



MAIRIE DE PUYVERT

Service Jeunesse

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) PERISCOLAIRE ET TEMPS D'ACTIVITES PERI-EDUCATIVES (TAP)

Article 1 : Introduction

1.1 L'accueil de loisirs sans hébergement périscolaire, est une structure municipale accueillant les enfants de Puyvert dont les deux parents travaillent en priorité.

1.2 L'ALSH accueille les enfants scolarisés de 3 à 12 ans.

1.3 Encadrement

L'encadrement respecte les normes imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale :

ALSH 3-6 ans à raison d'1 animateur pour 8 enfants.

ALSH 6-12 ans à raison d'un animateur pour 12 enfants.

Durant les Temps d'activités Péri éducatives (TAP) l'ALSH bénéficie des taux d'encadrement élargis comme prévus par la loi à raison de :

1 Animateur pour 14 enfants pour les 3-6 ans

1 Animateur pour 18 enfants pour les 6 à 12 ans

1.4 Regroupement

En cas de nécessité, (grève, absence de personnel...) les accueils pourront être regroupés.

Article 2 : Périodes et horaires

L'ALSH fonctionne du 01 septembre au 7 Juillet hors vacances scolaires les lundis, mardis, mercredis (uniquement le matin), jeudis et vendredis.

Horaires de l'ALSH

PERIODE	HORAIRES	PLAGES D'ACCUEIL DES PARENTS POUR DEPOSER OU REPENDRE LES ENFANTS
Périscolaire	7h30 - 8h30 11h30 – 13h20 16h30 – 18h30	Matin 7h30 – 8h Soir 16h30 – 18h30
Temps d'Activités Péri-éducatives (TAP)	15h45 – 16h30	15h45 ou 16h30



MAIRIE DE PUYVERT

Service Jeunesse

Article 3: Non respect des horaires

Les horaires de fermeture de l'ALSH sont fixes à l'article 2 du présent règlement. En cas de **retard exceptionnel** le directeur de l'ALSH doit être informé par téléphone. Quelle que soit la période, les horaires de fermeture sont à respecter impérativement. En cas de manquement, les sanctions suivantes pourront être appliquées.

3.1 Sanction financière

Tout dépassement de l'heure prévue de fermeture de la structure donnera lieu à l'émission par l'association d'un titre de recette forfaitaire de 25€ pour frais de gestion et paiement du temps non contractuel de l'animateur.

3.2 Respect des horaires de travail des animateurs

Au-delà d'une demi-heure de retard après la fermeture du centre (voir tableau de l'article 2), conformément à la loi, il pourra être fait appel à la gendarmerie pour assurer la garde du ou des enfants.

3.3 Retards récurrents

Pour chaque retard, les parents ou le responsable légal de l'enfant recevront une notification de la sanction par lettre recommandée.

Au troisième retard consigné dans l'année scolaire en cours, le directeur avec l'appui du conseil municipal pourra prononcer l'exclusion du/des enfant(s).

Article 4 : Inscriptions et absences

Elles se font auprès uniquement auprès du directeur de l'ALSH les vendredis soir pour la semaine suivante, via internet par le site web de la municipalité, par e-mail (service-jeunesse@puyvert.fr) ou courrier son attention.

4.1 Absence justifié

Seules les absences justifiées par un certificat médical fourni dans les 48 heures suivant le moment où la famille a prévenu de l'absence de son (ses) enfant(s) seront prises en compte et ne seront pas facturées. Ce certificat doit préciser la durée prévue de l'absence et la non-facturation ne concernera que la période indiquée par le certificat médical.

4.2 Annulation

Il est possible d'annuler une inscription à condition que l'annulation parvienne au directeur 10 jours avant ladite annulation. Passé ce délai, la réservation sera facturée.



MAIRIE DE PUYVERT

Service Jeunesse

4.3 Petits déjeuners, goûters et Repas

4.3.1 Goûter et Petits déjeuners

Le goûter est fourni par la municipalité sur la plage horaire 16h30-18h30.

Article 5 Modalités de prise en charge et de sorties

5.1 Prise en charge

Après l'école, les enfants seront directement récupérés par les animateurs auprès du personnel enseignant à la fin des cours.

Avant l'école, l'enfant doit impérativement être accompagné par l'un des parents ou responsable légal et confié en personne à l'animateur chargé de l'accueil.

La responsabilité de l'ALSH n'est engagée que si l'enfant a été accueilli par le personnel encadrant : l'heure d'arrivée étant systématiquement notée.

5.2 Sortie du centre

A la fin de la journée, les enfants ne sont confiés qu'aux parents ou à la personne habilitée (désignée par écrit dans le dossier d'inscription).

Pour les enfants qui quittent seul l'ALSH, une autorisation écrite des parents est obligatoire.

Article 6 Perte ou vol d'objets ou effets personnels

Par mesure de sécurité il est recommandé d'éviter d'apporter tout objet de valeur.

