



A.L.S.H.

**REGLEMENT
INTERIEUR**

**Service Enfance Jeunesse
150 route de Montagnac
34560 VILLEVEYRAC**

**ALSH : 04 67 53 44 92
alae@villeveyrac.fr**

www.villeveyrac.fr (rubrique vie pratique, enfance/jeunesse et ALSH)

1. Dispositions générales

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un service organisé par la commune de Villeveyrac.

L'accueil de loisirs des maternelles est ouvert aux enfants **dès leur entrée à l'école maternelle** (âge de la scolarisation). La réglementation impose un animateur pour 8 enfants les mercredis et en périodes de vacances.

L'accueil de loisirs des élémentaires est ouvert **aux enfants âgés de 6 à 11 ans**. La réglementation impose un animateur pour 12 enfants les mercredis et en périodes de vacances.

Les enfants résidents et/ou scolarisés à Villeveyrac sont prioritaires sur les accueils. Les enfants non- résidents et/ou non scolarisés pourront être accueillis uniquement en fonction des places disponibles.

Pendant les vacances scolaires, veuillez nous contacter (par téléphone ou par mail) pour prendre un rendez-vous pour toutes demandes de renseignements.

Les informations destinées aux familles sont affichées à l'accueil de l'ALSH, sur les panneaux extérieurs situés sur le portail de la structure (côté gymnase), sur le site de la commune, par mail et sur le portail en ligne.

Le courrier (fiche de réservation, règlement par chèque, certificat médical) peut être déposé dans la boîte aux lettres « SERVICE JEUNESSE » située sur le parking de l'école. **Attention**, le mercredi et en période de vacances, la dernière levée de courrier est à 14h.

Une boîte aux lettres est à votre disposition dans le hall de la mairie pour y déposer uniquement les chèques.

2. Fonctionnement ALSH

L'accueil de loisirs est ouvert le **mercredi** et pendant les **vacances scolaires** (excepté les vacances de Noël et une partie du mois d'août) de 7h15 à 18h45.

Le matin, la plage horaire d'arrivée est de 7h15 à 9h00 (sauf jours de sortie, horaire d'arrivée précisé par mail).

L'après-midi, la plage horaire d'arrivée est de 13h30 à 13h45. Arrivée possible aussi à 12h précises si inscription en cantine.

En cas d'arrivée tardive (en début de matinée ou début d'après-midi), votre enfant ne pourra pas être accueilli sur la structure.

Pour les enfants non-inscrits à la cantine, ils doivent être récupérés à 12h00 précises.

L'inscription en cantine n'est possible que pour les enfants inscrits le matin ou/et l'après-midi.

Pour les enfants inscrits aux activités de l'après-midi, ils peuvent être récupérés à partir de 16h30 et jusqu'à 18h45 (excepté les jours de sortie où l'heure de récupération des enfants sera précisée par mail).

En cas de sorties, aucun autre moyen de garde n'est prévu.

Tout retard fera l'objet d'un surcoût facturé aux parents ; son montant sera fixé par délibération du conseil municipal.

Les goûters sont fournis aux enfants inscrits aux activités de l'après-midi et seront facturés selon le montant fixé par délibération du conseil municipal.

En revanche, dans le cadre des sorties à la journée, les parents fournissent le pique-nique et le goûter.

Les repas ou goûters personnels ne sont pas autorisés à l'ALSH (sauf PAI).

Les P.A.I permettent la prise en charge d'enfants présentant des allergies alimentaires. Les parents doivent le renouveler à chaque année scolaire et s'assurer des dates de péremption des médicaments fournis. Dans le cadre de ce protocole, le type de prise en charge autorisé pour accueillir l'enfant au restaurant scolaire doit être le panier repas.

Quelques précautions sont à prendre en compte afin d'éviter la réaction allergique et la toxoinfection alimentaire : mettre chaque élément dans une boîte hermétique, résistante au micro-ondes, identifier chaque élément (de l'entrée au dessert afin d'éviter toute inversion avec un autre panier repas), stocker le repas au réfrigérateur jusqu'au départ pour l'ALSH et mettre le repas dans un contenant unique (type sac portable isotherme et de préférence de petite taille) avec source de froid (type bloc réfrigérant ou bouteille d'eau congelée). Dès l'arrivée à l'ALSH, le panier repas devra immédiatement être placé dans le réfrigérateur du restaurant scolaire.

