



RÈGLEMENT INTÉRIEUR / VACANCIERS

Accueil de loisirs du Bonhomme de Neige

Temps extrascolaires

MAIRIE DES DEUX ALPES / Réactualisé le 8 juillet 2022

Présentation générale

Le présent règlement intérieur a pour but de définir, conformément à la législation en vigueur, le mode de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la mairie des Deux Alpes.

L'Accueil de Loisirs (ALSH) est soumis à une législation et à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs (ACM). A ce titre, l'ALSH est une entité éducative déclarée auprès :

- du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) rattaché à l'Education Nationale (EN) de l'Isère,
- de la CAF de l'Isère,
- de la PMI

Il est un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants en dehors du temps scolaire et un moyen de garde pour les familles.

L'accueil de loisirs est un service public de la mairie des Deux Alpes, c'est elle qui porte le projet éducatif et assure de la mise en œuvre du projet pédagogique qui en découle.

Article 1 : L'accueil

Accueil des enfants :
Maison de la Montagne
30 avenue de la Muzelle
38860 Les Deux Alpes

Tél. : 04 76 79 85 40 ou 06 83 15 73 23

Mail : alsh@mairie2alpes.fr

L'ALSH accueille les enfants dès 5 ans et jusqu'à 14 ans.

Sa capacité d'accueil est de 32 places dont 15 places pour les moins de 6 ans (agrément PMI).

Accueil des enfants :

- **En saison d'hiver :**

En période scolaire : les samedis et les dimanches de 8h30 à 17h30

En période de vacances scolaires : du lundi au dimanche de 8h30 à 17h30

- **En saison d'été :**

En période de vacances scolaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Organisation de l'accueil des enfants :

- Les créneaux d'accueil des enfants sont les suivants : **8h30/10h, 12h/12h15, 13h30 /14h**
- Les créneaux de départ sont les suivants : **12h/12h30, 13h30 /14h, 17h/17h30**

Le respect des heures d'accueil est impératif pour la bonne organisation des activités.

Article 2 : Admission

La complétude du dossier d'inscription est nécessaire et comprend :

1. Le formulaire d'inscription
2. La fiche sanitaire
3. Les pièces obligatoires suivantes :
 - Copie de la pièce d'identité des parents
 - Copie des pages de vaccinations de l'enfant
 - Attestation d'assurance Responsabilité civile et accident corporel de l'année scolaire en cours au nom de l'enfant
 - Certificat médical pour les allergies et régimes spéciaux, P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) si nécessaire

Pour les activités sportives et les activités « aquatiques » :

- Certificat médical d'aptitude à la pratique d'activités sportives
- Une copie du brevet de natation « 25 mètres » pour ceux qui savent nager

Article 3 : Modalités d'inscription

1) Réservations des prestations

Pour éviter tout gaspillage, mais aussi pour prévoir la quantité de repas suffisante et la gestion des effectifs, les inscriptions des prestations avec repas sont prises au plus tard le mardi midi de la semaine qui précède.

Pour les prestations sans repas (matin et/ou après-midi), les inscriptions sont possibles à J-1 avant 12h dans la mesure des places disponibles.

Les inscriptions s'effectuent directement auprès de l'ALSH.

2) Modifications et annulations

Des modifications de réservation sont possibles dans la limite des places disponibles et/ou dans le cas d'annulation, sous réserve d'un délai de prévenance de 24h (à défaut la réservation initiale sera facturée). Toute absence injustifiée sera facturée CF point (5.2).

Article 4 : Prix des services

Les tarifs sont fixés en application d'une décision du Maire.

La CAF subventionne les activités extrascolaires de la commune afin de faciliter l'accès au service, à toutes les familles.

Journée (+ repas)		½ journée (+ repas)	½ journée (sans repas)	Mini séjour Camps 3 jours	Mini séjour Camps 4 jours
Journée avec repas	Forfait 5 jours*				
34 €	153€	20 €	14 €	300 €	400 €

*Remise forfaitaire de 10% appliquée uniquement pour une inscription de 5 journées consécutives du lundi au vendredi.

Toute prestation non décommandée ou justifiée dans les délais sera due.

Article 5 : Facturation et règlement des services

Les prestations dues sont à régler à la fin du séjour réservé (le matin du dernier jour).

A défaut de paiement, la facture sera titrée / transmise au Trésor Public et une majoration de 10% sera appliquée, comme pénalité de retard.

1) Les modes de paiement

Le règlement des prestations s'effectue directement à l'ALSH :

- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- en espèces
- en CB

2) La facturation des absences

Les prestations annulées pour des raisons médicales ne seront pas facturées à partir du jour où l'ALSH aura été prévenu de l'absence de l'enfant et si la famille remet un certificat médical dans les 48h permettant de justifier l'absence de l'enfant. A défaut la prestation sera facturée.

