



## REGLEMENT INTERIEUR

Mise à jour du 25 mai 2021

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)**

**Commune de Villeneuve le Comte**

## PRESENTATION

### Art 1 : Lieu d'implantation

Accueil de Loisirs

Adresse : Rue Jules FERRY - 77174 Villeneuve le Comte

Tel : 01.60.43.16.19

### Art 2 : L'Accueil de Loisirs

L'Accueil de Loisirs est un accueil éducatif déclaré. Il dispose de 60 places maximum : 24 places en maternelle et 36 places en élémentaire.

La ville de Villeneuve le Comte se réserve la possibilité de modifier le nombre de places ouvertes et l'âge des enfants accueillis dans le respect de la réglementation.

Il fonctionne généralement les mercredis et durant une partie des vacances scolaires du lundi au vendredi.

**Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription de leur enfant.** La partie détachable doit être soigneusement complétée, datée et signée puis adressée en Mairie lors de l'inscription.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et calculés selon les quotients familiaux.

La structure est déclarée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et est, de ce fait, soumise à une réglementation définie par cette instance décisionnelle. La capacité d'accueil est définie au travers de l'habilitation et ne peut en aucun cas recevoir davantage d'enfants.

### Art 3 : L'équipe pédagogique

Les titres et diplômes, ainsi que le quota d'animateurs qualifiés, répondent aux normes de la DDCS ou du code des sports en fonction des animations proposées.

Elle est composée de personnel possédant les diplômes requis par la législation en vigueur :

- Un directeur,
- Une directrice adjointe,
- Une équipe d'animation placée sous l'autorité du directeur et de son adjointe.

## MODALITES D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTION

### Art 4 : Horaires

**Les mercredis** : de 7h30 à 19h00

Arrivée possible : entre 7h30 et 9h30

Départ possible : entre 16h30 et 19h00

**Les vacances scolaires** : de 7h30 à 19h00

Arrivée possible : entre 7h30 et 9h30

Départ possible : entre 16h30 et 19h00

Au-delà de 19h00 et en cas d'impossibilité de joindre les parents ou le (la) correspondant(e), la législation en vigueur sera appliquée (Ordonnance 1945 protection des mineurs - Convention internationale des droits de l'Enfant art.19). L'enfant sera placé sous la responsabilité de l'autorité compétente.

Les mercredis et en période de vacances, lorsque des sorties sont organisées, l'heure de départ ainsi que l'heure d'arrivée peuvent être modifiées. Ces informations sont alors données par le ou la responsable de l'accueil de loisirs.

### Art 5 : Conditions d'admission

L'Accueil de Loisirs est réservé en priorité aux habitants de Villeneuve le Comte.

Pour l'ALSH du mercredi, les dossiers d'inscriptions seront pris par ordre d'arrivée, avec une priorité aux familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) pour tous les mercredis de l'année.

Pour les vacances scolaires, les inscriptions seront également prises par ordre d'arrivée avec toujours une priorité aux habitants de Villeneuve le Comte.

Dès que le nombre maximum d'inscriptions sera atteint, les enfants supplémentaires seront inscrits sur une liste d'attente suivant les mêmes règles.

Les inscriptions des mercredis et des vacances scolaires se feront dans la limite des places disponibles, par ordre d'arrivée. En cas d'absences répétées, supérieures à trois mercredis, la réservation pourra être automatiquement annulée.

- **Pour les maternelles** : admission pour les enfants scolarisés à partir de la Petite Section (et ayant au moins 3 ans au cours de l'année civile). L'enfant doit être propre, si ce n'est pas le cas l'ALSH se réserve le droit de ne plus l'accueillir.
- **Pour les élémentaires**: enfants scolarisés du CP jusqu'au CM2.

Tout enfant malade ou souffrant à son arrivée ne pourra être admis à l'Accueil de Loisirs.

#### **Art 6 : Conditions d'admission d'enfant en situation de handicap**

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou relevant d'institutions spécialisées devra faire l'objet d'une demande d'inscription spécifique accompagnée de justificatifs. L'accueil de l'enfant pourra être envisagé après un examen particulier de chaque situation, sous réserve de la compatibilité de l'accueil avec le fonctionnement de la structure ou ses adaptations possibles en concertation avec la famille et le directeur de l'accueil de loisirs. Un protocole d'accueil sera établi.

Sur décision de la Ville, un temps d'intégration, variable en fonction de la situation, pourra être demandé. A son terme, un bilan sera réalisé pour décider si l'accueil peut être pérennisé.

