

Règlement Intérieur 2017/2018

Accueil de Loisirs – Ville de VALDOIE

Toute inscription d'un enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) de la commune de Valdoie vaut **acceptation sans réserve du présent règlement**. Ce dernier est remis à chaque responsable légal au moment de l'inscription de l'enfant. Il est établi pour répondre aux besoins de toutes les familles et leur assurer le meilleur service possible. A ce titre, il doit être respecté par chacun. **Quiconque ne respecterait pas les dispositions qui suivent exposerait son enfant à ne plus être admis dans la structure.**

ARTICLE 1 : Responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités relève de la responsabilité de la ville de Valdoie dans le respect des règlements édités par le Ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative.

En cas d'incident survenant dans le cadre de l'Accueil de Loisirs et impliquant votre ou vos enfants, vous devez **prendre contact auprès de l'équipe de Direction le plus rapidement possible**.

Les enfants accueillis ne doivent apporter aucun objet de valeur ou argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...)

En cas de perte, de vol, de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la Commune ne pourra être tenue pour responsable.

ARTICLE 2 : Assurance

La Commune a conclu une police d'assurance en Responsabilité Civile. L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile scolaire et extrascolaire par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, ainsi que pour les dommages causés par l'enfant à autrui.

ARTICLE 3 : Modalités de Fonctionnement et Lieux d'implantation

Les enfants sont acceptés à partir de 2 ans et demi (1 année de petite section pour les vacances d'été) s'ils sont scolarisés et autonomes au niveau de la propreté.

Il est très fortement conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli ou de perte, il est recommandé de le signaler immédiatement à l'animateur.

<i>Accueils</i>		<i>Restauration scolaire</i>	<i>TAP</i>	<i>Loisirs après la classe</i>	<i>Mercredis après-midi</i>	<i>Vacances</i>
<i>MATIN</i>	<i>MIDI</i>					
07h30 – 8h30	11h30 – 12h30	11h30 – 13h30	15h00 – 16h30	16h30 – 18h30		
Tous les Lundis, Mardis, Mercredis, Jeudis, Vendredis en périodes scolaires (hors jours fériés)		Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis Périodes scolaires (hors jours fériés)	Mardis et Vendredis Périodes scolaires (hors jours fériés)	Lundis, Mardis, Jeudis, Vendredis Périodes scolaires (hors jours fériés)	Repas Demi-journée	Journée ou Demi-journée

	<i>Ecole maternelle et primaire Victor Frahier</i>	<i>Ecole primaire André Chénier</i>	<i>Ecole primaire Paul Kiffel</i>	<i>Maternelle Centre</i>
Accueil du matin	Espace Loisirs et Restauration	Centre Jean Moulin Salle 3		
Garderie du midi		Cours de l'école André Chénier où Centre Jean Moulin Salle 11		
Restauration scolaire		Centre Jean Moulin		
TAP : Temps d'Activités Périscolaires	Espace Loisirs et Restauration Ecoles Gymnase Monceau	Salles du Centre Jean Moulin Ecoles Plateau EPS Mairie		
Loisirs après la classe	Espace Loisirs et Restauration	Centre Jean Moulin Salles 3,5		
Mercredis et Vacances	Centre Jean Moulin (Salles 1, 3, 5, 9, 10, 18) + Gymnase			

Remarques : La Mairie se réserve la possibilité de modifier les lieux d'accueil compte tenu du nombre d'enfants inscrits ou d'éventuels travaux à réaliser. Les activités pourront être annulées en cas d'effectifs insuffisants ou de mauvaises conditions météorologiques.

ARTICLE 4 : Modalités d'Inscription

- Le dossier administratif ainsi que les fiches d'inscription sont disponibles sur le site Internet de la Commune (possibilité de remplir les documents directement sur le site et de les envoyer par mail), au Service Jeunesse et Sports (aile ouest du C.J.M.), et à l'accueil de la Mairie.
- **Attention ! Seuls les dossiers complets et déposés dans les délais seront traités.**
- Les inscriptions seront enregistrées par ordre d'arrivée sous réserve des places disponibles. **La priorité est donnée aux valdoyens.** Avant chaque vacance, les deux premières semaines d'inscriptions seront réservées exclusivement aux habitants de la Commune. Seule la troisième semaine d'inscription sera ouverte à tout le monde (valdoyens prioritaires + extérieurs selon les places disponibles).
- Pour la sécurité des enfants et le respect des normes d'encadrement, la Direction de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) se réserve le droit de limiter le nombre d'inscription.
- **Tout changement de situation familiale ou professionnelle (adresse, téléphone, lieu de travail, séparation, divorce, naissance...) doit être impérativement communiqué à l'équipe de Direction de l'Accueil de loisirs.**

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la commune ou à la directrice. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

INSCRIPTIONS VACANCES SCOLAIRES				PERISCOLAIRE
<i>Périodes</i>	<i>Dates de retrait des programmes et des fiches d'inscriptions</i>	<i>Périodes d'inscription</i>		Inscriptions à l'année ou au mois A rendre vers le 20 du mois précédent
		VALDOYENS	EXTERIEURS	
TOUSSAINT (23/10-03/11)	A partir du //2017	Du / au /	Du / au /	
NOËL	FERMETURE ANNUELLE			
HIVER (12/02-23/02)	A partir du //2018	Du / au /	Du / au /	
PRINTEMPS (09/04-20/04)	A partir du //2018	Du / au /	Du / au /	
ETE (à partir du 9 juillet)	A partir du //2018	Du / au /	Du / au /	

ATTENTION ! TOUTE INSCRIPTION VAUT FACTURATION SAUF :

- **Sur présentation d'un certificat médical apporté dans les 5 jours**
- **Pour la restauration, si modification effectuée au plus tard le mercredi avant 9h pour la semaine suivante**
- **Pour les accueils du matin, midi, et soirs, si modification effectuée au plus tard la veille**

ARTICLE 5 : Service d'accueil minimum

Selon la loi 2008-790 du 20 août 2008, en cas de grève, un service d'accueil sera assuré par la commune au profit des élèves d'une école qui compte un minimum de grévistes égal à 25 % du nombre total de personnes qui exercent des fonctions d'enseignement.

