



## Règlement Intérieur Service Enfance Jeunesse 2021-2022

### Accueil de Loisirs sans Hébergement

*La Maire de la ville de Chaptelat,*

*Vu le code des communes,*

*Vu la Déclaration de fonctionnement d'un Accueil de Loisirs recevant des mineurs émanant de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations,*

*Vu la délibération du 29 juin 2021 fixant les tarifs appliqués au 1<sup>er</sup> septembre 2021 aux familles dont les enfants fréquentent l'ALSH,*

*Considérant qu'il est nécessaire d'établir un règlement intérieur pour L'Accueil de loisirs de la ville de Chaptelat*

*Arrête*

*L'Accueil des enfants au sein des structures municipales implique l'adhésion des parents au présent règlement intérieur. L'Accueil de loisirs n'a pas de caractère obligatoire. Il est un service rendu aux familles par la collectivité.*

## ALSH « La Fabrik »

**Horaire d'ouverture : le mercredi de 7h30 à 9h00 et 16h30 à 18h00**

### **PREAMBULE**

Cet Accueil de Loisirs est une entité éducative qui contribue à l'épanouissement des enfants, ceci dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

L'ALSH est un espace de vie au sein duquel les équipes d'animateurs mettent en place des projets d'animation collective, de loisirs éducatifs, pour les enfants en privilégiant la vie de groupe dans une démarche de socialisation.

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des loisirs de qualité, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement du service.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) agréé par la DDCSPP de la Haute Vienne le 06/07/2021 au n° : 0870249AP000121-E01 est un service communal dont l'organisation et la gestion sont placés exclusivement sous la responsabilité du Maire.

### **I- LES MODALITES D'ADMISSION, TARIFS ET REGLEMENT**

L'ALSH est ouvert prioritairement aux enfants :

- Scolarisés à l'école élémentaire et maternelle de la commune de Chaptelat
- Résidant à Chaptelat et être âgés de 3 à 11 ans.
- Le cas échéant l'ALSH sera ouvert aux enfants hors commune avec des tarifs différenciés (voir tableau ci-dessous).

Les inscriptions se font à la journée complète avec repas.

**CHAPTELAT (tarifs journée complète avec repas)**

Ressources	QF < 501€	500€ < QF < 901€	900€ < QF < 1 101€	1 100€ < QF < 1 301€	1 300€ < QF
Mercredi Journée complète avec repas	12 €	12.5 €	13 €	13.50 €	14 €

**HORS-CHAPTELAT (tarifs journée complète avec repas)**

Ressources	QF < 501€	500€ < QF < 901€	900€ < QF < 1 101€	1 100€ < QF < 1 301€	1 300€ < QF
Mercredi Journée complète avec repas	22 €	22.50 €	23 €	23,50 €	24 €

Tarif dégressif de 50% pour les autres enfants de la famille.

Obligation par la CAF de moduler les tarifs en fonction des QF CAF (mise en place d'un tarif progressif basé sur les ressources des foyers) et interdiction de gratuité.

Le quotient familial est calculé pour chaque foyer en divisant ses ressources annuelles (Revenu Fiscal de Référence) par 12 mois et par le nombre de part du foyer (un adulte = 1 ; un enfant = 0.5). Les foyers ne présentant pas leurs justificatifs de revenus seront facturés au quotient familial le plus élevé.

Le tarif communal s'applique également aux enfants n'habitant pas Chaptelat mais qui ont :

- Des parents travaillant sur la commune (justificatif à fournir) ou des grands-parents domiciliés sur la commune dont leurs petits-enfants sont scolarisés à l'école de Chaptelat (justificatif de domicile à fournir).

Les horaires d'accueil des enfants restent inchangés (tableau ci-dessous).

Tableau des horaires de l'Accueil de Loisirs de Chaptelat	
Accueil du Matin	7h30 à 9h00
Accueil du soir	16h30 à 18h00

L'inscription de l'enfant est soumise à l'obligation par les responsables légaux de renseigner un dossier complet (voir liste ci-dessous) Les pièces à compléter au moment de l'inscription :

- la fiche d'inscription à l'Accueil de loisirs incluant la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Sur le temps de l'accueil de loisirs, les parents devront prévenir les animateurs de la structure concernée en cas de retard et désigner

obligatoirement sur le dossier d'inscription un ou plusieurs adultes susceptibles de venir chercher le ou les enfants en cas d'empêchement (personne majeur de plus de 18 ans)

- la fiche sanitaire de liaison
- la copie du carnet de santé (partie vaccination)(article L311-1 du code de la Santé publique)
- l'attestation d'assurance responsabilité civile valable pour l'année scolaire
- la copie du livret de famille complet
- fournir votre numéro d'allocataire CAF ou de cotisant MSA.

