

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Réf : DCM/2018/n°9 /8.1/31-01/9

Nombre des membres		
En Exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
29	26	29

Date de la convocation : 19-01-2018

Date de l'affichage : 24-01-2018

SEANCE DU 31 JANVIER 2018

L'an deux mille dix-huit,

Le TRENTE ET UN JANVIER à 18 H

Le Conseil Municipal d'Aigues-Mortes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre Maumejean, Maire d'Aigues-Mortes.

Présents : Pierre MAUMEJEAN, Gilles TRAUJLET, Noémie CLAUDEL, Marielle NEPOTY, Arnaud FOUREL, Patricia VAN DER LINDE, Jean Claude CAMPOS, Jeanine SOLEYROL, Claude LAURIE, Patrice DEVILLE, Alain BAILLIEU, Jean Claude BASCHIOU, Ariane MOLLUNA, Michel LEBLANC, Véronique BONVICINI, Hélène THELENE, Olivier BERTRAND, Sabine ROUS, Maguelone CHAREYRE, Christelle BERTINI, Nathalie THEODOSE, Rachida BOUTEILLER, Fabrice LABARUSSIAS, Cédric BONATO, Alexandra BONNET, Stéphane PIGNAN.

Absent ayant donné procuration :

P. CATHALA à P. MAUMEJEAN

G. BER A F. LABARUSSIAS

A. JACINTO à C. BONATO

Secrétaire de séance : A. MOLLUNA

OBJET :

**REGLEMENT INTERIEUR DES
ACCUEILS DE LOISIRS
MODIFICATIONS**

Rapporteur : Arnaud FOUREL

Suite au retour à la semaine scolaire de 4 jours, conformément au décret du 27 juin 2017, il est proposé au conseil municipal de modifier le règlement intérieur des accueils de loisirs comme suit :

Préambule

La Ville d'Aigues-Mortes a choisi de s'inscrire pleinement dans une politique éducative en faveur de l'enfance et la jeunesse, et de s'engager dans la formulation d'un Projet Educatif De Territoire (PEDT). Le PEDT, mentionné à l'article L.551-1 du Code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

L'enjeu demeure la mise en cohérence des temps, des espaces de vie et des différentes modalités de prise en charge de l'enfant sur le territoire. Le PEDT apparaît dès lors comme un levier pertinent pour mettre en synergie l'ensemble des actions éducatives développées localement, et impulser une dynamique et une démarche de coopération éducative territoriale, dans le cadre d'un dialogue partenarial renforcé. Dans ce contexte, le PEDT porté par la Municipalité affiche la volonté de promouvoir une démarche de coéducation, en fédérant l'ensemble des partenaires autour d'une ambition éducative forte.

La commune d'Aigues-Mortes organise tout au long de l'année, pendant les temps périscolaires et extrascolaires, des activités de loisirs éducatifs pour les enfants et les jeunes. Un service a été exclusivement dédié à la mise en œuvre de cette politique locale, la Direction de l'Enfance, la Jeunesse et l'Education (DEJE).

L'objectif de ce service est d'élaborer, de mettre en œuvre, de piloter, de
Projet Educatif de Territoire (PEDT). Il prend en compte les différents
travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires éducatifs
éducative est cœur de la politique de la Ville, la DEJE traduit et formalise
engagée.

Envoyé en préfecture le 01/02/2018
Reçu en préfecture le 01/02/2018
Affiché le 02/02/2018
ID : 030-213000037-20180131-DCM20189-DE

Les accueils de loisirs ont pour vocation à répondre d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants. Ces accueils collectifs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

La commune, au travers du personnel qualifié, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant la durée où ces derniers lui sont confiés, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les enfants âgés de 3 à 15 ans sont accueillis au sein des structures habilitées.

Chapitre I] Cadre général des Accueils de Loisirs Municipaux

Les accueils de loisirs, agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales, sont avant tout des espaces de loisirs et de détente où sont privilégiées les activités de découverte, ludiques, sportives et de plein air, les activités d'expression et de création ainsi que les pratiques artistiques. Les équipes d'animation s'attachent à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein de la collectivité.

