



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) "LA FERME À JULIEN" et de la RESTAURATION**

Voté lors de la séance du Conseil Municipal du 9 mai 2023

Structure ALSH  
"La ferme à Julien"  
Rue Chédeville  
86530 NAINTRÉ  
Tél : 05 49 90 02 27  
Mail : [alsh@naintre.fr](mailto:alsh@naintre.fr)

## 1. PRÉSENTATION

La structure est gérée par la commune de Naintré. Elle est financée par la Caisse d'Allocations Familiales de la Vienne (prestations de service), la commune et les parents.

Cet établissement fonctionne conformément aux réglementations et législations spécifiques de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Une déclaration de structure est faite chaque année.

L'agrément est de 125 places.

La mission de l'ALSH est d'offrir un mode d'accueil périscolaire et extrascolaire des enfants afin de concilier la vie professionnelle, familiale et sociale du parent tout en respectant sa place de premier éducateur de l'enfant. L'attention est portée sur le bien-être de l'enfant dans le respect de ses choix et de ses envies.

L'établissement est placé sous la responsabilité d'un directeur qui est garant du projet éducatif municipal, de la sécurité physique, psychologique et affective des enfants. Il assure le fonctionnement de l'établissement en terme d'organisation, d'encadrement de l'équipe et de la gestion administrative.

### L'équipe est composée :

- d'animatrices titulaires de diplômes d'animation (9 agents),
- d'un agent qui assure la réception et la préparation des repas, ainsi que le ménage,
- d'un agent qui assure la facturation et les encaissements ainsi que les tâches administratives.

Pour les besoins de services (remplacements, respect du taux d'encadrement...) la structure emploie des **vacataires** de façon régulière.

La structure accueille des **stagiaires** en formation. Ils sont accompagnés d'une professionnelle pendant leur période de stage.

## 2. ADMISSIONS

Les dossiers d'inscription sont à retirer sur le site internet de la municipalité ou à l'ALSH aux heures d'ouvertures administratives :

- le lundi de 6h30-12h00 à 14h00-17h30
- le mardi de 7h00-11h45 à 14h00-16h00
- le mercredi de 9h00 à 19h00 sans interruption
- le jeudi de 14h00-17h00
- le vendredi de 7h00-10h00

### Les pièces à fournir pour l'inscription :

- Les pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant à jour,
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA,
- À défaut du numéro allocataire, le dernier avis d'imposition des parents, ou le cas échéant, les trois derniers bulletins de salaire,
- Les attestations d'aides diverses (comité d'entreprise, département, etc...),

- Le dossier d'inscription rempli,
- L'imprimé règlement intérieur signé.

**Tous les ans, les parents s'engagent à renouveler le document suivant :**

- les pages de vaccinations du carnet de santé de l'enfant,

**L'enfant sera accueilli dans la structure une fois le dossier d'inscription complet.**

Les parents s'engagent à signaler tout changement, notamment en cas de naissance, modifications professionnelles (emploi, chômage...) changement d'adresse, téléphone...

**Les inscriptions :**

- En accueil périscolaire :

**Pas de réservation nécessaire**, la facture est envoyée par mail aux familles à la fin du mois.

- **Les mercredis, les petites vacances scolaires et les vacances d'été :**

**Une réservation est nécessaire.**

Les familles inscrivent leurs enfants directement en ligne, sur le portail famille, avant la date butoir indiquée.

Le portail peut être momentanément bloqué afin de gérer le nombre de places selon les groupes d'enfants. Dans ce cas les familles contactent par mail ([alsh@naintre.fr](mailto:alsh@naintre.fr)) la structure afin de connaître les disponibilités restantes.

A défaut de matériel informatique, un tableau de présence est à disposition au bureau. Cette grille doit être remise au service administratif ou déposée dans la boîte aux lettres avant la date butoir indiquée.

La facture est envoyée **par mail** à la fin du mois. Sans inscription l'enfant ne pourra pas être accueilli.

### **3. CONDITIONS D'ACCUEIL :**

**Il existe deux types d'accueil :**

- l'accueil périscolaire (avant et après l'école)
- l'accueil de loisirs (mercredis et vacances)

**Les enfants :**

Les enfants sont accueillis à partir du moment où ils sont scolarisés de la maternelle à l'élémentaire.

Les enfants rentrant à l'école en septembre pourront s'inscrire à l'ALSH sur l'été en présentant un document d'inscription de l'école.

**Important :**

**Si l'intégration des plus jeunes est difficile et demande une plus grande adaptation, la structure se donne le droit de suspendre la fréquentation de l'enfant pour son bien-être, pour celui du groupe et le bon fonctionnement de l'ALSH.**

**N'étant pas équipé pour le change régulier des enfants (table à langer) et dans un souci**

d'organisation respectueuse de l'ensemble des enfants la structure pourra repousser son admission à une date ultérieure.

