

Arnage, Accueil de loisirs

de 3 ans à 11 ans



Ce règlement intérieur est extrait des délibérations prises en Conseil Municipal portant organisation et fonctionnement des Accueils de Loisirs et des Séjours.

Attention des nouveautés et modifications ont été apportées dans le règlement intérieur :



Attention



I. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

A. Responsabilité :

L'organisation de l'accueil de loisirs et des activités relève de la responsabilité de la ville d'ARNAGE dans le respect des règlements relatifs aux accueils collectifs de mineurs. En cas d'incident survenant dans le cadre des Accueils de Loisirs, les familles doivent prendre contact auprès du responsable de l'Accueil de Loisirs le plus rapidement possible.

B. Assurance :

La commune a conclu une police d'assurance en responsabilité civile. L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputable à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui

II. ENCADREMENT PEDAGOGIQUE :

Les activités des Accueils de Loisirs sont en adéquation avec le Projet Pédagogique de la structure. Elles sont définies par les orientations du Projet Educatif Territorial de la ville, dans le respect de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs.

L'Accueil de Loisirs et les séjours sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Sarthe. Leurs agréments sont renouvelés chaque année.

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs diplômés selon la législation en vigueur du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

- L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation (BPJEPS, BAFD, CPJEPS, BAFA, CAP Petite Enfance...).

Le taux d'encadrement dans les accueils de Loisirs pour les **Vacances Scolaires** est de :

- ♦ 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- ♦ 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Le taux d'encadrement dans les accueils de Loisirs pour les **Mercredis en période scolaire** est de :

- ♦ 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- ♦ 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.



Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que les parents les ont accompagnés dans les locaux de l'Accueil de Loisirs et les ont confiés aux animateurs (sauf autorisation parentale écrite). La municipalité décline toute responsabilité en cas de non-respect de ce règlement.

III. FONCTIONNEMENT ALSH Mercredis et Vacances scolaires :

A. Public accueilli / lieu d'activités :

	<i>PUBLICS</i>	<i>LIEUX D'ACTIVITÉS</i>
ALSH	3 – 11 ans Enfants scolarisés à partir de la Petite Section	Maison de l'Enfance
SEJOURS	5 – 11 ans	

B. Période d'ouverture :

L'Accueil de Loisirs est ouvert durant :

- ♦ Les mercredis en période scolaire à compter du mercredi qui suit la rentrée scolaire jusqu'au mercredi qui précède les vacances d'été
- ♦ Les vacances scolaires selon le calendrier défini par l'Education Nationale

C. Jours d'ouverture :

- les mercredis en périodes scolaires
- du lundi au vendredi durant les vacances scolaires

D. Modalités d'accueil :

	Mercredis			Petites vacances	Eté	Séjours
Inscription	½ Journée	½ Journée avec repas	Journée avec repas	Journée avec repas	à la semaine 4 jours ou 5 jours	à la semaine 5 jours
Horaires ALSH	de 8h30 à 12h30 ou de 13h à 17h30	de 8h30 à 13h30 ou de 11h30 à 17h30	de 8h30 à 17h30			X
Horaires Péricentre	de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30					

- ♦ Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs sont tenus de respecter les règles de vie commune. Si le comportement ou l'état de santé de l'enfant est incompatible avec la vie en collectivité, la ville pourra refuser l'inscription au service.



Attention

- ♦ Tout enfant non inscrit ne sera pas accepté à l'accueil de Loisirs
- ♦ Aucun enfant ne sera accueilli après 9h (sauf raison médicale) et la journée sera facturée à la famille.



Attention

- ♦ En cas de départ anticipé (avant 17h) pour raison médicale, celui-ci s'effectue sous la responsabilité et la présence de la personne responsable, une décharge écrite des parents est obligatoire, **le goûter ne sera pas fourni aux enfants.**
- ♦ Les enfants présents après 17h30 à l'Accueil de Loisirs sont dirigés vers l'accueil péricentre, ce service étant facturé à la famille.
- ♦ Les familles sont tenues de respecter l'horaire de fermeture de l'accueil péricentre. A défaut d'être repris, les enfants sont conduits par la brigade de police des mineurs dans un établissement d'accueil relevant de l'aide sociale à l'enfance.



Attention

- ♦ Une pénalité de retard est fixée à 8€ par ¼ d'heure en cas de dépassement d'horaire (après 18h30 et nécessite la présence de deux animateurs)

E. Hygiène et Santé :

Sauf contre-indication attestée par certificat médical, l'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité (Diphtérie, Tétanos, Polio à jour).

