

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS de Sainte-Marie-de-Ré

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE & EXTRASCOLAIRE

☎ 06.40.26.17.80

E-Mail : alsh@saintemariedere.fr



L'accueil collectif de mineurs fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction de la Cohésion Sociale de La Rochelle.

Le récépissé de déclaration est enregistré sous le n°0170099CL000112.

L'Accueil Collectif de Mineurs soumet donc la structure à un cadre réglementaire en termes d'encadrement (quotas et diplômes) et d'objectifs éducatifs et pédagogiques.

I-PERIODE DE FONCTIONNEMENT

Période scolaire

Lundi, mardi, mercredi jeudi et vendredi	De 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h45
Mercredi	De 7h45 à 18h45

Vacances

- 1ere semaine des vacances d'Automne* - 1^{ère} semaine des vacances de février, - 2 semaines des vacances de Pâques, - les 6 premières semaines des vacances de juillet et août <i>*Pour les vacances d'Automne, ouverture supplémentaire la 2eme semaine sous réserve de 20 enfants inscrits minimum</i>	*de 7h45 à 18h45.
--	-------------------

II- EFFECTIF ET CONDITION D'ACCUEIL

TEMPS D'ACCUEIL	HORAIRES	CONDITIONS D'ACCES
1 - Accueil périscolaire	7h30-8h20 et 16h30 à 18h45 (Les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30)	- Enfants scolarisés à Sainte Marie de Ré, - Dont les ou le (en cas de famille monoparentale) parent(s) travail(lent), - Dans la limite des places disponibles : Effectif limité à 60 enfants
2- L'accueil les mercredis	Le matin uniquement 7h45-12h Le matin avec repas 7h45-13h30 (Temps d'accueil jusqu'à 9h45) L'après-midi avec goûter 13h45-18h45 L'après-midi avec repas et goûter 12h-18h45 La journée avec repas et goûter 7h45-18h45 (Temps d'accueil obligatoire 9h45-17h)	- Enfants scolarisés à Sainte Marie de Ré, - Dont les ou le parent(s) (en cas de famille monoparentale) travail(lent), - Dans la limite des places disponibles : Effectif limité à 48 enfants

3- L'accueil lors des vacances scolaires	Heures identiques aux mercredis (Voir ci-dessus)	- Enfants scolarisés à Sainte Marie de Ré (pour les vacances d'été, les enfants de -3 ans étant inscrits à la rentrée de septembre à l'école de Sainte Marie de Ré sont acceptés sous réserve des conditions d'accueil ci-après) - Dont les ou le parent(s) (en cas de famille monoparentale) travail(lent), - Dans la limite des places disponibles : Effectif limité à 48 enfants* sur les petites vacances et 60 enfants* sur les vacances en juillet et août (*Effectif incluant les enfants participant à un mini camp)
--	---	--

En cas de forte demande, les enfants fréquentant le périscolaire seront prioritaires

Des inscriptions pourront être refusées, afin de respecter les quotas d'encadrement.

Le planning des activités (mercredis et vacances scolaires) sera affiché à l'accueil collectif, sur le site internet communal ainsi que sur le Instagram de l'accueil de loisirs

Des Mini camps peuvent être programmés pour les enfants de grande section et d'élémentaire.

Des pré-inscriptions auront lieu dans un premier temps afin de déterminer les enfants prioritaires.

Les critères retenus sont :

- les quotients familial en dessous de 800
- les enfants n'étant jamais partis en camps
- les enfants dont les parents travaillent
- les enfants pour lesquels la participation au mini camp est souhaitable selon les animateurs et/ou les travailleurs sociaux.

Des activités exceptionnellement payantes pourront être proposées dans le cadre des vacances ou mercredis.

