

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE

REGLEMENT INTERIEUR

L'Accueil de Loisirs est un service municipal géré par la Mairie de Boujan sur Libron. L'Accueil de Loisirs fonctionne avec un projet éducatif institué par la commune et un projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation du centre sous la conduite de son directeur.

Ce centre est agréé par le ministère de la jeunesse et des sports et bénéficie de la reconnaissance de la Caisse d'Allocations Familiales.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs à l'occasion de loisirs, à l'exclusion de cours et d'apprentissage.

L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs pendant les périodes scolaires en dehors des temps de classe.

NOM DU GESTIONNAIRE :

Ville de Boujan sur Libron
M. Philippe ROUGEOT : Maire
12 rue de la Mairie
34760 BOUJAN SUR LIBRON
Tél : 04-67-09-26-40
Fax : 04-67-31-57-57

SOMMAIRE

I – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

II – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE

III – INFORMATIONS GENERALES

IV – INSCRIPTIONS

VI – INSTAURATION D'UN SYSTÈME DE PREINSCRIPTIONS POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE ET LA GARDERIE

VII – EXCLUSION / REFUS

VIII – SECURITE

IXI – HYGIENE / SANTE

X – ALIMENTATION / ENTRETIEN

XI – TARIFS / PAIEMENT

XII – CONTRÔLE DES PRESENCES

XIII – RESPONSABILITE / ASSURANCE

I - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

ALSH Maternel
Ecole maternelle
Rue Pierre et Marie Curie
34760 BOUJAN SUR LIBRON
Tél : 04-67-30-07-73

ALSH Elémentaire
Ancienne Ecole Elémentaire
Rue des Ecoles
34760 BOUJAN SUR LIBRON
Tél : 04-67-11-94-18

Art. 1 : Public concerné

L'accueil reste accessible à tous les enfants, dès la scolarisation de l'enfant en maternelle et jusqu'à ses 18 ans, domiciliés sur la commune de Boujan sur Libron. Des enfants des communes environnantes pourront être accueillis dans la limite des effectifs réglementaires **et sur présentation d'un certificat de scolarité pour les enfants non boujanais de moins de 6 ans.**

Pour être accueilli en ALSH élémentaire, les enfants auront dû au préalable effectuer leur rentrée en CP.

Art. 2 : Jours d'ouverture

L'ALSH est ouvert :

- Tous les mercredis pendant l'année scolaire
- Durant les grandes vacances d'été
- Durant les petites vacances : d'hiver, Pâques, Toussaint et Noël
- Les jours exceptionnels de fermeture, en application du règlement intérieur du personnel communal, seront déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Art. 3 : Horaire – Accueil

La plage d'ouverture est de 7h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30. Cette plage se décompose en deux parties :

- Garderie municipale : 7h30 – 8h, 12h – 12h30, 13h30 – 14h et 18h – 18h30
- ALSH : 8h – 12h et 14h – 18h

Les enfants ont la possibilité de manger au restaurant scolaire de la Commune.

Les enfants peuvent être accueillis pour la journée ou la demi-journée suivant les horaires ci-dessous :

Les créneaux d'accueil sont :

- Le matin de 7h30 à 9h15
- L'après-midi de 13h30 à 14h

Les créneaux de sortie (sans repas) sont :

- Le matin de 11h30 à 12h30
- L'après-midi de 17h00 à 18h30

Les créneaux d'animation sont :

- Le matin de 9h15 à 11h30
- L'après-midi de 14h à 17h00

Les créneaux par demi-journée sont :

- Matin + Repas : les familles devront récupérer les enfants de 13h30 à 13h45 dans les centres respectifs
- Repas + Après-midi : les familles devront amener les enfants à 12h00 au restaurant scolaire.

La garderie municipale est assurée par du personnel qualifié.

Art. 4 : Normes d'encadrement

Un animateur pour 8 enfants scolarisés en maternelle.

Un animateur pour 12 enfants scolarisés en élémentaire ou les adolescents.