#### Inscription par périodes

Période 1	Septembre à Toussaint
Période 2	Toussaint à Noël
Période 3	Janvier à Février
Période 4	Février à Pâques
Période 5	Pâques à Juillet

Le QF (Quotient Familial) sera pris en compte.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALSH durant son temps de fonctionnement.

Toutes les modifications de ces fiches (coordonnées des responsables légaux, personnes autorisées à prendre l'enfant, fiche sanitaire, ...), même exceptionnelle, doit être notifiée par écrit auprès de la direction de l'ALSH.

Vous pouvez inscrire votre enfant via le formulaire d'inscription que vous trouverez à la mairie ou sur le site internet : [www.chaptelat.fr](http://www.chaptelat.fr)

Les réservations se font par période scolaire et par écrit sur retour de bulletin de pré-inscription par mail : [alshchaptelat@orange.fr](mailto:alshchaptelat@orange.fr)

Tout changement de situation personnelle peut amener à modifier la tarification.

**Si absence ou modification de la réservation, (prévenir au moins 24h à l'avance par téléphone 06 31 57 82 48 ou par mail : [alshchaptelat@orange.fr](mailto:alshchaptelat@orange.fr)) auquel cas la journée vous sera facturée (certificat médical à fournir obligatoirement)**

Le ou les parents devront prévenir la commune dans les meilleurs délais et par courrier en y joignant les justificatifs :

- Naissance (fournir acte de naissance ou livret de famille)
- Séparation ou divorce des parents (jugement de divorce ou attestation signée des deux parents)
- Déménagement / - perte d'emploi (justificatif pôle emploi) / - décès d'un membre de la famille
- Le tarif adapté sera mis en place dès la réception des documents actualisés par le service administratif sans régularisation possible.

## II- REGLEMENT

Sur le temps de l'Accueil de Loisirs, les parents devront prévenir les animateurs de la structure concernée en cas de retard et désigner obligatoirement sur le dossier d'inscription un ou plusieurs adultes susceptibles de venir chercher le ou les enfants en cas d'empêchement.

En dehors des responsables légaux, seules les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont habilitées à récupérer les enfants qui devra se munir d'une pièce d'identité, (personne majeure + de 18 ans)

Les parents sont accueillis à l'entrée de l'ALSH (coté parking cour du bas). Par mesure de sécurité, les parents n'ont pas accès à l'accueil de loisirs au-delà de l'accueil prédéfini.

La personne qui vient chercher l'enfant doit impérativement signer une feuille d'émargement au moment où elle récupère l'enfant.

La responsabilité de l'ALSH n'est plus engagée à partir du moment où l'enfant a été pris en charge par une tierce personne habilitée.

La fiche sanitaire faisant partie du dossier d'inscription doit être impérativement remplie pour que l'enfant puisse participer à l'ALSH et signée par au moins l'un des responsables légaux disposant de l'autorité parentale.

Les informations obligatoires demandées doivent y être consignées, accompagnées des documents requis, conformément à l'arrêté du 20 février 2003, et de la photocopie des vaccinations à jour des enfants.

Les participations financières des prestations sont fixées par la collectivité locale. Elles sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année. La collectivité s'engage à en informer au préalable les familles.

L'ALSH est facturé par période à chaque vacances scolaires. Les tarifs sont disponibles à la Mairie ou sur le site internet : [www.chaptelat.fr](http://www.chaptelat.fr)

Les prestations dont bénéficie l'enfant dans le cadre des accueils de mineurs donnent lieu à l'établissement d'un mémoire de frais adressé aux parents qui s'engagent par le présent, à procéder au règlement intégral de celui-ci, au plus tard dans le mois qui suit.

Les parents qui rencontrent des difficultés financières les mettant dans l'impossibilité totale ou partielle de s'acquitter de leurs obligations financières doivent avertir le responsable de facturation afin qu'une solution amiable soit trouvée.

