



MAIRIE DE VIENS
Quartier le Rang
84750 VIENS
Tél : 04 90 75 20 02
Mail : commune-de-viens@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PETITES VACANCES, ETE ET PERISCOLAIRE

I- PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement, géré par la Mairie de Viens, représentée par son Maire, Monsieur ROUX Frédéric, accueille les enfants de 3 ans à 13 ans.

<u>Coordonnées de la Mairie</u>	<u>Coordonnées de la structure</u>
Mairie de Viens Quartier Le Rang 84750 VIENS <u>Tél</u> : 04.90.75.20.02 <u>Mail</u> : commune-de-viens@wanadoo.fr	ALSH Directrice : Mme ROSE Lucie Avenue Gilbert Bonnefoy Les Blaquières 84750 VIENS Tél : 04 90 71 87 95/06 49 99 24 49 Mail : alshdeviens@orange.fr

1) Capacité d'accueil du Centre :

Elle est fixée annuellement, lors de la déclaration et l'habilitation délivrées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la jeunesse et des sports. **Elle peut être amenée à changer suivant les protocoles mis en place pour gérer l'épidémie de la Covid 19.**

Pour l'année 2021/2022

En période périscolaire possibilité d'accueillir 10 enfants âgées de 3/5 ans et 14 enfants de 6/13 ans.

En période extrascolaire nous avons la capacité d'accueillir 20 enfants de 3-5 ans et 24 enfants de 6-13 ans.

2) Objectifs :

voir le projet éducatif et pédagogique disponible :

- au centre sur demande auprès de la directrice
- par envoi mail sur demande
- sur le site de viens : <https://www.mairie-viens.fr/>

3) Périodes d'ouvertures :

La structure est ouverte :

- en accueil périscolaire les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h30 à 8h45 et de 16h10 à 18h30.
- la première semaine des petites vacances et 3 à 4 semaines l'été (juillet seulement) de 7h30 à 18h00.

4) Fermeture de la structure :

L'ALSH est fermé :

- 4 semaines au mois d'août
- 2 semaines à Noël
- la deuxième semaine des petites vacances.
- les mercredis pendant les période scolaire.

En cas de fermeture exceptionnelle, les familles seront averties le plus rapidement possible.

II- HORAIRES

<u>Le périscolaire :</u>	<u>Les petites vacances et été (juillet) :</u>
Les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis, le matin de 7h30 à 8h45 et le soir de 16h10 à 18h30.	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00 ou en demi-journée. Accueils échelonnés de 7h45 à 9h45 et Départs échelonnés de 16h45 à 18h00. Pour les inscriptions à la demi-journée sans repas, accueil : le matin entre 7h45 et 9h45, départ de 11h45 à 12 h 00. l'après-midi accueil entre 13h30 et 14h , départ de 16h45 jusqu'à 18h00. Pour les inscriptions à la demi-journée avec repas matin avec repas : départ entre 13h30 et 14h00 l'après-midi avec repas : arrivée à 11h45.

Nous demandons aux parents de respecter les horaires d'arrivées et de départs.

Important : Protocole COVID 19 : Les parents ne seront pas autorisés à rentrer dans la structure sauf cas exceptionnel avec le port d'un masque.

III- L'INSCRIPTION en CENTRE de LOISIRS

Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année.

Le dossier d'inscription est valable pour l'accueil périscolaire et extrascolaire.

Pour le service périscolaire : le dossier d'inscription sera distribué par les maîtresses du RPI à la rentrée scolaire 2021.

Si vous n'avez pas eu ce dossier, vous avez la possibilité de le demander par mail : alshdeviens@orange.fr ou à commune-de-viens@wanadoo.fr.

Les modalités d'inscription en accueil extrascolaire :

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande préalable des repas et de la programmation des activités, les familles doivent obligatoirement effectuer l'inscription auprès de la Directrice du Centre et réserver les dates de présence de leur enfant au moyen d'un tableau avec confirmation des jours de fréquentation.

Un minimum de 2 jours de présences par semaine est demandé pour le suivi des projets et le bon déroulement du séjour.

Les inscriptions débutent **5 semaines** avant l'accueil et se clôturent 1 semaine avant le premier jour d'ouverture.

Les enfants non-inscrits avant la date limite seront inscrits sur une liste d'attente et ne seront accueillis que dans la limite des places disponibles et conformément à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

La priorité sera donnée aux enfants faisant partis du regroupement pédagogique intercommunal Viens, Saint-Martin-de-Castillon et Caseneuve.

L'accueil des enfants en vacances sur les communes du regroupement et les communes voisines est possible dans la limite des places disponibles et conformément à la réglementation DDCS,

Situations d'urgence (décès, maladie...) :

Un enfant inscrit au centre pourra être accueilli en dehors des jours réservés, dans le respect des horaires et sous réserve des places disponibles.

