



# **REGLEMENT INTERIEUR**

---

---

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

---

---

**ACCUEIL GARDERIE A.L.S.H**

---

**EFFET AU 01 AVRIL 2012**

---

# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est un service municipal géré par la Mairie de Fayence.

L'ALSH fonctionne avec un projet éducatif mis en place par la commune et un projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation du centre sous la conduite de sa directrice.

Ce centre est agréé par le ministère de la jeunesse et des sports. Ainsi, un numéro d'habilitation (d'agrément) est attribué chaque année.

## FONCTIONNEMENT

### **ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNE**

L'accueil reste accessible à tous les enfants de 3 à 12 ans dont le tuteur légal est domicilié sur la commune de Fayence. Des enfants des communes du canton pourront être accueillis, selon les places disponibles.

### **ARTICLE 2 : L'EQUIPE D'ANIMATION**

Elle comprend une directrice titulaire du BAFD, des animateurs titulaires du BAFA, des stagiaires, et un assistant sanitaire désigné titulaire de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours.

Le taux d'encadrement respecte la réglementation en vigueur et peut varier selon les activités proposées aux enfants.

### **ARTICLE 3 : JOURS D'OUVERTURE**

L'ALSH est ouvert :

- Tous les mercredis pendant l'année scolaire et hors vacances scolaires
- Durant les grandes vacances d'été, selon la durée déterminée par le Conseil Municipal
- Durant les petites vacances, février, Pâques, Toussaint et à Noël.

### **ARTICLE 4 : HORAIRES – ACCUEIL**

**La plage d'ouverture est de 8 h 00 à 18 h 00**

Les créneaux d'accueil sont :

- Le matin de 8 h 00 à 9 h 00
- Le soir de 17 h 00 à 18 h 00

**Les mercredis (pour les enfants à la demi-journée)**

- Le matin de 8 h 00 à 9 h 00
- En milieu de journée de 12 h 30 à 14 h 00
- Le soir de 17 h 00 à 18 h 00

### **ARTICLE 5 : NORME D'ENCADREMENT**

1 animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 5 ans

1 animateur pour 12 enfants âgés de 6 à 12 ans

## **ARTICLE 6 : EFFECTIFS / CAPACITE D'ACCUEIL MAXIMALE**

- **Le mercredi** : 48 enfants (24 enfants de 3 à 5 ans/24 enfants de 6 à 12 ans)
- **Vacances d'été** : 92 enfants (32 enfants de 3 à 5 ans/ 36 enfants de 6 à 9 ans/ 24 enfants de 10 à 12 ans)
- **Toussaint, Février, Pâques** : 68 enfants (32 enfants de 3 à 5 ans/ 36 enfants de 6 à 12 ans)
- **Noël** : 68 enfants (32 enfants de 3 à 5 ans/ 36 enfants de 6 à 12 ans)

## **ARTICLE 7 :**

L'ALSH se termine impérativement à 18 h 00. Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, les parents devront avertir les responsables dès que possible au n° de téléphone suivant : 04 94 76 10 94

Pour les enfants inscrits à la garderie : ils seront remis au personnel à 18 h 00

Pour les enfants non inscrits à la garderie : Au-delà de 18 h 05, l'enfant sera remis à la garderie, **il sera demandé de verser une majoration de 10 €/ enfant en plus du tarif de la garderie**. Les parents devront signer un document avant de reprendre leur enfant, document qui sera transmis au service de la Mairie.

## **ARTICLE 8 : PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE CARENCE DES PARENTS**

Si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents ou la personne régulièrement mandée par eux, à l'heure de fermeture de l'Accueil de Loisirs, les responsables de celui-ci devront chercher à contacter la famille par tout moyen.

En cas d'insuccès de ces démarches, ils devront prévenir la Gendarmerie qui, sur décision du Procureur de la République, remettra l'enfant aux services de la D.D.A.S.S.

Au 3<sup>ème</sup> retard injustifié, une mesure d'exclusion sera examinée par la commission des affaires scolaires.

