires et maternelles sont pris en charge par les équipes éducatives de la municipalité et sont conduits sur leur lieu d'accueil de loisirs respectifs.

Le repas est compris dans le prix de l'accueil de loisirs.

Les enfants peuvent être récupérés de façon échelonnée à partir de 16h30 jusqu'à 18h.

• LES VACANCES :

Les arrivées le matin et le soir se font de manière échelonnée : le matin entre 8h et 9h30 et le soir entre 16h30 et 18h.

Il est possible aussi d'amener les enfants pour la demi-journée :

L'arrivée et le départ se font entre 13h et 14h. La journée est facturée en entier.

Il est demandé aux responsables légaux d'accompagner et de récupérer en personne leurs enfants.

Exceptionnellement des dérogations peuvent être accordées afin de permettre à une tierce personne de récupérer un enfant de moins de 6 ans.

Les structures fonctionnent tous les mercredis et toutes les vacances de l'année sauf celles de Noël et sont fermées également les jours fériés nationaux et locaux (le 16 août et le 14 février).

Coordonnées de l'accueil de loisirs maternel :

« Les jardins de la Petite Enfance »

Avenue Maurel Agricole

13120 Gardanne

Tel : 04.42.22.73.91

Coordonnées des accueils de loisirs élémentaires :

Ecole G. Brassens

Avenue des Aires

Tel : 04.42.51.13.73

Ecole J. Prévert

Avenue de Toulon

Tél : 04.42.58.33.94

Ecole Château Pitty

Zac Notre Dame

Tel : 04.42.51.39.12

Ecole des Aires

Avenue des Aires

Tel : 04.42.51.17.75

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

-L'inscription aux mercredis est faite pour l'année, à partir du dossier de renouvellement aux activités, fin mai pour la rentrée suivante.

-L'inscription aux vacances est faite environ 1 mois et demi avant chacune d'elle.

Attention ! lors des vacances d'été, les jours réservés ne peuvent pas être supérieurs à 25 jours.

En cours d'année, les nouvelles inscriptions seront possibles uniquement sur demandes auprès du Secteur Education. Pour les nouveaux arrivants il faudra fournir :

- Une fiche de renseignements
- La copie du livret de famille
- Le calendrier d'inscription aux ALSH
- La fiche sanitaire dûment remplie et signée
- La copie du carnet de santé concernant les vaccinations
- Les autorisations de sorties signées

- En cas de séparation, la photocopie du jugement attribuant la garde et la résidence de l'enfant

Tout jour réservé est facturé même si l'enfant ne vient pas à l'activité.

Toute inscription implique obligatoirement l'acceptation du présent règlement et le retour du dossier complet et signé. Tout changement de situation en cours d'année (professionnelle ou familiale) doit être signalé auprès du Service Enfance-Jeunesse.

Les formulaires sont disponibles :

- au Secteur Education
- en ligne sur le site de la ville : <http://www.ville-gardanne.fr>
- sur le portail famille : <https://gardanne.accueil-famille.fr>.

Les retours des dossiers d'inscriptions peuvent être déposés :

- dans les locaux du Secteur Education
- dans la boîte aux lettres du service
- par mail à enfance-periscolaires@ville-gardanne.fr.
- par fax au 04.42.51.06.42

Pour les vacances, les inscriptions ont lieu à des dates précises communiquées aux familles,
toute inscription faite dans les délais est acceptée.
En revanche toute inscription arrivant HORS DELAIS
ne sera acceptée qu'au cas par cas.

ARTICLE 5 : ANNULATIONS

ATTENTION CHANGEMENT DU REGLEMENT

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, **les modifications de calendriers devront être exceptionnelles.**

Pour les mercredis: toute nouvelle intégration au centre ou annulation devront être communiquées au service **le mois précédent (seuls les changements de situations professionnelles ou familiales** permettront une intégration au centre dans le mois en cours).

Pour les vacances, les modifications devront être faites **au minimum 15 jours** avant le début des vacances.

Toute absence sera facturée, seules les absences pour maladie seront remboursées **sur présentation d'un certificat médical dans le courant du mois.**

Toute modification peut se faire :

- par courrier postal ou dans notre boîte aux lettres, 17 rue Borély
- par fax au 04.42.51.06.42
- par mail à : enfance-periscolaires@ville-gardanne.fr

ARTICLE 6 : LES TARIFS

Ils sont calculés en fonction des ressources des familles

Les tranches tarifaires sont définies par délibération du Conseil Municipal et sont établies selon le quotient familial. Elles sont réactualisées chaque année. Le calcul du quotient se fait à partir de l'avis d'imposition des parents (année N-1), qui devra être fourni **avant le 31 décembre de chaque année**. Sans ce document, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

ARTICLE 6.1 : PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO)

Les accueils de loisirs sont gérés par la municipalité qui est partenaire de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône.

