

SAINTE-COLOMBE-EN-BRUILHOIS

ACCUEIL DE LOISIRS

Règlement Intérieur



Règlement intérieur

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Par délibération en date du 8 Juillet 2021, le Conseil de l'Agglomération d'Agen a voté en faveur d'une fusion avec la Communauté de Communes Porte d'Aquitaine en Pays de Serres au 1^{er} Janvier 2022.

Par délibération en date du 9 Septembre 2021, le Conseil de la Communauté de Communes Porte d'Aquitaine en Pays de Serres (CCPAPS) a également voté en faveur de cette fusion et a saisi le Préfet de Lot-Et-Garonne en ce sens.

Cette fusion a ensuite été validée par la majorité qualifiée des 44 communes (2/3 des communes représentant la moitié de la population ou la moitié des communes représentant 2/3 de la population). Celle-ci sera définitivement validée après avis de la Commission Départementale de Coopération Intercommunales et signature de l'arrêté préfectoral de fusion de l'Agglomération avec la CCPAPS au 1^{er} Janvier 2022.

Vu la délibération en date du 6 Décembre 2021 relative à la délégation de compétence de ALSH de l'Agglomération vers la commune de Sainte-Colombe-En-Bruilhois dans lequel il se situe et fixant les différents tarifs appliqués aux familles,

Vu les Déclarations des Accueil de Loisirs Sans Hébergement recevant des mineurs auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations,

I - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL ET A L'ACCES A LA STRUCTURE

L'accueil des enfants au sein des structures implique l'adhésion des familles au présent règlement intérieur. L'accueil de loisirs n'a pas de caractère obligatoire. Il est un service rendu aux familles par la collectivité.

ARTICLE 1 : Présentation

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est situé 1, chemin de ronde – 47310 Ste Colombe en Bruilhois

Il accueille les enfants dès leur 3 ans et jusqu'à la veille de leurs 12 ans.

ARTICLE 2 : Jours et horaires d'ouverture

L'ALSH accueille les enfants tous les mercredis de l'année scolaire ainsi que du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 durant les vacances scolaires, à l'exception des jours fériés.

L'unité de temps d'accueil des enfants représente soit une journée soit une ½ journée incluant le repas ou non :

- **La journée** : le matin, les enfants sont accueillis à l'ALSH à partir de 7h30 jusqu'à 9h30. Le soir, les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 16h30 à 18h30.
- **La ½ journée sans repas du matin** : les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 11h45 à 12h15.
- **La ½ journée avec repas du matin** : les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de 13h00 à 14h00.
- **La ½ journée avec repas de l'après-midi** : l'accueil se déroule de 11h45 à 12h15.
- **La ½ journée sans repas de l'après-midi** : l'accueil se déroule de 13h à 14h00.

En dehors des périodes et horaires cités à l'article 2, l'accès à l'ALSH est strictement interdit. A noter que, durant les périodes scolaires, le directeur est disponible pour tous renseignements sur rendez-vous les après-midis de 13h30 à 18h00.

- **ALSH Sainte Colombe** : 06.29.38.57.37 ou par mail : jeunesse@ville-saintecolombeenbruilhois.fr

ARTICLE 3 : Départ des enfants

Le départ des enfants s'effectue sous l'autorité et en présence de la personne ayant la responsabilité légale de l'enfant.

Le responsable légal peut autoriser une tierce personne majeure à récupérer l'enfant à condition de l'avoir indiqué formellement sur le dossier d'inscription et de l'avoir signalé à l'équipe de direction.

Cette tierce personne devra se présenter avec une carte d'identité auprès de la direction.

Toute autre personne venant chercher l'enfant et ne figurant pas sur le dossier devra faire l'objet d'une vérification téléphonique auprès des parents. En l'absence de procuration ou de décharge de responsabilité, **l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.**

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. Dans l'hypothèse où un enfant serait encore présent après l'heure légale de fermeture, le directeur pourra, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, faire appel au commissariat qui lui indiquera la conduite à tenir.