Art. 5 : Effectifs / Capacité d'accueil maximale

- ALSH maternel : 32 enfants
- ALSH élémentaire : 48 enfants

Art. 6 : Sorties avec pique-nique personnel

Pour les sorties avec pique-nique la famille fournit le repas. En été, il convient d'éviter les aliments qui risquent de souffrir de la chaleur (mayonnaise, sauce, chocolat...); car le Centre n'est pas équipé pour le transport de denrées fraîches.

Art. 7 : Sorties

L'âge des enfants pour participer aux sorties, est déterminé par l'équipe d'animation, il tient compte du rythme de vie des enfants, de leur aptitude et des activités proposées.

II - FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE

ALAE Maternel
Ecole maternelle
Rue Pierre et Marie Curie
34760 BOUJAN SUR LIBRON
Tél : 04-67-30-07-73

ALAE Elémentaire
Ancienne Ecole Elémentaire
Rue des Ecoles
34760 BOUJAN SUR LIBRON
Tél : 04-67-11-94-18

Art. 1 : Public concerné

L'accueil reste accessible à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle ou élémentaire de la commune.

Art. 2 : Jours d'ouverture

L'ALAE est ouvert :

- Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en périodes scolaires.

Art. 3 : Horaire – Accueil et d'animation

Les enfants peuvent être accueillis de façon échelonnée suivant les horaires ci-dessous :

Les créneaux d'accueil sont :

- Le matin de 7h30 à 8h50
- Pour les enfants déjeunant à la cantine de 12h à 13h50
- Pour les enfants ne déjeunant pas à la cantine :
 - Sortie de 12h à 12h30
 - Accueil de 13h30 à 13h50
- Le soir de 17h30 à 18h30.

Au niveau du temps de repas, les enfants sont amenés au restaurant scolaire par les animateurs. Pour le maternel, un temps de repos pour les plus jeunes est mis en place après le repas, les autres passant en activité, ou en temps calme.

Art. 4 : Normes d'encadrement

Un animateur pour 10 enfants scolarisés en maternelle.

Un animateur pour 14 enfants scolarisés en élémentaire.

Art. 5 : Effectifs / Capacité d'accueil maximale

- ALAE maternel : 50 enfants
- ALAE élémentaire : 84 enfants

La Municipalité se réserve la possibilité, si nécessaire, de faire plusieurs services.

III - INFORMATIONS GENERALES

Art. 1 : L'équipe d'animation

Elle comprend un directeur titulaire du BEATEP, des animateurs titulaires du BAFA et éventuellement des stagiaires, des saisonniers ou du personnel municipal. Chaque centre est pourvu de personnel possédant un diplôme de secouriste de 1^{er} degré.

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

Art. 2 : L'ALSH et l'ALAE se terminent impérativement à 12h30 en matinée et à 18h30 en soirée. Les parents sont priés de respecter ces horaires. En cas de retard, les parents devront avertir les responsables dès que possible aux n° de téléphone suivant :

- ALAE maternel : 04-67-30-07-73
- ALAE élémentaire : 04-67-11-94-18.
- Restaurant scolaire 04-67-11-94-18.

Pour tout retard et ce après un avertissement oral, un forfait de 20 € par tranche de demi-heure sera facturé à la famille. Toute demi-heure entamée est due.

Art. 3 : Procédure à suivre en cas de carence des parents

Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne régulièrement mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'Accueil de Loisirs, les responsables de celui-ci devront chercher à contacter la famille par tous les moyens.

En cas d'insuccès de ces démarches, ils devront prévenir la Police Nationale qui, sur décision du Procureur de la République, remettra l'enfant aux services de la D.D.A.S.S.

Au 3^{ème} retard injustifié, une mesure d'exclusion sera examinée par la commission des affaires scolaires et périscolaires.

IV - INSCRIPTIONS

Art. 1 : Pour l'ALSH, cette formalité concerne les enfants domiciliés sur la commune de Boujan sur Libron et ceux des communes environnantes.

Pour l'ALAE, cette formalité concerne les enfants scolarisés dans les écoles maternelle ou élémentaire de la Commune.

Art. 2 : Au début de chaque année scolaire, un dossier d'admission à l'ALSH et/ou à l'ALAE est établi et doit être déposé auprès de l'équipe d'animation de l'ALSH et/ou l'ALAE. Il comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à l'équipe d'animation de l'ALSH ou de l'ALAE.