Les Accueils de Loisirs sont gérés par la **Direction de l'Enfance, la Jeunesse et l'Education de la Commune**. Ils se déroulent durant les temps périscolaires et extrascolaires. La tranche d'âge concernée est de 3 à 15 ans.

La Ville dispose de différents établissements sur son territoire :

- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) avec deux structures d'accueil, le Gîte de la « Marette » et le Chalet « Malbois ou l'école Charles Gros maternelle », organisé durant les temps extrascolaires, **les vacances scolaires et les mercredis**
- L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) organisé sur les différentes écoles (maternelle et élémentaire) de la commune durant les temps périscolaires, avant, pendant et après l'école

Les Accueils de loisirs fonctionnent conformément :

- aux dispositions de la **Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.)**.
- à la réglementation du ministère de **l'Education Nationale**,
- aux instructions en vigueur conformément au cahier des charges de la **Caisse d'Allocations Familiales (CAF)**.

Les établissements disposent d'un agrément permettant d'accueillir les enfants en fonction des différents temps d'accueil.

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarées auprès de la DDCS sont fixés de manière réglementaire.

Ainsi, il est à noter qu'un Accueil de Loisirs doit avoir une équipe composée

- d'un(e) directeur (trice) possédant le BPJEPS ou tout autre diplôme admis en équivalence
- d'un(e) directeur (trice) adjoint(e) possédant le BAFD, ou tout autre diplôme admis en équivalence
- d'animateurs pour partie titulaire BAFA ou tout autre diplôme admis en équivalence (50% au minimum), en cours de formation BAFA (30% maximum) et sans qualification (20% maximum)

Le responsable de la structure est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

Type d'accueil	Effectif et Catégorie d'âge pouvant être accueilli	Taux minimum d'encadrement	Qualification de l'équipe
« A.L.S.H » Accueil de Loisirs Sans Hébergement	<ul style="list-style-type: none"> • Malbois et/ou CG mater : 50 enfants de moins de 6 ans. • Marette : 80 enfants de plus de 6 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pour 8 mineurs de moins de 6 ans. • 1 pour 12 mineurs de plus de 6 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents, - maximum 20% sans formation
« A.L.A.E » Accueil de Loisirs Associé à l'École	<ul style="list-style-type: none"> • Effectifs varient en fonction de l'école • Moins de 6 ans écoles maternelles • Plus de 6 ans écoles élémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pour 10 mineurs de moins de 6 ans. • 1 pour 14 mineurs de plus de 6 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> - au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents, - maximum 20% sans formation
		Décret N°2016-10-51 du 1 août 2016 <ul style="list-style-type: none"> • 1 pour 14 mineurs de moins de 6 ans. • 1 pour 18 mineurs de plus de 6 ans. 	

Un projet Educatif annuel sera élaboré afin de définir les orientations éducatives. Un projet pédagogique annuel spécifique à chaque accueil de loisirs est rédigé par l'équipe d'animation et tient compte de la nécessité d'assurer la continuité et la complémentarité entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Il décrira les modalités de la mise en œuvre éducative.

1. Modalité d'accueil

Article 1 : Inscription Administrative

L'accès aux « activités » organisées par la commune d'AIGUES-MORTES ne peut se faire qu'après l'ouverture d'un « compte famille » auprès du secrétariat « GUICHET UNIQUE ». Ce service est situé dans les locaux de la Direction Enfance-Jeunesse et Education,

La famille doit compléter et renseigner obligatoirement le dossier « document Unique ». Celui-ci récapitule toutes les informations nécessaires et indispensables à l'accueil d'un enfant. Il présente également tous les services proposés par la Municipalité en faveur de l'enfance et de la Jeunesse. Sans ce document, la Municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil. Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone. Les modalités administratives et financières sont celles prévues par le règlement de la « Monétique Privative ». Les inscriptions ne pourront être validées que si toutes les modalités sont réunies, et sous réserve des places disponibles.

Fiche sanitaire de liaison :

Cette fiche permet notamment :

- D'attester que l'enfant a satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- De fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

Article 2 : Les temps d'accueil

Les parents doivent signaler le matin à l'arrivée de l'enfant les symptômes anormaux qui ont été éventuellement observés (toux, température, diarrhée, vomissements...) ainsi que la prise de médicaments au domicile. Ils doivent également signaler l'état de forme physique et psychologique de l'enfant (signes de fatigue, mal dormi, tristesse, déprime, colère, etc.) afin que l'équipe puisse adapter l'accueil et l'activité à l'enfant. Le service se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant si la situation identifiée le nécessite.