#### **Art 7 : Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Si l'état de santé de votre enfant nécessite des soins ou des précautions spécifiques au quotidien (allergies, diabète, intolérance alimentaire, asthme, ou autres pathologie chroniques...), vous pouvez solliciter la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) dans le cadre scolaire, périscolaire et extra-scolaire.

Le PAI, qu'il soit de nature alimentaire ou médicale est obligatoire et renouvelable tous les ans. Il doit être établi **avant la rentrée scolaire**. Il relève donc de votre responsabilité de mettre en place le PAI et d'en informer les services communaux. Le PAI est signé conjointement par la famille, le Maire ou son représentant, le médecin scolaire et le médecin traitant.

**En l'absence de PAI, le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments.**

En l'absence de signalement de problèmes d'allergies alimentaires ou autres ou en l'absence de mise place d'un PAI, la ville dégage toute responsabilité pour tout incident qui pourrait survenir.

Un régime alimentaire particulier ne sera pris en considération que s'il est compatible avec les nécessités du service, les repas étant préparés par un prestataire extérieur. A défaut, la famille pourra préparer des paniers repas (partiels ou totaux). Ces derniers devront être apportés quotidiennement par la famille en respectant la chaine de froid. Le prix du repas sera néanmoins facturé (frais de personnels, utilisation et entretien des locaux ...).

L'ALSH se réserve le droit de ne pas accepter les enfants pour lesquels la famille n'aurait pas fait le nécessaire pour la mise en place d'un PAI eu égard aux allergies ou à l'état de santé de l'enfant ou dont les PAI n'auront pas été mis à jour d'une année à l'autre.

## Art 8 : Inscription et Règlement

L'inscription des enfants est à adresser à la Mairie de Villeneuve le Comte. La période de référence est l'année scolaire.

Tous les parents ou tuteurs légaux désirant que leur enfant soit accueilli à l'Accueil de Loisirs doivent préalablement :

- Faire établir la tranche de tarification en fonction de leurs ressources par la Mairie.
- Fournir pour le dossier d'inscription :
  - La fiche de liaison dûment complétée et signée
  - Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
  - Une photocopie du ou des dernier(s) avis d'imposition du foyer,
  - Une copie du livret de famille,
  - En cas de divorce/séparation, les documents de jugement.
  - Le carnet de santé de l'enfant,
  - Une photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire en cours de validité,
  - Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) le cas échéant.
  - **La ville se réserve le droit de demander des pièces supplémentaires en cas de situations particulières**
- Remplir un planning de réservation.
  - Soit annuel regroupant tous les mercredis de l'année scolaire
  - Soit par mercredi au choix sur l'année scolaire, au plus tard une semaine avant.
  - Pour chaque période de vacances scolaires

Pour les mercredis, le règlement se fera à réception de la facture mensuelle :

- Soit par prélèvement automatique
- Soit par carte bancaire en passant par votre espace famille
- Soit par chèque bancaire en mairie libellé à l'ordre de REGIE RECETTE ENFANCE
- Soit en espèces (à titre exceptionnel) uniquement auprès du régisseur de recette de la Commune.

Pour les vacances scolaires, le règlement s'effectue à l'inscription.

## Art 9 : Tarification - Facturation

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Pour les Vilcomtois, les tranches de tarifications sont calculées en prenant le total des salaires et assimilés du foyer figurant sur le ou les avis d'imposition(s), divisé par douze.

A défaut de production de pièces justificatives, le tarif le plus élevé est automatiquement appliqué.

Pour les non-Vilcomtois, le tarif non inscrit sera appliqué.

En cas de non-paiement dans les délais fixés, la dette est transmise au Trésor Public qui se charge du recouvrement des sommes dues.

Cette situation peut entraîner des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive après avertissement écrit avec accusé de réception. Cette exclusion pourra s'appliquer à la fréquentation de toutes les autres activités périscolaires municipales.

Les familles en difficulté peuvent contacter la Trésorerie pour demander des facilités de paiement ou les services sociaux pour des aides éventuelles (Maison des Solidarités -Tournan).

#### **Art 10 : Absences – Régularisations**

Toute absence devra être signalée en Mairie par mail : [mairie@villeneuvelecomte.fr](mailto:mairie@villeneuvelecomte.fr) ou par courrier déposé en Mairie. Les parents sont tenus de prévenir également les animateurs du Centre de Loisirs : 01 60 43 16 19.

Aucune annulation de planning ne sera acceptée.

