



Règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans Hébergement de la commune de Sainte Marie la Mer

Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

Les accueils de loisirs, gérés par la commune de Sainte Marie la Mer, assurent, sur les temps périscolaires (matin, pause méridienne, soir et mercredis) et extrascolaires (petites et grandes vacances scolaires), de manière régulière ou ponctuelle, un accueil collectif, d'enfants âgés de 3 à 11 ans.

Ces structures fonctionnent conformément :

- À la réglementation définie par les Codes de la Santé Publique, et de l'Action Sociale et des Familles,
- À la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Présentation : Les Accueils de Loisirs périscolaire et extrascolaire « Saint Exupéry » sont des établissements d'accueil collectif pour les enfants domiciliés sur la commune, âgés de 3 à 11 ans. Néanmoins, il permet l'accueil d'enfants ne résidant pas sur le territoire avec une majoration tarifaire et dans la limite des places disponibles. Les accueils de Loisirs utilisent les locaux de l'école maternelle Charles Perrault, de l'école élémentaire Jules Ferry, de la cantine et d'une salle située au-dessus de la cantine. Tout autre local communal aux normes peut être utilisé, selon les besoins, par les structures.

Types d'accueils proposés :

- Accueil périscolaire et extrascolaire, régulier et ponctuel.
- 3 possibilités d'accueil extrascolaire : à la journée, à la demi-journée avec repas et à la demi-journée sans repas.
- Pour le périscolaire : à l'accueil (matin, midi ou soir), les mercredis (à la journée, à la demi-journée avec repas et à la demi-journée sans repas).
- Il est possible d'accueillir un enfant pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés, et ayant un caractère exceptionnel ou d'urgence (parents en difficulté, hospitalisation, reprise d'un travail ou d'une formation, ...)

Nombre de places d'accueil déclarées à la Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et au Sports (SDJES) :

ALSH extrascolaire : 48 enfants de 3 à 5 ans et 60 enfants de 6 à 11 ans

ALSH périscolaire : 100 enfants de 3 à 5 ans et 185 enfants de 6 à 11 ans.

Places d'accueil réservées : La structure peut accueillir des enfants porteurs de handicap, après évaluation du directeur et selon des modalités définies avec la famille.

ARTICLE 1 : PÉRIODE ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert sur le temps scolaire (matin, midi, soir) et les mercredis.

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert la première semaine de chaque petites vacances (sauf vacances de fin d'année) et 4 semaines en été.

Des séjours accessoires, courts ou de vacances peuvent être proposés pendant les périodes de vacances.

Horaires des mercredis et des vacances scolaires : de 7h30 à 18h30 (du lundi au vendredi pour les vacances). Les arrivées et les départs sont décomposés de la manière suivante :

L'accueil des enfants :

- Matin : de 07h30 à 09h15.
- Midi : de 11h45 à 12h15 pour les enfants inscrits à la demi-journée d'après-midi avec repas à la cantine.
- Après-midi : de 13h45 à 14h15 pour les enfants inscrits à la demi-journée d'après-midi sans repas à la cantine.

Récupération des enfants par les parents :

- Midi : de 11h45 à 12h15 pour les enfants inscrits à la demi-journée sans repas à la cantine.
- Après-midi : de 13h45 à 14h15 pour les enfants étant inscrits à la demi-journée du matin avec repas à la cantine.
- Soir : de 17h à 18h30.

Horaires des accueils périscolaires :

- Matin de 7h30 à 8h50 (fermeture du portail à 8h30, relais de l'Éducation Nationale à 8h50)
- Midi de 12h à 13h50 (relai de l'Éducation Nationale à 13h50)
- Soir de 17h à 18h30.

Pour les 3-5 ans, les différents temps d'accueils périscolaires ont lieu au sein de l'école maternelle Charles PERRAULT.

Pour les 6-11 ans, les accueils se font dans une salle aménagée située au-dessus de la cantine et sur l'école Jules Ferry2.

Afin de bien suivre le rythme de vie des enfants, il est demandé aux familles de respecter les horaires.

Périodes de fermeture : Les jours fériés, les 3 dernières semaines d'août, Noël, 2nde semaine des vacances : d'hiver, de printemps et d'automne.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de LA SMACL sous le numéro de contrat 0466523.