Dans ce cas, l'inscription des enfants au service minimum d'accueil se fera à l'aide de coupons réponses disponibles sur le site Internet de la Commune, au Service Jeunesse et Sports, ou à l'accueil de la Mairie.

ARTICLE 6 : Hygiène et santé

1. En cas de maladie contagieuse ou de fièvre, **vous devez prévenir le Service Jeunesse.** L'enfant ne pourra pas être accueilli.
2. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation d'une copie lisible de l'ordonnance correspondante avec une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal.
Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrit sur l'ordonnance.
3. Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite. Il faudra joindre une photocopie avec les différents rappels à jour.

ARTICLE 7 : Accueil et Départ des enfants

L'enfant est pris en charge par l'accueil de loisirs :

- Durant les heures d'ouvertures du centre, à partir de l'instant où le(s) parents(s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à un(e) animateur(trice) en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.
- Dès sa présentation à un(e) animateur(trice) pour l'enfant venant seul au centre.

La prise en charge de l'accueil de loisirs s'arrête :

- A la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) exclusivement aux parents ou à toute autre personne autorisée après accord écrit du ou des responsables légaux.

- Au départ « seul » de l'enfant à un horaire déterminé après accord écrit du ou des responsables légaux.
- Dans le cadre des activités extrascolaires qui se déroulent au centre Jean Moulin (art graphique, danse, karaté...), il est possible que les enfants inscrits à l'accueil de loisirs soient accompagnés et récupérés par un(e) animateur(trice) à ces activités. Dans ce cas veuillez nous prévenir par écrit de l'horaire et du lieu de l'activité.

ARTICLE 8 : Vie collective

Respect des Horaires : Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'abus flagrant dans le non-respect des horaires, votre enfant sera refusé à l'accueil de loisirs.

- A chaque venue à l'accueil de loisirs (mercredis et vacances), votre enfant doit apporter un petit sac à dos, marqué à son nom, dans lequel on trouvera un goûter pour le matin (de préférence : produits laitiers, fruits, compote..) et une bouteille d'eau. Le goûter de l'après-midi est fourni par la commune.
- Un programme d'activités des mercredis sera disponible sur le site Internet de la Commune et à l'Accueil de Loisirs au Centre Jean Moulin (salle 3) avant chaque petite vacance scolaire. Veuillez le lire attentivement afin de munir votre enfant des affaires nécessaires (notamment pour les activités sportives) au bon fonctionnement de la journée.
- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.
- Les enfants ne doivent pas utiliser leurs téléphones, consoles de jeux, tablettes, ou autres supports numériques comme instruments de jeux.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- Au cas où le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents et le Maire en seront avertis par l'équipe d'animation. Si ce comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive pourra être décidée par le Maire dans un souci de protection des autres enfants.
- Le responsable légal de l'enfant doit obligatoirement prévenir la Directrice de l'A.L.S.H. le plus rapidement possible en cas d'absence.

ARTICLE 9 : Accident

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur. Maladie : les parents sont appelés. Accident grave : appel des services de secours et des parents grâce aux renseignements portés sur la fiche sanitaire.

Les enfants blessés seront accueillis uniquement s'ils sont aptes à suivre les animations proposées.

Selon les cas, ils pourront être accueillis sur une autre tranche d'âge.

ARTICLE 10 : Tarifs et Facturation

- 1) Les tarifs sont fixés annuellement par le Maire.
- 2) La facturation expédiée mensuellement s'établit à partir de l'inscription de l'enfant.
- 3) Le règlement s'effectue dès réception de votre facture dans les délais impartis :
 - en espèces, auprès de la Trésorerie de Valdoie au 1 place de la révolution française à Belfort.
 - par prélèvement (fournir une demande et autorisation de prélèvement par famille + RIB),
 - par Internet avec votre carte bancaire sur un site sécurisé (informations renseignées sur la facture)
- 4) Un remboursement sera effectué ou déduit sur la facture suivante uniquement sur présentation d'un certificat médical ou justificatif (rendez-vous médical, décès familial...) (à fournir au plus tard dans les 5 jours qui suivent l'absence de l'enfant)
- 5) Les absences liées au fonctionnement de l'école et signalées par les parents à la Commune seront automatiquement déduites.
- 6) Pour les habitants de la commune, le tarif valdoyen supérieur sera automatiquement appliqué si le numéro d'allocataire CAF n'est pas renseigné et si la demande d'accès au site Internet CAFPRO n'est pas autorisée.
- 7) ATL (Aides aux temps libres) uniquement pour les vacances : si vous en bénéficiez, la déduction de vos droits s'effectuera uniquement sur présentation du justificatif de la CAF.

Fait à Valdoie le 06 juin 2017

Le Député Maire

Le Directeur du Service Jeunesse et Sport

La Directrice de l'A.L.S.H.

M. ZUMKELLER

L. HUMBERT

P. SILVENTE