Pour l'ensemble de ces temps tout retard (arrivée et/ou départ) sera facturé 7 € par enfant

III-INSCRIPTION

L'inscription pour la prochaine rentrée est obligatoire et devra être effectuée sur le portail famille :

- Le dossier d'inscription via le portail famille est commun avec celui du restaurant scolaire
- En cas de difficultés, il peut être rempli en ligne avec l'aide de la directrice du centre de loisirs

Les parents devront remplir les informations demandées sur le portail famille alsh-laawale.leta-familles.fr **et fournir** :

- L'acceptation du règlement intérieur et du règlement général sur la protection des données (intégré sur le portail famille alsh-laawale.leta-familles.fr.)
- Les autorisations (utilisation des images, transport et sortie)
- La fiche sanitaire : celle-ci atteste que l'enfant est à jour dans ses vaccinations, mentionne d'éventuelles allergies et autorise la directrice à faire appel à un médecin en cas d'urgence (Intégré sur le portail famille)
 - **Si P.A.I.** le fournir obligatoirement
 - **Si Asthme** fournir obligatoirement ordonnance médicale et décharge du ou des responsables légaux.
- En cas de séparation des parents copie du justificatif de l'autorité parentale et le cas échéant :
 - Le calendrier défini par le dernier jugement de divorce
 - Ou l'ordonnance provisoire de conciliation
- Pour l'accueil des mercredis et des vacances, un certificat de l'employeur (pour chaque parent)
- Une copie de l'assurance « responsabilité civile » en cours de validité
- Attestation de la CAF du Quotient familial ou revenu fiscal de référence

Attention : en l'absence de justificatif, la facturation sera faite sur la base du quotient familial le plus élevé

Le dossier d'inscription commun (centre de loisirs, pré-adolescent et cantine) est à remplir, signer et retourné au plus tard **le 10 août** (sauf cas particulier).

Directement sur le portail famille : **alsh-laawale.leta-familles.fr**.

Pour toutes inscriptions merci de respecter les délais suivants :

Le périscolaire matin et soir (7h30-8h20 et 16h15-18h45)	Inscription à l'année avant le 10 août Inscription ponctuelle possible en respectant le délai d'une semaine (soit 5 jours ouvrés)
Les mercredis	Une semaine (5 jours ouvrés), soit le mercredi précédent à 09h00
Les petites vacances	Inscriptions dès le premier jour suivant chaque période de vacances scolaire. Fermeture des inscriptions deux semaines avant le début des vacances scolaires.
Les vacances estivales (juillet et août)	Inscriptions dès le premier jour suivant la dernière période de vacances scolaire. Fermeture des inscriptions un mois avant le début des vacances scolaires estivales.

Toute inscription hors délais ou présence non prévue seront majorées d'une pénalité de 7€ par enfant

IV- ANNULATION-ABSENCES ET RETARDS

Un planning mensuel mentionnant l'ensemble des présences est tenu par le personnel d'encadrement.

Un cahier de bord journalier permettra de signaler les anomalies, les retards.

Pour toutes annulations merci de respecter les délais suivants :

Le périscolaire matin et soir (7h30-8h20 et 16h15-18h45)	3 jours ouvrés (72h)
Les mercredis	Le mercredi précédent à 18h00
Les petites vacances	2 semaines avant le début de chaque période de vacances scolaires (Soit 10 jours ouvrés)
Les vacances estivales (juillet et août)	4 semaines avant le début des vacances scolaires estivales (Soit 20 jours ouvrés) Pour 2025 : au plus tard le 10 juillet pour la période du mois d'août

Sans respect de ce délai, la présence de l'enfant sera facturée sur la totalité de l'amplitude horaire et majoré d'une pénalité financière de 7€

Les enfants inscrits et trop fréquemment absents pourront être radiés du centre de loisirs afin de laisser des places disponibles pour les familles en attente.

Toute annulation survenant dans les délais mentionnés ci avant et par voie téléphonique doit faire l'objet d'une confirmation écrite, transmise à la Direction de l'ALSH dans les plus brefs délais et avant la date limite de réservation. Sans confirmation écrite, l'annulation ne pourra être prise en compte.

L'absence pour raison de santé ne sera pas facturée pour les enfants justifiant d'un certificat médical. La famille doit fournir à la Direction du centre de loisirs le certificat médical concernant l'enfant malade au plus tard 1 semaine après l'absence. Le médecin traitant qui délivre à un enfant un certificat médical ne peut être son responsable légal. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de la réservation reste dû.

L'absence pour événements familiaux est acceptée dans la limite de 2 par an. Les familles devront prévenir la direction de l'ALSH par écrit dans les délais mentionnés ci-dessus.