En cas de demande d'inscription en cours d'année scolaire, le dossier d'admission doit être établi préalablement à l'accueil de l'enfant.

Tout dossier incomplet impliquera le refus de la prise en charge de l'enfant dans les structures municipales.

Art. 3 : Conditions de participation

ALSH :

✓ **Mercredi :** les inscriptions pour les mercredis seront effectuées au Centre de Loisirs fréquenté par l'enfant.

✓ **Petites et grandes vacances :** Les inscriptions sont à effectuer 2 à 3 semaines avant chaque période de vacances. Les jours exacts sont précisés dans le programme d'activités

Le temps d'inscription est décomposé en trois périodes :

- **1^{ère} période exclusivement réservée aux enfants dont les parents résident sur la commune.**
- **2^{ème} période réservée aux enfants dont les parents résident sur la commune et aux enfants (hors boujanais) fréquentant régulièrement les centres les mercredis.**
- **3^{ème} période tout le monde.**

ALAE :

✓ **Matin, midi ou soir :** si l'enfant doit fréquenter une des plages horaires de l'ALAE, les parents sont tenus de l'inscrire auprès de l'équipe d'animation. Dans le cas contraire la structure n'est pas responsable si l'enfant n'est pas récupéré par les animateurs. Pour toutes modifications il appartient aux familles de le signaler par écrit à l'équipe d'animation.

REPAS :

Si un PAI est établi entre la famille et la Collectivité, le repas de l'enfant pourra être fourni par la famille ; la Municipalité se réservant la possibilité de facturer ce dernier au tarif en vigueur.

Art. 4 : Documents à fournir

- Dossier d'inscription dûment complété
- Photocopie du carnet de vaccinations
- Photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire de l'enfant
- Photocopie de la couverture sociale de l'enfant pour les personnes n'étant pas au régime général. (Exemple : MSA, Régime maritime)
- Photocopie carte CAF Loisisoleil.

V – INSTAURATION D'UN SYSTÈME DE PREINSCRIPTIONS POUR LE RESTAURANT SCOLAIRE ET LA GARDERIE

Un nouveau système de préinscriptions est instauré à compter du 21 novembre 2011 : il s'appliquera pour les écoles maternelle et élémentaire.

Les parents dont les enfants utilisent les structures municipales devront venir à l'accueil de la Mairie remplir une grille de préinscription pour le restaurant scolaire et la garderie. Les préinscriptions se feront à la quinzaine au plus tard les mercredis précédents la quinzaine en question (y compris les samedis matin de 9h à 11h45).

Les grilles de préinscriptions seront à remplir par les parents à l'accueil de la Mairie. Ces dernières seront remises uniquement aux familles qui seront à jour de leurs paiements. Une inscription ou désinscription exceptionnelle par semaine est autorisée.

Ne rentrent pas en compte :

- Les enfants non présents à l'école le matin,
- Les enfants qui s'absentent dans la journée de l'école,
- En cas de problèmes majeurs ou de décès dans la famille.

Les inscriptions et désinscriptions exceptionnelles seront faites aux ALAE Maternel et Élémentaire au plus tard le matin à 8h45.

Les parents viendront en personne aux centres de loisirs et laisseront un écrit afin d'inscrire ou désinscrire leurs enfants.

S'il y a plus d'une inscription exceptionnelle dans la semaine, les parents payeront une pénalité de 5 €. (En supplément des tarifs en vigueur : restaurant scolaire et garderie)

S'il y a plus d'une désinscription exceptionnelle dans la semaine, les parents payeront le repas ou les frais de garderie.

Au-delà de 3 mouvements par semaine, la Municipalité se réserve la possibilité de refuser l'enfant.

VI - EXCLUSION / REFUS

Les enfants pourront être exclus ou refusés pour les raisons suivantes :

- Non inscription à l'ALAE ou à l'ALSH
- Non respect du personnel
- Non acquittement des factures antérieures et non paiement de recouvrements
- Dossier incomplet (**assurance, carnet de vaccination, P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)...**),
- Non respect du présent règlement intérieur,
- Non respect du matériel et des locaux,
- Pour comportement indiscipliné ou grossier de certains enfants de nature à perturber le bon déroulement des repas, des jeux, des activités et de mettre en cause la sécurité des autres enfants.