Ces périodes d'accueil et de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Il est recommandé aux familles de prendre un peu de temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe, etc...

Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.

Article 3 : L'accueil des enfants :

Les parents doivent accompagner l'enfant au sein de la structure afin d'en confier la responsabilité. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur. L'établissement ne peut remettre les enfants qui lui sont confiés qu'aux personnes qui en ont l'autorité parentale ou qui en ont reçu l'autorisation. Ces dernières doivent justifier de leur identité lorsqu'elles viennent chercher l'enfant. Elles doivent obligatoirement être majeures (hormis s'il s'agit d'un frère ou d'une sœur, il est recommandé qu'il ou qu'elle soit âgé(e) d'au moins 12 ans).

Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de l'accueil, si les tiers identifiés ne le peuvent pas non plus, la famille a la possibilité d'autoriser exceptionnellement une autre personne. Le cas échéant celle-ci devra être en possession d'une pièce d'identité et d'une autorisation écrite de la famille. La municipalité sera alors déchargée de toute responsabilité.

Si la famille ou la personne autorisée n'est pas venue récupérer l'enfant à une pénalité financière sera appliquée. Le recours aux services de gendarmerie ne se fera qu'en cas de conditions ultimes et extrêmes.

Envoyé en préfecture le 01/02/2018,

Reçu en préfecture le 01/02/2018

Affiché le 02/02/2018

ID : 030-213000037-20180131-DCM20189-DE



La direction doit être avisée de tout retard dans les meilleurs délais ; en cas de retards répétés, des mesures pourront être prises à l'égard des parents, pouvant aller jusqu'au refus temporaire ou définitif de l'accueil de l'enfant. La famille peut autoriser l'enfant d'âge primaire (enfant scolarisé en école élémentaire de plus de 6 ans) à sortir seul.

En cas de garde alternée, la direction doit en être impérativement informée. Tous les documents nécessaires (dans leur intégralité) doivent être fournis par les parents.

Article 4 : Le règlement intérieur, après approbation du conseil municipal par délibération, devra être obligatoirement signé par les parents ou les représentants légaux lors de l'inscription. Celui-ci validera la présence de l'enfant sur les différents Accueils de Loisirs municipaux.

Article 5 : Les bijoux et les jeux : Il est préconisé aux parents de ne pas amener leur(s) enfant(s) avec des objets personnels (bijoux, jeux électroniques, appareils photos, téléphone ...). La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

Article 6 : Accueil spécifique :

Les enfants faisant l'objet d'un suivi médical avec traitement ou en situation de handicap pourront être inscrits dans la structure selon les modalités nécessaires à leur accueil. La famille doit alors le signaler préalablement au secrétariat du service afin de convenir d'un rendez-vous et évoquer précisément la situation de l'enfant. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors établi avec la famille et les responsables de l'accueil de loisirs, en partenariat avec les professionnels identifiés. A l'issue de cette réunion et de l'élaboration du PAI, la famille pourra effectuer l'inscription.

Procédure administrative :

- Modalité d'intervention en cas d'urgence : Tout incident survenant à un enfant sera signalé immédiatement au(x) responsable(s) légaux. L'équipe d'animation contactera le samu et/ou les pompiers si la situation le nécessite.
Lors de la remise du dossier de renseignements de l'enfant, les responsables légaux acceptent qu'en cas d'accident, l'enfant soit pris en charge et amené à l'hôpital. Toutes les mesures d'urgence nécessaires seront appliquées. Si les familles s'y opposent, la Municipalité se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant, si elle estime ne pas être en mesure de garantir sa sécurité.
- Suivi sanitaire des enfants : Pour l'accueil de mineurs le suivi sanitaire est une obligation réglementaire. Elle repose sur deux éléments principaux :
 - La transmission des informations médicales concernant l'enfant
 - Le suivi sanitaire des enfants par un animateur référent agissant en qualité «d'assistant sanitaire», pendant l'accueil de l'enfant.
- Vaccinations : La vaccination est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée.
- Certificats médicaux : Dans le cadre des accueils de loisirs, séjours et mini séjours, un certificat médical d'aptitude n'est exigé que pour les activités déclarées à risque par la DDCS.
- Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : Dans le cadre de certains troubles de la santé (allergies, maladies chroniques, situation de handicap...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d'un "Protocole d'Accueil Individualisé" (P.A.I.). Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins

thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, aménagement des horaires et du rythme de vie,...).

