REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES D'ACCUEILS MUNICIPAUX ALP et ALSH

Délibéré par le Conseil Municipal en séance du 24/06/2024

➢ OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service des Accueils de Loisirs Périscolaires (ALP) et des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).
Il est rappelé que les ALP sont constitués des temps d'accueils du matin et du soir ainsi que de la pause méridienne. Les ALSH accueillent les enfants le mercredi et lors des vacances scolaires.
La restauration scolaire est régie par un règlement intérieur distinct de celui des ALP et ALSH.

1- ACCUEILS PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR

La commune de Montarnaud propose une prise en charge des enfants scolarisés avant et après la journée d'école. Ces services sont assurés par les équipes municipales du service Enfance/ Jeunesse. Sur ces temps d'accueils, les enfants ont la possibilité de participer à des ateliers ou des temps de jeux, encadrés par des animateurs qualifiés.

Les réservations sont obligatoires sur chaque temps d'accueil afin de permettre une organisation efficace et des accueils de qualité.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans inscription au service.

L'inscription préalable au service ALP et ALSH doit être faite **pour chaque enfant** (même en cas de fratrie), de préférence en début d'année scolaire car elle nécessite la mise à jour obligatoire de la fiche sanitaire qui renseigne le directeur de centre des coordonnées des familles en cas de problème et des mesures propres à chaque enfant comme par exemple, dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

➢ MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire fonctionne à raison de 4 jours par semaine en période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- **Accueil du matin :**
  - Ecole Elémentaire : de 7h30 à 8h20
  - Ecole maternelle : de 7h30 à 8h35
- **Accueil soir 1 :**
  - Ecole Elémentaire : de 16h30 à 17h45
  - Ecole maternelle : de 16h45 à 17h45

Les enfants pourront être récupérés entre 17h15 et 17h45.

- **Accueil soir 2 :**
  - Ecole Elémentaire et maternelle : de 17h45 à 18h15.

Les familles doivent respecter les horaires de fin d'accueil. En cas de retards répétés et après avertissement, l'enfant ne sera plus accepté sur le temps périscolaire soir.

- **INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS :**

Le représentant légal est tenu pour son enfant de faire les réservations sur tous les temps d'accueil périscolaire dont il a besoin. Les réservations se font sur le portail famille de Montarnaud :

https://montarnaud.portail-familles.app/

Chaque enfant devra être inscrit au moins 24h pleines et ouvrées avant le temps d'accueil (ne pas compter les jours fériés et week-ends et toujours avant 12h00). Au-delà de 24h aucune modification ne sera acceptée.

2- ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H. Les Katchouks et Les Ouistitis)

L'A.L.S.H. est bien plus qu'un mode de garde collectif, c'est un lieu de vie convivial et rassurant qui favorise l'épanouissement individuel de l'enfant. L'équipe d'animation met en place des activités de découverte ludiques et variées, adaptées à tous.

- **MODALITES DE FONCTIONNEMENT ET HORAIRES :**

Les ALSH sont ouverts de 7h30 à 18h, les mercredis et vacances scolaires.

Les accueils se font :	Les départs se font :
Le matin de 7h30 à 9h	Le midi à 12h00
Le midi à 12h	L'après-midi de 13h30 à 14h
L'après-midi de 13h30 à 14h	Le soir de 17h à 18h

Les ALSH sont fermés lors des vacances de Noël, ainsi que les deuxième et troisième semaines du mois d'août.

Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants de façon modulée :

- A la journée (repas sur place obligatoire),
- A la ½ journée, avec ou sans repas.

- **ENCADREMENT :**

L'équipe pédagogique est formée et expérimentée. Elle remplit les conditions de diplômes et de qualifications requises.
Elle a pour rôle d'aider, d'impulser, de motiver les enfants dans leurs activités.
Elle s'attache à établir et entretenir un lien avec les parents.

- **VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS :**

Les parents veilleront à habiller les enfants avec des vêtements appropriés à la pratique de sports et autres activités.
Pour les Ouistitis, les parents doivent fournir un rechange complet (culotte, chaussettes, pantalon, pull…). Les vêtements doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant. Ce rechange peut être laissé au centre ou amené à chaque fois.

Les enfants sont autorisés à venir avec des objets ou jeux personnels pouvant servir à l'activité proposée ou pour être utilisés pendant les temps libres, de manière collective avec les copains.

