



VILLENEUVE-SUR-LOT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de Villeneuve-sur-Lot
Conformément aux articles 2221-3 et 2212-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Préambule :

Les Accueils de Loisirs **Fontanelles** et **Descartes** sont des services publics gérés par la Ville de Villeneuve-sur-Lot, déclarés à la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations), soumis à une législation et une réglementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs. Cette réglementation est regroupée dans le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment dans les articles L.227-1 à L.227-12 ; L.133.6.

Ils ne sont pas simplement des lieux de garde, mais des lieux d'éveil et de socialisation, où les enfants grandissent en s'amusant, s'impliquent dans la vie de la structure mais aussi dans la vie de la Commune ; organisent, construisent ensemble, expérimentent et mettent en pratique des apprentissages.

Les Accueils de Loisirs sont des partenaires complémentaires des familles et de l'école dans l'éducation des enfants. Ils tiennent compte des rythmes de vie des enfants et de leurs besoins.

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur est établi pour poser le cadre de fonctionnement des structures.

Article 2 : Conditions d'accès aux structures

2.1 situation géographique

L'ALSH **maternel** Fontanelles est situé 47 avenue de Fumel à Villeneuve-sur-Lot.

L'ALSH **primaire** Descartes est situé "La Gravette" Route de Bias à Villeneuve-sur-Lot.

L'ALSH Fontanelles fait l'objet d'un contrôle régulier du service départemental de la PMI (Protection Maternelle Infantile).

Les capacités d'accueil sont fixées conformément à l'effectif déterminé par la Commission Locale de Sécurité et l'agrément de la DDCSPP.

2.2 animaux

Les animaux sont interdits dans les ALSH, à l'exception des chiens des personnes mal-voyantes ou non-voyantes.

2.3 tabac

Vu la loi n°91 - 32 du 10 janvier 1991 portant sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est interdit de fumer dans l'enceinte des équipements et ce, même à l'occasion de manifestations ou de réunions se déroulant en dehors des horaires d'ouverture.

Réf : DOC-GU-2012-12-V4



Article 3 : Public accueilli

L'ALSH Fontanelles accueille les enfants scolarisés en maternelle, sous réserve qu'ils soient propres. Le directeur de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant en cas de non propreté, non socialisation ou non adaptation à la vie en collectivité.

L'ALSH Descartes accueille les enfants de 6 à 13 ans (14 ans - 1 jour), scolarisés en élémentaire ou au collège.

La date anniversaire des enfants (6 ans) n'est pas le critère décisif concernant le changement de structure : le passage de l'ALSH Fontanelles à l'ALSH Descartes se fait à l'entrée en Cours Préparatoire de l'enfant.

Article 4 : Périodes et horaires d'ouverture

Pour les mercredis durant les semaines scolaires :

Les ALSH sont ouverts tous les mercredis en période scolaire, de 13h30 à 18h30.

Un transport en bus encadré par les animateurs est prévu vers les sites de restauration le mercredi, dès la sortie des classes.

Si l'enfant bénéficie du transport vers les sites de restauration, il est tenu de rester l'après-midi et peut être récupéré à partir de 17h.

Arrivée possible des enfants entre 13h30 à 14h, pour ceux qui ne bénéficient pas du transport et de la restauration.

Pour les périodes de vacances scolaires :

Les ALSH sont ouverts du lundi au vendredi en période de vacances scolaires (vacances de Toussaint, Noël, Hiver, Printemps et Été), hors jours fériés, de 7h30 à 18h30.

Arrivée possible des enfants entre 7h30 et 9h, ou entre 13h30 et 14h.

Départ possible des enfants entre 11h45 et 12h, entre 13h30 et 14h ou entre 17h et 18h30.

L'accueil dans les ALSH se fait à la journée ou à la demi-journée.

Pour des raisons de sécurité et pédagogiques, sauf situation particulière laissée à l'appréciation du directeur, aucun enfant ne pourra être accueilli ou repris en dehors des horaires d'accueil. Le directeur peut modifier exceptionnellement ces horaires pour des raisons d'activités spécifiques sous réserve d'en aviser les parents.

Article 5 : Inscriptions

L'inscription administrative est obligatoire :

Les parents doivent constituer un dossier d'inscription, dont certaines pièces doivent être renouvelées chaque année.

Cette formalité s'effectue uniquement au Guichet Unique de la Mairie ou sur le Portail Familles de la ville de Villeneuve-sur-Lot.

L'inscription n'est effective qu'après l'enregistrement du dossier d'inscription par le Guichet Unique de la Mairie, dans la limite des places disponibles.