Les animaux domestiques sont strictement interdits dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

CONDITIONS D'ADMISSION A LA CANTINE ET AUX TEMPS PERISCOLAIRES (MATIN, MIDI, SOIR) :

- L'enfant doit être inscrit dans une école publique maternelle ou élémentaire de la commune,
- La famille doit être à jour de tous les règlements antérieurs (cantine + accueil de loisirs)

Pour s'inscrire à l'accueil de loisirs Saint Exupéry il faut :

- que le ou les enfant(s) aient entre 3 et 11 ans.
- remplir et signer la fiche individuelle de renseignements avec la fiche sanitaire.
- renseigner son numéro allocataire CAF ou présenter le dernier avis d'imposition
- fournir les documents demandés par le Directeur de l'accueil de loisirs.

L'accueil des enfants ne résidant pas à Sainte Marie la Mer est possible dans la limite des places disponibles. Un tarif hors-commune est mis en place avec une majoration établie sur la tranche la plus importante de la grille tarifaire. Le quotient familial ne s'applique pas pour ces cas-là. **Les enfants résidant à Sainte Marie la Mer restent prioritaires.**

Modalités d'inscriptions :

Les inscriptions pour les vacances scolaires débutent 4 semaines avant le début de l'accueil de loisirs. Les parents peuvent inscrire leur(s) enfant(s) auprès des directeurs de l'accueil de loisirs pendant les jours prévus à cet effet. Les programmes d'activités et les feuilles de réservation sont communiqués le jour même des inscriptions. La feuille de réservation doit être correctement remplie et signée par le responsable légal de l'enfant. Lors de l'inscription, les parents s'engagent à respecter tous les jours de présences de leur(s) enfant(s).

Les enfants accueillis en accueil de loisirs maternel doivent être propre (autonome physiologiquement). Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée aux directeurs de l'accueil de loisirs.

Tout responsable légal, qui a complété dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.), sera invité à rencontrer un(e) responsable de la structure et Hand'avant 66*. Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

* Pôle Ressources Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes.

L'inscription à la cantine scolaire s'effectue en mairie, au service Enfance-Jeunesse, **un dossier spécifique avec des justificatifs à fournir** y est disponible.

La restauration scolaire est accessible à tous, toutefois, un quota d'accueil maximum de 100 enfants en maternelle et de 185 enfants en élémentaire est fixé pour respecter les normes de sécurité à la cantine.

C'est dans ce cadre que la collectivité donne priorité d'accès à la restauration scolaire aux deux parents qui travaillent sur présentation de justificatifs à renouveler chaque année.

Pour les parents qui ne travaillent pas, seules les demandes de dérogation d'accès à la cantine scolaire pour urgence exceptionnelle ou raison médicale (sur justificatif) seront acceptées. Les demandes de dérogation d'accès à la cantine scolaire pour fin de grossesse seront acceptées temporairement sur une période déterminée correspondant à 2 périodes scolaires de vacances à vacances.

Pièces à fournir pour l'inscription aux accueils de loisirs :

- Une photocopie du carnet de santé de l'enfant avec les vaccins obligatoires à jour.
- L'attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire en responsabilité civile de l'année en cours.
- Une copie de la décision de justice pour les personnes divorcées ou l'ordonnance de séparation pour les personnes séparées.

Les parents doivent remplir la fiche de renseignements qui contient :

- Les renseignements sur l'enfant.
- Les renseignements sur les parents.
- La fiche sanitaire.
- Les autorisations de sortie de l'enfant seul, ou les identités des personnes autorisées à récupérer l'enfant.
- Une autorisation de transport lors d'activités.
- Une autorisation du droit à l'image.

- Une autorisation à donner les soins d'urgence.
- L'acceptation du règlement intérieur.

Le dossier est disponible à l'accueil de loisirs et au service Enfance-Jeunesse en mairie.

Tout dossier d'inscription incomplet ne sera pas pris en considération.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Pendant toute la période où l'enfant est accueilli au sein de la structure de loisirs, celui-ci est placé sous la responsabilité de la commune. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès de l'animateur afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur(s) enfant(s), ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître (sur le dossier d'inscription) les personnes habilitées à récupérer l'enfant (présentation de la carte d'identité obligatoire si elle n'est pas connue des professionnels).

Pour les enfants autorisés à repartir seul (autorisation sur la fiche de renseignement), ils doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur. Dans ce cas, tout accident survenu au cours du trajet sera sous la responsabilité des parents.

Tout parent qui, pour une raison justifiée, vient chercher son enfant en dehors des heures prévues à cet effet, doit remplir et signer une décharge de responsabilité.