### **III- LES PROJETS EDUCATIF et PEDAGOGIQUE**

La municipalité est porteuse d'un projet éducatif qui détermine les axes d'organisation de l'Accueil de Loisirs.

L'équipe d'animation établit un projet pédagogique à destination des enfants inscrits et mis en œuvre au travers des projets d'animation et des activités.

Le projet pédagogique est communiqué aux parents sur demande.

Les parents acceptent que leur enfant pratique l'ensemble des activités proposées en centre, conformément aux conditions générales du contrat. Ils s'engagent également, en cas de besoin, à fournir un certificat médical faisant mention de l'absence de toute contre-indication pour la pratique des dites activités.

Les activités proposées ne sont pas cumulatives et peuvent être remplacées sans que la responsabilité contractuelle de l'ALSH ne puisse être engagée.

### **IV- RESTAURATION**

Les menus sont consultables dans les locaux des ALSH, à la mairie ou sur le site internet [www.chaptelat.fr](http://www.chaptelat.fr)

Les repas du midi se prennent au sein du restaurant scolaire.

### **V- LA DIRECTION**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement fait l'objet d'une déclaration obligatoire auprès du ministère de tutelle (Direction Départementale de la Cohésion Sociale Haute Vienne).

Le directeur de l'accueil de loisirs porte la responsabilité de son fonctionnement général, de l'équipe d'animation et veille à l'application de la réglementation en vigueur et du projet pédagogique.

### **VI- LES ANIMATEURS**

La réglementation fixe le taux d'encadrement à 1 animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans et un animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans.

L'animateur:

- Est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants (encadrement, réglementation, respect du rythme, écoute de l'enfant, hygiène) dans chaque situation d'animation.
- Est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Répond aux demandes ou questionnements des parents ou les oriente vers les personnes concernées.

### **VII- SECURITE**

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité (notamment le respect des protocoles COVID).

L'enfant doit être propre et respecter les règles de propreté élémentaire.

Il est interdit à l'enfant d'apporter ou user pendant l'ALSH d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes et des vols. Le directeur dispose par la présente de l'autorisation de confisquer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. Sauf engagement particulier, l'accueil de loisirs et/ou son personnel ne

saurait être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés, les parents étant avisés que les locaux ne disposent pas des conditions nécessaires à la conservation et à la protection de ceux-ci.

### **VIII- HYGIENE**

#### **Informations médicales :**

Les parents s'engagent à prévenir immédiatement le directeur l'ALSH de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergie, diabète...), sur la santé de tiers (violence, maladie contagieuse) ou sur le fonctionnement normal de l'accueil de loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté).

#### **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :**

En cas de problème de santé, l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un PAI. Le PAI doit obligatoirement faire mention de la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le directeur puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité de l'enfant sur son temps de présence.

Il sera rédigé entre le médecin scolaire, la municipalité, la restauration et les parents. L'accueil de l'enfant sera alors envisagé suivant le diagnostic de sa pathologie et le protocole d'intervention en cas d'urgence.

La famille devra fournir le repas et en assumer la pleine et entière responsabilité.

Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution.

### **IX- SANTE**

#### **Registre de premiers soins :**

Tout soin apporté à l'enfant est consigné dans un registre spécifique tenu à cet effet dont une copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part.

#### **Médicaments :**

Dans tous les cas, l'aide à la prise de médicaments est conditionnée par la circulaire DGS/PS 3/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 et d'une autorisation parentale écrite, accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant du traitement. Le personnel n'est pas autorisé à aider à la prise de médicaments. Sauf cas exceptionnels préalablement établis par un PAI et dans la limite des lois et des règlements en vigueur, tout médicament doit être remis à l'assistant sanitaire ou à la personne désignée à cet effet par le directeur de l'ALSH.

#### **Signalement :**

Conformément aux dispositions du nouveau code pénal et notamment de son article 434-3, le directeur de l'accueil de loisirs a l'obligation de signaler tout mauvais traitement sur mineur de moins de 15 ans aux autorités compétentes.

### **X- INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE**

Les responsables légaux de l'enfant autorisent le directeur de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou aux pompiers en le faisant hospitaliser, même pour observation.

