

REGLEMENT DE L'A.L.S.H. D'ETE ET DES PETITES VACANCES

Objet : *Fonctionnement et inscriptions des structures de loisirs
Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'été (A.L.S.H.) des enfants âgés de 3 à 12 ans et de 8 à 15 ans
sur les petites vacances.*

I. RESPONSABILITE ET ASSURANCE :

A. Responsabilité :

L'organisation de l'accueil de loisirs l'été et des activités aux petites vacances scolaires relève de la responsabilité de la commune de la Chapelle Saint Aubin dans le respect des règlements relatifs aux accueils collectifs de mineurs.

En cas d'incident survenant dans le cadre des Accueils de Loisirs, les familles doivent prendre contact auprès du responsable de l'Accueil de Loisirs le plus rapidement possible.

B. Assurance :

La commune a conclu une police d'assurance en responsabilité civile. L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- *les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputable à l'enfant ;*
- *les dommages causés par l'enfant à autrui.*

II. ENCADREMENT PEDAGOGIQUE :

Les activités des Accueils de Loisirs sont en adéquation avec le Projet Pédagogique de la structure. Elles sont définies par les orientations du Projet Educatif de la commune, dans le respect de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs.

L'Accueil de Loisirs et les mini-camps d'été sont habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Sarthe. Leurs agréments sont renouvelés chaque année.

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs diplômés selon la législation en vigueur du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

- *L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation (B.P.J.E.P.S., B.A.F.D., B.A.F.A., C.A.P. Petite Enfance.....).*

Le taux d'encadrement est de :

- ♦ *1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans ;*
- ♦ *1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.*

L'été les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que les parents les ont accompagnés dans les locaux de l'Accueil de Loisirs et les ont confiés aux animateurs (sauf autorisation parentale écrite).

Concernant les petites vacances, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès lors que parents les ont déposés au point de rendez-vous de l'activité indiqué dans le programme et les ont confiés aux animateurs (sauf autorisation parentale écrite).

Nota : la municipalité décline toute responsabilité en cas de non-respect de ce règlement.

III. FONCTIONNEMENT :

A. Public accueilli / lieux d'activités :

PERIODE	PUBLICS	LIEUX D'ACTIVITÉS
Eté	3 – 12 ans Enfants scolarisés à partir de la Petite Section	Centre Saint Christophe
Petites vacances	8 – 15 ans	Maison Pour Tous

B. Périodes d'ouverture :

- ✦ Concernant l'été, durant les vacances des mois de juillet et août selon le calendrier défini par délibération du conseil municipal.
- ✦ Concernant les petites vacances à l'exception des vacances de Noël, selon le calendrier défini par délibération du conseil municipal.

C. Jours d'ouverture et horaires :

- ✦ L'été : l'Accueil de Loisirs est ouvert de 9h00 à 17h00 avec une garderie péricentre de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00. Le repas de midi et le goûter sont compris dans le prix de l'inscription. Une nuit au centre peut être organisée chaque semaine.
- ✦ Petites vacances : du lundi au vendredi (sauf exception).
Les enfants sont accueillis le temps de l'activité. Les horaires et lieux de rendez-vous sont définis dans le programme des activités. Un goûter est compris dans le prix de l'activité. Sauf activité spécifique, le repas n'est pas compris dans le prix de l'activité.
- ✦ En cas de départ anticipé, celui-ci s'effectue sous la responsabilité et la présence de la personne responsable, une décharge écrite des parents est obligatoire, le goûter ne sera pas servi aux enfants.

D. Formules d'accueil :

- Eté : inscription à la semaine entière.
- Petites vacances : inscription à l'activité.

E. Hygiène et Santé :

Sauf contre-indication attestée par certificat médical, l'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité (diphtérie-polio, tétanos, Rougeole Oreillons Rubéole à jour).

Pour les enfants accueillis au titre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), les parents doivent fournir une copie du P.A.I. et une trousse à pharmacie au nom de l'enfant, contenant les médicaments prescrits.

En cas de maladies contagieuses, les responsables de l'enfant préviennent la structure. L'enfant ne pourra être accueilli.

