



REGLEMENT INTERIEUR

ALSH GARE AUX ENFANTS

Pris en application de la délibération du Conseil Municipal du **21 janvier 2016**,
modifié le **26 juin 2024** puis le **25 novembre 2024**

Préambule :

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité et du projet éducatif municipal, il convient de réglementer le fonctionnement du service, il est établi le présent document.

Article 1 : Responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités de l'ALSH « Gare aux enfants » relève de la responsabilité de la Ville de Camaret dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'ALSH « Gare aux enfants » est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Il fonctionne en accueil périscolaire (avant et après l'école) et extrascolaire (le mercredi, et les vacances scolaires).

L'accueil et l'encadrement des enfants sont assurés par les animateurs du service Enfance Jeunesse Education de la ville de Camaret. L'équipe pourra être complétée par du personnel occasionnel en fonction des périodes.

Le taux d'encadrement minimum est le suivant :

Périscolaire : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans. 50% des animateurs sont qualifiés (BAFA, CAP Petite Enfance)

Extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans. 50% des animateurs sont qualifiés (BAFA, CAP Petite Enfance).

Le décret n° 2013-707 du 2 août 2013 prévoit, à titre expérimental et dans le cadre d'un projet éducatif de territoire, un allègement des taux d'encadrement pour les ALSH périscolaires déclarés :

- Un adulte pour 14 enfants de moins de six ans (contre un pour 10 actuellement),
- Un adulte pour 18 enfants de six ans et plus (contre un pour 14).

Article 2 : Fonctionnements

L'accueil des enfants :

Les enfants sont accueillis de 3 ans à 11 ans inclus, les enfants de 2 ans ½ pourront être accueillis sur présentation d'un certificat de scolarité.

La capacité d'accueil est de 112 places, dont 40 pour les moins de 6 ans.

Les horaires d'ouverture :

En période scolaire **mercredis** :

7h30 – 9h00 : Accueil

9h00 – 11h30 : Activités

11h30 – 13h00 : Repas

13h00 – 14h00 : Temps calme

14h00 – 17h00 : Activités et goûter

17h00 – 18h30 : Départ des enfants

Vacances :

7h30 – 9h30 : Accueil

9h30 – 11h30 : Activités

11h30 – 13h00 : Repas

13h00 – 14h00 : Temps calme

14h00 – 17h00 : Activités et goûter

17h00 – 18h30 : Départ des enfants

***Vacances estivales le vendredi
départ 15h30/16h**

½ journée uniquement les mercredis en période scolaire :

Matin départ 11h/11h20

Après-midi arrivée 13h/13h30

En périscolaire :

7h30 – 8h30 : Accueil des enfants de 7h30 à 8h00

16h30 – 18h30 : Départ des enfants à partir de 17h00

Les horaires doivent être impérativement respectés, pour une bonne organisation des activités.

Article 3 : inscriptions et paiement

Les dossiers se font via le portail famille avec la création du compte famille/enfant puis sa validation par le service gestionnaire.

- 1) La fiche d'inscription individuelle comprenant les coordonnées du (ou des) responsable(s) de l'enfant, et du médecin traitant,
- 2) La fiche sanitaire et le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant,
- 3) Photocopie du carnet de santé pour les vaccinations,
- 4) L'attestation d'assurance couvrant les risques extrascolaires liés aux activités de l'Accueil de Loisirs, (Responsabilité civile et Individuelle Accident)
- 5) Le coupon valant acceptation du présent règlement intérieur dûment complété et signé,
- 6) Le numéro d'allocataire CAF ou éventuellement l'avis d'imposition sur le revenu, (ce qui nous permettra de calculer votre quotient familial).
- 7) Un justificatif de domicile de moins de 6 mois,

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations (accès au dossier d'allocation familiales sur Mon Compte Partenaire CAF). Dans l'éventualité où elles ne souhaitent pas la consultation de leur dossier par l'accès Mon Compte Partenaire CAF et sans présentation de la fiche d'imposition, la tarification maximum en vigueur sera appliquée.

Toute modification concernant l'enfant (santé, situation familiale...) doit être signalée au Point Information Jeunesse.

L'inscription ne sera prise en compte que si le dossier est complet.

Modalité d'inscription

Les inscriptions sont obligatoires et s'organisent comme suit.

Les inscriptions se font via le portail famille

Périscolaire et mercredi

Pour les Camarétois ou assimilés* du 1^{er} au 25 du mois précédent celui de la réservation.

Pour les extérieurs du 15 au 25 du mois précédent celui de la réservation.

Petites vacances scolaires

Pour les Camarétois ou assimilés*, les inscriptions se font durant les cinq semaines du mois précédent celui de la réservation.

L'ouverture des inscriptions aux extérieurs est organisée les quinze derniers jours de la période de réservation.

Vacances d'été

Pour les Camarétois ou assimilés*, les inscriptions se font les 15 premiers jours de juin puis s'ouvrent aux extérieurs.

Les fiches d'inscription sont disponibles au Point Information Jeunesse ou sur le site de la ville de Camaret (www.camaret.org rubrique vivre au quotidien).

Le règlement des activités s'effectue lors de l'inscription.

Le PIJ se réserve le droit de refuser toute demande d'inscription hors ces délais. Cependant, si, pour raisons exceptionnelles n'entraînant pas un dysfonctionnement du service enfance jeunesse et respectant les règles d'encadrement en vigueur, une inscription hors délai peut être acceptée, celle-ci se verra appliquer un tarif exceptionnel fixé chaque année en Conseil municipal.