## **ARTICLE 9 : SORTIES AVEC PIQUE-NIQUE PERSONNEL**

Pendant les petites et grandes vacances scolaires

1 à 2 sorties pique-nique (à fournir par les parents) par semaine (au maximum)

Pendant les mercredis

1 sortie pique-nique (à fournir par les parents) par mois (au maximum)

## **RESERVATIONS**

### **ARTICLE 1 :**

Cette formalité concerne en priorité les enfants domiciliés sur la commune de Fayence et éventuellement ceux des communes extérieures selon les places disponibles.

### **ARTICLE 2 :**

En fin de chaque année scolaire, un dossier d'admission à l'ALSH est établi et déposé auprès de la directrice de l'ALSH avant le 30 Juin. Il comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à l'ALSH.

En cas de demande d'inscription en cours d'année scolaire, le dossier d'admission doit être établi préalablement à l'accueil de l'enfant.

### **ARTICLE 3 :**

La fréquentation des enfants est soumise à une réservation mensuelle pour les mercredis (attention la réservation ne vaut pas inscription).

Les fiches de réservation peuvent être retirées en mairie à la régie centralisée, sur le site internet, ou auprès de la directrice de l'A.L.S.H ;

***Elles seront à remettre impérativement complétée exclusivement auprès de la directrice de l'A.L.S.H., avant le 15 de chaque mois en prévision du mois suivant pour les mercredis.***

Tout changement de calendrier motivé pour des obligations professionnelles devra être porté à la connaissance de la directrice de l'A.L.S.H au plus tôt au n° de téléphone suivant 04.94.76.10.94 (Aurore) ; Fax : 04.94.39.09.14 ; e-mail : **a.cardi@ville-fayence.fr**

Pour les parents ayant des horaires atypiques, des places leur seront réservées dans la mesure où ils se sont fait connaître au préalable auprès de la directrice dès la réception de la fiche de réservation

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

**Mercredi** : possibilité de participer à la journée ou à la ½ journée.

**Petites et grandes vacances** : participation 3 jours minimum consécutifs ou non.

### **ARTICLE 5 : DOCUMENTS À FOURNIR**

- **En Juin**
  - Dossier d'admission (fiche de renseignements+fiche sanitaire)
  - Photocopie des vaccinations
  - Un justificatif de domicile récent (taxe d'habitation)
  - Une attestation d'employeur ou Pôle Emploi des 2 parents.
  - Les autorisations parentales relatives aux transports, à la baignade et à la diffusion de l'image
- **En Septembre**
  - Une attestation d'assurance extra-scolaire de l'enfant
  - Un certificat médical d'aptitude aux activités extra- scolaires délivré par le médecin de famille

### **ARTICLE 6 :**

Afin de bénéficier des tarifs applicables selon le Quotient Familial, il est impératif de fournir lors de l'inscription :

- Les justificatifs de revenu N-1
- L'attestation CAF précisant le montant du Quotient Familial ou l'autorisation d'accès sur le site CAF PRO

A défaut, il sera appliqué le plein tarif.

Aucun effet rétroactif en cas de présentation tardive des documents ne sera appliqué.

En cas de changement du Quotient Familial en cours d'année, la famille devra IMPÉRATIVEMENT transmettre à la régie centralisée la nouvelle attestation CAF, avant le 1<sup>er</sup> janvier et / ou le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, seules dates possibles de prise en compte de toute modification.

## INSCRIPTIONS

---

### **ARTICLE 1 :**

Les inscriptions seront définitives lors du règlement de la facture.

Pour les mercredis, un tableau d'inscription sera affiché à l'A.L.S.H au plus tard à la date du 20 du mois courant pour le mois suivant

Pour les vacances scolaires, les inscriptions devront se faire IMPERATIVEMENT auprès de l'ALSH les jours et heures déterminées selon des créneaux horaires communiqués à l'avance, et seront validées par le règlement sur place de la facture auprès du régisseur.

Des flyers, indiquant les dates d'inscription, seront distribués dans les classes.

Aucune réservation n'est possible pour les vacances et aucune inscription ne sera prise en dehors des jours et heures prévus à cet effet.

### **ARTICLE 2 :**

En cas de non règlement de la facture dans les délais impartis, la réservation pour les mercredis est annulée.

### **ARTICLE 3:**

Toute personne a la possibilité d'inscrire son enfant à l'ALSH quelle que soit sa situation (professionnelle, familiale,...), dès lors qu'elle est domiciliée sur la commune de Fayence.