Les enfants et leurs familles sont seuls responsables de ce qu'ils apportent à l'ALSH.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des vêtements, bijoux, jouets ou jeux, même commis à l'intérieur des locaux lors d'un séjour ou d'une activité extérieure.

Les animateurs ne pourront en aucun cas être tenu responsables de la perte ou de l'oubli des affaires personnelles de l'enfant.

Article 7 Comportement

7.1 Respect de soi et de l'autre

L'équipe d'animation est attentive à développer une communication ouverte et bienveillante (politesse, civilité et respect de l'autre).

Elle est habilitée à faire toutes remarques qui s'imposent sur l'attitude et les propos des enfants. Tout comportement qui perturberait le bon fonctionnement de l'ALSH pourra entraîner, selon la gravité, l'une des sanctions suivantes :



MAIRIE DE PUYVERT

Service Jeunesse

7.2 Sanctions

En cas de manquements répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité ou de violence verbale et /ou physique les sanctions suivantes seront encourues :

- Courrier aux parents
- Au 3^{ème} courrier exclusion temporaire d'une semaine
- En cas de récidive (4^{ème} manquement grave) exclusion temporaire d'un mois à exclusion définitive pendant l'année scolaire en cours.

Chaque courrier sera accompagné d'une convocation des parents qui seront reçus par le directeur (les deux premiers courriers) ou par une commission (courriers suivants)

7.3 Composition de la commission

Une commission est composée du directeur du centre, de l'équipe d'animation et d'un ou plusieurs membres du conseil municipal.

Article 8 Dossier d'inscription

L'accès à l'ALSH est réservé aux enfants dont le dossier est complet

8.1 Pièces à fournir

- Vaccinations obligatoires ou leur contrindication
- Attestation d'assurance extrascolaire en responsabilité civile et assurance individuelle
- Livret de famille
- Attestation CAF
- Dossier d'inscription dûment rempli

Article 9 Coût

La participation des familles est fonction du calcul du quotient familial établi chaque année en partenariat avec la caisse d'allocations familiales du Vaucluse.

Article 10 Règles sanitaires

Il est vivement recommandé d'informer le directeur des problèmes concernant l'enfant (handicap, allergies...). Le directeur en informera l'équipe d'animation.

10.1 Urgences

Les enfants victimes d'accident corporels seront conduits par les services d'urgence à l'hôpital le plus proche. En aucun cas, le directeur de l'ALSH ne devra se substituer à l'autorité médicale.

10.2 Vaccinations

Les vaccins obligatoires doivent être à jour.



MAIRIE DE PUYVERT

Service Jeunesse

10.3 Maladie

En cas de maladie contagieuse ou si l'enfant est souffrant et/ou fiévreux, **il ne sera pas admis au centre.**

10.4 Médicaments

La présence de médicaments à l'ALSH fait l'objet d'une réglementation stricte. Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil.

Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui devra être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur les temps d'accueils ALSH, les parents doivent en donner une autorisation écrite. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance. L'ensemble devra être confié au directeur de la structure.

10.5 PAI

Les enfants ayant un PAI ne seront acceptés qu'après examen du dossier complet transmis au directeur. Il ne sera pris en compte qu'après acceptation du dossier et que lorsque les parents auront fourni au centre les médicaments prescrits par le médecin.

10.6 Handicap

L'ALSH est favorable à l'intégration des enfants handicapés, cependant certains types de handicap nécessitent la présence de personnels spécialisés. En l'absence du personnel spécialisé ou de l'auxiliaire de vie qui s'avérerait indispensable, l'enfant ne pourra être pris en charge par la structure.

Article 11 Vie de l'enfant au centre

Pour faciliter la vie de l'enfant au centre, pour sa sécurité et son bien-être :

- Il est conseillé de marquer ses vêtements à son nom
- Il doit être habillé de manière correcte, pratique, adaptée à la saison et bien chaussé.
- En cas de besoin il doit être muni de mouchoirs en papier
- Il ne doit pas porter de chaînes, gourmettes, médailles, bagues, boucles d'oreilles (dangereux lors des jeux)
- Il ne doit pas apporter de téléphone portable, de jeux ou de jouets personnels, ni bonbons durs, ni sucettes.

Article 12 Pédagogie et valeurs éducatives

Les accueils de loisirs de la commune établissent des programmes d'activités en fonction des projets éducatifs et pédagogiques établis en amont respectivement par l'organisateur de l'accueil et le directeur de la structure. Ceux-ci répondent à des besoins identifiés et des objectifs précis. En cas de désaccord manifeste d'un ou des



MAIRIE DE PUYVERT

Service Jeunesse

deux parents vis-à-vis des valeurs et méthodes pédagogiques et éducatives défendues par la structure, celle-ci ne pourrait accueillir les enfants de la famille sur ses activités.

Le présent règlement prend effet à compter de son acceptation par retour du dossier d'inscription.

Le Maire de Puyvert
S.Vincenti