Article 6 : Santé, bien-être de l'enfant

1) Accueil des enfants en situation de handicap

L'équipe met tout en œuvre pour accueillir les enfants en situation de handicap afin de permettre leur inclusion conformément à la réglementation et dans la mesure des possibilités du service. Les mineurs concernés doivent être avoir une reconnaissance avérée du handicap (reconnaissance MDPH) ou être en cours de diagnostic faisant l'objet d'une orientation vers des services spécialisés en matière de handicap (CAMSP, MDPH, CMP...).

Le service évalue avec la famille les besoins spécifiques liés au handicap de l'enfant en les associant dans l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I).

Un temps de préparation et d'information est organisé afin de pouvoir accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles. Les modalités d'accueil sont précisées et identiques au paragraphe suivant.

2) Projet d'accueil individualisé (P.A.I) non alimentaire

Pour la sécurité de l'enfant atteint de troubles de la santé, les parents/responsables légaux concernés sont dans l'obligation d'élaborer un P.A.I en partenariat avec le responsable du service, le médecin traitant / spécialisé.

Dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.), la collectivité assurera **dans la limite des capacités du service**, les adaptations/aménagements nécessaires pour favoriser l'accueil de l'enfant.

3) Régimes spéciaux et allergies alimentaires

Dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) pour raison médicale, celui-ci pourra être pris en compte sur présentation d'un certificat médical et **dans la limite des capacités du service**.

En revanche, **la production et le service de repas spécifique** pour les enfants dont l'état de santé nécessiterait un régime alimentaire particulier, inscrit dans un PAI, **ne pourront pas être assurés**.

Plusieurs ingrédients allergènes sont régulièrement utilisés en cuisine centrale. Afin d'éviter tout risque pouvant impacter gravement la santé de l'enfant, il est demandé aux parents de fournir un panier repas. Ceci, conformément aux possibilités offertes par la réglementation.

La liste des allergènes est publiée sur le site de la mairie de LES DEUX ALPES.

Les convenances personnelles sont respectées, **mais non substituées**.

4) L'alimentation

Affichage des menus : les menus sont consultables et disponibles à l'ALSH, ainsi que sur le site de la mairie des Deux Alpes.

Leur composition respecte la réglementation.

Un repas végétarien est proposé en restauration collective de façon hebdomadaire.

Modification des menus : à titre exceptionnel, les menus pourront être modifiés de façon à assurer la continuité du service.

Goûters et pique-niques : sont fournis.

5) Administration de médicaments et maladie des enfants

Dans le cas de pathologie aiguë, le traitement sera préférentiellement donné à la maison ; mais si nécessaire, le/la responsable du service ou la personne placée sous sa responsabilité pourra administrer le médicament avec **une ordonnance en cours de validité au nom de l'enfant et après accord écrit du responsable légal de l'enfant.**

Un enfant déclarant une maladie en cours de garde doit être récupéré au plus tôt pour son bien-être. L'équipe avisera ses parents. Un enfant malade ne peut être pris en charge par la structure.

Toute maladie contagieuse déclarée durant le séjour doit être signalée à l'équipe d'animation.

Certaines maladies à caractères infectieux et transmissibles (rougeole, oreillons, rubéole, varicelle, impétigo, dysenterie bacillaire...), peuvent entraîner l'éviction de la vie en collectivité. Il revient au médecin de faire le diagnostic et d'ordonner l'éviction.

La réintégration de l'enfant se fera sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

Les enfants présentant une pédiculose (infection par les poux) ne sont pas concernées par cette mesure d'exclusion temporaire **si un traitement est immédiatement mis en œuvre**. Si l'équipe pédagogique s'aperçoit de la présence des poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant.

6) Tenue vestimentaire et matériel nécessaire aux activités

En fonction de la saison, les enfants devront être équipés/habillés convenablement afin de garantir leur bien-être lorsqu'ils sont présents à l'ALSH. Nous demandons à la famille de fournir pour le/les enfant(s) un sac à dos « type » constitué :

- Tenue adaptée aux activités et à la météo (à adapter en fonction de la saison, la météo et les activités prévues)
- Lunettes de soleil
- Casquette
- Crème solaire
- Une petite bouteille d'eau

Article 7 : Discipline

1) Comportement des enfants

Un comportement **poli, respectueux** est attendu de chaque enfant.

Lors du repas, les enfants seront invités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leurs sont présentés. Afin que l'ensemble des temps en ALSH demeure un moment de détente, de repos, de convivialité et de loisirs, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite en collectivité.

2) Règles des sanctions

La santé et la sécurité des enfants supposent que les enfants se comportent en respectant les règles élémentaires de bonne conduite et notamment les consignes données par les agents de service. Le service enfance/jeunesse est organisé pour offrir aux parents le maximum de facilités dans leur organisation familiale.