Cependant la priorité peut être donnée à titre exceptionnel pour :

- les enfants dont les 2 parents travaillent,
- les fratries,

et dans la mesure où les parents n'ont pas la possibilité de changer leurs congés.

Pour les autres parents, il est proposé dans la fiche de réservation un paragraphe « semaine aléatoire » signifiant que la semaine ou les semaines réservées peuvent être modifiées sur proposition de l'ALSH en cas de sureffectifs.

## EXCLUSION

---

### **ARTICLE 1 :**

Les enfants pourront être exclus pour les raisons suivantes :

- Non inscription au préalable auprès de l'ALSH
- Manque de respect envers les responsables de l'accueil de Loisirs ou tout autre manquement grave
- Non justification d'absence pendant plus de 3 jours.

L'exclusion pourra être prononcée de manière définitive après examen du dossier par la commission des affaires scolaires.

## SECURITE

---

### **ARTICLE 1 : ARRIVEE DE L'ENFANT**

La famille ou la personne dûment habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Les enfants, notamment les plus jeunes doivent être remis à un membre de l'équipe d'animation.

Pour les enfants bénéficiant de la garderie :

L'enfant sera confié aux animateurs de l'A.L.S.H par le personnel à 8 h 00.

## **ARTICLE 2 : FIN DE JOURNÉE**

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'Accueil de Loisirs.

Les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal de l'enfant dans le dossier d'admission.

Les mandataires devront présenter une pièce d'identité.

L'enfant en âge de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignement annuelle, soit sur papier libre.

Pour les enfants bénéficiant de la garderie :

L'enfant sera confié au personnel par les animateurs de l'A.L.S.H à 18 h 00.

## **ARTICLE 3 :**

Les responsables de l'Accueil de Loisirs déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après la prise en charge par le personnel de l'Accueil de Loisirs.

## **ARTICLE 4 :**

Il est formellement interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament et tout objet pouvant provoquer des accidents.

## **ARTICLE 5 :**

En aucun cas les parents ne doivent laisser à leur enfant des bijoux ou des objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la commune décline toute responsabilité.

Il est préférable de marquer les vêtements susceptibles d'être ôtés.

Tout vêtement prêté par l'Accueil doit être rendu propre.

## **ARTICLE 6 :**

Les parents seront informés de tout comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité. Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel, mais également le matériel et les locaux.

# **HYGIENE- SANTE**

## **ARTICLE 1 :**

L'Accueil de Loisirs ne peut accueillir les enfants malades souffrant d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté le Centre de Loisirs doit être signalé dans les plus brefs délais.

## **ARTICLE 2 :**

Pour tout autre problème de santé et uniquement à la demande des familles et en présence d'une photocopie de l'ordonnance, les traitements en cours pourront être donnés par l'assistant sanitaire ou par un animateur en accord avec la directrice.

Toute allergie doit être notée sur la fiche sanitaire. En cas d'allergie, d'intolérance alimentaire, un certificat médical devra obligatoirement être fourni.

### **ARTICLE 3 :**

Le responsable du centre se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène (traitement des poux par exemple).

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes,.....) la famille doit en informer l'équipe d'animation.

### **ARTICLE 4 :**

En cas d'urgence (maladie, accident, blessure,....) ou si l'enfant présent à l'ALSH montre des signes de maladie, l'équipe d'animation contactera les pompiers pour prise en charge.

Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auquel il peut être joint aux heures de l'accueil du centre de loisirs.

## **ALIMENTATION/ ENTRETIEN**

---

### **ARTICLE 1 :**

Les repas sont pris au restaurant scolaire de l'école élémentaire « La Ferrage »

### **ARTICLE 2 :**

Lors des sorties hors de l'Accueil de loisirs, les parents doivent fournir des repas froids aux enfants (prévoir sac isotherme).

### **ARTICLE 3 :**

Un goûter sera fourni et distribué aux enfants.

### **ARTICLE 4 :**

Le nettoyage de l'Accueil de Loisirs est effectué quotidiennement par le personnel municipal mis à disposition.

## **DROIT DE DIFFUSION A L'IMAGE**

### **ARTICLE 1 :**

Lors de manifestations ou de sorties, des photographies ou films peuvent être réalisés.