Les enfants sont remis à leurs parents ou aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription de l'enfant (avec signature et accord des deux parents). Ceux-ci devront présenter leur pièce d'identité.

Les enfants mineurs ne sont pas autorisés à reprendre un enfant.

Si toutefois, à la fermeture de la structure, un enfant est toujours présent, sans nouvelles des parents, de sa famille, ou en cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant sera confié à la gendarmerie.

**Fermures de la structure :**

- Les ponts exceptionnels,
- 1 semaine à Noël.

**Les horaires :**

- En accueil périscolaire :

De 6h30 à 8h50 les familles peuvent fournir une collation à consommer sur place

De 16h10 à 19h00 avec un goûter.

- En accueil de loisirs : De 6h30 à 19h00 avec repas du midi et goûter

**Le repas :**

Le repas est fourni par la cuisine centrale de Naintré en liaison chaude. Il se compose d'une entrée, d'un plat principal, de fromage, de salade et d'un dessert.

Trois services sont assurés :

- 11h30 pour les petites, moyennes et grandes sections,
- 12h00 pour les CP, CE1 et les CE2,
- 12h00 pour les CM1 et CM2 à l'école Joliot Curie.

**Deux possibilités de restauration : classique ou sans viande**

**Pour toute allergie, un certificat médical sera exigé. Ce certificat médical devra être transmis au service administratif de l'ALSH, au plus tard la veille du repas.**

**Transport écoles/ALSH :**

Un transport est assurée de l'accueil de loisirs aux écoles et inversement le matin et le soir.

Le transport s'effectue en bus pour les maternelles et en pédibus pour les élèves d'élémentaires. En cas d'intempérie les élèves élémentaires sont également transportés en bus.

Le prix du transport est inclus dans le prix de l'accueil périscolaire. L'encadrement du pédibus est assuré par des animateurs qualifiés et des bénévoles. Le transport en bus ou en pédibus jusqu'à l'accueil de loisirs enclenche la facturation. Une fois que l'enfant est parti avec le pédibus, les parents n'ont pas la possibilité de venir le chercher sur le trajet, ils doivent attendre que l'enfant soit arrivé à l'ALSH.

#### **4. ABSENCES/ACCIDENTS/MALADIES/SANCTIONS :**

##### **En cas d'absence sur le mercredi :**

Si l'enfant ne peut pas venir le mercredi, le service administratif sera informé au plus tard le lundi qui le précède. Dans ce cas, la journée ne sera pas facturée quel que soit le motif de l'absence. La journée ou demi-journée d'absence du mercredi sera facturée si le service administratif n'a pas été prévenu dans les délais.

En cas de maladie, la journée ou demi-journée du mercredi, ne sera pas facturée sur présentation du certificat médical.

##### **En cas d'absence pendant les vacances :**

Pendant la période des vacances, en cas de désistement, le service administratif sera informé une semaine avant le début des vacances (petites et grandes vacances) ; si le service administratif n'a pas été prévenu dans les délais, les journées seront facturées conformément à l'inscription.

Pendant la période des vacances, les journées d'absence sont remboursées sur présentation d'un certificat médical. Cependant, un délai de carence d'une journée non remboursé, est instaurée lorsque l'enfant est absent pour maladie.

##### **En cas d'accident :**

En cas d'accident ou lorsque l'état de votre enfant nécessite des soins d'urgence, la personne responsable fera appel au SAMU et préviendra les parents.

##### **En cas de maladie :**

Certaines maladies, du fait du risque de contagion, entraînent une éviction de la structure après avis du médecin.

Il est demandé de limiter au strict indispensable le nombre de médicaments devant être donnés dans l'établissement. La prise d'homéopathie doit être réservée à la maison. Seuls les traitements du midi et du goûter seront administrés.

Les médicaments doivent être remis au responsable de l'Accueil de Loisirs avec la prescription médicale. La prise des médicaments se fait sous la responsabilité du responsable de l'Accueil de Loisirs, titulaire de l'attestation de formation « prévention et secours civiques de niveau 1 » ou, en son absence, par la personne qu'il aura préalablement désignée.

**Aucun médicament ne peut être donné à l'enfant si l'ordonnance est incomplète, ancienne, si les parents fournissent plusieurs ordonnances ou si une éventuelle modification par le pharmacien n'a pas été notée (ex : délivrance de médicaments génériques) et si les médicaments ne sont pas dans leur emballage d'origine.**

Si votre enfant présente de la fièvre pendant la journée, vous serez avertis par téléphone. Les dispositions nécessaires seront prises en accord avec les parents et l'équipe de la structure.

