



# **REGLEMENT INTERIEUR**

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

## **PERI ET POST SCOLAIRE**

### **I - MODALITÉS D'INSCRIPTION**

#### **a) CONDITIONS D'INSCRIPTION**

Les enfants sont accueillis dès le début de leur scolarisation et jusqu'à la fin de la scolarité du 1<sup>er</sup> degré dans la limite des places disponibles.

Les enfants sont accueillis selon l'ordre de priorité suivant pour la prestation du mercredi :

1. Les enfants de la commune, scolarisés à l'école maternelle Louis Gauthier ou à l'école élémentaire du petit Prince, dont les deux parents travaillent (ou le parent pour les familles monoparentales).
2. Les enfants des communes voisines, scolarisés à l'école maternelle Louis Gauthier ou à l'école élémentaire du petit Prince, dont les deux parents travaillent.
3. Les enfants de la commune, scolarisés à l'école maternelle Louis Gauthier ou à l'école élémentaire du petit Prince dont l'un ou les parents ne travaillent pas.
4. Les enfants des communes extérieures, non scolarisés à Sainte-Cécile-les-Vignes, ne pourront pas être accueillis.

Dans le cas où un ou les parents bénéficient d'un contrat à durée limitée (intérim ou saisonnier par exemple) dont ils n'ont eu connaissance qu'après la clôture des inscriptions aux prestations, ils pourront inscrire leur enfant aux dites prestations sans majoration sur justificatif, auprès du service enfance famille.

#### **b) PÉRIODES D'INSCRIPTIONS**

Les dossiers seront retirés soit en mairie, soit à l'ALSH élémentaire. Ils peuvent aussi être téléchargés à partir du site internet de la ville : [www.sainte-cecile.org](http://www.sainte-cecile.org)

Les dossiers seront retournés à la directrice de l'ALSH. Ce dossier est à remplir lors de la première inscription, il permet d'accéder aux différentes propositions d'accueil. L'inscription peut se faire tout au long de l'année.

**L'inscription au service ne sera validée que si le dossier est complet.**

- **Les inscriptions aux prestations se font prioritairement par le Portail Famille de la Commune sur Internet avec paiement en ligne.**
- **Auprès du service « enfance-famille » en mairie.**

L'inscription ne sera définitive qu'après paiement.

**Pour les renouvellements de dossier, à chaque début d'année scolaire, les pièces justificatives (assurance, vaccins, changements de situations) seront à fournir au plus tard le 15 septembre de l'année en cours, faute de quoi l'enfant ne sera plus accueilli dans les services.**

### **Périscolaires matin et soirs**

Les inscriptions aux prestations se font obligatoirement au plus tard le jeudi pour la semaine suivante, de préférence sur le Portail Famille, ou à défaut, auprès du service « enfance famille ».

### **Centre de loisirs du mercredi**

L'inscription est soit à la demi-journée, sans repas (7h30 à 12h30), soit à la journée (7h30 à 18h00). Les inscriptions sont faites au plus tard le jeudi pour la semaine suivante. Cette prestation pourra être réservée sur le Portail Famille ou auprès du service « enfance famille ».

Les réservations, hors délai, sont possibles, sous réserve de place disponible, **uniquement** auprès du service « enfance famille ». **Une majoration de 1€ par prestation sera appliquée.**

## **II - PAIEMENT**

Les tarifs sont définis suivant le quotient familial. S'il n'est pas connu, le tarif le plus élevé s'appliquera.

Le paiement s'effectue soit auprès du service « Enfance Famille » par chèque bancaire libellé à l'ordre de « régie Enfance Famille » ou en espèces au moment des réservations des périodes d'accueil, soit sur le Portail Famille.

**La validation de l'inscription par Internet ou auprès de la régie Enfance Famille, ne devient effective qu'après règlement des prestations correspondantes.**

**Chaque paiement correspondra aux périodes d'accueil réservées**, un justificatif de paiement pourra être délivré aux parents qui le demandent.

Aucune désinscription ou modification n'est possible.

Les tarifs sont susceptibles d'évoluer en fonction de la situation des familles.

## **III - HORAIRES d'ACCUEIL**

### **Ecole maternelle Louis Gauthier**

**Lundi au Vendredi - 7h30 à 8h35 et de 16h35 à 18h30**

**Mercredi – Les enfants sont accueillis au Petit Prince.**

## **Ecole élémentaire Le Petit Prince**

**Lundi au Vendredi - 7h30 à 8h20 et de 16h25 à 18h30**  
**Mercredi - 7h30 à 12h30 ou 7h30 à 18h**

Pour le bon déroulement de l'accueil de loisirs, il est impératif que les parents ou les personnes responsables de l'enfant respectent les horaires (arrivée et départ).

**En cas de non-respect des horaires de sortie, une pénalité de retard de 3,-€ sera appliquée.**

Si le retard est trop important, la gendarmerie sera avisée et prendra contact avec les parents.

