

Accueil extrascolaire P'tits Loups de Damelevières
Règlement intérieur
Applicable à partir de janvier 2023
Adopté en conseil municipal du 12 décembre 2022

Préambule

La ville de Damelevières met en place des Accueils collectifs de Mineurs les mercredis et les vacances scolaires qui ont pour objectif :

- De répondre aux besoins de garde des familles en accueillant les enfants durant les mercredis et l'ensemble des vacances scolaires.
- De développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié.
- De favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant au mieux à ses besoins.
- D'accompagner l'enfant dans son apprentissage de la vie collective et citoyenne.

Article 1 : Admissibilité.

ALSH MATERNELS	ALSH ELEMENTAIRES
Enfants scolarisés à partir de 4 ans à la grande section de maternelle	Enfants scolarisés du CP au CM2
Enfants dont les parents habitent Damelevières en priorité.	Enfants dont les parents habitent Damelevières en priorité.
Pas d'admission sans inscription préalable au minimum 15 jours avant.	Pas d'admission sans inscription préalable au minimum 15 jours avant.
Toute demande ne relevant pas de ce cadre sera soumise à une demande de dérogation auprès du service.	Toute demande ne relevant pas de ce cadre sera soumise à une demande de dérogation auprès du service.

Les ALSH sont accessibles à l'ensemble des familles dans la limite des places disponibles. Un numéro d'ordre d'arrivée sera attribué à chaque dossier retourné complet.

Article 2 : Les Modalités d'inscriptions.

L'inscription à l'accueil extrascolaire est subordonnée à l'acceptation et la signature du présent règlement et à la remise d'un dossier d'inscription complet et respectant les conditions de délai fixé.

Les parents ou tuteurs s'engagent à informer le service référent lors de tout changement de situation (familiale, adresse, numéro de téléphone, jours de fréquentation..).

Les informations communiquées par les parents ou tuteurs lors de l'inscription de l'enfant sont strictement confidentielles. Toutefois, des rapprochements (adresse, numéro d'allocataire...) sont effectués entre divers services de la Mairie et les partenaires institutionnels (CAF, Trésor Public, Direction Départementale de la Cohésion Sociale ..) et peuvent être mis à jour tout au long de l'année.

L'inscription est valable uniquement pour l'année scolaire en cours. Une inscription est obligatoire chaque année.

Article 3 : Les inscriptions et réservations

1) Les mercredis

ENFANTS INSCRITS EN MODE « REGULIERS » ou « OCCASIONNELS »
Remplir les conditions d'admissibilité (Article 1)
Pas de réservation possible sans un dossier complet d'inscription auprès du service.
Enfants fréquentant l'ALSH mercredi à la demi-journée ou à la journée
Inscription jusqu'à 15 jours avant le mercredi souhaité
Possibilité d'annulation sans facturation jusqu'à la veille 18h00 uniquement en cas de maladie.

2) Les vacances scolaires

Remplir les conditions d'admissibilité (Article 1)
Pas de réservation possible sans un dossier complet d'inscription auprès du service.
Inscription jusqu'à 15 jours avant la période de vacances
Inscription journée possible sur les petites vacances / inscription à la semaine obligatoire pour les vacances d'été
Possibilité d'annulation sans facturation jusqu'à la veille 18h00 uniquement en cas de maladie.

Article 4 : Les horaires.

MERCREDIS
Accueil des enfants possible à partir de 7h Départ des enfants inscrits en demi-journée matin : entre 11h45 et 12h00 Accueil des enfants inscrits en demi-journée après-midi : arrivée entre 13h30 et 14h00 Horaire journée dit standard 9h-17h Accueil des enfants possible jusque 19h
Attention : pas d'accompagnement vers les associations sportives et culturelles pendant les heures d'ouverture des Accueil de Loisirs.
VACANCES SCOLAIRES
Accueil des enfants inscrits de 9h à 17h Possibilité d'accueil de 7h à 19h Fermeture de la structure 19h pendant les petites vacances et 18h pour les vacances d'été.
Afin de garantir le bon fonctionnement des ALSH, les départs anticipés en dehors des heures d'accueil, de manière exceptionnelle, feront l'objet d'une demande écrite envoyée par mail 24h en avance auprès du responsable du service. Les départs réguliers entre 9h et 17h ne seront pas acceptés.

Article 5 : Les tarifs et les modalités.

La participation financière se veut progressive : elle prend en compte les revenus des parents et est fixée en fonction d'un barème. Celui-ci est adopté en conseil municipal et tient compte du quotient familial, sous réserve de transmission par les parents d'un justificatif de quotient ou avis d'imposition. En l'absence le tarif maximum sera appliqué.

