



Ville de Sénas

Règlement intérieur



de
l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement
et de
l'Accueil périscolaire

Mairie, Place Victor Hugo - 13560 Sénas

Direction : Melle Céline Charbonnier 06 12 82 06 06
Centre aéré : 06 18 62 17 80

Approuvé par la délibération du Conseil Municipal du

Mardi 5 juillet 2011

Ces services sont proposés aux familles et visent :

- L'accueil des enfants scolarisés âgés de 3 ans à 11 ans
- L'épanouissement de l'enfant à travers la pratique d'activités diversifiées.
- Le respect global de l'enfant (intégrité physique et morale, respect des rythmes individuels)
- L'apprentissage de la vie en collectivité.

Il concourt à l'intégration sociale des enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

Ces services s'interdisent à ce titre tout prosélytisme politique ou religieux.

Ils sont soumis à déclaration préalable et aux contrôles de la DRDJS (Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports)

Cette déclaration est renouvelée chaque année.

L'accueil de loisirs a une capacité d'accueil de **110 enfants**.

Le périscolaire maternel a une capacité d'accueil de **120 enfants**.

Le périscolaire primaire a une capacité d'accueil de **210 enfants**.

L'équipe d'encadrement est composée d'un(e) directeur (trice), de son adjoint(e) et d'animateurs qualifiés conformément à la réglementation en vigueur.

Les locaux sont adaptés à l'accueil des enfants et font l'objet de contrôles périodiques par les autorités compétentes.

Inscription

ARTICLE 1 :

Les inscriptions seront ouvertes en régie, pour les différents accueils, en fonction des places disponibles. L'inscription est obligatoire.

- Vacances scolaires : ouverture des inscriptions 4 semaines avant le début du séjour. L'inscription à la semaine est obligatoire
 - ✓ Soit la semaine entière sur à la journée.
 - ✓ Soit la semaine entière pour toutes les matinées avec repas.
 - ✓ Soit la semaine entière pour tous les après midi avec goûter.

Pour les sorties, l'inscription reste obligatoire à la journée.

- Mercredi : L'inscription se fait au mois, au trimestre ou à l'année, au moins 7 jours avant l'accueil de l'enfant
 - ✓ A la journée.
 - ✓ Aux matinées avec repas.
 - ✓ Aux après midi avec goûter.

Pour les sorties, l'inscription reste obligatoire à la journée.

- Périscolaire : L'inscription se fait au mois, au trimestre ou à l'année au moins 7 jours avant l'accueil de l'enfant

Cependant un accueil occasionnel pour la cantine est possible en fonction des places disponibles.

ARTICLE 2 :

L'inscription est ouverte prioritairement aux enfants dont les deux parents (ou le parent en cas de famille monoparentale) sont en activité, ou en formation professionnelle. Priorité aux Sénassais.

Elle est également ouverte aux enfants dont l'un des parents est porteur d'un handicap physique ou atteint d'une maladie chronique grave ou aux enfants dont les familles rencontrent des difficultés particulières.

ARTICLE 3 :

Les parents ou l'un des deux parents, doivent résider à Sénas. Les exceptions à ce principe sont examinées et visent

- Les enfants en situation de handicap ou d'une maladie chronique.
- Les enfants dont les parents travaillent sur Sénas (gérance).
- En fonction des places disponibles. Le tarif étant doublé.
- Les enfants des gens du voyage. (Le tarif sera de catégorie II)

ARTICLE 4 :

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

ARTICLE 5 :

Les dossiers d'inscriptions peuvent

- Etre retiré en Mairie.
- Etre téléchargé sur le site de la ville de Sénas.
- Envoyer sur demande auprès du régisseur à votre domicile.

La demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- La fiche d'inscription.
- La fiche sanitaire (elle est valable par année scolaire). En revanche elle devra être renouvelée rapidement pour toutes modifications de coordonnées ou d'allergies déclarées de l'enfant durant l'année.
- Le présent règlement daté et signé.
- L'autorisation signée de consultation au service CAF pro. Pour les parents ayant un régime particulier, la copie de l'avis d'imposition sera demandée.
- La photocopie des vaccinations de l'enfant mise à jour (seul l'infanrix est obligatoire).
- Une attestation d'assurance extrascolaire ou garantie individuelle en cours de validité pendant le séjour de l'enfant ainsi qu'une assurance responsabilité civile (pour couvrir les dégâts occasionnés par vos enfants).
- Un certificat médical valable pour l'année scolaire.
- L'autorisation de transport de l'enfant à l'hôpital en cas d'urgence.
- L'autorisation de publication dûment signée.
- Dans le cas où l'autorité parentale a fait l'objet d'une décision d'un juge, copie de cette décision.
- Copie du justificatif de domicile.