Aucune inscription ne sera faite par téléphone, ni sur les ALSH. L'absence de dossier d'inscription ou un dossier incomplet entraîne le refus de l'enfant à l'ALSH par le directeur.

L'inscription ne fait pas acte de réservation.

La première admission en accueil de loisirs maternel peut être précédée d'une période d'adaptation, en présence d'un parent, dont les modalités sont à déterminer en concertation avec le directeur.

Il est important que les informations portées sur le dossier d'inscription et la fiche sanitaire de liaison soient parfaitement exactes. En cas de changement (adresse, numéro de téléphone, ...), les parents doivent IMPERATIVEMENT communiquer au Guichet Unique ces nouveaux renseignements, qui seront

systématiquement transmis aux directeurs.

Seuls les enfants dont le dossier est à jour seront acceptés dans les ALSH.

Article 6 : Réservation

La réservation est obligatoire pour les journées d'ouverture des structures de façon à faciliter les modalités d'organisation (encadrement, repas, etc.).

Elle se fait uniquement au Guichet Unique ou sur le Portail Familles.

Délais à respecter pour une réservation :

pour les mercredis :

toute réservation devra être effectuée **au plus tard le lundi.**

pour les petites vacances scolaires :

toute réservation sera faite dans la limite des places disponibles.

pour l'été :

toute réservation sera faite dans la limite des places disponibles.

En cas d'arrivée à l'ALSH sans réservation préalable, le directeur se réserve le droit de refuser l'enfant.

Article 7 : Annulation

Elle se fait uniquement au Guichet Unique ou sur le Portail Familles.

Délais à respecter pour une annulation :

pour les mercredis :

toute annulation devra être effectuée **au plus tard le lundi.**

pour les petites vacances scolaires :

toute annulation devra être effectuée **au plus tard 48h avant.**

pour l'été :

toute annulation devra être effectuée **au plus tard 48h avant.**

Une annulation le jour même ne sera possible que sur justificatif médical.

Toute absence ne respectant pas les délais mentionnés à l'article 7 ou sans justificatif sera facturée.

Article 8 : Encadrement et activités

8.1 l'équipe pédagogique

Chaque ALSH est placé sous la responsabilité d'un directeur, assisté d'un adjoint lorsque l'effectif est supérieur à 100 enfants, possédant la qualification requise. Il est secondé par des animateurs diplômés. Ponctuellement, des intervenants extérieurs peuvent encadrer des activités spécifiques.

Conformément à la réglementation en vigueur, le taux d'encadrement est de :

POUR LES VACANCES (EXTRASCOLAIRE) :

-1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans,

-1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

POUR LES MERCREDIS (PERISCOLAIRE) :

-1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans,

-1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Le directeur et l'équipe pédagogique s'appuient sur le **projet éducatif** de l'organisateur. Le P.E.L. (Projet Educatif Local) favorise le développement d'une offre éducative de qualité en cohérence avec les besoins des enfants et de leurs familles et qui s'articule autour des axes suivants : développer le partenariat éducatif, favoriser le droit à l'éducation pour tous, éduquer à la citoyenneté.

L'équipe pédagogique élabore un **projet pédagogique** qui détermine les objectifs de la structure et détaille les moyens dont elle dispose (moyens humains, financiers, techniques, etc.).

Les ALSH sont des lieux qui posent des repères et garantissent la sécurité de l'enfant (physique, affective et morale). En proposant un environnement de qualité, ils contribuent à construire chez l'enfant son autonomie, son sens de la citoyenneté et de la solidarité.

L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de ces structures.

8.2 les activités

Un programme d'activités est établi par période, disponible à la Mairie, dans les structures et sur le site internet de la Ville.

Le directeur se réserve le droit de modifier le programme, d'annuler, reporter ou rajouter des activités, en fonction des conditions météorologiques, des effectifs, de la sécurité et des opportunités.

Article 9 : Responsabilité et assurances

9.1 responsabilité parentale

La famille doit accompagner l'enfant jusqu'à l'espace accueil de l'ALSH, où il sera pris en charge par l'équipe pédagogique.

Conformément à la loi, le départ des enfants s'effectue sous l'autorité et en présence de la personne ayant la responsabilité légale des enfants.

Le responsable légal peut autoriser une tierce personne à récupérer l'enfant à condition de l'avoir indiqué formellement sur le dossier d'inscription et de l'avoir signalé au directeur. Cette tierce personne devra se présenter avec une pièce d'identité auprès du directeur.

Toute autre personne venant chercher l'enfant et ne figurant pas sur le dossier d'inscription fera l'objet d'une vérification téléphonique auprès des parents. En l'absence d'autorisation parentale, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la structure.

