Monts d'Alban et Villefranchois

Communauté de Communes

REGLEMENT INTERIEUR ALSH

Entrée en vigueur de la modification : 7 novembre 2022
Objet : Modification plages d'accueil, poursuite ouverture accueil de loisirs les mercredis
Référence délibération : délibération du Conseil Communautaire en date du 3 novembre 2022

PRESENTATION DU GESTIONNAIRE :

Les accueils de loisirs sans hébergement sont gérés par la Communauté de communes des Monts d'Alban et du Villefranchois, représentée par son Président *Monsieur Jean-Luc ESPITALIER.*

Les coordonnées du gestionnaire sont les suivantes :

Communauté de communes des Monts d'Alban et du Villefranchois
ALSH intercommunal
1 Rue du Sénateur Boularan
81250 ALBAN Tél : 05-63-79-26-70

Sites d'accueil vacances scolaires : Centre de Ressources Le Fraysse et Ecole Bellegarde-Marsal
Sites d'accueil les mercredis : Locaux des écoles publiques d'Alban et de Villefranche d'Albigeois

ARTICLE 1 : Périodes d'ouverture et Horaires

- L'accueil de loisirs est ouvert
  - pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été (5 semaines d'ouverture) et d'automne
  - les mercredis en période scolaire (hors jours fériés)
- Horaires : 7h30 à 18h30

Accueil de **7h30 à 9h30** le matin.
Sauf accord préalable et particulier, les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h30 maximum.

½ journée matin sans repas : accueil de **7h30** à **9h30**, heure de départ **12h15 maximum**
½ journée avec repas : accueil de **7h30** à **9h30**, heure de départ entre 13h et **13h30**
½ journée après-midi sans repas : heure d'arrivée à partir de **13h30**, heure de départ **18h30 maximum**
½ journée après-midi avec le repas : heure d'arrivée entre 11h45 et **12h00**, heure de départ **18h30 maximum**

En cas de retard exceptionnel de l'enfant le matin ou le soir, les parents s'engagent à prévenir l'ALSH avant **9h30**. En cas d'absence répétée de l'enfant et sans en informer l'ALSH, au-delà de 3 fois, l'inscription de l'enfant ne sera pas maintenue.

Attention : Les sorties peuvent modifier les horaires d'ouverture de l'ALSH. Elles seront communiquées par voie d'affichage.

- Arrivée de l'enfant : L'accompagnant est responsable du comportement de l'enfant jusqu'à son accueil par l'équipe pédagogique. L'accompagnant s'engage à confier l'enfant à un animateur qui vérifiera la réservation de l'enfant avant de le noter comme inscrit pour la journée sur la feuille de présence.

- Départ de l'enfant : L'enfant sera récupéré dans l'enceinte même de l'ALSH. L'équipe pédagogique s'engage à confier l'enfant à son accompagnant avant de noter l'horaire de départ et l'identité de la personne sur la feuille de présence. Dès lors, l'enfant sera considéré comme **ayant quitté l'ALSH**. L'ALSH ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du comportement de l'enfant. Les personnes venant récupérer l'enfant s'engagent à surveiller celui-ci afin que le fonctionnement de la structure ne soit perturbé.
  Aucun enfant ne peut quitter l'ALSH sans avoir vu un animateur au préalable.
  L'enfant ne sera confié qu'à l'une des personnes mentionnées par écrit dans le dossier de renseignements rempli par l'un des responsables légaux. Une pièce d'identité sera automatiquement demandée à la tierce personne se présentant.

Le respect des horaires de fermeture est impératif. Au-delà de 3 retards répétés qui leur auront été signifiés, les parents ne seront plus autorisés à inscrire leur(s) enfants(s) à l'Accueil de Loisirs durant toute la semaine (si vacances scolaires) ou période (si ALSH mercredi) qui suit le dernier retard constaté.

ARTICLE 2 : Public concerné

Tous les enfants de 30 mois (scolarisés) à 11 ans révolus.

ARTICLE 3 : Conditions d'admission

L'admission au sein de l'ALSH est subordonnée au retour de la fiche de pré-inscription avant la date indiquée, à la constitution d'un dossier d'inscription et à la production de documents par le responsable légal de l'enfant :

- Livret de famille (en cas de séparation ou divorce justificatif de l'autorité parental).
- Un justificatif de domicile (datant de moins de trois mois).
- Un justificatif des vaccinations obligatoires (carnet de santé).
- La fiche sanitaire complétée et signée par le responsable légal.