- Pour une inscription au service « périscolaire cantine », une attestation patronale notifiant les jours et horaires de travail des parents, ou une attestation de formation, de stage, de mission précisant les dates. Attestation à renouveler chaque trimestre ou à chaque changement de situation.

- **Tout dossier incomplet sera refusé lors de l'inscription.**

ARTICLE 6 :

Tout changement intervenant dans la situation familiale, professionnelle ou géographique des parents doit être déclaré auprès de la direction.

Admission

ARTICLE 7 :

Les admissions des enfants s'effectuent dans la transparence et le respect de principes clairs et définis collégalement :

- L'établissement reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle.
- Lieu d'accueil, d'épanouissement et de prévention, l'établissement s'efforcera d'accueillir des enfants en situation d'handicap ou atteints d'une maladie chronique compatible avec la vie en collectivité.
- Pour la cantine, l'admission sera effective si les deux parents travaillent.

ARTICLE 8 :

L'attribution des places se fait en fonction des critères suivants :

- Disponibilité de place.
- Age de l'enfant.
- Nombre de jours de placement hebdomadaire.

ARTICLE 9 :

L'accueil de loisirs accueille les enfants âgés de 3 ans scolarisés (et propre), jusqu'à 11 ans.

Conditions d'Accueil

ARTICLE 10 :

L'A.L.S.H est ouvert :

- Pendant les petites et grandes vacances scolaires, tous les jours, sauf le samedi, dimanche et jours fériés.
- Les mercredis.

Journée : de 7h30 → 9h00 à 17h00 → 18h30

Matin : de 7h30 → 9h00 à 13h30

L'après-midi : de 13h30 à 17h00 → 18h30

Le périscolaire de l'école maternelle est ouvert :

- de 7h30 à 9h00 soit 1 heure 30 facturée
- de 11h50 à 13h50
- de 17h00 à 18h30 soit 1 heure 30 facturée

Le périscolaire de l'école primaire est ouvert :

- de 7h30 à 8h30 soit 1 heure facturée
- de 11h45 à 13h30
- de 16h30 à 18h30 soit 1 ou 2 heures facturée

ARTICLE 11 :

Respect des horaires.

➤ Certaines activités sont pratiquées à l'extérieur du centre, c'est pourquoi nous vous demandons de respecter ces horaires.

Si les personnes habilitées à reprendre l'enfant malgré les tentatives d'appels téléphoniques, ne se sont pas présentées à la fermeture de l'établissement, l'enfant est confié à un agent de la police municipale.

Si au bout de trois notifications écrites, les horaires ne sont pas respectés, la direction des différents accueils a autorité pour le renvoi de l'enfant.

➤ Un accord préalable écrit des parents est obligatoire pour toute sortie de l'enfant durant les heures d'accueil de l'ALSH ou du Périscolaire. Pour le bon fonctionnement des structures, ces demandes de sorties doivent rester occasionnelles et être justifiées.

Conditions Financières

ARTICLE 12 :

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur(s) enfant(s) est déterminée d'après un barème de tarifs horaire conforme au barème négocié dans le cadre de la convention liant la CAF et la ville de Sénas. Ce barème fait référence aux ressources mensuelles moyennes de la famille. Il révisé annuellement en janvier sur présentation des justificatifs de ressources N-2.

En cas de non règlement des participations, le dossier sera suivi par le service contentieux du trésor public.

Pour les tarifs et catégories, se reporter au tableau annexe.

Cette tarification pourra être modifiée par décision du Maire (*Article L.2122.22 du CGCT*)

Pour information, le quotient familial est calculé de la manière suivante :

$$\frac{1/12 \text{ revenus déclarés (année de référence)} + \text{Prestations mensuelles}}{\text{Nombre de parts }^*}$$

*

2 parts pour les parents (ou allocataire isolé)

½ part par enfant à charge

1 part pour le troisième enfant

½ part supplémentaire par enfant handicapé

Si la famille est ressortissante du régime EDF, MSA, GDF, SNCF, RATP et militaire le tarif appliqué est majoré au quotient supérieur.

