

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Réf : DCM/2019/n°71/9.1/04-12/10

Nombre des membres		
En Exercice	Présents	Qui ont pris part à la délibération
29	19	23

Date de la convocation : 27-11-2019  
Date de l'affichage : 28-11-2019

**OBJET :**

**REGLEMENT INTERIEUR DES**

**ACCUEILS DE LOISIRS**

**MODIFICATIONS**

**Rapporteur : Arnaud FOUREL**

**SEANCE DU 4 DECEMBRE 2019**

L'an deux mille dix-neuf,

Le QUATRE DECEMBRE 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.

**PRESENTS :** Pierre MAUMEJEAN, Gilles TRAUULET, Arnaud FOUREL, Patricia VAN DER LINDE, Noémie CLAUDEL, Marielle NEPOTY, Jean Claude CAMPOS, Jeanine SOLEYROL, Claude LAURIE, Alain BAILLIEU, Jean Claude BASCHIOU, Michel LEBLANC, Hélène THELENE, Maguelone CHAREYRE, Olivier BERTRAND, Rachida BOUTEILLER, Cédric BONATO, Alexandra BONNET, Stéphane PIGNAN.

**Absents excusés ayant donné procuration :**

P. CATHALA à P. MAUMEJEAN

V. BONVICINI à J. SOLEYROL

F. LABARUSSIAS à C. BONATO

G. BER à A. BONNET

**Absents :** P. DEVILLE – S. ROUS – C. BERTINI – N. THEODOSE – A. MOLLUNA – A. JACINTO

**Secrétaire de séance :** C. LAURIE

Dans le cadre du développement du « compte famille » et du déploiement du nouveau service en ligne « l'Espace famille », 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 coordonner et d'évaluer le Projet Educatif de Territoire (PEDT). Il prend en compte les différents temps de vie de l'enfant et travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires éducatifs locaux.

La réussite éducative est cœur de la politique de la Ville, la DEJE traduit et formalise cette volonté affirmée et engagée.

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 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 BAFA, 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"> <li>• CG mater : 50 enfants de moins de 6 ans.</li> <li>• Murette : 80 enfants de plus de 6 ans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pour 8 mineurs de moins de 6 ans.</li> <li>• 1 pour 12 mineurs de plus de 6 ans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents,</li> <li>- maximum 20% sans formation</li> </ul>
« A.L.A.E » Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectifs varient en fonction de l'école</li> <li>• Moins de 6 ans écoles maternelles</li> <li>• Plus de 6 ans écoles élémentaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pour 10 mineurs de moins de 6 ans.</li> <li>• 1 pour 14 mineurs de plus de 6 ans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents,</li> <li>- maximum 20% sans formation</li> </ul>
		Décret N°2016-10-51 du 1 août 2016 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pour 14 mineurs de moins de 6 ans.</li> <li>• 1 pour 18 mineurs de plus de 6 ans.</li> </ul>	

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,

**Direction Enfance, Jeunesse et Education**  
**31 Bd Gambetta 30220 Aigues-Mortes**  
**Tel : 04.66.73.00.80**  
**Ouverture du Lundi au Jeudi**  
**9h-12h / 13h30-16h30**  
**Vendredi**  
**9h-12h**  
[guichet.unique@ville-aigues-mortes.fr](mailto:guichet.unique@ville-aigues-mortes.fr)

Envoyé en préfecture le 05/12/2019  
Reçu en préfecture le 05/12/2019  
Affiché le 06/12/2019  
ID : 030-213000037-20191204-DCM201971-DE



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. Les inscriptions et les réservations s'effectuent uniquement via le portail internet « l'espace famille ». 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.

Ce document est extrêmement important afin de garantir un accueil sécurisé de l'enfant. A défaut de réception de ce document, la municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription 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 jusqu'à 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 dégagée de toute responsabilité.

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

Si l'enfant est présent mais non inscrit, il sera fait application de la pénalité financière ou recours aux services de gendarmerie ou de police municipale.