**enfant commune conventionnée, enfant dont au moins un parent travaille sur la commune et sur présentation d'un justificatif.*

**Un enfant en cycle 2 (CP/CE1/CE2) ne pourra pas quitter la structure seul.
A partir du cycle 3, une autorisation écrite des parents sera demandée.**

Toute personne non inscrite et se présentant à l'Accueil de Loisirs sera refusée.

Paiement

Les tarifs sont fixés par délibération spécifique du Conseil Municipal.

Les règlements se font au Point Information Jeunesse :

Lundi 11h/17h Mardi et jeudi 13h/17h Mercredi 9h/15h

Ou sur le portail famille

Un reçu sera remis aux familles lors du paiement.

Annulation

Il est possible d'annuler l'inscription au service :

- Sans motif jusqu'au mercredi de la semaine précédant la délivrance de la prestation,
- Sur présentation d'un justificatif de l'employeur à tout moment,
- En cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat,
- En cas d'arrêt de travail d'un parent sur présentation d'un justificatif,
- En cas de grève du service, des écoles,
- Instituteur absent non remplacé.

Ces motifs donneront lieux à un avoir sur le compte famille à déduire des factures à venir.

Remboursements

- En cas de déménagement,
- En cas de radiation d'un établissement scolaire de la commune,
- Si l'enfant n'a plus l'âge de fréquenter la structure.

Les modes de paiement

Chèques, à établir à l'ordre du REGIE DES RECETTES DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE.

Espèces

Carte Bleue

ANCV

CESU

Les montants versés en ANCV ou CESU ne pourront en aucun cas bénéficier d'un remboursement et seront crédités en avoir en cas d'annulation.

Article 4 : Hygiène et Santé

- Les vaccinations ci-après sont obligatoires pour toute entrée en collectivité d'enfants :
Diphtérie - Tétanos – Polio,
- En l'absence de certificats de vaccinations, il doit être produit un certificat de contre-indication précisant la nature du vaccin, la durée de la contre-indication. Ce certificat doit être signé et daté par un médecin. Ce certificat doit être renouvelé dès que la date est dépassée et à chaque inscription,
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau accueilli que sur présentation d'un certificat de non contagion,
- Les repas et les goûters sont préparés par la cantine centrale. Il n'est pas tenu compte des préférences de nature alimentaire (sauf PAI) ou philosophique,
- L'hygiène corporelle et vestimentaire est de rigueur.

Article 5 : Discipline

Toute personne autorisée à fréquenter l'Accueil de Loisirs dans le cadre des activités devra se conformer aux prescriptions suivantes :

- Respect des règles de sécurité affichée dans le bâtiment,
- Respect des animateurs et des personnes présentes,
- Respect des lieux et du matériel,
- Aucune forme de violence (physique ou verbale) ne sera acceptée,
- Il est interdit de jeter ou d'abandonner des détritrus à l'intérieur des locaux ou à ses abords. Il importe d'avoir le souci constant du rangement, de l'entretien des lieux après toute activité,

- Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment et en présence des enfants, (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif)
- Il est interdit de pénétrer dans les lieux en possession d'alcool, de drogues et d'objets dangereux, ni sous l'emprise de ces toxiques,
- Les actes jugés incompatibles avec le bon déroulement des activités font l'objet d'un rapport d'information établi par le responsable de l'Accueil de Loisirs à l'attention de l'autorité territoriale.

Après information par écrit et convocation éventuelle des parents, les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant.

Article 6 : Responsabilité de l'Accueil de loisirs

Il est demandé aux parents de marquer les vêtements afin de les retrouver plus facilement.

Il est déconseillé d'emmener des objets de valeurs, en aucun cas, La Municipalité et le(la) directeur(trice) ne peuvent être tenus pour responsables d'éventuelles dégradations et/ou disparitions d'objets ou d'affaires personnelles que les enfants ne devraient pas apporter.

Pour des raisons de sécurité, lors des trajets école/centre de loisirs, aucun enfant ne pourra être ajouté au groupe ou être récupéré par une personne autre que par le personnel municipal.

Article 7 : accident et maladie

En cas d'accident d'un enfant, les parents autorisent le personnel municipal à prendre toutes les mesures d'urgence qui s'imposeraient. Le responsable a l'obligation de :

- En cas de blessures bénignes : apporter les premiers soins grâce à une pharmacie mise à sa disposition.
- Un enfant malade dans la journée devra être récupéré par les parents.
- En cas d'accident grave, de choc violent, de malaise persistant, le responsable fait appel aux urgences médicales (Pompiers, Samu). En aucun cas l'enfant ne sera transporté dans un véhicule autre que celui des secours.
- A l'occasion de tels évènements, la famille est immédiatement avisée. Il est nécessaire de fournir les coordonnées téléphoniques où le parent peut être joint. Et de les mettre à jour.

Le responsable, après avoir immédiatement et impérativement prévenu le Directeur Général des Services de la Mairie, rédige un rapport complet destiné à la Mairie détaillant les circonstances de l'accident.

Aucun médicament (antibiotique, homéopathie, etc...) ne sera administré aux enfants, sauf dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Article 8 : affichage du règlement :

Approuvé par délibération du conseil municipal en date du **25 novembre 2024**, le présent règlement est susceptible d'être modifié dans les mêmes formes. Le document sera affiché dans le centre de loisirs et au Point Information Jeunesse. Il peut en outre être consulté en mairie. Il sera remis aux parents lors de l'inscription.



COUPON A RETOURNER SIGNE

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

« GARE AUX ENFANTS »

Je soussigné

et l'enfant

dont je suis responsable, attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH
« Gare aux enfants » en acceptons le contenu.

Fait à

Le

Signature des parents précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » :

Signature de l'enfant :