A ce titre, une convention d'objectifs et de financement entre la municipalité et la C.A.F. est passée, permettant ainsi de percevoir une Prestation de Service Ordinaire (P.S.O.) et de contribuer au fonctionnement des accueils de loisirs.

ARTICLE 7 : PAIEMENTS ET MODES DE RÈGLEMENT

Différents moyens de paiements sont possibles pour le règlement des factures :

- Au Secteur Education, *en espèces, par chèque, par chèques vacances, par Carte Bancaire*
- Par courrier postal ou dans la boîte aux lettres, *par chèque*
- En ligne sur le site du portail famille <https://gardanne.accueil-famille.fr>, *par Carte Bancaire*, à l'aide du numéro identifiant de la famille et d'un code attribué par le service, (une adresse mail est nécessaire pour ce mode de paiement)

Tout défaut de paiement fait l'objet d'un rappel suivi le cas échéant d'une mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Toute situation récurrente de factures impayées pourra entraîner une exclusion provisoire ou définitive des accueils de loisirs.

AUCUNE CONTESTATION DE FACTURES NE SERA PRISE EN COMPTE AU DELA D'UN MOIS A DATER DE L'EDITION DE CELLE-CI.

ARTICLE 8 : ENCADREMENT ET ORGANISATION

L'EQUIPE PÉDAGOGIQUE

Selon la réglementation en vigueur : la direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD équivalence).

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 encadre 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 (1 animateur pour 12 enfants en élémentaire et 1 pour 8 en maternel).

ARTICLE 9 : RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

ARTICLE 9.1 : REPAS ALIMENTATION

Les repas sont produits par le service municipal de la Restauration, en liaison froide. Les familles peuvent obtenir au préalable les menus. Les temps de repas sont des temps éducatifs, intégrés à la vie de l'accueil de loisirs.

Dans le cas où un enfant présente des allergies alimentaires, un P.A.I. (Programme d'Accueil Individualisé) est élaboré avec la famille, le médecin traitant, la directeur(trice), un représentant de la Municipalité et permettra ainsi à l'enfant d'être accueilli avec un panier repas fourni par les parents, selon des modalités permettant les règles d'hygiène et de sécurité, définies dans l'article 1.

ARTICLE 9.2 : CHARTE DE VIE DANS LES STRUCTURES DU SECTEUR EDUCATION

- Les familles s'engagent à respecter : les règlements intérieurs du Secteur Education et les règles de fonctionnement en vigueur à l'école.
- Elles s'engagent à adopter une attitude respectueuse vis-à-vis des autres et un comportement approprié à la vie en collectivité. Par conséquent, à s'interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.
- Elles s'engagent à respecter les agents municipaux sur leur lieu de travail (écoles, ALSH, secteur éducation) : **toutes incivilités ou agressions peuvent faire l'objet de poursuites conformément à la Loi n°83-634 du 18/07/1983 art. 11.**

ARTICLE 10 : OBJETS PERSONNELS DE VALEUR

En dehors des doudous des petits pour la sieste, tout objet personnel ou de valeur (jeux, bijoux, appareils électroniques ou audiovisuels, vêtements, sacs...) est à proscrire. *En cas de perte ou de disparition, l'accueil de loisirs ne saurait être tenu pour responsable.* Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants.

Il est également interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

Tout manquement aux règles de vie du centre de loisirs fera l'objet de sanctions.

ARTICLE 10.1 : RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

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, les parents en seront avisés.

Si le comportement persiste, un entretien sera organisé entre les parents et la direction de l'accueil, 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 11 : RÈGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITE

ARTICLE 11.1 : DISPOSITIONS SANITAIRES

Conformément à la réglementation en vigueur (*arrêté du 20/02/2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs*), les parents sont tenus de signaler au directeur(trice) de l'accueil de loisirs toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents chirurgicaux, pathologies chronologiques ou aigües).

Si l'enfant suit un traitement médical qui nécessite une prise des médicaments pendant le temps d'accueil au centre, les parents devront fournir les médicaments accompagnés de l'ordonnance du médecin et d'une autorisation de ces derniers pour l'administration du traitement.

Durant sa présence à l'accueil, 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 peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont avertis au plus tôt. ***D'où l'importance de communiquer lors de l'inscription administrative des coordonnées téléphoniques en fonction et de signaler toute modification en cours d'année au Service Enfance.***

Un registre d'infirmerie et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à disposition des parents.

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

ARTICLE 11.2 : DISPOSITIONS LIÉES A LA SÉCURITÉ

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité édictées par le centre de loisirs, 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.

Dans le cadre des mesures du Plan VIGIPIRATE, les parents doivent absolument respecter les conditions d'accès aux accueils de loisir, selon la réglementation en vigueur et pour le bien de tous.

ARTICLE 11.3 : 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 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.

Fait à Gardanne, le 19 Juillet 2016

Madame Jocelyne MASINI

Adjointe au Maire

Déléguée à l'enfance, à la jeunesse et à la famille

