



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) DE VARREDES PÉRI-SCOLAIRE /EXTRA-SCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021.

En inscrivant votre enfant en Accueil de Loisirs (péri-scolaires et/ou extra-scolaires), vous souscrivez aux règles qui régissent le fonctionnement de ces services. Il est donc important que vous puissiez en prendre attentivement connaissance.

#### I – Présentation

La Mairie de Varredes met au service des familles de Varredes un **Accueil de Loisirs pour les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.**

L'ALSH est agréé auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection maternelle et infantile (PMI).

La Mairie de Varredes est assurée pour les risques et dommages de son fait et non pour ceux de l'enfant accueilli.

**Aussi, nous demandons aux parents de souscrire un contrat responsabilité civile auprès de leur assureur habituel pour leur enfant.** Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommages aux biens et aux personnes causés par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

L'inscription à l'ALSH n'est possible que si la famille n'est pas en **situation d'impayés.**

#### II – Fonctionnement

**La fréquentation à l'Accueil péri-scolaire et extra-scolaire est soumise à une réservation obligatoire.**

- A leur arrivée, **tous les enfants doivent impérativement être confiés à un membre de l'équipe d'animation.**
- A la sortie, les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal des enfants. Une pièce d'identité sera demandée.
- En aucun cas, les enfants des classes de maternelle et des classes du CP au CM1 **ne sont autorisés à quitter seuls les locaux.**
- Il est impératif de respecter les horaires de la structure (ci-après).
- Toutes les inscriptions et annulations doivent être effectuées en Mairie
- **Tout retard entraînera une pénalité financière de 8€ par quart d'heure.**

## L'ALSH (mercredis et vacances scolaires)

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis à la journée (le mercredi, hors vacances scolaires, possibilité de journée ou demi-journée) avec ou sans restauration.

Sauf pour raisons médicales et circonstances exceptionnelles (sur justificatifs), aucun départ anticipé et arrivée tardive ne seront tolérés.

Si l'enfant pratique une activité sportive ou culturelle le mercredi, hors vacances scolaires (**sur justificatif à nous transmettre obligatoirement**), il pourra quitter l'ALSH, accompagné d'une personne désignée suivant l'autorisation parentale.

**Toute activité commencée reste due.**

L'ALSH extra-scolaire peut accueillir les enfants inscrits et ayant 3 ans révolus dans l'année.

<b>Horaires de l'ALSH Extra-scolaire (mercredis et vacances)</b>	
Petites et grandes vacances	
De <b>7h00 à 19h00</b> journée complète avec restauration	
De <b>7h00 à 12h</b> demi-journée sans restauration	Accueil le matin de <b>7h00 à 9h00</b> au plus tard
De <b>13h20/13h30 à 19h00</b> demi-journée sans restauration	
<b>Le matin, accueil des enfants jusqu'à 9h au plus tard.</b>	
<b>Le soir, accueil des parents entre 17h30 et 19h00.</b>	

### ➤ L'ALSH péri-scolaire

Le péri-scolaire est assuré dans les locaux de l'ALSH de Varredes

#### Horaires de l'ALSH Péri-scolaire

**Matin** de 7h00 jusqu'à la dépose à l'école  
*accueil des enfants jusqu'à 8h30 au plus tard*

**Soir** Sortie de l'école jusqu'à 19h00 (avec le goûter)  
*accueil des parents entre 17h30 et 19h00.*

**Mercredi** de 7h00 à 19h00  
*accueil des enfants jusqu'à 9h00 au plus tard*  
*accueil des parents entre 17h30 et 19h00.*

Toute absence non prévue au péri-scolaire (matin/soir) doit être signalée au service administratif de la Mairie 1 semaine avant qui en informera l'équipe d'animation.

**Les annulations du jour-même ne seront pas prises en compte, l'enfant sera donc à récupérer à ALSH.**

### III - Comment inscrire votre enfant

#### ➤ **Dossier administratif**

Le dossier administratif doit être constitué chaque année impérativement préalablement à l'accueil de l'enfant.

La plus grande attention devra être portée aux renseignements demandés sur la fiche de renseignements. Toute modification (adresse, n° de téléphone, autorisations) devra être signalée au plus tôt au service administratif.

Le dossier est valable pour l'année scolaire en cours.