A partir de 3 retards dans le mois, le ou les enfants seront exclus du périscolaire pendant une journée

Le personnel n'est plus responsable de l'enfant au moment où celui-ci est en présence de la personne qui est autorisée à le récupérer **même dans les locaux municipaux.**

Seuls, le ou les parent(s) exerçant l'autorité parentale ou des tiers (âgés à minima de 12 ans), munis d'une pièce d'identité, désignés par eux et par écrit, peuvent récupérer l'enfant.

### **IV – MODALITES D'ACCUEIL**

Seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs seront accueillis dans les locaux adaptés sur chaque école. Les enfants **doivent obligatoirement être accompagnés jusque dans les locaux** pour être pris en charge par les animateurs sauf décharge préalablement remplie pour les enfants de plus de 8 ans.

Le goûter est à la charge des parents les jours scolaires. Il est pris vers 16 h 30.

Les mercredis, l'accueil de loisirs fournit le goûter aux enfants.

### **V - NORMES D'ENCADREMENT**

- Accueil matin et soir et mercredi : 1 animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants âgés de plus de 6 ans.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, l'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés encadrés par une Directrice.

## **EXTRA SCOLAIRE**

### **I - MODALITÉS D'INSCRIPTION**

#### **a) CONDITIONS D'INSCRIPTION**

Les enfants sont accueillis dès leur entrée en petite section et jusqu'à la fin de la scolarité du 1<sup>er</sup> degré dans la limite des places disponibles.

Pour les enfants non-inscrits en périscolaire ou en cantine, un dossier est à retirer soit en mairie, soit à télécharger sur le site de la commune ([www.sainte-cecile.org](http://www.sainte-cecile.org))

Les enfants sont accueillis selon l'ordre de priorité suivant :

1. Les enfants de la commune, scolarisés à l'école maternelle Louis Gauthier ou à l'école élémentaire du petit Prince, dont les deux parents travaillent (ou le parent pour les familles monoparentales).
2. Les enfants des communes voisines, scolarisés à l'école maternelle Louis Gauthier ou à l'école élémentaire du petit Prince, dont les deux parents travaillent.
3. Les enfants de la commune, scolarisés à l'école maternelle Louis Gauthier ou à l'école élémentaire du petit Prince dont l'un ou les parents ne travaillent pas.
4. Les enfants des communes extérieures, non scolarisés à Sainte-Cécile-les-Vignes, pourront être accueillis si des places restent vacantes. Les demandes se feront auprès de la direction du centre. Après accord, les inscriptions et le règlement se feront en mairie auprès du service comptabilité.  
Les enfants ne seront pas accueillis si ces conditions ne sont pas remplies. Il sera appliqué le tarif « extérieur »

#### **b) PÉRIODES D'INSCRIPTIONS**

##### **Petites vacances scolaires et Grandes vacances d'été**

Les parents seront avisés 15 jours au minimum avant, de l'ouverture des dates d'inscription au Centre de Loisirs par email.

Les inscriptions se feront par mail ([inscriptionsalsh@sainte-cecile.org](mailto:inscriptionsalsh@sainte-cecile.org)) et seront prises en compte en fonction de l'ordre d'arrivée des mails et en respectant les quotas par tranches d'âge des enfants (- 6ans et + de 6 ans) et par le nombre d'animateurs disponibles.

**Pas de réservation possible par le Portail famille pour les vacances**, seul le paiement après validation du service « Enfance Famille » est possible.

### **II - PAIEMENT**

**Il s'effectue soit par internet sur le Portail Famille, soit en mairie aux heures d'ouverture de celle-ci.**

**Seule la résidence du responsable légal de l'enfant permettra l'application du tarif Cécilien. Un justificatif sera demandé (facture de gaz, d'électricité, d'eau).**

Les paiements acceptés sont les chèques et les espèces, en mairie et sur le Portail Famille par carte bleue après inscriptions faites par le service enfance.

Toute inscription est définitive et équivaut à un engagement financier de la part des parents.  
**Aucun remboursement ne sera effectué.**

### **III - HORAIRES**

#### **Vacances**

**Accueil du matin – 7h30h à 9h  
Départ du soir - 17h à 18h00**

Pour le bon déroulement de l'accueil de loisirs, il est impératif que les parents ou les personnes responsables de l'enfant respectent les horaires ainsi que les informations communiquées lors de l'inscription. Si cela n'est pas le cas, les parents s'exposent à des sanctions.

En cas de non-respect des horaires de sortie, des sanctions pourront être prises en accord avec la mairie. Si le retard est trop important, la gendarmerie sera avisée et prendra contact avec les parents.

### **IV - MODALITÉS D'ACCUEIL PETITES VACANCES ET GRANDES VACANCES**

Seuls les enfants inscrits à l'accueil de loisirs seront accueillis au Centre de Loisirs du Pôle Educatif « Le Petit prince ». Les enfants **doivent être obligatoirement accompagnés jusque dans les locaux de l'accueil de loisirs** pour être pris en charge par les animateurs sauf décharge préalablement remplie pour les enfants de plus de 8 ans.