Ces tarifs s'appliquent à la fois au temps de garde et aux tarifs des repas. Le coût facturé aux familles ne représente qu'une partie du coût total supporté par la collectivité. Les familles extérieures à Damelevières peuvent se rapprocher de leur mairie pour d'éventuelles aides.

Les tarifs s'appliquent de manière différenciée en fonction du respect ou non du règlement et du délai de prévenance :

- Si la réservation est faite dans un délai de 15 jours, les tarifs de base sont appliqués. Toute réservation à moins de 15 jours avant, si elle est acceptée par le service, se verra

appliquer un forfait unique « non-respect des délais de réservation » de 10€ par mois en plus de la facturation des heures de présence au tarif habituel de la famille.

Les différentes grilles de tarifs vous sont présentées sur simple demande auprès de l'accueil des Ptits Loups ou consultable sur le site de la Commune.

En cas de maladie de l'enfant :

- La famille peut annuler via le portail Familles jusqu'à 18h les accueils matin et soir du lendemain
- En prévenant le service par écrit avant 18h00 le dernier jour ouvré (ex : lundi soir 17h00 pour mardi, vendredi soir 17h00 pour le lundi), les repas des jours suivants pourront être annulés.
- Il n'est pas demandé de certificat médical mais une attestation sur l'honneur des parents précisant les dates d'absence du service pour cause de maladie. Ces dates seront considérées comme définitivement annulées.
- En cas d'information le jour même, les services réservés pour la journée en cours ne peuvent être annulés.

Article 6 : Responsabilité des parents / Responsabilité de la Ville.

1) Les parents

Les parents sont responsables de l'inscription de leur enfant auprès du service, de la réservation de ses plannings de présence, du signalement de ses absences et du règlement des factures selon les modalités fixées dans ce règlement.

En cas d'absence, de changement dans les coordonnées des familles, les plannings ou tout élément en lien avec l'équilibre et le bien-être de l'enfant, il est essentiel de prévenir à la fois les responsables de l'école et du service périscolaire.

Les objets de valeur ne doivent pas être amenés dans le service. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur. Le téléphone portable ou la console de jeux n'ont pas à être utilisés dans le cadre du CLSH.

Les enfants ne seront confiés qu'à des personnes majeures dûment autorisées par les parents et par écrit. En cas d'absence de personne habilitée à venir chercher l'enfant à la fermeture de la structure, l'enfant pourra être conduit à la gendarmerie.

2) La Ville

La commune de DAMELEVIERES a l'entière responsabilité de la gestion du service, et particulièrement :

- L'inscription et le recouvrement des participations aux frais du service rendu aux familles se font directement au Trésor Public.
- Le règlement des charges afférentes au fonctionnement : fourniture des repas, recrutement et rémunération du personnel assurant le service...
- La commune contracte les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile et celle du personnel.
- La commune tient les familles informées de tout changement dans le fonctionnement du service ou de tout évènement pouvant impacter la vie de leur enfant dans la structure.

Article 7 : Le personnel d'encadrement et d'animation.

Conformément à la réglementation, la direction des ALSH est assurée par du personnel titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou d'un diplôme équivalent. Le nombre d'animateurs diplômés varie en fonction du nombre d'enfants accueillis.

Article 8 : La discipline.

Toute faute grave : insultes au personnel, aux autres enfants, vol, vandalisme, violence, dégradation volontaire de matériels, fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des services périscolaires.

Des chartes de « mieux vivre ensemble » peuvent venir compléter ce règlement. Elles sont définies et appliquées en concertation avec l'équipe éducative de l'ALSH.

Ces règles seront portées à la connaissance des enfants et des parents qui se sont engagés à respecter le règlement intérieur lors du retour du dossier d'inscription.

Article 9 : La restauration.

Les repas sont préparés par les cuisinières de la Résidence Autonomie André Claudel. Les repas sont servis dans les salles de restauration dédiées pour. En cas de sorties, les repas seront tirés du sac. Le goûter est également prévu pour les enfants inscrits.

Article 10 : La santé.

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent signaler toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant. Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement au Directeur de l'ALSH.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé).

Article 11 : Le handicap.

L'accueil d'enfants en situation de handicap nécessite une rencontre entre les différents partenaires (responsable de structure, parents, éducateurs spécialisés...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet.

En cas de nécessité d'accompagnement de l'enfant par un tiers (ex : AVS), l'accès est subordonné à la présence obligatoire de ce personnel. La demande est à mettre en œuvre par la famille.

Article 13 : L'acceptation du règlement intérieur.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur. Celui-ci peut être modifié dans un souci d'amélioration. Si tel est le cas, il serait porté à la connaissance des familles.

Le Maire,

Date et signatures des parents :



L'adjointe au maire déléguée à l'enfance et la jeunesse