- Attestation d'assurance de responsabilité civile du responsable légal de l'enfant
- Copie du numéro allocataire CAF ou MSA.
- Document attestant du quotient familial pour les bénéficiaires du régime général (CAF).
- Document PASS Accueil pour les bénéficiaires du régime MSA
- Dossier d'inscription dûment complété et signé par le responsable légal de l'enfant.
- Le présent règlement intérieur signé.

En cas de non production des documents précités l'inscription n'est pas enregistrée. A défaut de production du numéro d'allocataire CAF ou MSA, il sera fait application du tarif maximum.

L'inscription pour l'accueil des mercredis est modulable autant que de besoin (journée, demi-journée, 1 mercredi/2 ...) mais sera faite pour une période complète de vacances à vacances.

ARTICLE 4 : Modalités de facturation et de paiement

4-1 Les réservations

Les réservations doivent OBLIGATOIREMENT être effectuées par écrit.
Documents à demander et à renvoyer à la Communauté de communes par courrier, par mail ou en les déposant directement.

L'annulation de la réservation devra être effectuée par écrit directement au directeur de l'ALSH au plus tard 1 semaine avant la journée ou demi-journée considérée à l'ASLH.

Si l'annulation intervient au-delà, la journée ou demi-journée réservée devra être payée par les parents, sauf s'ils sont en mesure de produire un certificat médical. Le certificat médical devra impérativement être envoyé ou déposé au siège de la Communauté de communes à Alban

- le mardi qui suit la fermeture de l'ALSH en période de vacances scolaires
- 1 semaine après l'absence pour l'ALSH des mercredis.

Si le délai n'est pas respecté la prestation réservée sera facturée.
Absence non signalée = paiement de la prestation réservée.

4-2 Modalités pour la facturation

Pour les allocataires du régime général, les tarifs appliqués sont calculés en fonction du quotient familial défini par la Caisse d'allocations familiales.
Pour les bénéficiaires du régime agricole ainsi que pour les résidents hors communauté, un tarif différentiel est appliqué.

Grille tarifaire ALSH en vigueur depuis le 7 novembre 2022 :

QF		Journée	1/2 journée	Repas	Transport
0-499	1er enfant	1.70€	1.20€	3.23€	4.00€
	à partir du 2e enfant	1.20€	0.80€		
	MSA	5.70€	3.20€		
500-700	1er enfant	3.50€	2.40€	3.56€	4.00€
	à partir du 2e enfant	3€	2.00€		
	MSA	7.50€	4.40€		
701-900	1er enfant	7.50€	5.20€	3.88€	4.00€
	à partir du 2e enfant	6.90€	4.80€		
	MSA	11.50€	7.20€		
901-1100	1er enfant	9.20€	6.40€	4.20€	4.00€
	à partir du 2e enfant	8.60€	6.00€		
	MSA	13.20€	8.40€		
> 1100	1er enfant	11.00€	7.60€	4.53€	4.00€
	à partir du 2e enfant	10.40€	7.20€		
	MSA	15.00€	9.60€		
Hors CCMAV *	Majoration de 20% du tarif correspondant à la situation de la famille				

** Les enfants résidant hors du territoire de la CCMAV relèvent automatiquement de la tranche hors Communauté de communes (cf résidence du/des responsable(s) légal(aux) de l'enfant). Exception : Dans le cas où au moins l'un des responsables de l'enfant travaille au sein des services de la Communauté de Communes des Monts d'Alban et du Villefranchois, le tarif correspondant au QF sera appliqué sans majoration.*

4-3 Facturation

Les familles s'engagent à payer les sommes dues lors de la facturation.
Pour ceux qui le désirent, des attestations de paiement, de présence (comité d'entreprise, impôts…) seront établies sur simple demande.

4-4 Les différents modes de paiement

* Espèces
* Chèque bancaire
* Virement bancaire
* Chèques vacances
* Chèques Emploi Services Universel (CESU) préfinancés ayant pour émetteur : Banque Postale, Chèque UP Domicile, Edenred France, Natixis Intertitres, Domiserve, Sodexo Pass France,
* Tous les autres modes sont à étudier par la Communauté de communes

ARTICLE 5 : Santé de l'enfant

Un des responsables légaux s'engage à signaler à l'équipe d'animation toute maladie contagieuse, changement de l'état de santé de l'enfant.
L'enfant ne pourra pas être admis à l'ALSH en cas de :

- fièvre
- maladie contagieuse, selon la maladie, la durée d'éviction sera définie après avis du médecin traitant.