Pour les enfants accueillis au titre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé), les parents doivent fournir une copie du P.A.I. et une trousse à pharmacie au nom de l'enfant, contenant les médicaments prescrits.

En cas de maladies contagieuses, les responsables de l'enfant préviennent la structure. L'enfant ne pourra être accueilli.

L'équipe d'encadrement (direction et animation) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée à l'exception des enfants concernés par un PAI.

➤ **Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :**

- ✓ Remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille et fournir les médicaments **dans une trousse au nom de l'enfant**
- ✓ Déposer une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrits sur ordonnance

En cas d'handicap permanent ou provisoire, afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, il est impératif de :

- ✓ Le signaler au Service Enfance
- ✓ Solliciter un rendez-vous avec la Direction de l'Accueil de Loisirs

Les enfants blessés seront accueillis uniquement s'ils sont aptes à suivre les animations proposées.

F. Accident :

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- Blessures bénignes : soins apportés par l'animateur ;
- Maladie : les parents sont appelés ;
- Accident grave : appel des services de secours et appel des parents grâce aux renseignements obligatoires portés sur la fiche sanitaire de liaison.

G. Objets personnels :

Les enfants accueillis ne doivent apporter aucun objet de valeur ou argent. Il est fortement déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, portables...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et la ville ne pourra être tenue pour responsable.**

Il est fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli ou de perte de vêtement il est recommandé de la signaler immédiatement à l'équipe de direction ou d'animation.

H. Transport séjours :

- ♦ Les enfants seront pris en charge, par l'équipe d'animation, et transportés en minibus jusqu'au lieu du séjour.

I. Rapatriement

Pour tout retour anticipé lié au comportement (incivilité...), le rapatriement sera à la charge de la famille (frais de transport, ...). Le séjour sera facturé en totalité et aucun remboursement ne sera effectué.

J. Restauration :

La restauration, hormis pour les séjours, est assurée par la division Restauration du service Enfance.

IV. Responsabilité :

L'organisation de l'accueil de loisirs et des activités relève de la responsabilité de la ville d'ARNAGE dans le respect des règlements relatifs aux accueils collectifs de mineurs.

En cas d'incident survenant dans le cadre des Accueils de Loisirs, les familles doivent prendre contact auprès du responsable de l'Accueil de Loisirs le plus rapidement possible.

A. Assurance :

La commune a conclu une police d'assurance en responsabilité civile. L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputable à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui

V. INSCRIPTIONS :

- Les nouvelles inscriptions doivent être effectuées en Mairie, pour la création du « compte famille »
- Pour les renouvellements, ils peuvent être réalisés via le Portail Familles <https://arnage.portail-familles.net>

A. Dépôt du dossier d'inscription

Les familles doivent communiquer les informations nécessaires à la constitution du dossier sur le Portail Familles ou en Mairie, qu'il sera indispensable d'actualiser en cas de changement.

Le nombre de places étant limité, seuls les dossiers complets, seront pris en compte, la liste des participants étant établie au fur et à mesure de l'ordre d'arrivée. Une liste d'attente sera créée si besoin.



Attention

D'autre part, les inscriptions ne seront validées que si la famille est à jour de ses règlements.

B. Périodes d'inscriptions :

Les inscriptions sont ouvertes pour des périodes distinctes précisées comme suit :

Ouverture des inscriptions à compter de :	Période de :	ALSH concerné
Juin	Septembre à Décembre	<ul style="list-style-type: none">• Mercredis• Vacances de la Toussaint• Vacances de Noël
Décembre	Janvier à Mars	<ul style="list-style-type: none">• Mercredis• Vacances d'Hiver
Mars	Avril à début Juillet	<ul style="list-style-type: none">• Mercredis• Vacances de Printemps
Mai	Juillet et Août	<ul style="list-style-type: none">• Vacances d'Eté



Attention

C. Date limite d'inscription :

⇒ 7 jours avant la date choisie.

Toute demande d'inscription effectuée après ce délai, ne pourra être prise en compte, sauf cas exceptionnel. Lorsque les groupes sont complets, une liste d'attente est établie.

