



# **REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES**

(A.L.P)

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant sur l'un des Accueils de Loisirs Périscolaire (A.L.P.) mis en place et géré par la commune de Miramas. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement générales propres à la structure et en complémentarité avec la réglementation en vigueur spécifique à l'accueil collectif et à la protection des mineurs.

Chaque Accueil de Loisirs est une entité éducative qui fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D.R.D.J.S.C.S.).

La production d'un projet éducatif est obligatoire. Ce projet doit répondre à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

## **I - EQUIPE D'ENCADREMENT**

Votre enfant est accueilli par une équipe d'animation composée de personnel qualifié au sens de la réglementation en vigueur relative aux A.L.P. L'encadrement est calculé sur la base des inscriptions réalisées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

L'équipe d'animation est constituée :

- d'un directeur et d'un directeur adjoint par accueil de loisirs,
- d'un coordinateur de la pause méridienne
- d'animateurs : 1 adulte pour 10 enfants maximum âgés de moins de 6 ans ; 1 adulte pour 14 enfants maximum âgés de plus de 6 ans.
- Des intervenants diplômés pour les activités spécifiques (Expression corporelle, origami, musique ...).

Un effort constant sur l'accueil est réalisé afin que la prise en charge de l'enfant soit la plus constructive qui soit. En outre, les familles sont accueillies du mieux possible. Pour cela, le directeur, le coordinateur de la pause méridienne et l'animateur référent se tiennent disponibles afin de répondre à toutes les questions.

## **II - PERIODES D'OUVERTURE - HORAIRES**

Les accueils de loisirs périscolaires sont ouverts les :

Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30, 12h00 à 14h00 et de 16h30 à 18h00.

## **III - LIEUX D'IMPLANTATION**

- Sur toutes les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

## **IV - CONDITIONS D'ADMISSION**

Les Accueils de Loisirs Périscolaire (A.L.P.) sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (3 ans révolus au 1<sup>er</sup> jour de fréquentation et enfant scolarisé). Pour les enfants de moins de 3 ans, seul l'accueil du soir en périscolaire sera autorisé.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap est possible. Néanmoins, afin d'assurer son accès au sein des A.L.P. et faciliter sa participation effective, une demande préalable d'attribution d'un personnel qualifié (Animateur Insertion Handicap - A.I.H.) chargé d'accompagner l'enfant devra être faite par la famille. En cas d'absence de l'A.I.H., l'enfant ne pourra pas être accueilli.

## V - VIE EN COLLECTIVITE

L'inscription à l'Accueil de Loisirs implique :

- d'accepter les principes de Laïcité et le traitement équitable des enfants. L'A.L.P. ne peut donc en aucun cas répondre aux particularismes religieux ou aux préférences alimentaires et donc fournir des prestations spécifiques en fonction des dogmes de chaque religion ou des convictions de chaque famille.
- de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par l'équipe pédagogique. En tant qu'organisateur, la Mairie ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un enfant :
  - Exerce des sévices de tout ordre envers d'autres jeunes
  - Prenne l'ascendant sur le groupe, ou sur un individu, dans le seul but de déstabilisation
  - Outrepassé volontairement les règles de sécurité
  - Ne respecte pas le matériel quel qu'il soit. Tout acte de vol ou de vandalisme ne pourra être toléré. En cas de dommage(s) matériel(s), les frais occasionnés seront à la charge des représentants légaux
  - Introduise ou utilise dans le Centre ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
  - Nuise aux activités des autres par son comportement en général
  - Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de Direction, personnel de service,....)

## VI – SANCTION

Tout manquement grave à la discipline et toute attitude incorrecte seront immédiatement signalés aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

### Procédure :

1<sup>er</sup> avertissement : Il sera donné à l'enfant par le directeur A.L.P., le coordinateur de la pause méridienne ou l'animateur référent, après plusieurs réprimandes. La famille en est informée.

2<sup>ème</sup> avertissement : un courrier sera envoyé à la famille.

3<sup>ème</sup> avertissement : Convocation des parents par la DEJ, par lettre exposant les motifs. Réunion d'une commission qui pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

## VII - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative de l'enfant peut se faire à tout moment de l'année auprès de la Maison de l'Enfance et de la Jeunesse (MEJ), aux horaires d'ouverture au public :

- De 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00 les lundis, mercredis, jeudis et vendredis.

## REGLEMENT INTERIEUR DES ALP

Le paiement se fait :

- De 8h40 à 16h20 les lundis, mercredis, jeudis et vendredis. Fermeture des régies le mardi.

Un enfant dont l'inscription administrative n'aura pas été effectuée ne pourra être accueilli en accueil de loisirs périscolaire.