Envoyé en préfecture le 01/02/2018
Reçu en préfecture le 01/02/2018
Affiché le 02/02/2018
ID : 030-213000037-20180131-DCM20189-DE

Dès lors qu'un enfant présente des spécificités nécessitant un accueil adapté, si après examen du protocole prescrit par le médecin, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité physique de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

- En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil : Le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, l'enfant sera immédiatement repris par ses parents ou pourra demeurer au calme, à l'infirmerie, sous la surveillance du référent sanitaire en attendant le service des urgences.

Article 7 : Autorisation

Ces autorisations ont une durée de validité indéterminée. Pour tout changement, la famille doit le signaler dans les meilleurs délais.

Autorisation droit à l'image

Une autorisation du « droit à l'image » sur support photographique, informatique, vidéographique, pour chaque enfant à destination unique des besoins de présentation, communication et promotion des accueils de loisirs sera demandée lors de l'inscription de l'enfant.

Autorisation médicale

Déclarant exacts les renseignements portés sur le dossier « document unique » et autorisant le responsable de l'accueil à prendre le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale,.....) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Autorisation transport

Une autorisation sera demandée dans le cadre des activités extérieures pour lesquelles les enfants ont été inscrits et nécessitant le déplacement de l'enfant en bus, train,....accompagné et encadré par l'équipe d'animation.

Autorisation CAFPRO

Autorisant la municipalité à prendre les renseignements nécessaires pour le calcul de la tarification modulée auprès des services de la Caisse d'Allocations Familiales.

Autorisation d'arriver et de départ seul

Autorisant l'enfant (plus de 6 ans)

- à arriver seul du domicile à l'accueil de loisirs et dégage de toutes responsabilités l'équipe d'encadrement et la municipalité avant son arrivée dans la structure.

- à rentrer seul après sa participation aux activités de l'accueil de loisirs et dégage de toutes responsabilités l'équipe d'encadrement et la municipalité après son départ de la structure.

Autorisation prélèvement

Autorisant la municipalité a effectué toutes les démarches administratives et financières visant à mettre en place une procédure de prélèvement sur le compte bancaire de l'utilisateur.

2. Paiement et Tarification

Les inscriptions ne sont validées que dans la mesure où toutes les conditions de paiement de la « monétique privative » sont remplies. Le principe de prépaiement régissant les inscriptions via le compte famille.

Envoyé en préfecture le 01/02/2018
Reçu en préfecture le 01/02/2018
Affiché le 02/02/2018
ID : 030-213000037-20180131-DCM20189-DE

Les conditions de paiements sont celles reprises au règlement sus – annulation hors délais peuvent le cas échéant être traitées via une majoration du tarif de l'accueil, de même que la présence d'enfant non inscrit qui fera l'objet quant à elle d'une pénalité, conformément à la délibération ou la décision en vigueur.

Une famille présentant un compte famille débiteur et se trouvant en situation d'impayée fera l'objet d'une mise en demeure de paiement. Le cas échéant, une procédure financière pourra être engagée en son contre. Un titre sera émis auprès du trésor public entraînant des frais de gestion (recouvrement) supplémentaires.

Participation financière famille :

Le montant à la charge de la famille est calculé selon le Quotient Familial (QF), qui décline la participation financière de la famille pour l'année civile. Pour pouvoir établir le QF de la famille, celle-ci doit obligatoirement, soit remettre son attestation QF délivrée par l'organisme d'affiliation (allocataire CAF ou MSA), ou autoriser la Municipalité à accéder au service CAFPRO du Gard, permettant ainsi la consultation des dossiers des allocataires afin d'identifier le QF de référence.

