



ACTIVITÉS PRÉ-ADOLESCENTS

REGLEMENT INTERIEUR 2025-2026

☎ 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 pour les activités pré-ados est enregistré sous le n° 0170099CL000317.

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

Amplitude horaire en Période scolaire

Environ 2 événements par mois (soirée le vendredi soir (18h30-21h) ou samedi après midi (14h-17h))

Les dates et horaires seront communiqués en chaque début de trimestre par le biais de planning d'inscription.

II- EFFECTIF ET CONDITION D'ACCUEIL

L'inscription aux activités pré-adolescentes est réservée :

- aux enfants scolarisés de 9 à 12 ans sur Sainte Marie de Ré ou au collège.
- Résidents permanents sur Sainte-Marie-De-Ré.

Les effectifs seront définis en fonction de l'activités selon la législation sur les quotas d'encadrement en vigueur.

III- ADMISSION ET INSCRIPTION

L'inscription est à effectuer sur le portail famille : alsh-laawale.leta-familles.fr et par trimestre.

Les dossiers seront disponibles via le portail famille et l'inscription ne sera effective qu'après saisie et transmission des document suivants :

- 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 (en cas de non 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

Annulation, absences et retards

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

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

En cas d'annulations, les responsables légaux devront impérativement prévenir par écrit 48h avant l'activité à l'adresse suivante : alsh@saintemariedere.fr ou par **SMS AU 06.40.26.17.80**.

Sans respect de ce délai, l'absence de l'enfant sera facturée de la tranche horaire relative à l'activité.

L'absence pour raison de santé ne sera pas facturée pour les enfants justifiant d'un certificat médical.

La famille doit fournir au centre de loisirs le certificat médical au plus tard 1 semaine après l'absence.
Si ce délai n'est pas respecté, le montant des activités sera facturé.

Sanctions

Tout enfant qui provoque des troubles importants pourra être exclu des activités pré-adolescentes. 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 au 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 et, dans un troisième temps, l'enfant pourra être radié des activités pré-adolescentes si les problèmes persistent.

IV- TARIFS - FACTURATION et REGLEMENTS

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

**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 CESU électronique
- par prélèvement automatique
- par virement bancaire (en numéraire auprès des buralistes agréées)

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.

V- ENCADREMENT

Accueil périscolaire, et extra-scolaire

Conformément à la réglementation de Direction Départementale de la Cohésion Sociale, l'encadrement est composé d'un animateur qualifié (titulaire d'un diplôme de direction et d'animation).

Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation en vigueur.

VI- ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Pendant toute la période durant laquelle l'enfant est accueilli, 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 d'urgence.

Une décharge des responsables légaux devra obligatoirement être remise pour permettre aux enfants inscrits aux activités pré-ados de venir et quitter la structure sans être accompagnés.

Tout retard des parents sera facturé 7€ (en fonction de l'heure de fin communiqué aux parents)

VII- OBJETS PERSONNELS

Il est formellement déconseillé aux enfants d'apporter des objets de valeur (y compris portables, tablettes, ...). En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, la Commune décline toute responsabilité.

VIII- HYGIENE

Les enfants malades (infections saisonnières) ne seront pas admis aux activités pré-ados afin de ne pas contaminer les autres enfants.

Les médicaments sont interdits.

L'animateur encadrant 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.

Pour les enfants faisant l'objet d'un PAI (projet d'Accueil Individualisé), il appartient aux responsables légaux de transmettre en mairie l'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 leur enfant 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.

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

Le responsable des activités pré-adolescentes contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement le(s) parent (s) de l'état de santé de l'enfant.

Dès lors le responsable légal devra se présenter au plus tôt (médecin, urgences, hôpital...) légal,

Accident

- En cas d'incident bénin : l'animateur référent 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 aux activités pré-ados 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.

IX 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 de l'Enfance et de la Jeunesse.

X- INFORMATION

* Un tableau à l'entrée du centre de loisirs permet d'informer les parents sur :

- le projet pédagogique du centre de loisirs
- Le règlement intérieur
- les dates prévues pour les activités pré-ados
- le programme des activités
- d'éventuels changements.

* L'équipe d'animation se tient à la disposition des parents qui souhaitent plus de renseignements.

XI- ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

L'inscription aux activités pré-adolescentes 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 présent règlement pourra être modifié à tout moment par le Conseil Municipal et prendra effet **au 1^{er} juillet 2025.**