Sanctions

Tout enfant qui provoque des troubles importants pourra être exclu de l'accueil collectif. Dans un premier temps, les problèmes rencontrés avec l'enfant seront notifiés par écrit dans un cahier de bord dont une copie sera donnée à l'adjoint du Maire ou au Maire. Puis, s'il n'y a aucun changement, un courrier sera envoyé aux parents par l'élu référent ou le maire. Dans un troisième temps, l'enfant pourra être radié de l'accueil collectif si les problèmes persistent.

V- TARIFS - FACTURATION et REGLEMENTS

Les tarifs sont fixés, chaque année, par le Conseil Municipal. Ils tiennent compte du quotient familial* et du nombre d'enfants par foyer.

**Quotient familial : Vous pouvez le trouver sur le site de la C.A.F. Charente-Maritime avec votre numéro d'allocataire et votre code confidentiel ou calculé à partir du revenu fiscal de référence du ou des parents.*

Facturation et règlement :

La facture mensuelle du mois écoulé doit être réglée à réception et avant le 30 du mois en cours.

Le règlement se fera au auprès du trésor public :

- par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public
- par CESA électronique
- par prélèvement automatique
- par virement bancaire
- en numéraire auprès des buralistes agréés

ATTENTION : En cas de non-paiement d'une facture, la trésorerie de La Rochelle engagera automatiquement les démarches nécessaires pour recouvrer les sommes dues.

Les familles rencontrant des difficultés particulières dans le règlement des factures de l'année écoulée, sont invitées à se rapprocher des services de la mairie ou de l'adjoint aux Affaires Scolaires.

Tarifs particuliers :

Tarif applicable à partir de l'inscription du 2ème enfant et plus au centre de loisirs.

Tarifs repas et goûter :

Se référer aux règlement et tarifs de la restauration scolaire.

La présence des enfants sera pointée le matin et le soir au départ de l'adulte l'accompagnant.

Présence facturée à la présence réelle (sauf en cas de non-respect de l'article III « annulations, absences et retards »).

La facturation se fera sur la base de l'engagement écrit des parents et augmentée des dépassements s'il y a lieu ou des absences.

Organisation de mini camps

Des séjours peuvent être programmés pendant les vacances scolaires.

L'organisation du séjour ainsi que les modalités d'inscription sont communiquées à l'ensemble des familles.

Suite à la confirmation des pré-inscriptions par la direction du centre de loisirs, la liste des documents à fournir ainsi qu'une facture d'acompte équivalent à 30% du montant total, seront adressées aux familles.

Le règlement devra être effectué dans les délais indiqués sur le courrier d'accompagnement afin de valider définitivement l'inscription.

Les absences doivent être signalées obligatoirement par écrit à la direction du centre de loisirs.

- En cas d'annulation par le responsable légal deux semaines avant le début du séjour, l'absence ne sera pas facturée à la famille et les acomptes seront restitués.

- En cas d'annulation par le responsable légal dans un délai égal ou inférieur à deux semaines avant le début du séjour, les acomptes seront conservés par la Commune et encaissés.

- Pour toute annulation de séjour en cas de force-majeure (certificat médical, hospitalisation, décès d'un proche parent, mutation professionnelle des responsables légaux...), et sur présentation d'un justificatif, l'acompte sera restitué.

- En cas d'absence non justifiée par écrit et/ou hors délai, le séjour sera facturé dans sa totalité (acompte déduit)

VI- ENCADREMENT

Accueil périscolaire, et extra-scolaire

L'encadrement est composé d'animateurs et d'une directrice.

Pendant les vacances scolaires, l'équipe d'encadrement pourra être renforcée suivant les effectifs des enfants et conformément à la réglementation de Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation en vigueur.

VII- REPAS

Les déjeuners et goûter des mercredis et des vacances scolaires sont fournis par la cuisine scolaire (80 % bio).

Tout enfant fréquentant l'accueil de loisirs à la journée, en matinée ou après-midi (mercredis et vacances scolaires) peut bénéficier le midi d'un repas équilibré, préparé par le restaurant scolaire de la Commune.

