

Règlement intérieur

Comme indiqué dans les statuts, la Ville de Montreuil-sur-Mer gère un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) dans le cadre d'un service commun. Cet ALSH est placé sous la responsabilité du Maire de la ville de Montreuil-sur-Mer.

Article 1 – PUBLIC ACCUEILLI

L'ALSH accueille des enfants âgés de 3 à 11 ans pour les petites vacances et de 3 à 14 ans pour les vacances estivales (l'âge pris en compte est celui de la semaine d'inscription). L'ALSH est réservé aux enfants des familles domiciliées dans les communes du service commun, et ce à la date d'inscription de chaque période.

Article 2 – LES HORAIRES

- Vacances scolaires : 9h-17h en journée complète avec ou sans repas.
- Accueil progressif de 8h à 9h et accueil dégressif de 17h à 18h.
- Pour les enfants sans repas, pause méridienne : 12h-13h30. Dans le cas d'une sortie à la journée, les parents fourniront le pique-nique de l'enfant.

Article 3 – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Sous la responsabilité du directeur, les enfants sont accueillis par les animateurs chargés de la surveillance à compter de leur arrivée effective dans les locaux et ce, jusqu'à leur départ pour les activités.

Le départ du soir s'effectue avec le responsable légal de l'enfant ou la personne majeure habilitée par les parents.

Article 4 – ORGANISATION

Les activités sont organisées de 9h à 17h. Avant 9h et après 17h, seuls des coins d'activités appelés temps calmes seront mis à disposition de l'enfant.

Le nombre d'animateurs est fonction du nombre d'enfants inscrits et respecte les normes, à savoir :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Dans tous les cas, 50% au moins des animateurs sont titulaires du BAFA ou équivalent. Le nombre d'animateurs et d'enfants accueillis en même temps dans les locaux ne peut dépasser le nombre maximum autorisé.

Une feuille de présence est tenue à jour quotidiennement par les animateurs. Dès l'arrivée à l'accueil de loisirs, les enfants sont pointés. Tout enfant non inscrit préalablement est refusé.

Article 5 – INSCRIPTION - TARIFICATION - FACTURATION.

5.1 INSCRIPTION :

Les inscriptions sont faites en ligne via le portail famille Myperischool : <https://montreuil-sur-mer.myperischool.fr/>

Avant toute inscription, la création d'un compte est requise.

A titre exceptionnel, sur présentation d'un justificatif, le service commun peut vous transmettre le dossier d'inscription sous forme papier à remplir manuellement.

Pour chaque période, une ouverture des inscriptions est organisée selon un calendrier préalablement communiqué. Les inscriptions se font toujours, en ligne, dans la limite des places disponibles en raison de la capacité des locaux et des équipes d'encadrement.

La réservation est faite pour une semaine complète avec ou sans repas.

En cas de retard de paiement ou d'impayé, les réservations suivantes pourront être refusées.

5.2 TARIFICATION :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal de Montreuil-sur-Mer, après avis des représentants élus du service commun, en fonction des ressources familiales (cf annexe 1)

La tarification est fixée à la semaine uniquement (avec ou sans repas).

Le cas échéant, en cas d'accueil d'extérieurs au territoire du service commun, un tarif majoré sera appliqué.

En cas de jour férié durant la semaine d'ALSH, le tarif appliqué pourra prévoir une réduction sur la facturation de la semaine concernée.

Lors de l'inscription, les familles sont invitées à renseigner leur numéro d'allocataire et à joindre la notification reçue de la Caf accordant l'ATL (Aides au Temps Libre). A défaut de communication de cette information, la réduction correspondante ne sera pas appliquée.

5.3 FACTURATION :

La facturation est expédiée à l'adresse renseignée lors de l'inscription sur Mypérischool. Les chèques sont à libeller à l'ordre du trésor public et à déposer au Centre des finances publiques à Ecuire.

Article 6 – ANNULATION / ABSENCE

La date limite d'annulation d'une réservation est fixée à 15 jours calendaires avant le 1^{er} jour de l'ALSH. Dans ce cas, la réservation ne sera pas facturée.

En cas d'annulation d'une ou plusieurs semaines déjà réservées, dans un délai inférieur à 15 jours calendaires précédant le 1^{er} jour de l'ALSH concerné, une semaine d'ALSH sera automatiquement facturée.

En cas d'absence pour maladie ou hospitalisation de l'enfant supérieure à 3 jours consécutifs durant une même semaine d'ALSH, une réduction de tarif pourra être appliquée sur présentation, dans les trois jours suivant le 1^{er} jour d'absence, d'un certificat médical au nom et prénom de l'enfant.

Pour la période estivale, en cas d'absence pour maladie ou hospitalisation de l'enfant supérieure à deux semaines consécutives, une semaine d'ALSH sera automatiquement facturée (sur présentation, dans les trois jours suivant le 1^{er} jour d'absence, d'un certificat médical au nom et prénom de l'enfant).