D. Séjours :

Les inscriptions s'effectuent à la semaine et sont conditionnées aux critères suivants :

- Le domicile (arnageois/extérieurs)
- La fréquentation des séjours durant l'année précédente
- Le nombre de séjours souhaités

Et en deux temps :

- 1^{ère} période d'inscription : attribution d'un séjour maxi par enfant arnageois
- 2^{ème} période d'inscription :
 - ✓ attribution possible d'un 2nd séjour et 3^{ème} séjour par enfant arnageois en fonction des places disponibles
 - ✓ puis attribution d'un 1^{er} séjour pour les enfants extérieurs

VI. PARTICIPATION :

La participation de base est fixée par délibération du Conseil Municipal.

Elle est calculée par rapport au Quotient Familial.

A. Détermination du Quotient familial :

Le Quotient Familial prend en compte l'ensemble des ressources du foyer : revenus et prestations perçues (allocations familiales, allocations logement...). C'est le Quotient Familial unique CAF/MSA établi par la Caisse d'Allocations Familiales qui servira de base de calcul.

Les familles ne bénéficiant pas de prestations familiales devront présenter leur dernier avis d'imposition.

En cas de modification de la composition familiale :

- Changement récent : calcul s'effectuant au réel
- Parents n'ayant pas la garde de l'enfant :
Dernier Revenu fiscal de référence (pension alimentaire déduite)
Prendre en compte les enfants dans le nombre de parts fiscales.

B. Prestations comprises dans la participation :

1°) Pour l'accueil de loisirs Mercredis et vacances Scolaires :

- l'animation, les repas du midi, les goûters
- Pour une inscription le mercredi (en période scolaire) en demi-journée avec repas, ce dernier est facturé en plus du tarif de la ½ journée. Il sera calculé selon les mêmes modalités que celles de la restauration scolaire.



2°) Pour les Accueils Péricentre :

- les accueils péricentre du matin et du soir seront comptabilisés en plus de la participation de la ½ journée ou journée complète selon les mêmes modalités que l'accueil périscolaire. Cette participation, étant distinct du prix de la ½ journée ou journée, ne pourra bénéficier d'aucun abattement.



3°) Pour les Séjours :

- l'animation, les repas du midi et du soir, les petits déjeuners et goûters, le transport
- Pour tout séjour, où le comportement de l'enfant est incompatible avec la vie en collectivité, une participation forfaitaire d'un montant de 15€ sera facturée aux familles dans le cas où la famille est dans l'incapacité de venir chercher l'enfant



Pour les enfants accueillis au titre d'un Projet d'Accueil individualisé (P.A.I.) présentant des allergies alimentaires reconnues médicalement, un abattement de 50% du prix du repas calculé, sera appliqué en cas de fourniture de panier repas.

C. Majoration / Abattement :

1°) Majoration :

Pour les familles domiciliées hors commune dont les enfants sont scolarisés ou qui fréquentent l'ALSH, une majoration de 20 % sera appliquée sur les participations.

De même, une majoration de 20 % sera appliquée en cas de présence d'un enfant non inscrit dans les délais prévus de l'article B du paragraphe IV.

2°) Annulations et conséquences sur la facturation :

Annulation avec justificatif	Annulation signalée moins de 7 jours précédant le 1 ^{er} jour de présence	Absence non justifiée sur la période d'inscription
1 jour de carence	Facturée à 50%	Facturée à 100%

3°) **Abattement :**

Pour l'inscription, à l'Accueil de Loisirs de plusieurs enfants de la même famille (Arnageoises ou Extérieures), un abattement est effectué sur le total dû de :

- 5 % pour 2 enfants,
- 10 % pour 3 enfants,
- 15 % pour 4 enfants et plus.

D. Facturation - Paiements :

1°) **Facturation :**

En début du mois suivant, une facture est adressée aux familles intégrant :

- Le coût des jours de présence,
- Le coût des accueils péricentre du matin et du soir,
- La déduction éventuelle des absences justifiées.

Si le montant des activités est supérieur ou égal au montant des Aides Temps Libres et Bons Vacances Enfant utilisés, ces aides sont déduites directement lors de l'inscription,

2°) **Paiements :**

Le paiement peut être effectué :

- 1) **par prélèvement automatique : effectué aux alentours du 15 de chaque mois sous réserve d'avoir complété le formulaire SEPA**
- 2) **par carte bancaire, via le Portail Familles**
- 3) **par chèque bancaire ou postal, à l'ordre du TRESOR PUBLIC, déposé à la Mairie**
 - 📁 A l'accueil, pendant les heures d'ouverture
 - 📁 A l'extérieur, dans la boîte aux lettres, en dehors des horaires
- 4) **en espèces : directement au Service Vie Scolaire de la Mairie**