Les familles doivent informer les services de la CAF des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. Les familles ne fournissant aucun élément permettant d'identifier le QF, il sera fait application du règlement de la monétique privative, tarif maximum. Il en ira de même pour la révision annuelle de la participation familiale.

Les tarifs, frais de gestion, quotients applicables seront ceux votés par le conseil municipal ou décidés par le maire au titre de la délégation qui lui en a été faite par le conseil municipal (article L2122-22 du CGCT).

Déduction possible : Maladie justifiée par un certificat médical du médecin traitant, fourni dans les 48h (à compter du premier jour d'absence). Le cas échéant, la provision (somme versée au moment de l'inscription) sera conservée sur le compte famille.

3. Assurances

La commune bénéficie d'une assurance responsabilité civile couvrant les accidents susceptibles de survenir par défaut d'entretien des locaux ou de matériel.

Pour tous les autres cas, les parents doivent souscrire une responsabilité civile personnelle et individuelle accident hors temps scolaire pour les enfants, couvrant des frais occasionnés par des blessures, accidents ou dégradation.

En cas d'incident ou d'accident d'un enfant, les mesures nécessaires seront prises par le responsable de l'accueil de loisirs (appel des secours). Les parents seront avertis dans les meilleurs délais.

En cas d'incident entre enfants, les familles doivent se rencontrer afin que leurs assurances respectives puissent définir les responsabilités et faire le nécessaire au niveau des prises en charge des frais éventuels.

Si la commune a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais qu'elle aura engagés.

4. Respect du règlement

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire du document leur est remis lors de l'inscription administrative, celui-ci sera également accessible en ligne. Toutes modifications sur ce règlement feront l'objet d'un avenant. L'inscription implique l'acceptation de tous les articles. Le non-respect des articles sera susceptible d'entraîner l'exclusion (temporaire ou



Chapitre II] L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

La Ville compte deux structures d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement :

Chalet Malbois ou Ecole Charles Gros (3-5 ans) Domaine de QUINCANDON 30220 Aigues-Mortes Tel Malbois : 04.66.53.69.66 Tel Ecole Charles Gros Maternelle : 04.66.53.91.70	Gîtes de la Murette (6-15 ans) Route du Môle 30220 Aigues-Mortes Tel : 04.66.93.68.05
---	---

Article 1] Modalités administratives et financières

➤ **L'inscription** : Elle sera effective dès lors que les conditions administratives et financières prévues au règlement de la monétique privative sont intégralement remplies. Dans le cas contraire la réservation de l'enfant ne pourra être effectuée.

L'inscription à l'ALSH doit OBLIGATOIREMENT être effectuée **au plus tard le lundi de la semaine précédant la semaine de l'accueil de l'enfant, sous réserve des places disponibles**. L'annulation est soumise au même délai, la somme sera conservée sur le compte famille. En cas d'annulation hors délais (au-delà du lundi précédant la semaine d'accueil), la totalité de la somme de l'accueil sera débitée du compte famille.

➤ **Participation financière** : Les familles devront s'acquitter de l'accueil souhaité lors de l'inscription. Le tarif appliqué et calculé en fonction du quotient familial et des tarifs en vigueur. Le prix du repas peut éventuellement être réévalué par la Communauté de Commune Terre de Camargue (CCTC) et intégré au tarif de l'accueil.

Déductions possibles : En cas d'absence justifiée (certificat médical fourni dans les 48h), la provision sera conservée sur le compte famille. Cependant, le prix du repas restera à la charge des familles. Si le certificat justifiant l'absence n'a pas été fourni dans les délais impartis, l'accueil restera facturé et déduit du compte de famille. La famille devra également s'acquitter du montant de la prestation d'aide allouée par la CAF.

Article 2] Modalités d'accueil

➤ **Jours et heures d'ouverture** : L'ALSH est ouvert sur l'amplitude de 8h à 18h, du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires et les mercredis en semaines scolaires. Différentes modalités d'accueils sont proposées aux familles, à la journée ou à la ½ journée, avec ou sans restauration. Les fermetures annuelles de l'ALSH sont les jours fériés et les vacances de Noël.