Certaines vaccinations sont obligatoires. En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée.

Incident et accident :

***En cas d'incident bénin** (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge à l'infirmerie par l'assistant sanitaire de la structure. Les parents seront informés en fin de journée au départ de l'enfant.
Les soins seront consignés dans le registre d'infirmerie.
***En cas d'accident ou d'incident remarquable survenant dans l'enceinte des structures**, le directeur appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.
***En cas d'urgence ou d'accident grave**, il fera appel en priorité aux services d'urgence (Pompier, SAMU)

Traitement médical et protocole :
***Si l'enfant suit un traitement médical ponctuel**, il sera possible de lui administrer avec l'ordonnance. Il faudra alors que le traitement soit remis au directeur ou son représentant sur la structure.
***Conduite à tenir en cas de prises de médicaments régulières et ou protocole à mettre en place :** le responsable légal de l'enfant doit immédiatement se mettre en relation avec le Directeur de l'ALSH pour mettre en place un Plan d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas d'accident, le directeur sera tenu d'informer immédiatement le Directeur Général des Services de la Communauté de communes des Monts d'Alban et du Villefranchois.

ARTICLE 6 : Règles de conduite à respecter

Il est formellement interdit :

- de pénétrer dans l'enceinte de l'ALSH avec des objets susceptibles de blesser,
- de pénétrer dans les zones interdites signalées
- de fumer dans l'enceinte de la structure et/ou en présence des enfants

Remarque : Les enfants accueillis dans l'ALSH doivent se montrer respectueux entre eux et envers les adultes. Ils doivent prendre soin des aménagements et du matériel. Toute dégradation volontaire peut faire l'objet d'une facturation aux familles.
Au bout de 3 rappels, l'enfant sera exclu du centre pendant 1 semaine.

ARTICLE 7 : Assurance

Une assurance couvre les enfants confiés, l'ensemble des activités de l'accueil de loisirs, ses bâtiments et surfaces extérieures, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extra scolaires familiale.

ARTICLE 8 : Repas / Alimentation

- **Vacances scolaires :**

Les repas sont fournis quotidiennement par des prestataires extérieurs agréés (entreprise traiteur et cantine municipale de Villefranche d'Albigeois), dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.

- **Mercredis :**

Les repas sont pris à la cantine scolaire du collège d'Alban ou à la cantine municipale de Villefranche d'Albigeois, dans le respect des règles d'hygiènes et de sécurité alimentaire.

Pour les enfants soumis à une diététique particulière, un protocole spécifique, établi par le médecin traitant, doit être fourni à la responsable, qui prendra les mesures adaptées en collaboration avec la famille.

ARTICLE 9 : Objets personnels

Les responsables légaux de l'enfant s'engagent à ce que l'enfant accueilli à l'ALSH ne soit porteur d'aucun objet de valeur ou d'argent. En cas de vol, de perte ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible.
La Communauté de communes des Monts d'Alban et du Villefranchois ne pourra être tenue pour responsable.
Il est fortement recommandé de marquer les vêtements de l'enfant.
De plus, nous rappelons que le port de boucles oreilles pendantes ou collier peut s'avérer dangereux.

Pour les enfants de 3 à 6 ans, il est indispensable de prévoir des habits de rechange.

ARTICLE 10 : Films et photos

Dans le cadre des activités de l'ALSH, l'équipe peut être amenée à filmer, à prendre des photos de l'enfant ou enregistrer la voix des enfants, celles-ci pourraient servir de support d'exposition, d'illustration de plaquettes ou de journal d'information dans le but de promouvoir le service. Un des responsables légaux doit signer une autorisation jointe au dossier de renseignements.

ARTICLE 11 : Exécution et modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur, applicable à compter du 7 novembre 2022, sera affiché d'une manière permanente et visible dans les locaux des divers ALSH.
Il est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible d'une manière permanente sur simple demande à la Communauté de communes et sur le site internet de la CCMAV.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Communautaire et des élus en charge.

Le Président de la Communauté de communes des Monts d'Alban et du Villefranchois, le Directeur Général des Services, le Directeur de l'accueil de loisirs sans hébergement intercommunal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement dont un exemplaire sera transmis à la Direction Départementale emploi, travail, solidarité et protection des populations.

Fait à Alban, le 5 novembre 2022

Le Président
Jean-Luc ESPITALIER

Communauté de Communes des Monts d'Alban et du Villefranchois Midi-Pyrénées - Tarn