Ce repas est pris avec l'équipe d'animation dans le restaurant scolaire situé à proximité.

Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène.

Les menus sont variés et favorisent la découverte de nombreux aliments dans le respect de la réglementation en vigueur.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par le restaurant scolaire.

Un goûter est proposé chaque après-midi aux enfants inscrits aux activités après 16h30 (périscolaire, extrascolaire et vacances scolaires).

Les enfants pour lesquels un PAI a été établi sur l'année scolaire en cours, il appartient aux responsables légaux de transmettre à la direction du centre de loisirs le document signé par le médecin conseil des écoles et par les différentes parties, une ordonnance médicale ainsi qu'une décharge dûment signée autorisant l'administration de médicaments et/ou de soins par l'équipe d'encadrement.

Pour les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier, les familles/responsables légaux devront fournir le repas et/ou le goûter de leurs enfants et en assumer la pleine et entière responsabilité. Ce « panier repas » ou plat de substitution, pris en charge par la famille et respectant le régime alimentaire prescrit. Dans ce cas, aucune facturation ne sera établie.

VIII- ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli au sein d'une structure de loisirs municipale, celui-ci est placé sous la responsabilité de la Commune.

En conséquence, la visite et la présence de personnes non inscrites (famille, amis...) au sein de la structure n'est pas autorisée, sauf en cas de demande particulière validée préalablement par le Maire ou l'adjoint délégué, ou en cas d'invitation ponctuelle formulée par l'équipe d'encadrement.

Le parent devra se conformer aux horaires du planning d'activités lorsque les animations sont prévues à la journée (sorties, jeux de piste...).

En dehors des heures d'accueil des familles, les parents ou autres adultes ne pourront s'introduire dans l'enceinte du centre de loisirs. Au départ de l'enfant, l'un ou l'autre de ses parents ou la personne autorisée à le prendre en charge devra signer le registre de présence où sera précisée l'heure de départ.

Une décharge des responsables légaux devra obligatoirement être remise pour permettre aux enfants de sept ans et plus de quitter la structure sans être accompagnés.

Les enfants sont accompagnés par leurs parents directement dans leur structure d'accueil (périscolaire du matin, mercredis et vacances scolaires).

Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du responsable de l'équipe d'animation ou de l'animateur chargé du recensement nominatif des enfants inscrits afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

Au départ de l'enfant, l'un ou l'autre de ses parents ou la personne autorisée à le prendre en charge devra signer le registre de présence précisant l'heure de départ.

Si les parents/responsables légaux ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent :

- Nommer dans leur dossier d'inscription les personnes habilitées à venir récupérer leur enfant (grands-parents, tante, baby-sitter...)
- Préalablement signer une autorisation écrite précisant le nom et le prénom de la personne habilitée à venir reprendre l'enfant. Cette personne devra alors justifier de son identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant (présentation de la CNI).

Aucun enfant non inscrit au centre de loisirs ne peut être à l'intérieur de la cour et des locaux de celui-ci.

Dans le cadre des activités de loisirs extra-scolaires sur le temps périscolaire (tous les jours de 16h30 à 18h45 et les mercredis de 7h45 à 18h45), les enfants pourront s'y rendre accompagnés par un adulte, désigné (nom et prénom) dans le dossier d'inscription ou par une autorisation écrite du responsable légal, et sur présentation de sa carte d'identité. L'enfant pourra à titre exceptionnel être accompagné par un animateur sur le lieu de son activité uniquement au sein du groupe scolaire Louis Gaucher, des équipements sportifs associés (gymnase, stade, cours de tennis) et sur présentation de son inscription, en concertation avec la direction ALSH. Dans ce cas, la responsabilité de la Commune court jusqu'à la prise en charge de l'enfant par l'intervenant de l'activité extra-scolaire. L'absence de l'enfant ne sera cependant pas déduite de la facturation. Ces absences ne devront pas perturber les temps d'activités du centre de loisirs.

Accueil périscolaire des lundis, mardis, jeudis et vendredis :

La prise en charge ne sera effective qu'à partir du moment où l'enfant est accompagné par les parents jusqu'au personnel d'encadrement.