Pour les personnes extérieures à Sénas le tarif appliqué sera doublé.

Des DEDUCTIONS seront possibles dans les cas suivants :

- Fermeture de l'établissement non prévue.
- Hospitalisation de l'enfant avec certificat médical justifiant de son entrée et de sa sortie.
- Maladie d'une durée supérieure à 3 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical de l'enfant ou d'un parent.
- Eviction sur décision notifiée de la part de la direction du centre pour une durée supérieure à 3 jours consécutifs. Dans ce cas là, les 3 premiers jours d'absence ne seront pas déduits.
- Absence d'un enseignant.
- Jour de grève.

La régularisation des sommes dues se fera sur la facture suivante.

ARTICLE 13 : Modalités de paiement

Le paiement doit s'effectuer à l'inscription, pour la période réservée.

Le régisseur accepte les espèces, les chèques (libellé à l'ordre du Trésor Public) et les chèques vacances.

Pour la garderie matin et soir, les bons CESU sont acceptés.

ARTICLE 14 :

La participation mensuelle des parents, est calculée chaque mois :

- Pour le périscolaire, en multipliant le montant du tarif horaire appliqué à la famille par le nombre d'heures réservées.
- Pour la cantine, en multipliant le nombre de repas réservé par le tarif en vigueur du repas.
- Pour le centre aéré et le mercredi, en multipliant le montant du barème appliqué à la famille par le forfait réservé. (Lors de la sortie, la journée obligatoire sera facturée)

ARTICLE 15 :

Toute journée commencée est due, en cas de fonctionnement normal de l'établissement.

De même toute heure entamée au quart d'heure est due.

ARTICLE 16 :

En cas de non production des justificatifs de ressources ou de déclaration inexacte, le tarif maximum du barème, sera appliqué.

Ressources prises en compte

ARTICLE 17 : Ensemble des ressources du foyer

Les revenus pris en compte sont ceux définis par la CAF et servant de base au calcul des prestations familiales, à savoir les revenus imposables tels que déclarés perçus.

Les prestations familiales versées mensuellement ainsi que les pensions alimentaires versées ou perçues sont également prise en compte.

ARTICLE 18 :

En cas de changement significatif de situation professionnelle ou familiale, dans des cas retenus par la CAF, pour la révision des prestations familiales, la participation pourra être recalculée à la demande des familles, formulée auprès du régisseur et sur justificatifs. Cette révision ne pourra avoir d'effet rétroactif. La nouvelle tarification sera établie à compter de la date de production des pièces justificatives.

ARTICLE 19 :

La spécificité de certaines professions (intermittents du spectacle et professions indépendantes par exemple) peut expliquer des variations importantes de revenu d'un mois sur l'autre ou (et) d'une année sur l'autre. Dans ces conditions on considère que les revenus portés sur l'avis d'imposition constituent une moyenne représentative de l'ensemble de ces paramètres sur une année.

ARTICLE 20 :

Les justificatifs principaux sont la dernière attestation de ressources délivrée par la CAF ou, à défaut, le dernier avis d'imposition.

Toutes autres pièces justificatives permettant de préciser la situation financières et familiale peuvent être demandées, en cas de situation particulière.

ARTICLE 21 :

Il sera fait référence à la situation des ressources :

- Déclarées en commun pour les couples mariés.
- Déclarées par le ménage pour les couples non mariés, au regard de la situation d'autorité parentale.
- Déclarées par le parent élevant seul son enfant pour les familles monoparentales.

ARTICLE 22 :

Les contestations relatives au tarif applicable seront recevables par écrit.

En cas d'erreur commise dans le calcul de la participation familiale, favorable ou non aux familles, une révision du tarif pourra être opérée de façon rétroactive à la date de sa dernière fixation.

S'il est établi que l'erreur commise tient à la non communication de bonne foi des éléments nécessaires au calcul des ressources, la ville de Sénas se réserve le droit de revoir rétroactivement le tarif à compter de la date d'admission de l'enfant dans l'établissement.

Radiation-Eviction

ARTICLE 23 :

Les motifs de radiation sont :

- Le déménagement de la famille hors de Sénas.
- Un non-paiement par la famille de la participation mensuelle.
- Le non-respect du règlement intérieur de l'établissement par un enfant ou son parent.
- Le non-respect des horaires.
- Tout comportement perturbateur d'un enfant ou d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement.
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale.