**Pour les enfants en garde alternée, les parents devront établir un seul et unique dossier administratif par enfant.**

**La demande ne sera enregistrée qu'après le dépôt d'un dossier complet.**

**Pour des raisons de sécurité et de responsabilité :  
L'équipe d'animation ne peut pas prendre en charge l'enfant n'ayant pas fait l'objet d'une inscription auprès de nos services.**

#### ➤ **La fréquentation de l'ALSH extra-scolaires et péri-scolaires**

Modalités de réservations :

**Péri-scolaire et extra-scolaire des mercredis avec restauration**

**Les parents sont responsables des réservations /annulations faites pour leurs enfants.**

#### ➤ Inscriptions :

**Les inscriptions doivent être effectuées 1 semaine avant au Secrétariat de la Mairie (annuellement ou mensuellement)**

#### ➤ Annulations :

**Toutes modifications, annulations doivent être signalées 1 semaine avant pour l'extra-scolaire et avant la date de clôture pour les vacances scolaires au Secrétariat de la Mairie.**

**En cas de grève suivi par un(e) enseignant(e), les parents doivent obligatoirement désinscrire leur(s) enfant(s) au Secrétariat de la Mairie. Si cette démarche n'est pas faite, les réservations seront facturées.**

#### ➤ Les vacances :

**Pour chaque période de vacances, il appartient aux parents de procéder aux inscriptions. Les réservations se font au Secrétariat de la Mairie, sous réserve de places disponibles de la date d'ouverture et de clôture.**

**Passée la date de clôture l'annulation des journées et de la cantine de l'enfant ne seront plus possible. Celui-ci vous sera automatiquement facturé.**

Pour les vacances scolaires		
Vacances	Périodes	Date limite D'inscription/Annulation
Toussaint 2020	Du 19 octobre 2020 Au 30 octobre 2020	Ouverture le 7 septembre 2020 Clôture le 28 septembre 2020
Hiver 2021	Du 15 février 2021 Au 26 février 2021	Ouverture le 30 novembre 2020 Clôture le 22 janvier 2021
Printemps 2021	Du 19 avril 2021 Au 30 avril 2021	Ouverture le 25 janvier 2021 Clôture le 26 mars 2021
Pont de l'Ascension 2021	Du mercredi 12 mai 2021 Au vendredi 14 mai 2021	
Été 2021	Du 6 juillet 2021 Au 31 juillet 2021	Ouverture le 29 mars 2021 Clôture le 4 juin 2021

### ➤ Les absences

Toute absence (péri-scolaire/extra-scolaire) non **justifiée dans les 24h** au **Secrétariat de la Mairie** par un certificat médical **sera automatiquement facturée.**

### Accueil dans le cadre de la garde alternée

Un planning devra être fourni et signé par les deux parents.

## IV-Tarifs et paiements

### ➤ Tarification de l'ALSH

Les tarifs sont fixés par décision du Maire (délégation du Conseil Municipal).

Les tarifs de l'ALSH extra-scolaire (hebdomadaire, petites et grandes vacances) sont déterminés en fonction du quotient familial (QF).

En cas de non présentation des pièces demandées, le tarif maximal sera appliqué.

En janvier de chaque année, le nouvel avis d'imposition sera exigé pour réactualisation du tarif quotient familial (QF).

**Tarifs en annexe.**

### ➤ Paiement

- Le règlement des prestations s'effectue à terme échu.
- Par chèque bancaire (libellé à l'ordre de : Comptable du Trésor Public).
- Par chèque emploi service universel (CESU).

**Les paiements non réglés à échéance seront transmis au Trésor Public pour recouvrement des sommes impayées.**

## V – L'équipe d'animation.

L'équipe d'animation comprend un ou une responsable et des animateurs.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants.

Ces activités seront élaborées par l'équipe d'animation.

Le programme des activités des vacances scolaires sera affiché sur la structure.

Dans l'année des stagiaires scolaires, BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et au BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur), peuvent être accueillis.

## VI- Santé

L'ALSH est un lieu d'intégration d'éducation, de socialisation, de loisirs et de découverte. Aussi, les enfants sous traitement médical ont leur place dans cette structure.

Pour accueillir ces enfants du mieux que possible, il faudra remplir quelques conditions :

- **lors de l'inscription et tout au long de l'année, les parents sont tenus d'informer le responsable de l'accueil sur tous problèmes de santé de l'enfant.**
- un contact personnalisé doit avoir lieu entre la responsable de l'ALSH et les parents.