Une ou plusieurs sorties peuvent être organisées au cours de l'année, pendant les vacances scolaires, pour les enfants fréquentant le Centre loisirs à ces périodes.

Dossier d'inscription :

La Directrice fournira tous les imprimés nécessaires à l'inscription par le biais des écoles ou par mail sur demande.

1) Un dossier d'inscription est à compléter chaque année avant toute fréquentation. (Prévoir n° d'allocataire CAF ou le dernier avis d'imposition, N° d'assurance responsabilités civile et Nom de l'assurance, photocopie des vaccinations ou certificat attestant des vaccinations obligatoires à jour : Tétanos / Diphtérie / Anti-poliomyélite / BCG, ou d'une contre-indication médicale pour les vaccinations non réalisées).

2) Fiche sanitaire (important si votre enfant a un PAI ou un accompagnement (AVS) à l'école, ou un problème de santé, il faut en faire part à la Directrice et le signaler sur la fiche sanitaire)

3) le tableau vous permettant de réserver les jours exacts d'inscription pour les vacances.

IMPORTANT : Toute modification concernant les informations données (adresse postale et mail, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes

autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant, quotient familial...) lors de l'inscription, doit être signalée à la Direction du Centre

IV- TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés en fonction du quotient familial. En accord avec la CAF la tarification pourra être revue suite à un changement de situation familiale (décès, chômage, longue maladie, séparation).

A savoir : La demi-journée avec repas est facturée comme une journée complète.

La facturation, expédiée mensuellement, est établie en fonction des présences prévisionnelles et non des présences réelles, selon le tableau des jours de fréquentation dûment rempli par les parents. Les jours réservés seront facturés et non modifiables sauf en cas de justificatif médical, le jour annulé vous sera ré-crédité.

Une participation financière supplémentaire peut être demandée aux parents à l'occasion de sorties ou séjours exceptionnels.

En cas d'inscription de plusieurs enfants d'une même famille, aucune remise ne sera possible.

En cas de non-paiement à la date limite, un rappel sera envoyé aux parents sous huitaine. Si aucun règlement n'est intervenu, l'autorité communale se réserve le droit d'exclure l'enfant de l'ALSH après notification de la décision aux parents par lettre recommandée.

Le Comité de pilotage "CAF" a validé l'activité du Centre de Loisirs pour le paiement des prestations à l'aide des chèques loisirs.

Pour l'accueil périscolaire : les enfants qui arriveront et partiront en bus de l'école de Viens, avant l'ouverture et après la fermeture des classes, bénéficieront de la gratuité du service.

Il sera néanmoins nécessaire de remplir le dossier d'inscription mentionné au III

Tableau des tarifs

Accueil de loisirs de Viens		Tarifs enfants habitants ou scolarisés sur le RPI (Viens, Caseneuve, Saint Martin)		
	Tranches du quotient familial	Matin De 7h30 à 8h45	Soir De 16h10 à 18h30	Matin et soir
Accueil périscolaire	Inférieur à 797 €	1.50 €	1.5€	1.5€
	Supérieur à 796€	2€	2€	2€
Accueil extrascolaire (périodes de vacances)	Tranches du quotient familial	A la journée / demi-journée avec repas		Demi –journée sans repas
	Inférieur à 400	5 €		3€
	De 401 à 796	7 €		4€
	De 797 à 996	8 €		5 €
	De 997 à 1196	9 €		6 €
	Supérieur à 1196 €	11 €		7 €

V- DISPOSITIONS SANITAIRES

Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une Attestation de Formation aux Premiers Secours.

- Administration de traitements :

Dans l'intérêt sanitaire de l'enfant en cas de traitements nécessitant plus de 2 prises quotidiennes, l'établissement pourra administrer les médicaments dans le cadre de la circulaire DGS/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution de médicaments.

Toute administration de traitement devra faire l'objet :

- d'un avis préalable de la direction qui appréciera si le traitement peut être administré dans l'établissement.
- d'une ordonnance du médecin traitant.
- d'un certificat du médecin traitant stipulant que le mode de prise et la nature du traitement prescrit ne présentent aucune difficulté particulière, ne nécessitent aucun apprentissage ni intervention d'auxiliaires médicaux et que celui-ci peut être délivré dans le cadre de la circulaire susmentionnée.

Les traitements médicamenteux devront être apportés avec leur emballage d'origine et mode d'emploi, dans une trousse marquée au nom de l'enfant.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé à la Direction par les parents ou le représentant légal. **Un PAI sera mis en œuvre.**

- **Enfant atteint d'une maladie contagieuse**

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille et prendra les mesures médicales nécessaires.

- **Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence**

En cas de symptômes inhabituels ou en cas d'urgence, le directeur en avisera la famille et pourra décider :

- Le retour de l'enfant à son domicile.
- Le recours aux services d'urgence ou au médecin traitant.