Il est **fortement déconseillé** de venir au centre de loisirs avec des objets de valeurs (bijoux, jouets de valeurs…)
Le centre de loisirs décline toute responsabilité quant à la perte d'objets.

➢ MALADIES, ACCIDENTS, URGENCES :

La fiche sanitaire doit être à jour avec si besoin le PAI. Cette fiche est à disposition des directeurs de structures ou, si besoin des soignants.
Les inscrits doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.
Les enfants malades ne sont pas admis et aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance du médecin.
En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appelle les parents.
En cas d'accident, l'équipe fera appel en priorité aux services d'urgences (pompiers, SAMU) et les parents seront prévenus immédiatement.

➢ INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS :

Le représentant légal est tenu pour son enfant de faire les réservations sur le portail famille de Montarnaud :

https://montarnaud.portail-familles.app/

- **Les mercredis :**

Les réservations pour les mercredis en période scolaire se feront par période de 3 mois pour permettre un meilleur roulement des familles.
Les annulations pour les mercredis, doivent s'effectuer 7 jours avant.

- **Les vacances scolaires :**

Un programme des activités proposées sera disponible 4 semaines avant chaque période de vacances et marquera l'ouverture des inscriptions.
Il est demandé aux familles d'inscrire 2 jours ou 4 ½ journées minimum les enfants pour permettre un suivi des activités.
Les modifications d'inscriptions pour les vacances ou les annulations seront autorisées jusqu'à la date fixée en amont de chaque période. Passé ce délai toutes les réservations seront facturées.
Les absences justifiées par un certificat médical présenté sous 7 jours ne seront pas facturées.

3- POUR TOUS LES ACCUEILS MUNICIPAUX :

➢ DISCIPLINE :

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective. Celles-ci sont affichées sur les lieux d'accueil.
Les comportements nuisant à la bonne marche des temps d'accueils municipaux feront l'objet de sanctions, allant du rappel à l'ordre auprès de la famille, jusqu'à l'exclusion du service en cas de persistance du trouble ou de la mise en danger de l'enfant ou de son entourage.
La recherche d'une discussion sera privilégiée par l'équipe d'animation avant toute sanction.
La décision d'exclusion, temporaire ou définitive sera signifiée par écrit auprès de la famille.

➢ ASSURANCE :

Il est rappelé aux familles que la commune de Montarnaud est assurée pour l'exercice de ses missions et les actes relevant de son personnel. Les parents devront aussi souscrire une assurance extra-scolaire pour leurs enfants.

➢ DEPART DES ENFANTS :

Les enfants ne peuvent être récupérés que par les parents ou autres personnes responsables figurant sur les fiches d'inscriptions.
Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents.

➢ RETARDS :

Les horaires d'accueil (arrivée et départ) doivent être respectés par les parents.
Si les personnes responsables ne se sont pas présentées à l'heure de la fermeture, le directeur peut faire appel aux services de la police municipale après avoir tenté de joindre la famille. En cas d'absence prolongée, un signalement sera effectué auprès de la gendarmerie de Gignac.
En cas de retards répétés et après avertissement, l'enfant ne sera plus accepté sur les accueils municipaux.

➢ TARIFS - PAIEMENTS :

La grille tarifaire des ALP et ALSH est fixée par délibération du Conseil Municipal. (CF : brochure complémentaire « Tarifications et modalités de règlement »)

➢ FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT :

La facturation des accueils périscolaires matin + soir se fera mensuellement et sera mise à disposition sur le portail famille en début de mois.

Le paiement des prestations peut être effectué par CB directement depuis le portail famille.
Les autres moyens de paiement (espèces – chèques) devront être fait à l'accueil de la mairie.

L'échéance est portée à 15 jours suivant la date de facturation. Passé ce délai, les familles recevront une lettre de relance automatique et la facture sera transmise à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) qui en assurera le recouvrement comme en matière d'impôt**.**
Dans ce cas, toute nouvelle demande de réservations ALSH sera susceptible d'être mise en attente.

Le CCAS de la commune peut être sollicité en cas de difficultés financières.

➢ RESPONSABILITES :

En aucun cas, la commune de MONTARNAUD ne pourra être tenue pour responsable de tout acte et de tous faits qui survenaient en cas de non-respect par les familles du règlement intérieur des ALP et ALSH et notamment dans le cas où la commune serait tenue d'accueillir des enfants qui n'ont pas été préalablement inscrits au service.