**L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.  
(Dossier unique).**

Pièces à fournir :

- Fiche de santé remplie et signée
- Photocopie de l'assurance responsabilité civile
- Photocopie du jugement de divorce si nécessaire
- Original et photocopie de l'avis d'imposition
- Photocopie de l'attestation CAF \* (notification de droit)

\* Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir obligatoirement les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

### **VIII - PAIEMENT**

Les tarifs des A.L.P. sont votés en Conseil Municipal (annexe 1). Ils sont fixés par une adhésion trimestrielle, sur la base du quotient familial.

### **IX - ASSURANCES**

La commune de Miramas est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

La responsabilité de la commune de Miramas ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces.

### **X - PRISE EN CHARGE ET RESPONSABILITE DE L'ENFANT**

Chaque enfant pris en charge par l'équipe d'animation est sous la responsabilité de celle-ci pour la durée des A.L.P. et jusqu'au départ de l'enfant.

Au-delà de 6 ans révolus, l'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul la structure le soir à partir de 16h30.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

**Attention** : les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.R.D.J.S.C.S.).

## **XI - SANTE, HYGIENE ET SECURITE, ACCIDENTS, URGENCES**

Un enfant qui est malade se sent mieux chez lui. Même lorsque l'enfant n'est pas contagieux, il est conseillé aux familles de faire garder le repos à l'enfant à la maison.

Les traitements médicaux, même paraissant légers, ne peuvent être donnés sur un accueil de loisirs périscolaire qu'accompagnés d'une ordonnance médicale. Il est obligatoire pour les familles de noter le nom de l'enfant sur chaque boîte ou contenant. Le tout est remis aux animateurs référents, coordinateurs de la pause méridienne ou directeurs A.L.P. .

Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) mis en place sont étudiés soigneusement en présence d'au moins un représentant légal et du directeur et/ou de son adjoint. La présence de l'enfant et/ou de l'équipe d'animation au complet est nécessaire selon les cas.

En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés le soir lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

En cas de maladie ou d'incident notable (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), les représentants légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est isolé sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable en vue d'une éventuelle consultation médicale. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par le directeur, le coordinateur ou l'animateur référent d'appeler les secours d'urgence, tout en informant la famille.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

## **XII - REPAS ET ALIMENTATION**

Le déjeuner se prend au sein de l'école, dans le réfectoire. Un personnel de service qualifié est en charge de la restauration collective des enfants.

Les allergies ou régime alimentaires particuliers doivent être signalés au moment de l'inscription administrative, et à tout moment dès lors qu'il y a une évolution en la matière pour l'enfant. Dans ce cas, le repas est fourni par la famille conformément au P.A.I. mis en place.

### **XIII - RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS UTILES**

Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quelque soit l'âge de l'enfant.

Il est recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.

Le port de bijoux ou l'emport d'objets ne présente aucun intérêt dans le cadre de l'accueil de loisirs où chaque enfant développe ses échanges et rapports à l'autre au sein du groupe. Il est vivement conseillé de laisser ces objets à la maison afin d'éviter la détérioration ou la perte.

Les familles sont invitées à lire les informations affichées et renouvelées régulièrement sur les panneaux prévus à cet effet.

L'équipe d'animation se tient à votre disposition pour toute question relative à l'accueil de votre enfant.

### **CONCLUSION**

Le directeur A.L.P., le coordinateur de la pause méridienne ou l'animateur référent sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

## REGLEMENT INTERIEUR DES ALP

ANNEXE : tarifs des Temps Péricolaires.

Le mode de calcul du tarif par enfant est voté en Conseil Municipal. Il est repris comme suite dans le tableau, à titre indicatif pour l'année 2018 :

<b>TARIFS PERISCOLAIRE. QUOTIENT FAMILIAL</b>			
<b>GRILLES</b>	<b>TRANCHES (en €)</b>	<b>Tarif trimestre (en €)</b>	<b>Tarif année (en €)</b>
A	Inférieur ou égal à 300	35	105
B	De 301 à 600	40	120
C	De 601 à 900	45	135
D	De 901 à 1000	50	150
E	De 1001 à 1100	55	165
F	De 1101 à 1500	60	180
G	Supérieur à 1500	65	195
Extérieur			

Cette tarification reconduit le principe de la dégressivité qui sera appliqué pour les familles qui inscrivent plusieurs enfants, dans la mesure où elles n'ont pas d'aides extérieures et à partir de la tranche D : réduction de 15 % pour le 2<sup>ème</sup> enfant, de 20 % pour le 3<sup>ème</sup> enfant et de 25% à partir du 4<sup>ème</sup> enfant.