Toute absence donnera lieu à facturation, eu égard aux frais de repas et/ou de goûters, sauf sur présentation d'un certificat médical qui sera à remettre en Mairie dès le premier jour d'absence. Néanmoins, un délai de carence de 48 heures sera systématiquement appliqué.

## **FONCTIONNEMENT**

#### **Art 11 : Responsabilités générales**

1. Les familles doivent accompagner les enfants jusqu'à la porte d'entrée de l'Accueil de Loisirs et les confier aux animateurs. La responsabilité de l'Accueil de Loisirs est engagée à partir du moment où l'enfant est pris en charge par l'équipe.
2. Un enfant ne peut partir de l'Accueil de Loisirs que s'il est accompagné par la personne qui en est responsable juridiquement (parent, tuteur...).  
Une autorisation écrite du responsable de l'enfant est obligatoire pour qu'une personne majeure et responsable, autre que son responsable légal, puisse venir le chercher.  
Une autorisation écrite du responsable de l'enfant est obligatoire pour qu'il soit autorisé à rentrer seul à heure fixée.
3. L'enfant doit respecter les consignes de sécurité données par le personnel.
4. En cas de conflits familiaux, les parents devront obligatoirement signaler par écrit au Directeur de l'Accueil de Loisirs tout changement juridique de la structure familiale (divorce, séparation rendue officielle...) et nous fournir les documents de jugement.

## **Art 12 : Sorties**

Des sorties sont organisées tout au long de l'année. Un enfant peut y participer, selon les conditions suivantes :

- Il doit être inscrit à l'Accueil de Loisirs ce jour-là, suivant les modalités de l'article 8,
- Sa conduite doit être jugée correcte, de manière à ne pas nuire à la sérénité du groupe et son comportement doit être non préjudiciable au bon fonctionnement de la vie en collectivité,
- Le Directeur doit être en possession de sa fiche de renseignements et des autorisations indispensables, remplies lors de l'inscription auprès de la Mairie.

Des séjours avec hébergement peuvent également être proposés pendant l'été.

## **Art 13 : Déroulement des activités**

L'Accueil de Loisirs est un lieu ludique, de découverte, d'expérimentation, d'apprentissage de la vie en collectivité.

Chaque enfant apprend à vivre en collectivité, avec ses avantages mais aussi ses obligations, et doit donc, de ce fait, participer au nettoyage, à la réparation d'une dégradation s'il est concerné.

## **Art 14 : Sanctions**

Une mesure disciplinaire sera prise en cas de faute grave de l'enfant : non-respect d'autrui, non-respect du règlement intérieur, dégradation volontaire du matériel, mise en danger des enfants :

- après entretien avec l'enfant,
- après entretien avec les parents.

Un courrier recommandé sera adressé au responsable de l'enfant. Celui-ci pourra notifier une exclusion de l'enfant pour une journée, une période déterminée ou définitivement.

En cas de faits très graves, une exclusion immédiate temporaire pourra être appliquée, dans l'attente de l'entretien avec les parents.

Également tout comportement du responsable légal non adapté vis-à-vis de l'équipe d'animation peut donner lieu à l'exclusion de son enfant à l'Accueil de Loisirs pour une journée, une période déterminée ou définitivement.

L'exclusion ne donne pas lieu à remboursement.

Tout dégât volontaire de matériel pourra faire l'objet d'une réparation financière et/ou d'un remplacement.

La responsabilité des parents est engagée dans le cas de dégradations volontaires du matériel ou des locaux. Il en est de même en cas de blessure volontaire sur un autre enfant.

#### **Article 15 : Objets de valeur ou dangereux**

Les enfants ne doivent pas venir à l'Accueil de Loisirs avec des objets de valeur.

Il est interdit d'apporter des objets susceptibles de présenter un danger pour eux-mêmes ou pour les autres.

En cas de perte ou de vol de leur effet personnel, l'Accueil de Loisirs et la commune déclinent toute responsabilité.

Les enfants pourront apporter des objets personnels uniquement sur proposition des animateurs et dans le cadre d'une activité spécifique.

Le port des lunettes ou de lentilles de contact doit être indiqué sur la fiche sanitaire, avec la précision suivante : port permanent ou partiel. La commune ne pourra être tenue responsable de la perte ou de la détérioration des appareils « accessoires » propres aux enfants (lunettes, appareils dentaires...)

#### **Art 16 : Nourriture**

Pendant les repas, les animateurs proposent aux enfants de goûter à tous les plats et de manger équilibré.

Dans le cas d'un régime alimentaire justifié, il incombe aux parents de prévenir l'équipe d'animation et de mettre en place un PAI conformément à l'article 7.