Pour une question de sécurité, les bijoux et accessoires sont fortement déconseillés. Le service ne peut être responsable en cas de perte, détérioration de ces objets et ceux jugés dangereux pourront être interdits.

##### **En cas d'allergies :**

- un projet accompagnement individuel (PAI) devra être remis à la structure,
- une trousse spécifique à la structure devra être fournie.

### **En cas de sanctions :**

Si un non-respect des règles de vie est constaté :

-1er avertissement : Un rappel des règles de vie est adressé à l'enfant par le directeur de la structure.

-2eme avertissement : les parents seront convoqués par courrier à l'ALSH et une exclusion pourra être décidée en fonction de la gravité des actes

.-3eme avertissement, l'enfant sera exclu de l'ALSH pendant 1 semaine minimum.

## **5. TARIFICATION**

### **Modalité de paiement pour ALSH du mercredi, des vacances et de l'accueil périscolaire :**

Les familles recevront **par mail** une facture mensuelle.

Il y a délivrance de reçu pour tous types de paiement sur demande de votre part.

Une attestation fiscale sera systématiquement délivrée en février de chaque année.

1) Une date butoir pour le règlement de la participation pour le mois écoulé est indiquée sur la facture.

2) Une relance sera faite pour les paiements non effectués par mail à la fin de la date butoir.

3) Si l'impayé persiste un ultime courrier sera envoyé. Sans règlement avant l'échéance imposée, la famille sera convoquée par le Maire ou son représentant élu.

4) Suite à cet entretien, sans règlement avant l'échéance imposée, la famille sera convoquée afin de lui notifier une exclusion temporaire du ou des enfants accueillis jusqu'à régularisation des factures impayées.

La collectivité s'assurera au préalable que cette exclusion ne porte pas atteinte à l'intérêt de l'enfant.

Tout retard de paiement déclenchera un titre de recette à régulariser au Trésor Public.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public et peuvent être déposés dans la boîte aux lettres de la structure en dehors des heures d'ouvertures administratives.

Nous acceptons chèques, espèces, chèques CESU, chèques vacances, cartes bancaires et paiement en ligne sur le portail familles.

Les tarifs sont revus annuellement par le conseil municipal.

### **Pour l'accueil périscolaire, les tarifs sont fixés selon :**

- le quotient familial défini par la CAF (sur le site CAFPRO), avec une mise à jour en janvier et en juin chaque année
- la domiciliation des familles : commune ou hors commune,
- la durée de l'accueil.

En cas de changement, la prise en compte s'effectue le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant.

Pour la durée de l'accueil (moins d'une heure, plus d'une heure), la structure se cale sur les horaires des écoles à savoir 16h20 pour Anne Franck, 16h30 pour Joliot Curie et 16h10 pour Langevin Wallon

Tout dépassement de plus de 15 minutes donnera lieu à la facturation plus d'une heure. A partir de 17h35 pour Anne Franck, 17h45 pour Joliot Curie et 17h25 pour Langevin Wallon

**Pour l'accueil de loisirs, les tarifs sont fixés selon :**

- Le quotient familial défini par la CAF avec une mise à jour en janvier et en juin chaque année
- La domiciliation des familles : commune ou hors commune,
- La durée de l'accueil (journée ou matin repas ou repas après midi ),
- Le forfait semaine (du lundi au vendredi 4 jours réservés le cinquième est offert).

En cas de changement, la prise en compte s'effectue le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant.

**Modalité de paiement pour la Restauration :**

Les familles recevront une facture mensuelle.

Il y a délivrance de reçu pour tous types de paiement sur demande de votre part.

Une attestation fiscale sera systématiquement délivrée en février de chaque année.

Tout retard de paiement déclenchera un titre de recette à régulariser au Trésor Public.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public et peuvent être déposés dans la boîte aux lettres de la structure en dehors des heures d'ouvertures administratives.

Nous acceptons chèques, espèces, cartes bancaires et paiement en ligne sur le portail familles.

Les tarifs sont revus annuellement par le conseil municipal.

**6. INFORMATIONS DIVERSES**

Tous les cas particuliers non prévus dans le présent règlement seront soumis à l'Adjoint Petite-Enfance référent.

**Assurance :**

L'ALSH dispose d'une assurance responsabilité civile.

**Informatique :**

Le service est doté d'un matériel informatique permettant la gestion administrative des dossiers des enfants. Vous avez un droit d'accès et de rectification auprès de la structure conformément à l'article 34 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifié en 2004.