Article 7 – OCCUPATION DES LOCAUX

L'accès aux locaux de l'accueil de loisirs sans hébergement est exclusivement réservé aux membres de l'équipe d'encadrement et aux enfants inscrits. Pendant les heures d'arrivée et de départ, seules les personnes responsables des enfants y auront accès.

Toute personne autorisée à fréquenter les locaux de l'ALSH devra se conformer aux prescriptions suivantes :

- ✓ Respect des règles de sécurité affichées dans les locaux
- ✓ Respect des animateurs, personnel de service, enfants et jeunes fréquentant l'ALSH.
- ✓ Respect des lieux et du matériel : tout responsable d'une détérioration sur un bien meuble ou immeuble dans l'enceinte de l'ALSH devra supporter les frais de réparation.
- ✓ Le stationnement des cycles, motocycles ou automobiles s'effectue sur les emplacements prévus à cet effet sur les différents sites d'accueil.
- ✓ L'accueil de personnes extérieures à l'ALSH doit recueillir l'accord préalable de l'équipe d'encadrement.

Dans l'enceinte des locaux et espaces réservés à l'accueil de loisirs sans hébergement, il est expressément interdit :

- ✓ De stationner ou de circuler avec un véhicule automobile (véhicule de service et de secours excepté).
- ✓ D'être accompagné d'un animal.
- ✓ De pénétrer en possession d'objets dangereux (objet en verre, couteau...)
- ✓ D'accomplir tous faits et gestes susceptibles de nuire aux installations, à l'environnement et aux personnes présentes
- ✓ De fumer et vapoter.

Le non-respect de ces dispositions peut justifier le renvoi immédiat de l'ALSH.

Article 8 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Tout enfant accueilli doit avoir été préalablement inscrit.

La personne responsable de l'enfant, ou l'enfant lui-même quand il est autorisé à arriver seul (mention impérative dans le dossier d'inscription), prévient obligatoirement l'animateur de son arrivée.

L'enfant reste sous l'entière responsabilité de ses parents (ou de la personne habilitée à accompagner l'enfant) tant que l'équipe d'encadrement ne l'a pas pointé et à partir du moment où il a quitté le centre.

L'enfant est sous la responsabilité de l'ALSH dès que l'animateur a connaissance de son arrivée et noté sa présence sur la feuille de pointage du jour. La responsabilité de l'équipe d'encadrement se termine au départ de l'enfant ou en tout état de cause, à la fermeture de l'ALSH.

L'enfant ne peut quitter l'accueil de loisirs sans hébergement qu'accompagné de son responsable légal ou d'une personne majeure habilitée à venir le chercher et dont les coordonnées auront été

consignées dans le dossier d'inscription. La personne ainsi désignée devra être munie d'une pièce d'identité.

L'enfant ne peut quitter seul l'ALSH que sur autorisation expresse des parents. L'enfant doit signaler à l'équipe d'encadrement son arrivée et son départ.

Tout enfant non autorisé à sortir seul et non récupéré à l'heure de fermeture de l'ALSH sera remis à la gendarmerie.

Un animateur ne peut en aucun cas prendre un enfant dans son véhicule personnel. Les membres de l'équipe d'encadrement ou du personnel associé ne peuvent prendre en charge le retour des enfants au domicile de leurs parents.

Toute modification de la situation de l'enfant (situation familiale, domiciliation, coordonnées, personnes habilitées, régime alimentaire) doit être immédiatement signalée au directeur de l'ALSH et renseigné sur le portail famille.

Les animateurs sont responsables de la sécurité des jeunes mineurs lors du déroulement des activités. Si un enfant met en péril le bon fonctionnement de l'ALSH, le représentant légal en sera informé. Si l'avertissement n'a pas produit d'effet sur le comportement de l'enfant et après en avoir informé ses représentants légaux, le Maire et les responsables de l'ALSH pourront prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Aucune somme d'argent ou objet de valeur ne devra être déposé dans les locaux de l'ALSH. La Ville de Montreuil-sur-Mer décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Les parents sont civilement responsables des faits et gestes de leurs enfants. Une attestation d'assurance responsabilité civile est à fournir avec le dossier d'inscription. Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance « garantie individuelle accident » pour les dommages dont leur enfant pourrait être victime.

Article 9 – SUIVI SANITAIRE

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale ou du PAI de l'enfant. Dans ce cas précis, les médicaments sont remis à l'équipe de direction dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les nom et prénom de l'enfant.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant est soigné par l'un des membres habilités de l'équipe d'encadrement. Une trousse de secours pour premiers soins est prévue à cet effet sur les lieux de fonctionnement de l'ALSH ainsi que lors des sorties.

Le personnel de direction peut demander aux parents ou représentant légal de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé n'est pas compatible avec les activités. En cas d'urgence ou d'incident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence. Les parents ou représentant légal sont en parallèle tenus informés de la situation.

Article 10 – PUBLICITE

Le présent règlement est affiché, en permanence, de façon visible, sur tous les lieux de fonctionnement du centre de loisirs. Son acceptation conditionne l'admission des enfants.

Approbation du règlement intérieur Accueil de Loisirs sans Hébergement

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant....., déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à, le

Signature :