Les parents seront informés des problèmes que pose leur enfant par un membre de l'équipe de direction.

Si aucune amélioration n'est constatée, la Commission des Affaires Scolaires et Périscolaires convoquera les parents et se réservera la possibilité d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

VII - SECURITE

Art. 1 : Arrivée de l'enfant

La famille ou la personne dûment habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Les enfants doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation.

Art. 2 : Fin de journée

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'Accueil de Loisirs, sauf pour les enfants autorisés à quitter seuls l'enceinte de l'Accueil de Loisirs. (cf : fiche de renseignements)

Les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant.
Les mandataires devront présenter une pièce d'identité.

Art. 3 : Les responsables de l'Accueil de Loisirs déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant ou après la prise en charge par le personnel de l'Accueil de Loisirs.

Art. 4 : Il est formellement interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament et tout objet pouvant provoquer des accidents.

Art. 5 : En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant des bijoux, des objets de valeur ou des objets personnels. En cas de perte ou de vol, la commune décline toute responsabilité.

Il est préférable de marquer les vêtements susceptibles d'être ôtés.

Tout vêtement prêté par l'Accueil doit être rendu propre.

VIII - HYGIENE – SANTE

Art. 1 : L'Accueil de Loisirs ne peut accueillir les enfants souffrant d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'Accueil de Loisirs doit être signalé dans les plus brefs délais.

Art. 2 : Pour tout autre problème de santé, aucun traitement ne pourra être administré sans ordonnance.

Art. 3 : Le responsable du centre se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux par exemple).

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes, ...) la famille doit en informer l'équipe d'animation.

Art. 4 : En cas d'urgence (maladie, accident, blessure, ...) ou si l'enfant présent à l'ALSH ou à l'ALAE montre des signes de maladie, l'équipe d'animation contactera les pompiers pour prise en charge. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.

Art. 5 : Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). **Cette action doit être engagée par la famille.** En cas de défaillance de la famille, le Directeur proposera l'établissement d'un P.A.I. si toutefois la famille refusait cette démarche, cela entraînerait de fait l'exclusion de l'enfant.

IX - ALIMENTATION / ENTRETIEN

Art. 1 : Les repas de l'ALSH et de l'ALAE sont pris au restaurant scolaire, sauf cas exceptionnels (Noël, Sorties...).

Art. 2 : Lors des sorties hors de l'ALSH, les parents doivent fournir des repas froids aux enfants (prévoir sac isotherme).

Art. 3 : Le nettoyage de l'Accueil de Loisirs est effectué quotidiennement.

X - TARIFS – PAIEMENT

Toutes les prestations liées à l'année scolaire précédente, devront avoir été réglées auprès du régisseur, pour que l'enfant puisse être inscrit à la rentrée suivante.

Art. 1 : Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal de la commune de Boujan sur Libron.

Art. 2 : Les tarifs repas sont établis en fonction du Quotient Familial uniquement pour les Boujanais. **Un tarif unique sera appliqué pour les enfants ne résidant pas sur la commune.**

Un tarif dégressif est appliqué dès le deuxième enfant fréquentant l'ALAE (hors repas).

Art. 3 : Documents à fournir pour toute inscription ou réinscription :

- Les justificatifs de revenu N-1 de toutes les personnes vivants au foyer, pour les boujanais uniquement. Une attestation sur l'honneur de votre situation, si vous vivez seul(e).
- Les justificatifs des prestations versées par la CAF.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- La carte loisisoleil de la CAF (uniquement pour l'ALSH). Il est impératif de la fournir dès que vous la recevez en fin d'année civile ou avant que l'enfant fréquente la structure.

A défaut d'un de ces documents, il sera appliqué le plein tarif dès le mois de janvier de l'année suivante.

Aucun effet rétroactif en cas de présentation tardive des documents ne sera appliqué.