II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSCRIPTIONS ET AUX TARIFS

ARTICLE 4 : Dossiers famille

A compter du 1^{er} septembre 2022, après réception du dossier complet, les familles ont la possibilité de gérer toutes les formalités concernant la fréquentation de l'accueil de loisirs (inscription, réservation/annulation, paiement, ...) via notre plateforme : <https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-de-sainte-colombe-en-bruilhois>

Les familles pourront également retrouver toutes les modalités sur le site internet de la mairie : <http://ville-saintecolombeenbruilhois.fr/loisirs/>

Les ALSH accueillent prioritairement les enfants domiciliés sur la commune.

Pour une inscription, les parents doivent fournir :

- un certificat de scolarité et / ou une attestation de domicile
- une attestation d'assurance en cours de validité (Responsabilité civile obligatoire),
- un numéro allocataire CAF ou MSA,
- une attestation du Quotient Familial ou bons MSA, à défaut le dernier avis d'imposition
- une photocopie du carnet de santé attestant des vaccins obligatoires à jour.

L'absence de dossier ou un dossier incomplet entraîne le refus de l'enfant à l'accueil de loisirs.

Il est important que les informations données lors de l'inscription soient parfaitement exactes. En cas de changement (adresse, numéros de téléphone, rappel de vaccination...), les parents doivent **IMPERATIVEMENT** communiquer à la direction ces nouveaux renseignements.

ARTICLE 5 : Réservation

Afin d'optimiser le fonctionnement de l'accueil de loisirs et de garantir la sécurité des enfants, notamment en matière d'encadrement, les familles devront réserver les journées de présence de leur(s) enfant(s) 7 jours avant via notre plateforme : <https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-de-sainte-colombe-en-bruilhois>.

Les familles peuvent aussi réserver 7 jours avant directement auprès de l'ALSH en retournant la feuille de réservation avant la date indiquée, soit par courrier, soit par mail, soit à l'accueil de la structure.

Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

- **Les mercredis** : Toute réservation devra être effectuée **1 semaine avant (au plus tard le mercredi précédent)**
- **Les petites vacances scolaires** : Toute réservation devra être effectuée **2 semaines avant le dernier jour d'école du calendrier scolaire**
- **Les vacances scolaires d'été** : Toute réservation devra être effectuée **1 mois avant le dernier jour d'école du calendrier scolaire**

Attention : À défaut de réservation, les enfants ne pourront être accueillis que dans **la mesure des places disponibles** au sein de la structure et de sa capacité d'encadrement, initialement prévue en fonction des réservations.

ARTICLE 6 : Annulation, absence

- **Les mercredis** : Toute annulation devra être effectuée **7 jours avant** (au plus tard le mercredi précédent)
- **Les petites vacances scolaires** : Toute annulation devra être effectuée **7 jours avant le début de la période de réservation**
- **Les vacances scolaires d'été** : Toute annulation devra être effectuée **7 jours avant le début de la période de réservation**

**Faute de respecter ce délai, les réservations donneront lieu à facturation.
Les annulations par téléphone devront être confirmées par écrit.**

Seules les absences justifiées par un certificat médical ou un cas de force majeure (accident, décès, ...) ne donneront pas lieu à facturation. En l'absence de justificatif, chaque journée réservée sera facturée sur la base de la réservation.

ARTICLE 7 : Tarifs et Facturation

Les tarifs de temps d'accueil et de certaines sorties sont fixés par délibération du conseil municipal.

La commune de Sainte Colombe en Bruilhois est signataire d'une convention avec la CAF et la MSA pour le fonctionnement des ALSH dont elle a la gestion. Sur présentation des attestations émanant de ces organismes et en cours de validité, les familles bénéficieront d'un tarif en fonction de leur quotient familial.

Les factures du mois écoulé seront consultables sur la plateforme du portail famille ICAP.

Les familles doivent s'acquitter auprès du Trésor Publics d'Agen, du montant de leur participation mensuelle, à terme échu.

A noter que le paiement peut être effectué :

- **A compter du 1^{er} septembre 2022** directement auprès du trésor publics
- Par **prélèvement automatique**, sous réserve de la restitution d'un formulaire de demande dûment complété et signé.

La facturation sera établie sur la base :

- des jours de fréquentation réelle
- des réservations effectuées pour lesquelles l'enfant n'est pas venu à l'ALSH et dont l'absence ne peut donner lieu à une déduction (Cf. article 6).

III - DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SANTE

ARTICLE 8 : L'hygiène

L'accès à l'accueil de loisirs est interdit aux personnes ne respectant pas les règles d'hygiène élémentaires (accompagnateurs et enfants), portant des signes caractéristiques de maladies contagieuses ou se présentant en état d'ébriété.

Aucun animal n'est accepté dans l'ALSH, même tenu en laisse.

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments.

ARTICLE 9 : La santé

Les familles doivent obligatoirement informer l'accueil de loisirs des problèmes de santé de leurs enfants et d'éventuels PAI avec l'école.

Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I). Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de PMI (pour les enfants de moins de 6 ans) ou du médecin scolaire et se conclue par un protocole dont la commune est cosignataire. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...).

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I, **la copie de ce document doit obligatoirement être transmise au directeur de l'ALSH**. Ci-après examen du protocole prescrit par le médecin, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

Il convient de noter que les enfants dont le P.A.I prescrit un régime alimentaire particulier, doivent venir avec leur repas tenant compte de leurs allergies.

Les parents doivent prévenir la direction en cas de maladie de l'enfant ; il pourra être refusé si celle-ci considère que son bien-être et/ou celui des autres enfants ne peut pas être respecté. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'accueil de loisirs uniquement sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- Blessure sans gravité : Les soins seront apportés par l'animateur. Ils figureront sur le registre de l'infirmier de la structure.
- Accident grave : Les services de secours seront prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où la nécessité que les parents communiquent à la structure tout changement de coordonnées)
- Maladie : les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, fièvre, vomissements...). Ils mettront tout en œuvre pour venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

A titre exceptionnel, seule l'équipe de direction pourra si elle le souhaite donner un médicament à un enfant, sous réserve que les parents aient signé une décharge de responsabilité selon la procédure suivante :

- transmission d'une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin
- remise des médicaments en main propre à la direction de l'accueil de loisirs
- fourniture d'une autorisation formelle et explicite autorisant la direction à administrer le traitement à l'enfant.

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance.

IV - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE ET AUX REGLES DE VIE AU SEIN DES ALSH

ARTICLE 10 :

Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre, etc)

ARTICLE 11 :

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs, doivent avoir une tenue adaptée aux activités et un comportement respectueux.

ARTICLE 12 :

Il est interdit de s'arrêter de manière anarchique aux abords des structures et de stationner sur l'emplacement devant l'entrée et réservée aux véhicules de secours. Le non-respect du code de la route pourra être sanctionné.

V- DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESPONSABILITES

ARTICLE 13 : Responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités dans l'ALSH relève de la responsabilité de la commune et s'effectue dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les ALSH gérés par la commune sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

En cas d'incident survenu lors du séjour au sein des accueils de loisirs, les parents sont invités à prendre rapidement contact auprès du directeur.

ARTICLE 14 : Assurance

La commune de Sainte Colombe en Bruilhois bénéficie d'une police d'assurance en Responsabilité Civile. Toutefois, l'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels qui seraient imputables à l'enfant.
- Les dommages causés par l'enfant à autrui.
- Les accidents survenus lors de la pratique des activités.

Il est également vivement conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie Individuelle accident.

ARTICLE 15 : Encadrement et nature des activités

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 : Objets personnels

Les enfants accueillis au sein de l'accueils de loisirs ne doivent porter aucun objet de valeur ni être en possession d'une somme d'argent importante. Il leur est également **interdit** d'amener des objets personnels du type : jouets, cartes de jeux, jeux électroniques, portables...

En cas de non-respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'ALSH concerné ne pourra en être tenu pour responsable.

Il est très fortement recommandé **de marquer les vêtements au nom de l'enfant**. En cas d'oubli d'un vêtement, il est conseillé de le signaler à l'animateur.

ARTICLE 17 : Sanction

Sur proposition de l'équipe d'encadrement, la mairie peut être amenée à prendre une décision d'exclusion d'un enfant, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire et répétée,
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues,
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture,
- Non-respect du règlement intérieur.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

ARTICLE 18 : Exécution du règlement intérieur

Ce règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

Son acceptation conditionne l'admission des enfants.

La mairie de Sainte-Colombe-En-Bruilhois et la direction sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement intérieur.

Fait à Sainte Colombe en Bruilhois,
le 09/05/2023

Le Maire,
MILANI Dominique