➤ **Les absences** durant les vacances scolaires et/ou les mercredis doivent être signalées dans les meilleurs délais auprès du secrétariat du Guichet Unique de la DEJE. Selon les délais de prévenance, il sera appliqué les majorations prévues à cet effet par délibération du Conseil Municipal.

➤ **Les Retards** : En cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant temporairement.

➤ **Le goûter et les pique-niques** : En cas de régime alimentaire ou légaux doivent le signaler au secrétariat du Guichet Unique au moment renseignements de l'enfant. Un panier/repas ne pourra être accepté qu'e Individualisé (voir chapitre I Cadre Général).

Article 3] Séjour

➤ **L'inscription** : Toute inscription devra être conforme au règlement de monétique privative tant du point de vue administratif que financier. En cas d'annulation de la famille un acompte sera dû. Celui-ci correspondra aux frais avancés par la Mairie auprès du prestataire du séjour (hébergement, activités, etc.). En cas de problème avec un enfant, les parents devront venir le récupérer sur le lieu du séjour.

➤ **La tarification** est appliquée en fonction de la durée du séjour et de son contenu, conformément à la délibération du Conseil Municipal en vigueur. Les bons CAF séjours sont pris en considération dans le calcul du tarif sous réserve des fonds disponibles de la CAF.

➤ **Maladie** : Le responsable du séjour contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement les parents de l'état de santé de leur enfant. En fonction de l'avis médical formulé par le médecin, le responsable pourra exiger que la famille vienne récupérer l'enfant sur le lieu du séjour.

Chapitre III] L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE)

Article 1] Inscription et fréquence d'ouverture

➤ Les inscriptions aux ALAE (accueil matin, midi, et soir) doivent **OBLIGATOIREMENT** être effectuées au plus tard **48h précédant l'accueil de l'enfant**. L'inscription hors délais ne peut être acceptée que sous réserve des places disponibles et fera l'objet d'une majoration de l'accueil.

➤ Annulations/absences : Si l'enfant est absent sur un temps d'accueil où il a été inscrit, plusieurs situations :

- Si la famille a prévenu dans les délais (48h à l'avance), la provision de l'inscription est conservée sur le compte famille.
- Si la famille a prévenu hors délais, le compte famille sera déduit de la majoration du coût de l'accueil.
- Si la famille n'a pas prévenu mais justifie l'absence de l'enfant dans les 48h via un certificat médical, la provision de l'inscription est conservée sur le compte famille.
- Si la famille n'a pas prévenu ou prévenu le jour même et n'a pas de justificatif (présenté dans les 48h), le compte famille sera déduit de la somme correspondant à l'accueil.

➤ La Ville compte un ALAE sur chaque école de la commune. Ces accueils fonctionnent durant le temps périscolaire. Ils encadrent les enfants le matin « avant l'école », le midi « pause méridienne » et le soir « après l'école ». Ils sont ouverts le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant l'année scolaire. L'ALAE accueille les enfants dans les écoles où ils sont scolarisés.

➤ **Etablissements scolaires accueillant les ALAE :**

Nom de l'établissement	Horaires des accueils
Ecole maternelle Charles Gros 20 bis avenue Frédéric Mistral 04.66.53.91.70	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h50 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 ▪ accueil du soir : 16h30 à 18h30
Ecole maternelle Henri Séverin Chemin de Trouche – 04.66.88.46.92	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30
Ecole élémentaire Charles Gros 20 bis avenue Frédéric Mistral – 04.66.53.88.52	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30
Ecole élémentaire Henri Séverin Chemin de Trouche – 04.66.88.46.92	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ accueil du matin : 7h à 8h35 ▪ accueil du midi : 12h à 13h20 ▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30

Article 2] Modalités d'accueil

➤ **L'accueil du matin et du soir :** il est demandé aux parents de se présenter auprès du responsable de l'équipe d'animation afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et/ou du départ de l'enfant.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ils doivent avoir préalablement fait apparaître, par écrit sur la fiche de renseignement du document unique, le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant. Celle-ci devra justifier de son identité (présentation de la carte d'identité), auprès de l'équipe d'animation, avant de récupérer l'enfant.

Le conseil municipal est invité à délibérer

Le conseil municipal, après débat et à l'unanimité

- adopte la proposition.

Le Maire,

Pierre Maumejean