Si l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S) et/ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), un document dédié précisera les modalités de l'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil ne sont pas figées. Elles pourront être réajustées au regard : de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe, de nouvelles préconisations élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de la structure voire d'autres professionnels intervenant auprès de l'enfant. Après signature de chacune des parties, l'envoi d'une copie au Pôle Ressources Hand'avant 66 peut permettre une offre complémentaire pour répondre aux attentes du ou des responsables légaux.

Dispositions spécifiques relatives aux sorties : Les jours de sorties, le départ se fait en bus, les lieux sont vérifiés préalablement quant à la sécurité. Un chef de convoi désigné est responsable du listing des enfants présents, de la pharmacie et des fiches de renseignements. Pour les maternels, le retour se fait avant 15h. Pour les élémentaires, le retour de sortie peut aller jusqu'à 17h selon le type de sortie. Préalablement, L'équipe précisera oralement et sur panneau d'affichage, les besoins spécifiques à la sortie (vêtements de rechange, gourde, crème solaire...).

ARTICLE 4 : MODALITÉS SANITAIRES

Les enfants accueillis doivent être en bonne santé et propres. Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) désigné comme Assistant Sanitaire (AS).

Les vaccinations : Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Les soins : En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs...) l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire. Les soins sont consignés sur un registre d'infirmerie.

En cas d'aggravation de l'état d'un enfant fiévreux lors de la journée, les parents seront avertis et tenus de venir le chercher au plus vite.

En cas de maladie contagieuse (varicelle, conjonctivite...) les parents doivent fournir à l'établissement un certificat médical de non contagion lors du retour de l'enfant sur l'Accueil de Loisirs.

Une autorisation pour soins urgents est demandée aux parents afin que le responsable de l'Accueil de Loisirs puisse prendre toutes mesures nécessaires afin d'apporter les soins dont l'enfant aurait besoin durant sa présence dans l'établissement (appel au centre médical le plus proche ou au SAMU de Perpignan).

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents, si la médication ne peut être prise à un autre moment de la journée.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la direction par les parents ou le représentant légal lors de l'inscription.

La sécurité : Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent porter aucun bijou (bracelet, chaîne, médaille ...) et n'apporter aucun objet de valeur ainsi qu'aucun effet personnel sur le centre (téléphones, smartphones, appareils photos, jeux vidéo, cartes, billes et autres jouets...), hormis « le doudou » qui est toléré pour les maternels.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de bijoux ou jouets apportés par l'enfant. Il est conseillé aux parents de marquer les effets personnels au nom de l'enfant.

Les repas (collation, déjeuner et goûter) :

Pour le périscolaire et l'extrascolaire, les déjeuners sont gérés par un organisme répondant aux normes sanitaires en vigueur pour l'accueil collectif de mineurs. Les repas sont distribués par des agents territoriaux de cantine formés à cet effet. L'équipe d'animation participe et accompagne chaque temps de restauration : collation du matin, déjeuner, goûter. **Les règles de vie en collectivité s'appliquent à la cantine. Tout manquement de la part d'un enfant est assujéti aux sanctions énumérées dans l'article 6 de ce règlement intérieur.**

Pour les mercredis et vacances scolaires, les repas et leurs coûts sont inclus dans les formules journée et demi-journée avec repas.

Tous cas particuliers entraînant une modification dans la commande ou le service des menus doivent être justifiés par un PAI :

- En cas de remplacement de menus, les parents devront apporter le repas en cantine stocké dans une sac isotherme conservé au frais jusqu'à l'heure du repas, la mairie décline toute responsabilités sur la préparation de ce repas.
- En cas de substitution à un aliment du menu prévu, la totalité du menu est quand même facturée.
- Le repas est obligatoirement servi dans son intégralité.

Accès à la cantine scolaire : afin d'assurer la sécurité des enfants et du personnel, le nombre de place maximum par jour de cantine est fixé à 100 enfants maternels et 185 enfants élémentaires. **Les familles résidant à Sainte Marie la Mer, dont les 2 parents travaillent, ayant un besoin de cantine permanent sur toute l'année scolaire et qui privilégieront le prélèvement automatique seront prioritaires.**

Les enfants ne pourront pas être accepté en restauration scolaire, s'il ne fréquente l'école que le matin ou que l'après-midi, ce service est mis en place uniquement pour les enfants scolarisés à la journée et ce, même si le repas a été réglé.

Un menu végétarien est mis en place pour les régimes particuliers : végétariens, contraintes culturelles, prohibition alimentaire. La commande de menu végétarien vaut pour l'année entière.