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 DDSC.
- 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 quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise de repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie,...).

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 du Gard.

### Autorisation d'arriver et de départ seul

Autorisant l'enfant (plus de 6 ans)

- 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.

## **2. Paiement et Tarification**

Les inscriptions ne sont validées que dans la mesure où toutes les conditions du règlement de la « monétique privative » sont remplies. Le compte famille régie les modalités financières d'inscriptions. Les conditions de paiements sont celles reprises au règlement sus – nommé. La présence d'enfant non inscrit 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 encontre. 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. 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

### 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 est accessible. 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 définitive) de l'enfant. Le service est chargé du respect du présent règlement. L'accueil de l'enfant aux différents temps d'accueil de loisirs implique l'acceptation totale du règlement intérieur.

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

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

<p><b>Ecole Maternelle Charles Gros (3-5 ans)</b> Avenue Frédérique Mistral 30220 Aigues-Mortes Tel : 04.66.53.91.70</p>	<p><b>Gîtes de la Marette (6-15 ans)</b> Route du Môle 30220 Aigues-Mortes Tel : 04.66.93.68.05</p>
--	---

### Article 1] Modalités administratives et financières

- **Réservation** : 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 en ligne 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.

- **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. 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.

Ecole Maternelle Charles Gros (3-5 ans)	Gîtes de la Marette (6-15 ans)
Avenue Frédérique Mistral 30220 Aigues-Mortes	Route du Môle 30220 Aigues-Mortes
Tel : 04.66.53.91.70	Tel : 04.66.93.68.05
<b>Horaires</b>	
8h	18h
L'amplitude horaire des activités est de 9h à 12h et de 13h30 à 17h Les arrivées seront autorisées de manière échelonnées entre 8h et 9h Les arrivées et départs seront autorisés de manière échelonnés entre 12h et 12h15 ainsi qu'entre 13h15 et 13h30 Les départs seront autorisés de manière échelonnés entre 17h et 18h	

- **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.
- **Les Retards :** En cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant temporairement ou définitivement.
- **Le goûter et les pique-niques :** En cas de régime alimentaire ou d'allergie, les représentants légaux doivent le signaler au secrétariat du Guichet Unique au moment de la remise du dossier de

- renseignements de l'enfant. Un panier/repas ne pourra être accepté qu'en cas de Protocole d'Accueil 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 du QF d'appartenance. 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] Réservation et fréquence d'ouverture

- Les inscriptions aux ALAE (accueil matin, midi, et soir) doivent **OBLIGATOIREMENT être effectuées en ligne au plus tard 6h précédant l'accueil de l'enfant.**

Annulations/absences : Si l'enfant est absent sur un temps d'accueil sans justificatif, le montant de l'accueil sera facturé et déduit du compte famille. L'annulation est soumise au même délai, la somme sera conservée sur le compte famille.

- 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"> <li>▪ accueil du matin : 7h à 8h50</li> <li>▪ accueil du midi : 12h à 13h20</li> <li>▪ accueil du soir : 16h30 à 18h30</li> </ul>
Ecole maternelle Henri Séverin Chemin de Trouche – 04.66.88.46.92	Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accueil du matin : 7h à 8h35</li> <li>▪ accueil du midi : 12h à 13h20</li> <li>▪ accueil du soir : 16h15 à 18h30</li> </ul>
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"> <li>▪ accueil du matin : 7h à 8h35</li> <li>▪ accueil du midi : 12h à 13h20</li> </ul>

## 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 la majorité de voix :

- Pour : 18

Contre : 5 : C. BONATO (proc. F. LABARUSSIAS) – A. BONNET (proc. G. BER) – R. BOUTEILLER

- adopte les propositions.

Le Maire,  
Pierre Maumejean



Envoyé en préfecture le 05/12/2019

Reçu en préfecture le 05/12/2019

Affiché le 06/12/2019



ID : 030-213000037-20191204-DCM201971-DE