Les parents sont réputés détenir conjointement l'autorité parentale ; dans le cas où l'un des parents ne serait plus titulaire de l'autorité parentale, il appartient au représentant légal d'en apporter la preuve en fournissant un document officiel (décision de justice).

La sortie d'un enfant accompagné par un mineur (frère, sœur) ne pourra se faire que sur autorisation parentale préalable écrite et compte-tenu d'un âge minimum de 13 ans pour la personne qui reprend l'enfant.

Les enfants autorisés à partir seuls doivent être âgés de 10 ans minimum. Dans ce cas, la famille devra en informer par écrit le directeur de l'ALSH.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture des structures.

Dans l'hypothèse où un enfant serait encore présent après l'heure légale de fermeture, le directeur pourra, après avoir essayé de joindre les parents, faire appel au commissariat qui prendra en charge l'enfant et entrera en relation avec la famille.

9.2 responsabilité de l'organisateur

L'organisation des accueils de loisirs et des activités relève de la Commune de Villeneuve-sur-Lot, dans le respect des règlements édités par le Ministère de Tutelle.

L'organisateur garantit par un contrat d'assurance les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que celles de ses agents ou des participants aux activités proposées.

Néanmoins, les parents et responsables légaux des enfants concernés ont intérêt à souscrire un contrat d'assurance en vue de couvrir :

- les dommages corporels auxquels les enfants peuvent être exposés durant les activités des ALSH,

- les dommages causés par l'enfant à autrui,
- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- les dommages causés aux appareils médicaux (lunettes correctrices, lentilles de contact, prothèses ou appareils auditifs etc.).

Article 10 : Tarification et facturation

10.1 tarification

La tarification est votée par le Conseil Municipal, qui procède à toutes les modifications utiles. Le tarif journalier est personnalisé, proportionnel aux revenus du foyer. Il est déterminé selon le mode de calcul du quotient familial et selon un taux d'effort révisé chaque année :

$$Q.F. = \frac{1/12 \text{ revenus } n-2 + \text{prestations familiales}}{\text{Nombre de parts}}$$

Les familles bénéficiant de l'Aide aux Vacances de la CAF ou de la MSA doivent fournir au Guichet Unique le justificatif envoyé par l'organisme. Ainsi, la famille bénéficiera d'un tarif préférentiel.

Le prix de la journée comprend une collation le matin, le repas, le goûter et les activités de la journée. Le tarif spécifique du mercredi, comprend le transport en bus, le repas et les heures d'accueil de l'après-midi.

Il peut être demandé aux parents une participation complémentaire pour certaines sorties. Les tarifs des sorties et campings sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Dans le cas où la famille ne fournirait pas les documents nécessaires au calcul du tarif de la journée, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.

10.2 facturation

La facturation se fera chaque fin de mois. Le paiement s'effectuera par chèque, espèces ou prélèvement automatique. Les CESU (Chèques Emploi Service Universels) ne sont utilisables que pour régler l'ALSH maternel Fontanelles, conformément à la réglementation en vigueur.

Chaque fin de trimestre, les factures non acquittées seront transmises au Trésor Public pour recouvrement. A chaque fin d'année, un bilan des impayés sera effectué.

L'organisateur se réserve le droit de refuser l'enfant ou les enfants des familles concernées jusqu'à la régularisation de leur situation financière à l'égard de la Commune.

Article 11 : Suivi sanitaire, santé, allergie, traitement médical et PAI

11.1 suivi sanitaire

La fiche sanitaire de liaison doit être remplie par le représentant légal, à l'aide du carnet de santé, et obligatoirement fournie lors de l'inscription au Guichet Unique. Il doit y être précisé si l'enfant suit un traitement, les problèmes de santé qu'il a eu ou qu'il a, les recommandations à prendre en compte (lunettes, appareil dentaire etc.). Tout changement doit être porté à la connaissance du Guichet Unique qui en informera systématiquement les directeurs des ALSH.

11.2 santé

Ne sont pas admis dans les ALSH les enfants malades ou atteints d'une pathologie compromettant l'hygiène sanitaire de la collectivité. Dans le cas d'une éviction, un certificat médical de non-contagion devra être présenté au retour de l'enfant.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur contactera la famille en vue de la récupération de l'enfant dans les délais les plus rapprochés.

11.3 allergie et PAI

Dans l'intérêt de l'enfant et pour un meilleur accueil, toute intolérance et/ou allergie alimentaire devra être signalée lors de l'inscription de l'enfant. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être établi par le médecin scolaire, à la demande de la famille, en fonction de l'allergie ou de l'intolérance. Dans l'attente de la signature du PAI ou dans le cas d'un refus de PAI, la famille devra signer une

décharge de responsabilité. La famille devra réactualiser et renouveler le document dès que nécessaire et au moins chaque année.