Le repas et le goûter sont pris en compte dans le prix de la prestation. En cas d'absence, il est nécessaire de prévenir la responsable. Aucun remboursement n'est possible.

Le service restauration scolaire confectionne et sert les repas, le règlement restauration scolaire s'applique donc sur les temps de midi pendant les vacances.

Les enfants présentant des allergies alimentaires devront fournir leur repas ainsi que leur goûter dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

## **INFORMATIONS COMMUNES**

### **I - MALADIES ET ACCIDENTS**

Les parents s'engagent à venir chercher leurs enfants en cours de journée si celui-ci présente des symptômes d'une affection médicale.

En cas de maladies contagieuses, les parents s'engagent à observer les délais d'évictions imposés. L'enfant ne pourra revenir que muni d'un certificat de non contagion.

**Urgence ou accident grave** : Les parents ou personnes responsables seront immédiatement avisés par le personnel.

Si nécessaire l'enfant sera transporté au centre hospitalier défini par les services de secours.

En cas d'impossibilité pour les services de secours ainsi que les parents de se déplacer, le responsable du centre de loisirs aura la charge d'amener l'enfant au centre hospitalier. A aucun moment, la responsabilité du responsable de centre ne saurait être engagée pour le cas où il se substituerait aux parents empêchés.

L'enfant ne doit pas être en possession de médicaments. Le personnel n'est pas habilité à administrer un traitement quel qu'il soit.

Seuls les enfants atteints de maladies chroniques et munis d'un protocole médical seront acceptés.

Seules les absences justifiées par un certificat médical (égales ou supérieures à 5 jours consécutifs) engendreront un avoir sur l'achat prochain.

Dans le cas contraire, le service n'est pas reporté et le paiement non remboursé, ni échangé.

### **II - TENUE VESTIMENTAIRE ET HYGIENE**

Une tenue adaptée est à prévoir : baskets, vêtements confortables et casquette. Les nus pieds (tongs ou sans attaches) sont interdits.

Des vêtements de rechanges doivent également être prévus pour les plus jeunes ainsi qu'un drap pour le temps de repos des p'tits loups.

Une gourde avec le nom de l'enfant est demandée.

## **Rappel**

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels y compris les téléphones. L'accueil de loisirs ne pourra pas être tenu pour responsable pour tout manquement à cette règle.

Pour les enfants en garde alternée, il est possible d'entreposer la valise ou le sac au Centre de Loisirs. L'accueil de loisirs ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol ou disparition de quoi que ce soit dans la valise ou le sac.

## **III - Règles de vie / sanctions**

Chaque enfant inscrit à l'accueil de loisirs devra respecter les règles habituelles de **vie en collectivité** ainsi que celles élaborées en commun avec l'équipe d'animation dans le cadre des activités.

En cas de non-respect des règles définies, de non-respect des autres enfants ou des adultes présents sur le site, des sanctions pourront être appliquées. Les parents seront avertis (téléphone, mail, entretien) du comportement de leur enfant.

Il sera alors établi par l'équipe de direction, l'enfant et les parents, un contrat de bonne conduite.

Si le contrat n'est pas respecté, l'équipe de direction, après avis de la Mairie, peut être amenée à prononcer une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire.
- Incivilité grave ou répétée.
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues.
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture.
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive. La décision d'exclusion pourra être appliquée dès le lendemain de la survenance des faits, selon la gravité de ceux-ci. Aucun remboursement ne sera possible.

**Le remboursement des prestations non réalisées ne sera effectué qu'en cas de maladie avec une absence minimale de 5 jours consécutifs et un certificat médical sera joint à la demande.**

## **IV – PANDEMIE**

**En cas de pandémie, des mesures exceptionnelles seront prises. Un protocole d'accueil sera alors mis en place.**



## **MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement pourra être modifié par délibération du Conseil municipal en cas de besoin. Les parents recevront alors une copie du nouveau règlement en vigueur.

Le présent règlement a été modifié par délibération du Conseil municipal n°2024-03 en date du 28 février 2024

**Règlement applicable à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024.**

Le Maire,

Vincent FAURE

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

### Coupon à compléter et retourner auprès de la directrice

Je soussignée Madame \_\_\_\_\_

Je soussigné Monsieur \_\_\_\_\_

Responsable de l'enfant \_\_\_\_\_

Responsable de l'enfant \_\_\_\_\_

Responsable de l'enfant \_\_\_\_\_

Responsable de l'enfant \_\_\_\_\_

**Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du service ALSH et m'engage à le respecter.**

Fait à Sainte Cécile les Vignes, le \_\_\_\_\_

**Signature de la mère**  
(Mention manuscrite Lu et approuvé)

**Signature du père**  
(Mention manuscrite Lu et approuvé)