La radiation est prononcée par Monsieur le Maire et la direction. La décision, motivée, est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception ou contre récépissé, moyennant un préavis d'une semaine.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des personnes de l'établissement, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

Des radiations provisoires peuvent également être prononcées par Monsieur Le Maire et la direction, à la demande des familles, si pour des raisons exceptionnelles qui le justifient, l'enfant est amené à ne plus pouvoir fréquenter les lieux d'accueil concernés pendant une période prolongée supérieure à un mois.

(Dans une telle éventualité, les sommes versées par avance restent dues.)

Situation Parentale

ARTICLE 24 :

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.

Elle est examinée dès l'inscription. Elle est déterminante pour le directeur(trice) des services dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

1) Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale :

- Couples mariés : l'autorité parentale est exercée en commun (l'article 372 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille en fait foi.
- Couples divorcés ou séparation de corps : l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.

- Parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance en fait foi. L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du juge aux affaires familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de grande instance.
Dans ces cas ; la copie de la décision du Juge aux affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le tribunal de Grande Instance en fait foi.
- Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant en fait foi.
- Décès de l'un des parents : le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

2) Possibilités ou non de remettre l'enfant :

- Si l'autorisation parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de service remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.
- Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le responsable de service ne peut remettre l'enfant qu'à ce parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donnerait au bénéficiaire de l'autre, lors de l'admission.
Cette autorisation est révocable à tout moment.
- En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de la crèche qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.
- En cas de tutelle confié à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise à la direction.
- Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, la direction peut la refuser. Elle en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

3) Autres cas :

Des tiers, âgés de 15 ans au moins, peuvent venir chercher l'enfant de manière exceptionnelle, sur l'autorisation expresse et écrite de la ou les personnes exerçant l'autorité parentale. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.

Aucun enfant ne doit quitter l'un de ces différents services seuls. Le départ et l'arrivée des enfants doivent impérativement être signalés à l'équipe d'animation (registre de présence arrivée et départ).

Vie Quotidienne

ARTICLE 25 : Dispositions médicales

L'ensemble des procédures et dispositions de nature sanitaire, en vigueur dans les établissements municipaux, sont contenues dans des circulaires médicales que les parents peuvent consulter à tout moment auprès de la responsable d'établissement. Elles précisent notamment les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ainsi que les modalités d'administration éventuelle de médicaments (PAI).

ARTICLE 26 : Evictions

Les enfants atteints d'une pathologie contagieuse, nécessitant une éviction et ceux dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières, ne peuvent pas être accueillis, conformément aux circulaires médicales.

L'éviction est prononcée par le médecin; en son absence, la direction est en mesure de refuser l'admission de l'enfant dans l'établissement.

ARTICLE 27 : Admission d'un enfant malade (hors maladie grave chronique).

Pour des raisons évidentes de bien-être et d'éventuelle contagion, l'admission se fait en fonction de plusieurs critères :

- Son état général.
- La prise en charge thérapeutique et la surveillance qu'il nécessite.
- Les risques de contagion par rapport aux autres enfants.

La direction évalue l'état de santé et la nécessité d'un avis médical.

En cas de litige l'avis médical est prépondérant.

La direction, en accord avec le médecin est habilitée à juger des évictions nécessaires concernant les maladies contagieuses les plus courantes en collectivité (Gastro Entérite Aiguë, conjonctivite virale: éviction de 3 jours minimum).

La direction se réserve le droit de refuser un enfant ayant des poux. Son retour sera envisagé après traitement et disparition totale des poux et des lentes, la direction annulera l'éviction de l'enfant.

L'administration de certains médicaments, en cas d'urgence (hyperthermie, convulsion) se fait suivant un protocole validé par le médecin.

Toutes les allergies alimentaires ou médicamenteuses quelles qu'elles soient doivent être impérativement signalées à la direction avant l'inscription ou au plus tard au moment de l'entrée de l'enfant au centre de loisirs. (Fiche sanitaire de liaison dûment complétée).

Dans ce cas uniquement un **PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE** sera mis en place.

Lors du retour en collectivité d'un enfant préalablement malade, un certificat de non contagion est exigé lorsque l'enfant a présenté une maladie contagieuse.

Tout traitement administré à l'enfant au domicile des parents doit être signalé au personnel des accueils.

Vous êtes tenus d'informer immédiatement la direction, pour que toutes les mesures de protection et de prévention sanitaire concernant la collectivité puissent être prises dans les meilleurs délais.