- **Les vaccinations**

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

- **Interventions de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure**

Elles devront toutes faire l'objet de l'accord de la direction quant à l'horaire et au type d'intervention.

VI- SECURITE

Les enfants ne pourront quitter le centre qu'accompagnés par leur(s) parent (s), ou à défaut, par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, remise à la direction au moment de l'inscription.

Les responsables du Centre déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu avant et après la prise en charge de l'enfant par les animateurs du Centre.

Il est fortement déconseillé aux enfants de venir avec des objets de valeur (bijou, console de jeux, baladeur, téléphone portable, etc...). En cas de disparition, de détérioration ou d'accident dû à l'un de ces objets, la responsabilité de la municipalité et de la Directrice du Centre ne saurait être engagée.

Le Centre de loisirs et ses surfaces dédiées ne sont pas un lieu de passage.

L'accès au périmètre est strictement interdit en dehors des heures de prises en charge de l'enfant par le personnel, ainsi le portail est ouvert ou clos à :

Pour le PERISCOLAIRE		Pour les PETITES et GRANDES VACANCES	
Matin	Soir	Matin	Soir
Ouverture portail : à partir de 7h30	Ouverture portail : A partir de 16h15	Ouverture portail : à partir de 7h30	Ouverture portail : A partir de 16h45
Fermeture portail : à 8h45	Fermeture portail : à 18h30	Fermeture portail : à 9h45	Fermeture portail à 18h00
		ATTENTION : tout enfant arrivant après 9h45 ne pourra être accueilli.	

VII- DISCIPLINE

• **Respect des horaires**

Un accueil de loisirs n'est pas une garderie : afin de permettre le bon déroulement des activités organisées par l'équipe d'animation, les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et ne saurait être tenu pour responsable en dehors des horaires d'accueil.

Le non-respect de ces horaires entraînant des heures supplémentaires pour les animateurs donnera lieu à une participation financière supplémentaire et une décision d'exclusion pourra être mise en place en cas de retard répété.

Il pourra aussi être fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge de l'enfant par les services compétents.

• **Vie collective**

- les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. L'enfant doit le respect à l'équipe d'animation et à ses camarades.
- les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement ;
- le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations ;
- L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. En cas de bris de matériel ou de dégradation dûment constatés par l'équipe d'animation, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents ;
- Les objets pointus ou coupants pouvant blesser sont strictement interdits.
- Tout enfant qui trouble la vie du Centre de Loisirs par un comportement violent ou provoquant à l'égard des adultes ou des enfants, fera l'objet d'un avertissement notifié aux parents par la Directrice du Centre de Loisirs. En cas de récidive, après un second avertissement adressé par M. le Maire, l'enfant pourra être exclu temporairement. Pour le cas où le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré, si sa présence devient un risque pour lui-même ou pour le groupe, il pourra être exclu définitivement.

VIII- ASSURANCES

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2002 538 du 12/04/2002) :

- La direction du Centre de Loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis.

- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages qui pourraient être subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure et pour les sorties éventuelles.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels).

Ces renseignements seront portés sur la fiche de liaison lors de l'inscription.

IX- Covid 19

Le centre est soumis aux protocoles émis par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection de la population. Ces protocoles changeant régulièrement, ils seront disponibles sur demande auprès de la Directrice.

Certaines informations relatives à la crise Sanitaire, vous seront transmises à l'écrit sur votre adresse mail, il est donc important de la consulter régulièrement.

X- DIVERS

➤ **Communication :**

La communication par mail sera privilégiée.

il est important de bien enregistrer dans vos contacts l'adresse mail du centre de loisirs alshdeviens@orange.fr et de la mairie commune-de-viens@orange.fr, cela évitera la mise en spams des mails que l'on vous transmettra.)

Vous pouvez aussi nous contacter par téléphone (voir Page 1 contacts). Si l'accueil de loisirs ne répond pas vous pouvez joindre la Mairie au 04.90.75.20.02.

Sur le site de la Mairie (mairiedeviens.org) vous trouverez :

Le projet pédagogique, le règlement intérieur, le dossier d'inscription et les informations urgentes.

➤ **Cas de séparation des parents**

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la directrice de l'ALSH ; le parent qui n'en a pas la garde ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du centre de loisirs.

➤ **Approbation du présent règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant. En signant le présent règlement, les parents s'engagent à le respecter et attestent en avoir pris entière connaissance. La dernière page du règlement signée sera jointe au dossier d'inscription. Aucune inscription ne sera validée en l'absence de ce document.

Tous les cas non prévus au présent règlement seront examinés par l'équipe d'animation.

LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR ADOPTE EN CONSEIL MUNICIPAL NE POURRA ETRE MODIFIE EN COURS D'ANNEE QUE PAR CE MEME CONSEIL MUNICIPAL.

Le Maire,
Frederic ROUX

Viens, le