Attention, toute personne essayant de dissimuler des informations notamment sur les revenus des personnes présentes dans le foyer seront contraintes de régulariser les sommes dues après réajustement de leur tarification.

Art. 4 : Acompte d'inscription

Un acompte d'inscription d'un montant de 15 € sera demandé à l'ensemble des familles.

Il sera inclus dans la première facture et sera déduit de la dernière facture de l'année scolaire.

Si toutefois votre enfant ne devait plus fréquenter l'ALAE ou l'ALSH, il convient de le signaler au régisseur 15 jours avant la fin du mois.

Art. 5 : Paiement ALAE – ALSH – Restaurant scolaire

Dans un souci de simplification des démarches en faveur des familles, le système de paiement est le suivant.

Une facture sera émise tous les mois par le régisseur. Elle sera exigible sous 8 jours.

A défaut de paiement dans le délai susvisé, la Mairie saisira le Trésor Public à fin de recouvrement.

Tout paiement non acquitté dans ce délai entraînera un passage devant la Commission des Affaires Scolaire et Périscolaire qui statuera sur une éventuelle exclusion de l'enfant.

En cas de difficultés de paiement pour une facture, vous êtes invité à contacter le régisseur pour tenter de trouver une solution (CCAS, échelonnement de paiement...).

Le régisseur assurera une permanence téléphonique en Mairie les lundis matin de 9h30 à 11h30 (04 67 09 26 40) pour tout renseignement concernant la facturation. (litiges, règlement en espèce...)

Les paiements devront être déposés à la mairie dans la boîte aux lettres destinée à cet effet, située à l'entrée juste après le bureau de la Police Municipale.

Art .6 : Les absences

Les absences non justifiées ne donnent pas lieu à report de prestation.

Seules les absences :

- pour cause de maladie sur fourniture d'un certificat médical dans les 48h.
- pour hospitalisation de l'enfant (certificat hospitalier).

donneront lieu à un report de prestation.

Le non respect de cet article impliquera la facturation des prestations.

Art. 7 : L'exclusion d'un enfant, temporairement ou définitivement ne donnera droit à aucun remboursement de la participation versée par la famille.

Art. 8 : Lors de sorties en ALSH, une participation financière supplémentaire pourra être demandée ponctuellement aux parents, par les responsables de l'Accueil de Loisirs,

XI - CONTRÔLE DES PRESENCES

ALSH : après les inscriptions, un cahier de présence sera remis aux responsables de l'ALSH.

Ces derniers sont chargés précisément de relever les présences.

ALAE : au niveau des repas, les animateurs contrôleront les présences avant d'amener les enfants au restaurant scolaire.

Au niveau de l'ALAE matin, midi et soir, les présences seront contrôlées en fonction des inscriptions faites sur papier par les parents.

Il est rappelé aux familles que les enfants doivent être remis à l'animateur chargé de l'accueil et en aucun cas laissés seuls à l'extérieur des locaux.

XII - RESPONSABILITE – ASSURANCE

Art. 1 : La famille devra joindre au dossier d'admission une copie de l'attestation familiale ou individuelle de responsabilité civile pour les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui ou au matériel.

La commune, dans le cadre de son contrat général d'assurance est couverte pour :

- Dommages causés à autrui,
- Défense et recours,
- Les risques liés à l'organisation du service.

Art. 2 : Toute casse, ou détérioration de matériel, causée par un enfant entraînera la facturation du changement, ou de la réparation du matériel.

REMISE DU REGLEMENT

Le présent règlement est affiché dans les Centres de Loisirs et consultable et téléchargeable sur le site Internet de la Commune

Les parents et enfants s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés, à la requête des parents ou à celle des responsables de l'Accueil de Loisirs, par la Commission des Affaires Scolaires et Péricolaires.

Le présent règlement est applicable à compter du 21 octobre 2011.

**Vu en Commission des Affaires Scolaires
et Péricolaires
Le 17 octobre 2011**

**Adopté en Conseil Municipal
le 20 octobre 2011**

**L'Adjoint aux Affaires Scolaires
Joël COUVE**

**Le Maire
Philippe ROUGEOT**