Attention, tout le repas est à amener par la famille y compris d'éventuels compléments (pain, sauces...)

Le restaurant scolaire peut refuser une inscription en cantine s'il estime que les mesures préconisées ci-dessus ne sont pas respectées. Par ailleurs, le Service Enfance Jeunesse décline toutes responsabilités en cas de rupture de la chaîne du froid ou si la température relevée au moment de la réception en cantine n'est pas conforme à la réglementation.

Pour les enfants présentant une intolérance alimentaire, une ordonnance médicale sera demandée. La denrée sera remplacée dans la mesure du possible mais pas systématiquement.

3. Modalités d'inscriptions ALSH

Seuls les enfants dont le dossier d'inscription complet, la fiche de réservation (ou l'inscription en ligne) ont été transmis à l'ALSH, peuvent fréquenter la structure.

3.1 Mode de réservation

→ Un **planning** périodique doit être déposé dans la boîte aux lettres du SERVICE ENFANCE JEUNESSE ou envoyé par mail.

→ **OU le portail de réservation en ligne** : une fois votre dossier enregistré, vous recevez par mail un lien d'accès au portail, un identifiant et un mot de passe. Les réservations se font dans les mêmes délais prévus au règlement intérieur.

3.2 Le dossier d'inscription

Le dossier d'inscription COMPLET doit être remis au plus tard 48h avant le premier jour de fréquentation de l'ALSH. Ce dossier devra être renouvelé à chaque rentrée.

Dans le cas de parents divorcés et si la résidence est alternée (une semaine sur deux), les parents de l'enfant doivent fournir deux dossiers.

3.3 Les pièces à fournir

- le dossier d'inscription complété et signé avec approbation du règlement intérieur.
- la fiche sanitaire de liaison
- le numéro allocataire CAF ou une copie de l'avis d'imposition N-2 pour les familles non allocataires
- l'attestation scolaire annuelle ou assurance responsabilité civile
- un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- une photocopie du carnet de santé avec les vaccinations à jour ou attestation du médecin traitant
- en cas d'allergies alimentaires : fournir le P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) et une ordonnance médicale
- en cas d'intolérance alimentaire : fournir l'ordonnance médicale
- le formulaire d'administration de médicaments signé (facultatif)
- une photocopie du jugement attestant du droit de garde (pour les parents divorcés)
- une photo (facultative)

En début d'année civile, les familles non allocataires doivent fournir le nouvel avis d'imposition.

En cas de pièces manquantes :

Attestation d'assurance scolaire, copie du carnet de santé ou attestation du médecin (vaccins à jour) : Enfant **refusé** sur la structure

Avis d'imposition, numéro allocataire : le **tarif appliqué sera le plus élevé**. A compter de la réception du dossier complet, le tarif adéquat vous sera appliqué **sans rétroactivité**.

Tout changement survenu en cours d'année doit être signalé à l'ALSH dans les plus brefs délais.

Sur demande, des attestations peuvent être fournies (attestation de présence, attestation fiscale pour crédit d'impôt...). La demande sera traitée sous quelques jours.

3.4 Conditions d'accueil

Les inscriptions et/ou annulations à l'ALSH (mercredis et vacances) doivent être faites au plus tard une semaine à l'avance, avant 9h (par exemple du mercredi au mercredi). Passé ce délai, les enfants pourront être accueillis dans la limite des places disponibles.

4. Tarifs et paiement ALSH

4.1 Les tarifs

Les tarifs font chaque année l'objet de délibérations par le conseil municipal. Des copies de ces délibérations seront annexées tout au long de l'année au présent règlement.

4.2 Paielement

Le règlement se fait à la réception de la facture, au début du mois suivant :

- par chèque à l'ordre de SEJ REGIE VILLEVEYRAC.
- en espèces.
- en ligne : un mail vous informe de la disponibilité en ligne de votre facture. Le paiement en ligne n'est possible qu'avant la fin de la date d'échéance. Vous avez la possibilité de consulter ou d'imprimer votre facture.

Vous pouvez déposer votre règlement dans la boîte aux lettres de la mairie ou dans celle du service jeunesse (parking de l'école). **Attention**, le mercredi et en période de vacances, la dernière levée de courrier de la boîte aux lettres service jeunesse est à 14h.