### Projet d'Accueil Individualisé :

La sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) est prise en compte par un **Projet d'Accueil Individualisé** (P.A.I). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de ces natures seraient signalés ou apparaîtraient, la responsable de l'ALSH peut, après mise en demeure, se réserver le droit de ne pas prendre en charge l'enfant tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

En fonction de la maladie et du traitement médical, l'équipe d'encadrement sera informée mais n'aura en aucun cas accès au dossier médical qui reste confidentiel.

Dans le cadre d'un PAI, les parents devront fournir au responsable de l'ALSH la trousse d'urgence contenant le traitement, afin de la laisser à l'infirmerie de l'Accueil de Loisirs et veiller à renouveler les médicaments.

### Traitements :

Seuls les responsables et les animateurs de l'ALSH titulaires de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou Premiers Secours Civique 1 (PSC1) peuvent administrer des médicaments uniquement sur prescription médicale.

Dans ce cas, **l'ordonnance du médecin**, les médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation à l'intérieur seront obligatoirement remis au responsable de l'ALSH . Les noms et prénoms de l'enfant devront être inscrits sur la boîte ainsi que son poids si besoin est.

### Maladies :

Les enfants malades et fiévreux ne peuvent être accueillis sur l'ALSH. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'ALSH doit être signalé dans les plus brefs délais.

Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant les temps d'accueil, les parents seront avertis par l'équipe d'animation, et devront prendre toutes dispositions pour venir chercher l'enfant.

En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements - en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être mises à jour régulièrement.

**Poux, lentes :** En cas de problème de parasites sur l'enfant la famille doit le traiter sérieusement et en informer l'équipe d'animation.

## VII – Hygiène et sécurité

**L'enfant et les parents doivent respecter les consignes d'hygiène, de sécurité et de fonctionnement mises en place par l'équipe d'encadrement.**

### **Il est interdit :**

- Aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament et tout objet pouvant être dangereux (cutter, ciseaux, couteau, aiguille, pétard, allumettes...),
- De fumer dans les locaux du centre de loisirs ainsi qu'aux abords lorsque les enfants y sont présents,
- De faire entrer des animaux domestiques dans l'enceinte du centre, sauf en cas de projet particulier et cela sous la responsabilité de l'équipe de direction,
- D'amener ou de consommer des sucettes et des chewing-gums,
- De vêtir les enfants les plus jeunes avec une salopette (pris par le jeu, les enfants ont tendance à se tenir et la salopette est souvent une entrave à la réussite de ce stratagème),
- De porter des écharpes,
- De confier des objets de valeurs aux enfants ou de les vêtir avec des vêtements de valeur.
- Aux enfants d'amener leurs jouets pour éviter les vols, détériorations ou disputes.

**Il est recommandé de marquer les vêtements et les objets personnels.** Les vêtements prêtés par l'ALSH devront être rendus propres.

## VIII – Comportement

### Le code de bonne conduite et citoyenneté :

Des faits ou agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires (comportement indiscipliné constant et répété, attitude agressive envers les autres enfants, manque de respect caractérisé envers le personnel encadrant, actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels).

Une mesure d'exclusion temporaire peut-être prononcée par le Maire à l'encontre de l'enfant. Cette sanction interviendra à la suite :

- de deux avertissements consécutifs adressés par la Mairie et par courrier aux parents,
- d'une convocation à un entretien avec les parents accompagnés de l'enfant.
- Si au bout de deux exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement de l'accueil des autres enfants, son exclusion définitive sera prononcée sous les mêmes conditions de forme et de procédure que pour l'exclusion temporaire.

Les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole, qui pourraient nuire aux personnels et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Si le comportement d'un enfant est jugé inacceptable par l'équipe, le directeur pourra en informer ses parents. Au bout de 3 avertissements signalés aux parents, un enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement des ALSH périscolaire et extrascolaire.

## IX – Acceptation

Le seul fait d'inscrire son enfant à l'ALSH péri-scolaire et/ou extra-scolaire constitue pour les parents ou le tuteur l'acceptation de ce règlement.

## X-Règlements des litiges

Tous les différends qui s'élèveraient entre les parties quant à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement et qui n'auraient pas été résolus à l'amiable seront soumis au juge administratif territorialement compétent.

Date et Signatures :

Date et Signature :15 JUILLET 2020

Les parents ou représentants légaux,

Le Maire,  
Jean Pierre Ménil