11.4 traitement médical et PAI

Il est impératif de signaler toute pathologie entraînant un traitement afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), protocole permettant la prise de médicaments en cas de crise (asthme, convulsions, tétanie, etc.).

En cas de traitement médical nécessitant une prise obligatoire pendant le temps d'accueil dans les structures, la famille devra impérativement fournir une trousse comportant l'ordonnance récente et les médicaments portant le nom de l'enfant. **Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance, ou pris en automédication.**

Dans la mesure du possible, et afin de limiter la prise sur les structures, il est demandé aux familles de privilégier des traitements sans prise durant la pause méridienne.

Article 12 : Sécurité et urgence

Tous les incidents ou accidents survenus durant le fonctionnement des accueils de loisirs font l'objet d'un compte-rendu à l'organisateur et aux parents.

Le directeur (ou son représentant) est l'interlocuteur privilégié des parents concernant leur enfant. Il a la responsabilité de communiquer aux parents les observations faites par l'équipe pédagogique. Sa responsabilité institutionnelle lui confère le droit de prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer la sécurité et la sauvegarde des intérêts et des droits de l'enfant.

Un espace « infirmerie » est organisé dans chaque ALSH, permettant à un enfant de se reposer en cas de besoin et de recevoir les soins nécessaires en cas de petite blessure (coup, écorchure, etc.). Un registre est tenu et gardé à l'infirmerie, précisant les soins prodigués aux mineurs durant les heures de fonctionnement des ALSH.

Article 13 : Confidentialité des informations

Compte-tenu des différentes informations auxquelles a accès l'ensemble de l'équipe pédagogique, celle-ci est tenue au secret professionnel.

Article 14 : Non respect des règles de vie collective et sanctions

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter le matériel et les matériaux, les bâtiments et les espaces extérieurs.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement de la vie collective de l'ALSH, les parents en seront avertis oralement dans un premier temps, par l'équipe pédagogique. Le directeur en avertira sa hiérarchie sous forme de note interne. Dans un second temps, si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, un courrier d'avertissement sera envoyé à ses parents pour les en informer.

Si le comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé, avec le directeur de la structure, les responsables de la Direction Enfance Jeunesse, la première adjointe au Maire chargée de l'action sociale et de la jeunesse, les parents et l'enfant. L'enfant devra s'engager à modifier son comportement en signant -ainsi que ses parents- un contrat de changement de conduite, fixant une période probatoire à la fin de laquelle un bilan sera fait.

En dernier recours, le Maire pourra décider d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

Article 15 : Effets et objets personnels

Pour vivre pleinement sa journée, garantir son bien-être et son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adaptée : vêtements de sport, chaussures adaptées aux activités de plein air (éviter les tongs ou chaussures sans chaussettes)...

En saison froide : prévoir un vêtement de pluie, voire gants et bonnet.

En saison chaude : prévoir une casquette ou un chapeau.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans les ALSH (couteau, briquet, etc.).

Les enfants accueillis dans les ALSH ne doivent apporter aucun objet personnel de valeur (console de jeux, bijou, téléphone portable, jouet, lecteur MP3, etc.) ni somme d'argent.

En cas de non-respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, ni l'organisateur, ni l'équipe pédagogique ne pourront être tenus pour responsables.

Il est vivement recommandé de marquer les vêtements de l'enfant.

Article 16 : Exécution du règlement intérieur

Le règlement intérieur est transmis aux familles à l'inscription, il est disponible de façon permanente sur simple demande aux ALSH. Toute demande d'inscription dans les ALSH implique l'adhésion aux clauses et conditions du présent règlement, formalisée par la signature de l'attestation de lecture et d'acceptation du règlement intérieur des ALSH de Villeneuve-sur-Lot.

Les parents s'engagent à apporter leur concours au respect du présent règlement.

Il sera porté à la connaissance des enfants et sera rappelé à leur mémoire ainsi qu'à celle des parents, lors de manquements : indiscipline menant à la désorganisation du groupe, mise en danger de soi, des autres enfants ou de toute autre personne.

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Monsieur le Directeur Général des Services Municipaux, les responsables de la Direction Enfance Jeunesse et les directeurs des ALSH sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Villeneuve-sur-Lot, le - 9 DEC. 2016

La première adjointe au Maire
chargée de l'Action sociale et de la Jeunesse



Marie-Françoise BEGHIN