

## **Règlement intérieur**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et règles de fonctionnement :

- des accueils périscolaires matin, midi et soir,
- des Temps d'Accueils Périscolaires (TAPs) organisés les lundis, mardis, jeudis et vendredis après le temps scolaire,
- des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH),
- des séjours et camps organisés dans le cadre des ALSH,
- des stages sportifs (Pass'Sports)

L'ensemble de ces services sont organisés par la ville et placés sous sa responsabilité.

Le présent règlement participe à la mise en œuvre du projet éducatif de la Ville et du projet pédagogique élaboré par les équipes du service Éducation Jeunesse tels qu'ils sont affichés sur les sites d'accueil des mineurs.

### ***CHAPITRE 1 – INSCRIPTION***

#### **Article 1 : Dossier d'inscription**

Préalablement à l'accueil de tout mineur, et pour des raisons tenant à la gestion, à la sécurité et à la responsabilité, le titulaire de l'autorité parentale doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription.

Cette formalité concerne chaque enfant même susceptible de ne fréquenter qu'occasionnellement les ALSH ou les accueils périscolaires.

Ce dossier sera accompagné des pièces obligatoires suivantes :

- ✓ Fiche sanitaire
- ✓ Attestation d'assurance Responsabilité Civile
- ✓ Justificatif du régime d'appartenance à la Sécurité Sociale ou autre régime.

Compte tenu du nombre réglementairement limité de places en ALSH et accueil périscolaire, il convient de procéder au dépôt du dossier d'inscription dans les délais impartis.

#### **Article 2 : Délais d'inscription et d'annulation**

Une fois les dossiers d'inscription déposés, les réservations doivent être effectuées, pour les vacances scolaires, auprès du Service Éducation Jeunesse situé dans les locaux de la Mairie (1, avenue Durand Dassier – Tel : 05 56 95 56 12) ou auprès des responsables des Accueils de Loisirs dans les délais indiqués par la Ville, soit 2 semaines au moins avant le début des vacances.

Du nombre d'inscriptions et de réservations enregistrées découle le nombre d'animateurs mobilisés pour assurer l'encadrement des enfants et le fonctionnement optimal des Accueils de Loisirs, dans le respect de la réglementation édictée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports, des objectifs éducatifs et pédagogiques établis par la Ville.

Aussi, toute demande d'annulation ne respectant pas les délais indiqués ci-dessous entraînera le paiement de 100% du tarif par journée annulée, sauf en cas de maladie ou de force majeure dont l'appréciation incombe à la Ville :

- Inscription en ALSH (hors séjours, camps, et Pass'Sport) : 5 jours ouvrés,
- Inscription en séjour ou camps : 15 jours ouvrés avant le départ,
- Inscription au Pass'Sport : 10 jours ouvrés avant le début de la semaine.

## **CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT**

### **Article 3 : Horaires**

À l'exception de l'école élémentaire Jean Jaurès, les Accueils périscolaires fonctionnent :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30, de 11h30 à 13h30 et de 15h45 à 19h00
- le mercredi de 7h00 à 8h30 et de 11h30 à 19h00

Concernant l'école élémentaire Jean Jaurès, l'Accueil périscolaire fonctionne :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30, de 12h00 à 13h45 et de 15h30 à 19h00
- le mercredi de 7h00 à 8h30 et de 11h30 à 19h00

Les ALSH fonctionnent de 7h00 à 19h00 en journée complète ou demi-journée.

Les demi-journées avec repas s'étendent de 7h00 à 13h30 ou de 11h30 à 19h00.

Les demi-journées sans repas s'étendent de 7h00 à 11h30 ou de 13h30 à 19h00.

Les stages sportifs (Pass'Sport) sont destinés aux enfants de 11 à 17 ans ; ils fonctionnent en journées complètes sur des semaines complètes.

### **Article 4 : Dépassement d'horaire**

En cas de dépassement d'horaire le soir après 19h00, une facturation supplémentaire de 8€ par ¼ d'heure et par enfant sera effectuée auprès de la famille conformément à la délibération prise en Conseil Municipal.