Cela nécessite un travail important des équipes d'accompagnement et d'animation. Il est donc demandé aux familles de veiller à ce que leur(s) enfant(s) ait(ent) **un comportement correct et respectueux** vis-à-vis du personnel et de leurs camarades. Les enfants dont le comportement est inadapté à la vie collective feront l'objet de sanctions (éviction d'activité, exclusion temporaire voire définitive...).

Article 8 : Sécurité - Responsabilité

1) Retard

Le service de gendarmerie de la commune sera contacté si les parents ou tiers responsables de l'enfant restent injoignables pour récupérer leur (s) enfant(s) au-delà de l'heure de fermeture du service concerné.

2) Autorisation de sortie

Pour les enfants âgés de :

→ Moins de 6 ans :

Aucun enfant d'âge de moins de 6 ans n'est autorisé à partir seul **de l'ALSH**. Il devra être pris en charge par un adulte (responsable légal ou désigné/autorisé par celui-ci sur présentation d'une pièce d'identité).

→ Plus de 6 ans :

Les enfants de plus de 6 ans peuvent partir seuls de l'ALSH. Pour cela, une autorisation spécifique est à remplir auprès du service.

Un enfant peut être confié à un tiers mineur lorsque ce sont les frères et sœurs de l'enfant. La famille doit tout de même spécifier par écrit auprès du service le nom du mineur autorisé à récupérer l'enfant.

Le service s'assurera du lien de parenté avec l'enfant concerné et pourra refuser cette demande, ***s'il estime que la personne désignée ne présente pas les qualités souhaitables pour récupérer l'enfant.***

3) Responsabilité des parents

La présence physique dans les locaux de l'ALSH des parents (ou de la personne chargée/autorisée à venir récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

4) Responsabilité et assurance

Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents.

Ainsi, les parents doivent avoir souscrit au moment de l'inscription une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leurs enfants.

Cette attestation au nom de l'enfant devra être fournie avec le dossier d'inscription complet.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel de service confiera l'enfant au SAMU ou aux Pompiers afin d'être conduit au centre d'urgences le plus proche. Lors d'un tel évènement, le/la responsable du service et/ou les animateurs préviennent le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais.

Pour cela, les parents s'engagent à prévenir dès que possible tout changement d'adresse ou de téléphone.

5) Les effets personnels

Les matériels de téléphonie mobile, multimédia ... et autres objets personnels non adaptés à la vie collective sont à proscrire.

A défaut, la commune dégage toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

6) Droit d'image

Durant leur temps de présence au sein de l'ALSH de la mairie des Deux Alpes, les enfants pourront être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation est demandée aux parents pour la diffusion de ces photos.

Article 9 : Divers

1) Programme des animations

L'équipe d'animation est porteuse des **projets d'activités** en cohérence avec le projet pédagogique, ce programme d'activité est diffusé au public. Il précise et détaille les activités qui seront proposées aux enfants accueillis pour permettre aux familles de prévoir les tenues adaptées aux activités pratiquées.

Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous.

Toutefois ces programmes d'animation peuvent être modifiés pour les causes suivantes :

- Nombre *réel* d'enfants insuffisants pour le déroulement de l'activité prévue
- Conditions climatiques
- Absence de personnel d'animation, d'intervenants extérieurs
- Autres impondérables

2) Les séjours courts

Dans le cadre de l'ALSH, un séjour court peut être organisé.

Le dossier d'inscription constitué pour l'admission initiale sera réutilisé pour l'admission en séjour court.

Une fiche complémentaire autorisant l'enfant à participer au camp est à remplir par chaque famille avant le départ.

Une réunion de préparation sera mise en place avec les familles environ deux semaines avant le début de celui-ci.

En cas de problèmes sanitaires rencontrés par l'équipe d'animation durant le séjour (épidémies, maladies contagieuses, etc.) la responsable peut prendre la décision d'écourter celui-ci pour le bien-être des enfants (malades et non malades), après en avoir informé le Directeur Général des Services de la commune.

Aucun enfant atteint de pédiculose (infection par les poux) ne sera accepté en camp. Dans le cadre où l'infection se déclarait en séjour, il sera demandé à la famille de venir récupérer l'enfant.

Seuls les enfants de 6 ans révolus pourront être acceptés en camp.

Article 10: Acceptation du règlement intérieur

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire leur est remis.

En cas de :

- Non-respect du présent règlement
- Non-paiement des frais d'accueil
- Non-respect des horaires de la structure
- Mise en danger des enfants et/ou du personnel

Le gestionnaire se réserve alors le droit de refuser l'enfant de manière temporaire, voire définitive.

Les parents qui inscrivent leur/leurs enfant/s acceptent le présent règlement.