Après l'accueil périscolaire du matin, les enfants sont conduits à l'école par l'équipe d'animation.

Pour l'accueil périscolaire du soir :

- Les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge dans la cour de l'école par l'équipe d'animation.
- Les enfants de l'école maternelle sont accompagnés par les ATSEM de chaque classe jusqu'à l'accueil de loisirs puis ils sont pris en charge par l'équipe d'animation.

IX-RESPECT DES LIEUX ET DU MOBILIER

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à dispositions des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

X- OBJETS PERSONNELS

Les téléphones portables seront obligatoirement éteints et devront rester dans les cartables pendant toute la journée d'école, y compris pendant la pause méridienne, le périscolaire, les mercredis et vacances.

En cas de perte ou de vol d'objets personnel appartenant à l'enfant, la Commune décline toute responsabilité.

XI- STATIONNEMENT

Stationnement : Parking derrière l'école primaire.

Rappel : Il est interdit de pénétrer en voiture et autres véhicules à moteur sur la voie menant au centre de loisirs.

XII- HYGIENE

Les enfants malades (infections saisonnières) ne seront pas admis au centre de loisirs afin de ne pas contaminer les autres enfants.

Si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (varicelle, oreillons...) les parents devront obligatoirement en informer la directrice et l'enfant ne sera pas accepté à l'accueil collectif.

Les médicaments sont interdits au centre de loisirs. Le personnel de l'Accueil de Loisirs n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants, homéopathie comprise. Nous vous demandons de bien vouloir administrer à vos enfants leur traitement en dehors des heures d'ouverture de notre structure. De plus, pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein de nos locaux. Pour les cas particuliers, merci de bien vouloir vous adresser à la direction.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

Le responsable de l'accueil de loisirs contactera le médecin (ou le service des urgences) en fonction des symptômes et informera parallèlement le(s) parent (s) de l'état de santé de l'enfant.

En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, l'enfant sera immédiatement repris par son responsable légal.

Accident

- En cas d'incident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin ; puis il en informera la famille.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche. Le (s) parent (s) sera (seront) immédiatement informé(s).

- En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le responsable de la structure qui accompagnera l'enfant autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise sur la base de l'autorisation donnée par le (s) parent (s) (l'inscription d'un mineur en centre de vacances ou de loisirs est conditionnée à la fourniture préalable d'une autorisation du (des) parent (s) pour les interventions médicales et chirurgicales).

Assurance et remboursement des frais médicaux

La Commune souscrit, chaque année, une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou du matériel et par faute de surveillance ou de service de l'équipe d'animation. Pour tous les autres cas, il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile personnelle, pour les enfants, couvrant les frais occasionnés par des blessures, accidents ou dégradations. Si la Commune est amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les familles seront tenues de les lui rembourser.

La commune est titulaire d'un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les risques inhérents aux activités. Les familles doivent justifier d'une couverture responsabilité pour :

- Tout dommage causé au matériel
- Tout accident causé à autrui, ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait, sans intervention d'autrui.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jouets...)

XIII LITIGES

En cas de litiges pour quelque motif que ce soit avec l'équipe d'encadrement, ou d'observations concernant les conditions d'accueil et d'encadrement de leur enfant, les familles sont invitées à se mettre en relation dans les plus brefs délais avec la Commune, en contactant l'Adjoint au Maire en charge des affaires scolaires Enfance et Jeunesse.

XIV- INFORMATION

- * Un tableau à l'entrée du centre de loisirs permet d'informer les parents sûr :
 - le projet pédagogique du centre de loisirs
 - le règlement intérieur
 - le programme des activités du mercredi et des vacances
 - d'éventuels changements.
- * L'équipe d'animation se tient à la disposition des parents qui souhaitent plus de renseignements.

XV- ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement intérieur, sera téléchargeable sur le site internet communal.

L'inscription au centre de loisirs implique l'acceptation de son règlement intérieur.

Le non-respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'enfant.

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'ALSH constitue pour les parents une acceptation de ce règlement.

Le présent règlement intérieur annule et remplace les précédents.

Ledit règlement a été validé par le Conseil Municipal dans sa séance duet prendra effet **au 1^{er} juillet 2025**.