### **ARTICLE 2 :**

Conformément aux autorisations parentales du dossier d'admission, l'ALSH pourra diffuser les photographies/films sur les médias locaux (site Internet de la commune, journaux,...)

## **TARIFS – PAIEMENT**

---

### **ARTICLE 1 :**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal de la commune de Fayence.

### **ARTICLE 2 :**

Une participation financière sera demandée aux parents lors de l'inscription de l'enfant à l'ALSH pour les mercredis, les petites et grandes vacances scolaires.

### **ARTICLE 3 : LES ABSENCES**

Les absences pour convenance personnelle ou congés des parents ne donnent pas lieu à remboursement ou avoir.

Seules les absences :

- pour cause de maladie (sur présentation d'un certificat médical).
- pour hospitalisation de l'enfant (certificat hospitalier),

seront déduites par la commune lors de l'inscription suivante le cas échéant.

### **ARTICLE 4 :**

L'exclusion d'un enfant, temporairement ou définitivement ne donnera droit à aucun remboursement de la participation versée par la famille.

### **ARTICLE 5 :**

Lors de sorties, une participation financière supplémentaire pourra être demandée ponctuellement aux parents, par les responsables de l'Accueil de Loisirs, selon la modalité suivante :

- Participation à hauteur de 30% sur le droit d'entrée.

### **ARTICLE 6 : LE PAIEMENT**

- des journées et ½ journées du mercredi ainsi que les semaines durant les vacances scolaires et les frais de participation aux diverses activités sont payables d'avance dans les délais auprès de la régie centralisée en mairie.

Il est rappelé qu'en cas de non paiement à la date limite, les réservations sont annulées.

## **CONTROLE DES PRESENCES**

---

### **ARTICLE 1 :**

Une fiche quotidienne de présence à l'Accueil de Loisirs établie par la directrice sera remise aux animateurs de l'ALSH.

Ces derniers sont chargés précisément de relever les présences.

## **RESPONSABILITE – ASSURANCE**

---

### **ARTICLE 1 :**

La famille devra joindre au dossier d'admission une copie de l'attestation familiale ou individuelle de responsabilité civile pour les dommages que l'enfant pourrait causer à autrui.

La commune, dans le cadre de son contrat général d'assurance – Dommages causés à autrui – Défense et Recours – couvre les risques liés à l'organisation du service.

# DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA GARDERIE DE L’A.L.S.H

---

Pour les autres dispositions se reporter au Règlement intérieur de l’A.L.S.H

---

## ACCUEIL GARDERIE A.L.S.H

---

La ville de Fayence organise un accueil garderie (matin et soir) dans les locaux de l’A.L.S.H, dans la mesure où un minimum de 3 enfants est inscrit matin et soir

Ce service est géré par la Mairie de Fayence.

C’est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupes dans l’attente soit de l’ouverture de l’A.L.S.H, soit du retour en famille.

Les enfants sont confiés à du personnel qualifié de la ville.

## FONCTIONNEMENT

---

### **ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNE :**

L’accueil reste accessible à tous les enfants inscrits à l’A.L.S.H de 3 à 12 ans

### **ARTICLE 2 : NORME D’ENCADREMENT**

- 1 animateur pour 14 enfants pour les 6 -12 ans
- 1 animateur pour 10 enfants pour les 3 – 5 ans

### **ARTICLE 3 : EFFECTIFS/CAPACITE D’ACCUEIL MAXIMALE**

- Le matin : 14 enfants pour les 6 – 12 ans  
10 enfants pour les 3 – 5 ans
- Le soir : 14 enfants pour les 6 – 12 ans  
10 enfants pour les 3 – 5 ans

### **ARTICLE 4 : ACCUEIL**

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi (Vacances scolaires)

- le matin de 7 h 15 à 8 h 00
- le soir de 18 h 00 à 18 h 30

Mercredi (pendant la période scolaire)

- le matin de 7 h 15 à 8 h 00
- le soir de 18 h 00 à 18 h 30

## **ARTICLE 5 :**

L'accueil se termine impérativement à 18 h 30. Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, avertir l'animatrice de l'ALSH le plus rapidement possible au 04.94.76.10.94

***Au-delà de 18 h 40 il sera demandé de verser une majoration de 10 € / enfant.*** Les parents devront signer un document avant de reprendre leur enfant, document qui sera transmis au service de la Mairie

En cas de très grand retard l'enfant sera confié à la gendarmerie.