### **XI- RESPONSABILITES**

Indépendamment de toute faute du personnel de l'accueil de loisirs, les responsables légaux sont responsables du comportement et de l'éducation de leur enfant.

Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence, soit directement, soit par représentation en vertu du présent contrat, sans que l'accueil de loisirs n'échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de vigilance.

La responsabilité contractuelle des parents pourra être mise en jeu et donner lieu à l'application de sanctions en cas de motifs graves:

- Non-respect de la discipline et des règles de vie du centre.
- Non-respect des conditions générales du présent contrat.
- Non-paiement total ou partiel des sommes dues dans les conditions édictées dans la partie tarif.
  
- Comportement de l'un des parents incompatibles avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment, retards répétés ou injustifiés, injures et violences (verbales ou physiques) à l'égard du personnel ou des enfants confiés.
- Comportement de l'enfant incompatible avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, notamment coups, injures, menaces, violences, vols, racisme, xénophobie ... envers toute personne durant son temps de présence dans la structure.
- Comportement de l'adulte incompatible avec le fonctionnement de l'accueil de loisirs, injures, menaces, violences, (verbales ou physiques) envers toute personne durant son temps de présence dans la structure.

-Possession ou utilisation d'objets interdits ou dangereux par l'enfant, possession ou consommation de substances interdites ou dangereuses pour sa santé...

Cette liste est non limitative.

Cette responsabilité des parents est la contrepartie juridique de l'obligation qui pèse sur l'organisateur de veiller à la santé et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés. Sauf obligations financières auxquelles elles sont déjà tenues et obligation pour les parents de venir chercher leur enfant à l'heure prévue, les parties se verront exonérées de leurs responsabilités contractuelles, lorsque le manquement à leurs obligations résultera d'un cas de force majeure (imprévisible, irrésistible, extérieur).

Conformément à la législation en vigueur, l'accueil de loisirs dispose du personnel d'encadrement et d'animation en nombre suffisant pour assurer son bon fonctionnement. Des mouvements de personnel pourront avoir lieu sous réserve du respect des normes d'encadrement.

## **XII- SANCTION ET AUTORITE**

L'équipe d'animation a pour rôle de poser un cadre normatif explicite et adapté auprès des enfants. Elle est donc amenée à sanctionner les actes des enfants. L'équipe d'animation veillera à choisir une sanction adaptée et proportionnée aux actes commis par l'enfant. La répétition de comportements non respectueux des règles de vie peut amener l'équipe d'animation à formaliser une entrevue avec les parents.

L'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant est une sanction exceptionnelle. Elle est prise de manière collégiale lors d'une réunion organisée à l'initiative de la structure, la collectivité. Les partenaires éducatifs peuvent être conviés à cette prise de décision.

**En application du principe de Laïcité, le port de signes ou de tenues par lequel les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

## **XIII- ASSURANCE**

L'organisateur du centre, conformément à la législation, a contracté une assurance (AXA). Toutefois, conformément à la loi n°2001-624 du 17 juillet 2001, les responsables légaux de l'enfant ont la possibilité de souscrire une assurance personnelle de responsabilité civile complémentaire scolaire, extrascolaire...de leur choix.

## **XIV- ACCEPTATION**

**Toute participation à l'ALSH induit l'acceptation du règlement intérieur disponible à l'accueil de la structure, ou à la Mairie**

## **XV- REGLEMENT INTERIEUR**

Les responsables de l'enfant s'engagent à respecter et faire respecter par leur enfant le présent règlement.  
L'inscription à l'ALSH de la ville de CHAPTELAT implique l'acceptation de ce règlement intérieur.

### **CONTACTS / Renseignements**

Pour tout renseignement, merci de prendre contact auprès du Service ÉDUCATION-JEUNESSE (problème de facturation, d'enfant malade, etc...) : Groupe scolaire André Foussat 1 Rue de l'Aurence 87270 Chaptelat : au 06 31 57 82 48 ou par mail [alshchaptelat@orange.fr](mailto:alshchaptelat@orange.fr)

***SITUATION PANDEMIQUE (exemple COVID 19) : La municipalité se réserve le droit de modifier les modalités d'organisation des accueils périscolaires (ALSH et Accueil périscolaire matin et soir, pour respecter les protocoles sanitaires en vigueur. (Démultiplication des lieux d'accueil, désinfection accrue des structures).***