Les sorties scolaires : en cas d'annulation le jour même, les enfants et le repas resteront sous la responsabilité du personnel enseignant de l'Education Nationale.

ARTICLE 5 : FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs sont adoptés, chaque année, par le Conseil Municipal. Ils sont précisés en Annexe du règlement intérieur. Des tarifs dégressifs s'appliquent pour plusieurs enfants d'une même famille présents simultanément sur l'accueil de loisirs pour une même prestation.

La participation financière demandée aux familles tient compte du quotient familial du foyer pour les allocataires CAF, il est calculé sur la base des ressources des familles. Le quotient familial, s'il est amené à changer, sera consulté sur le serveur CDAP de la CAF par nos soins. Seuls les changements tels que divorce, chômage, naissance, décès, entraîneront une consultation plus ponctuelle du serveur et donc un réajustement du tarif si nécessaire, pour cela il est nécessaire que la famille ait, au préalable signalé sa nouvelle situation à la CAF.

Les familles non allocataire doivent fournir le dernier avis d'imposition lors de l'inscription afin de les placer sur les différentes tranches de la grille tarifaire.

Le calcul se fait comme tel : **Quotient Familial Mensuel** =
$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{(12 \times \text{Nombre de parts fiscales})}$$

A défaut, la famille sera basculée sur la tranche la plus forte de cette même grille.

Paie ment :

Les factures des accueils périscolaires et extrascolaires sont mensuelles et adressées aux familles par courrier.

Les modes de paiement sont :

- numéraire.
- chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.
- prélèvement mensuel automatique (uniquement pour la restauration scolaire).
- paiement en ligne par carte bancaire (uniquement pour les accueils de loisirs).

Les paiements s'effectuent en mairie au Service Enfance Jeunesse. Les paiements par chèque bancaire à l'ordre du trésor public peuvent être déposés sous pli à l'accueil de la mairie.

Le paiement de la cantine se fait tous les lundis en mairie, aux heures prévues à cet effet.

Les annulations (hors temps périscolaire) :

Chaque inscription vaut engagement, néanmoins, les familles peuvent annuler leur réservation dans 2 cas :

- avertissement par mail ou par téléphone 48h avant (jours ouvrables).
- raison médicale (fournir un justificatif).

Les repas de cantine annulés dans les temps sont déduits ou reportés ultérieurement. Dans certains cas, ces repas peuvent être remboursés par virement, dans ces cas, les parents doivent joindre un relevé d'identité bancaire (RIB). Le justificatif de paiement est obligatoirement demandé pour le remboursement.

Chaque paiement famille donne droit à une facture, celle-ci permet également de refaire le point sur les journées consommées. Ce justificatif est à conserver par les parents.

Les impayés :

En cas d'impayé, une première relance sera transmise par les services administratifs communaux.

Si la situation perdure, la commune se réserve le droit de :

- Ne pas renouveler l'inscription du ou des enfants concernés, pour le mois suivant les impayés.
- Rejeter toute nouvelle inscription du ou des enfants d'une même famille, en cas de récidive et de non régularisation des incidents de paiements.

Rejets de prélèvement :

En cas de rejet de prélèvement, un titre exécutoire du Trésor Public vous sera adressé et sera à régler à la trésorerie de Saint Estève.

Après 2 rejets de prélèvement, le débiteur sera exclu de ce moyen de paiement et devra se rendre, par avance, en mairie payer en numéraire pour valider l'inscription de ou des enfants.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les règles de vie en collectivité s'appliquent à tous les temps périscolaires et extrascolaires :

Respect des règles, des biens et des personnes. Hygiène, propreté et politesse sont aussi de mise. Et enfin le vivre-ensemble : accepter les autres, les différences. Partager avec les autres les lieux de vie. Être solidaire et tolérant.

Plus précisément, les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que les personnes qui les entourent. Ils doivent être disciplinés et suivre les instructions qui leur seront données par le personnel de l'Accueil de Loisirs. Le règlement doit être respecté dans tous les lieux d'activités du centre.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Un registre est mis en place afin de noter l'indiscipline des enfants et des avertissements écrits seront envoyés aux parents.

L'enfant peut être exclu du service temporairement ou définitivement pour les cas suivants :

- Inadaptation à la vie en collectivité
- Manquements répétitifs à la discipline
- Non-respect des horaires d'ouvertures
- Impayés des parents

Fait à Sainte Marie la Mer, le 16 mai 2024.

Le Maire,

EDMOND JORDA.