---

## **RESERVATIONS**

### **ARTICLE 1 :**

Cette formalité concerne tout enfant inscrit à l'A.L.S.H (mercredi et vacances scolaires) pour lequel a été établi un dossier d'admission à chaque début d'année.

### **ARTICLE 2 :**

Cf : RI ALSH – Réservation

### **ARTICLE 3 :**

Cf : RI ALSH – Réservation

---

## **FREQUENTATION**

### **ARTICLE 1 :**

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine.)

### **ARTICLE 2 :**

**A titre exceptionnel** un enfant fréquentant habituellement la garderie ALSH et non enregistré pour un matin et/ou soir par la suite d'un oubli pourra être admis dans les conditions suivantes :

- sous réserve que le nombre d'animateurs présents ce jour-là soit en adéquation avec le nombre d'enfants.
- Sous réserve que le responsable légal ait, dans le cadre de la fiche de renseignements annuelle, autorisé la directrice à confier l'enfant à la garderie ALSH dans ces circonstances particulières.

---

## **INSCRIPTIONS**

Cf : RI ALSH – Inscription

---

## **SECURITE ET SANTE**

### **ARTICLE 1 : ARRIVEE DE L'ENFANT :**

- Le matin : la famille ou la personne dûment habilitée est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.
- Le soir : les enfants y sont conduits par les animateurs de l'A.L.S.H

### **ARTICLE 2: DEPART DE L'ENFANT :**

- Le matin : L'enfant est confié par le personnel aux animateurs de l'A.L.S.H à 8 h 00
- Le soir : L'enfant est confié par les animateurs de l'A.L.S.H au personnel communal à 18 h 00.

### **ARTICLE 3 :**

L'enfant est pris en charge par la Mairie jusqu'à 18 h 30 (heure de fermeture)

### **ARTICLE 4 : EN FIN DE JOURNEE :**

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'A.L.S.H

### **ARTICLE 5 :**

L'enfant n'est rendu qu'aux parents ou à leurs représentants, majeurs, dont le pouvoir écrit sera déposé préalablement par les parents entre les mains des responsables de l'ALSH. Les Mandataires devront présenter une pièce d'identité.

L'enfant en âge de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignement annuelle, soit sur papier libre.

### **ARTICLE 6 :**

Cf : RI ALSH – Sécurité – ARTICLE 3

### **ARTICLE 7 :**

Cf : RI ALSH – Sécurité – ARTICLE 4

### **ARTICLE 8 :**

Cf : RI ALSH – Sécurité – ARTICLE 5

### **ARTICLE 9 :**

Cf : RI ALSH – Sécurité – ARTICLE 6

## **TARIFS – PAIEMENT**

---

### **ARTICLE 1 :**

Cf : RI ALSH – tarifs et paiement – article 1

### **ARTICLE 2 : TARIFS**

Quel que soit le temps de présence, la tarification forfaitaire s'appliquera dans son intégralité.

Dés lors que l'enfant est inscrit, même s'il n'utilise pas la prestation, le règlement sera demandé.

### **ARTICLE 3 : LES ABSENCES**

Cf : RI ALSH – tarifs et paiement – article 3

### **ARTICLE 4 : LE PAIEMENT**

Cf : RI ALSH – tarifs et paiement – article 6

## **CONTROLE DE PRESENCE**

---

### **ARTICLE 1 :**

Cf : RI ALSH – Contrôle de présence

## RESPONSABILITE – ASSURANCE

---

### ARTICLE1 :

Cf : RI ALSH – Responsabilité - assurance

### REMISE DU REGLEMENT

---

Un exemplaire du présent règlement (ALSH + garderie) sera remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant à l'Accueil de Loisirs. En s'inscrivant à l'ALSH, les parents s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés, à la requête des parents ou à celle des responsables de l'Accueil de Loisirs, par la commission des affaires scolaires.

Le présent règlement est applicable à compter du **01 avril 2012**.

Vu en Commission ALSH

Adopté en Conseil Municipal le 05.03.2012

L'Adjoint délégué

Le Maire

Valérie STALENQ

Jean-Luc FABRE

A..... le ...../...../.....

M/Mme.....

déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur (double dans le dossier de l'enfant)