Pour tout règlement en espèces, vous devez impérativement vous présenter au bureau de l'ALSH en prenant un rendez-vous au préalable. Le service se dégage de toutes responsabilités en cas de non-respect de cette consigne.

Attention, les animateurs ne sont pas habilités à récupérer les règlements !

En cas de non réception du paiement dans les délais, votre dossier sera transmis à M. Le Receveur Municipal pour recouvrement. Un justificatif de paiement devra être transmis à l'ALSH afin que votre enfant puisse à nouveau fréquenter les accueils extrascolaires (mercredis et vacances).

4.3 Absences

Toute absence d'un enfant doit être signalée à l'ALSH.

La prestation ne sera pas facturée si votre enfant est absent pour maladie et qu'un certificat médical est fourni avant la fin du mois.

En cas de sortie prévue, le **supplément sortie** sera **systématiquement facturé** quelque soit le motif d'absence.

Aucun remboursement ne sera possible.

5. Déplacements

Le bus communal est susceptible d'assurer le transport des enfants.

Durant les trajets, dans l'autobus, il est obligatoire :

- de mettre la ceinture de sécurité.
- d'écouter les consignes du personnel encadrant et du chauffeur.
- d'éviter un comportement irrespectueux :
 - ne pas détériorer le matériel.
 - ne pas chahuter.
 - respecter ses camarades et le personnel.

Pour information, si toutes les places arrières sont occupées, les enfants de moins de dix ans sont susceptibles d'être installés sur le siège passager avant.

6. Maladie/Santé

Pour participer aux activités de l'accueil de loisirs, les enfants doivent être amenés en bonne santé. En cas de maladie, l'ALSH se réserve le droit de refuser l'enfant.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants, sauf dans le cadre d'un P.A.I. ou du protocole d'administration de médicaments. La personne, représentant légal de l'enfant et détenant l'autorité parentale, devra signer le formulaire (annexé au présent règlement) déchargeant le personnel de toutes responsabilités.

En cas d'urgence, il sera fait appel aux Pompiers.

Dans le cas où un enfant tomberait malade ou en cas d'urgence, un animateur prévient la famille ou la personne à contacter mentionnée sur le dossier d'inscription.

7. Objets personnels

Les objets personnels des enfants sont sous leur responsabilité.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de détérioration ou vol de ces dits objets.

Interdiction d'avoir des objets type appareil photo, montres connectées, téléphones portables.

Le personnel de l'ALSH peut être amené à confisquer les objets s'ils s'avèrent dangereux, si leur utilisation perturbe le fonctionnement de la structure ou si les enfants amènent des objets interdits.

8. Règles de vie

8.1 Règles générales

Chaque enfant fréquentant l'ALSH devra se comporter de façon respectueuse tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants, des installations et du matériel (tables, chaises, équipements...).

En cas de mauvaise conduite, des mesures seront envisagées. En cas de récidive ou de problème grave, la direction se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

8.2 Règles spécifiques au restaurant scolaire

Se laver les mains avant de passer à table et après chaque passage aux toilettes.

Se tenir correctement à table, manger dans le calme.

Goûter, autant que possible, tous les aliments proposés : goûter à tout, c'est respecter la nourriture.

Participer au débarrassage de la table.

8.3 Sieste

La sieste est obligatoire pour les petites sections de maternelle inscrits à la journée (hors sortie).

Elle est facultative pour les autres enfants.

8.4 Retard des parents

Un supplément sera facturé aux parents arrivant en retard après 18h45.

8.5 Discipline

Une bonne intégration à la vie de l'accueil de loisirs passe par le respect des règles établies. Tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au personnel d'encadrement, aux enfants, aux familles, est absolument interdit.

8.6 Effets personnels

L'accueil de loisirs n'est en aucun cas responsable de la perte d'effets personnels des enfants (vêtements, bijoux, jeux, etc...). Il est vivement recommandé de marquer les affaires personnelles des enfants (vêtements, casquette, écharpe, sac...)

9. Assurances

La structure a souscrit une assurance *multirisque des communes* qui couvre les dommages aux biens.

10. Partenaire

La CAF est partenaire de la commune et à ce titre participe au financement des activités et prestations mises en place.

A Villeveyrac, le 16 juillet 2021

**Pour Monsieur le Maire,
L'adjointe déléguée,**

Stéphanie PEYSSON