Les familles ne doivent pas apporter boissons, confiseries, pâtisseries sauf autorisation préalable.

En fonction des activités et sortie proposées, ou d'impondérables techniques, l'enfant pourra bénéficier d'un repas froid ou d'un pique-nique.

#### **Art 17 : Vêtements**

Dans la structure, les enfants doivent arriver avec des vêtements propres. Il est conseillé d'habiller les enfants avec des vêtements pratiques, marqués à leur nom et correspondant à la saison et à la météo.



Exemple :

- a) Un coupe-vent
- b) Un vêtement chaud
- c) Un chapeau de soleil ou une casquette
- d) De la crème solaire

Pour les enfants de moins de six ans, il est demandé aux parents de fournir une tenue de rechange avec le nom de l'enfant.

La liste de vêtements nécessaires pour les sorties, vous sera remise au moment de l'inscription.

Vous pouvez fournir à votre enfant un petit sac à dos.

Lors des sorties à la piscine, il est rappelé que le bonnet de bain est obligatoire, et, que pour les garçons, seuls les maillots de bain sont autorisés (caleçons interdits).

#### **Art 18 : Santé**

Les animateurs et le directeur, titulaires de l'A.F.P.S, sont à même de décider de l'opportunité de l'appel d'un médecin ou des pompiers pour un enfant nécessitant des soins. Les services de secours seront les seuls à juger de l'opportunité du lieu où l'enfant recevra les soins nécessaires.

Il est recommandé aux parents de transmettre plusieurs numéros de téléphone, afin de pouvoir les joindre en cas de nécessité et d'urgence, (employeur, parents etc...).

Les familles doivent signaler toute allergie, traitement ou autres problèmes sur la fiche sanitaire prévue à cet effet et l'actualiser si nécessaire. Aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant, sauf en cas de PAI signé par les diverses parties conformément à l'article 7.

En cas de fièvre, les enfants ne sont pas accueillis à l'accueil de loisirs.

Un enfant contagieux ne peut pas être admis en accueil de loisirs. L'enfant est admis de nouveau dans l'établissement qu'après une période d'éviction définie par l'Agence Régionale de la santé (ARS) ou la remise d'un certificat médical de non contagion.

Des mesures spécifiques sont prises en cas de pandémie, en accord avec les autorités sanitaires et sont communiquées aux familles.

#### Si la maladie se déclare dans la structure :

Dès qu'un enfant est malade, le responsable légal est prévenu. Il doit impérativement venir chercher son enfant (ou le faire chercher par une des personnes désignée dans la fiche de liaison). En cas d'urgence, il est fait appel à un service d'urgence (Pompiers ou SAMU).

## **Art 19 : Accidents**

Accident bénin (coups légers, blessures légères, piqûres ...) :

L'enfant recevra les soins nécessaires dans la structure. Ces soins seront notés sur le registre d'infirmier et signalés le soir à la famille.

Accident :

Le responsable de l'ALSH évalue la blessure et contacte les responsables légaux ou les services appropriés (médecin, SAMU, pompiers ...) qui pourront par téléphone donner la marche à suivre concernant les soins à prodiguer. Seuls les services d'urgence peuvent conduire un enfant à l'hôpital. Les parents sont immédiatement informés.

Frais de santé :

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge de la famille.

## **Art 20 : Assurance**

Pour pouvoir fréquenter un accueil de loisirs, l'enfant doit obligatoirement être couvert par une assurance responsabilité civile. Les parents doivent fournir à l'Accueil de Loisirs une attestation de cette assurance.

Il est conseillé aux familles de compléter cette assurance de base par une garantie individuelle accident couvrant notamment les dommages que l'enfant pourrait subir.

## **Art 21 : L'argent de poche**

L'argent de poche est uniquement autorisé pour les séjours proposés par l'Accueil de Loisirs.

L'enfant a la possibilité de confier cet argent à un animateur ou au directeur pendant son séjour.

**L'inscription au service de l'accueil de loisirs emporte de plein droit l'adhésion, par l'utilisateur et sa famille, à la totalité des dispositions du présent règlement. Le non-respect de celui-ci pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.**

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALSH

Je, soussigné(e), Madame, Monsieur \_\_\_\_\_,  
parent de l'enfant \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_,  
déclare avoir pris connaissance des conditions du règlement intérieur de  
l'Accueil de Loisirs de Villeneuve le Comte et en accepte les conditions.

A Villeneuve le Comte  
le

Signature:

**à signer et à adresser en Mairie.**