L'équipe d'encadrement (direction et animation) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée.

➤ Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :

- ✓ Remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille et fournir les médicaments dans une trousse au nom de l'enfant.
- ✓ Déposer une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal.

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prescrits sur l'ordonnance.

En cas d'handicap permanent ou provisoire, afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions, il est impératif de :

- ✓ le signaler au service enfance ;
- ✓ solliciter un rendez-vous avec la direction de l'Accueil de Loisirs.

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

F. 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 appel des parents grâce aux renseignements obligatoires portés sur le document unique.

G. Objets personnels :

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

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

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

H. Restauration :

L'été : la restauration est assurée par le service municipal de restauration ou par un prestataire extérieur. Dans les cas de nuitées et mini-camps, les repas peuvent être préparés par le personnel municipal dédié, l'équipe d'animation ou un prestataire extérieur.

Aucun repas n'est servi pendant les petites vacances.

IV. INSCRIPTIONS :

- Pour l'été : les inscriptions ont lieu en mairie à des jours qui seront définis chaque année par la collectivité mentionnés sur la plaquette.

- Pour les petites vacances, les inscriptions ont lieu en mairie suivant les dates indiquées dans le programme d'activités.

A. Dépôt du dossier d'inscription :

Les familles doivent remplir un dossier unique par enfant. Si l'enfant est inscrit à l'école municipale ou qu'il a déjà fréquenté l'A.L.S.H. ou les petites vacances, le dossier n'est pas à remplir mais à vérifier (coordonnées, vaccination,...).

Les familles doivent se munir de leur numéro d'allocataire C.A.F. ou M.S.A. lors de l'inscription.

L'été, pour les enfants inscrits aux mini-camps au cours desquels des activités nautiques pourraient être proposées, un test d'aisance aquatique devra être produit lors de l'inscription au séjour.

B. Date limite d'inscription :

- Pour l'été, les familles peuvent inscrire leur enfant jusqu'au vendredi précédant la semaine souhaitée.

Toutefois, il n'y aura plus de recrutement d'animateur après le début de l'A.L.S.H. Cela signifie qu'une fois l'A.L.S.H démarré, l'inscription ne sera possible que s'il reste de la place selon les taux d'encadrement défini par la D.D.C.S.

- Pour les petites vacances, les familles peuvent inscrire leur enfant jusqu'au jour même de l'activité, sous réserve du nombre de places disponibles.

V. PARTICIPATION :

La participation de base est fixée par délibération du conseil municipal.

A. Détermination du Quotient familial :

Le quotient familial est celui défini par la C.A.F.

B. Prestations comprises dans la participation :

⇒ *l'animation, les repas du midi (seulement l'été), les goûters, voire le dîner en cas de nuit au centre ou de mini-camp.*

Pour les enfants accueillis au titre d'un P.A.I. présentant des allergies alimentaires reconnues médicalement, un abattement de 33% correspondant au différentiel appliqué par le service municipal de restauration sera mis en œuvre.

a. Facturation – Paiements :

1°) Facturation :

- *Pour l'été, un acompte de 30% est demandé au moment de l'inscription. Le solde interviendra suivant une facture émise par les services municipaux.*

- *Pour les petites vacances, la totalité du règlement est à payer lors de l'inscription.*

2°) Paiements :

Le paiement peut être effectué :

➔ par chèque bancaire ou postal, à l'ordre du régisseur municipal des recettes des centres de loisirs, déposé à la Mairie

☞ *à l'accueil au service enfance ou au service culturel, pendant les heures d'ouverture de la mairie ;*

☞ *dans la boîte aux lettres en dehors des horaires ;*

➔ *en espèces : auprès du service enfance ou du service culturel de la mairie ;*

➔ *par Chèque Vacances ;*

➔ *par Aide au Temps Libre ;*

➔ *par carte bancaire.*

Les Aides Temps Libres sont déduites directement lors de l'inscription, si le montant des activités est supérieur ou égal au montant des Aides Temps Libres utilisées.

b. Annulations et conséquences sur la facturation :

Les activités auxquelles l'enfant n'aura pas participé ne seront pas facturées sur présentation d'un certificat médical.