Des retards répétés des parents le soir pour récupérer leur enfant peuvent entraîner l'exclusion des services concernés.

## **CHAPITRE 3 – ACCUEIL DES ENFANTS**

### **Article 5 : Maladie**

Un enfant malade ne peut être admis en ALSH ou périscolaire.

Afin d'annuler une réservation en Accueil de Loisirs pour cause de maladie pendant les vacances scolaires, une attestation devra être fournie en mairie dans les trois jours.

### **Article 6 :**

Les Accueils périscolaires sont situés près de chaque école, maternelle ou primaire.

Pour les enfants de l'école maternelle Jean Jaurès, l'Accueil de Loisirs se situe 7 avenue des Sports.

Pour les enfants de l'école maternelle Libération, l'Accueil de Loisirs se situe dans les locaux du périscolaire de l'école maternelle Libération.

Pour les enfants des écoles élémentaires, l'Accueil de Loisirs se situe 4 avenue des Sports.

Par mesure de sécurité, les parents ou personnes habilitées à prendre les enfants devront s'adresser à la responsable du secteur concerné, dans le hall d'accueil.

Un enfant ne peut quitter seul, ni accompagné d'un tiers, les Accueils de Loisirs et les Accueils périscolaires sauf autorisation écrite et préalable établie par le représentant légal et remise en main propre au responsable de l'Accueil.

Afin de justifier de son identité, le tiers devra obligatoirement présenter une pièce d'identité et être autorisé par le responsable légal à venir chercher l'enfant.

Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à pénétrer dans les locaux scolaires, périscolaires et, de manière générale, dans les locaux d'activités des enfants.

## **CHAPITRE 4 – PARTICIPATION DES FAMILLES**

### **Article 7 : Tarification**

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal en fonction du quotient familial des familles. Afin de bénéficier des tarifs correspondant à leur situation, les familles doivent fournir au service enfance le dernier avis d'imposition connu ou la dernière situation CAF. À défaut, le tarif de la tranche de coefficient la plus élevée sera appliquée.

### **Article 8 : Facturation**

Une facture mensuelle est envoyée aux familles à terme échu. Le règlement doit être effectué dans les 15 jours qui suivent la date d'émission de la facture.

Si la facture n'est pas acquittée, il appartiendra au Trésor Public d'en assurer le recouvrement avec tous les moyens dont il dispose.

## **CHAPITRE 5 – DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 9 : Sécurité**

Chacun doit respecter les personnes, les lieux et les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène.

La possession de téléphone portable est interdite en ALSH et en Accueil périscolaire.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser venir leurs enfants munis d'objets ou bijoux précieux. La responsabilité de la municipalité ne peut être engagée en cas de destruction ou de perte des dits objets.

### **Article 10 : Discipline**

L'attitude des enfants doit être correcte. La Ville se réserve le droit, dans l'hypothèse où des troubles seraient signalés, d'exclure l'enfant des Accueils de Loisirs et/ou Accueils périscolaires.

## **CHAPITRE 6 – RÔLE DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION**

### **Article 11 :**

Le personnel d'animation veille à la sécurité physique et morale de l'enfant et construit le projet pédagogique en respect du projet éducatif de la Ville visant à promouvoir l'évolution du jeune et son bien être.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament ou des soins courants à un enfant (*sauf P.A.I.*).

## **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **Article 12 :**

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal. Il peut être reconduit ou modifié selon les mêmes formes chaque année.

Il sera affiché dans les locaux des Accueils de Loisirs et Accueils périscolaires ; il sera remis à la rentrée scolaire à chaque famille qui devra signer le coupon de remise attestant ainsi qu'elle en a bien pris connaissance et accepté le règlement.

Coupon à découper -----✂-----  
---

Nous, soussigné(e), .....  
Responsables légaux de l'enfant .....  
Reconnaissons avoir pris connaissance et accepté le règlement des Accueils de Loisirs et Accueils périscolaires.

Fait à Paremptyre, le ...../...../.....

Signature des représentants légaux précédée de la mention « Lu et approuvé »