ARTICLE 28 : Dispositions en cas d'urgence

En cas d'incident concernant un ou plusieurs enfants, la direction de l'établissement détermine les mesures nécessaires à prendre, y compris l'appel aux services d'urgence si l'état le nécessite.

Les parents sont immédiatement informés des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises.

ARTICLE 29 :

La mairie de Sénas a souscrit une police d'assurance responsabilité civile et individuelle accident protégeant les enfants qui lui sont confiés pendant toute la durée de leur accueil. Lorsqu'un accident survient à un ou plusieurs enfants sur le site ou lors d'une sortie, la direction transmet un rapport précisant les circonstances de l'accident ainsi qu'un certificat médical.

ARTICLE 30 : Divers

Les bijoux, barrettes à cheveux et vêtements portant des cordons ne sont pas admis pour des raisons de sécurité.

Tous les vêtements et effets personnels de l'enfant devront être marqués à son NOM.

Tout objet considéré comme dangereux pour l'enfant et la collectivité sera immédiatement retiré et rendu aux parents après un entretien avec la direction.

Matériel et Vestiaire

ARTICLE 31 :

Le centre aéré étant un accueil de loisirs, les enfants porteront une tenue décontractée se prêtant aux sorties et activités physiques et sportives (extérieures) et aux activités manuelles pouvant être salissantes (peinture, sculpture...).

Une paire de chaussure de sport ou de marche est recommandée.

☞ Pour la période des vacances d'été :

Veillez à ce que l'enfant dispose dans son sac personnel les affaires suivantes impérativement marquées à son nom :

- Un maillot de bain (pour les garçons, un maillot slip obligatoire pour la piscine).
- Une casquette ou un bob.
- De la crème solaire.
- Une serviette de bain.
- Une gourde d'eau.

Pour les enfants de moins de 6 ans : il doit être prévu un change complet en tout temps.

Information et Participation des Parents au Fonctionnement de l'établissement

ARTICLE 32 :

Tout au long du séjour, la direction et son équipe encouragent la communication et le dialogue avec les parents en vue d'une prise en charge partagée et harmonieuse de l'enfant.

ARTICLE 33 : Informations individuelles

Seules des informations individuelles concernant leur enfant, son comportement et les conditions de son séjour dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par les personnels de l'établissement.

Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Les parents peuvent à tout moment demander un rendez-vous auprès de la direction ou de son adjoint(e).

ARTICLE 34 : Informations collectives

Les familles ont communication du présent règlement intérieur.

Les règles de fonctionnement générales de l'établissement leur sont proposées par la direction ou le régisseur, à l'inscription.

Les familles peuvent en outre avoir accès au projet d'établissement, ainsi qu'aux circulaires en vigueur.

Un panneau d'affichage, accessible facilement aux familles, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles sur le fonctionnement de la structure. Si besoin, des messages écrits sont communiqués aux parents.

ARTICLE 35 : Participation des parents à la vie de la structure

Les personnes responsables de l'enfant ont accès aux locaux de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité ou des périodes de repos ou d'activités.

Comportement et Respect du Règlement Intérieur

ARTICLE 36 :

Les enfants devront se montrer respectueux dans leur attitude et leur langage envers leurs camarades de séjour et envers l'équipe d'animation.

Il leur est demandé de prendre soin des lieux et du matériel mis à leur disposition.

Nous demandons aux parents de soutenir l'équipe en ce sens.

Interdiction d'introduire au sein du centre de loisirs des médicaments ou tout autre produit sans en avoir averti au préalable la Direction et/ou le personnel et les lui avoir confiés.

Les parents seront informés de tout comportement de l'enfant nuisant à la vie en collectivité et assumeront leur responsabilité à cet égard.

Projet Educatif

ARTICLE 37 :

Le projet éducatif portant sur l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants est établi par l'équipe qui le compose.

Il précise également les modalités de l'accueil de l'enfant et de sa famille et, le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants atteints de handicap ou d'une maladie chronique. Il indique la composition de l'équipe.

Il est à la disposition des parents qui souhaitent le consulter.

ARTICLE 38 :

Le présent règlement intérieur, pourra faire l'objet d'avenant sous forme de délibération prise en conseil municipal, et un porté à connaissance de cet avenant sera transmis aux familles.

Les dispositions du présent règlement approuvées par délibération n° 11.07.061 du conseil municipal en date du 05/07/2011, entrent en vigueur à compter du 6 juillet 2011.