

**REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS  
PERISCOLAIRES DU MERCREDI ET EXTRA-SCOLAIRES  
« LOISIRS AU VENT » ET « RUBIS’CUBE »**

**I. PREAMBULE**

**II. MODALITES D’INSCRIPTION, DE RESERVATION ET D’ANNULATION**

- A. Admission
- B. Inscription
- C. Réservation
- D. Annulation, absence

**III. FONCTIONNEMENT**

- A. Périodes d’ouverture
- B. Transports
- C. Mini-camps

**IV. ELEMENTS DE TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

**V. SANTE**

- A. Projet d’accueil individualisé (PAI)
- B. Enfant en situation de handicap

**VI. REGLES DE VIE COLLECTIVE :**

- A. Concernant l’enfant
- B. Concernant l’équipe d’encadrement
- C. Concernant les parents

**VII. RESPONSABILITE**

## I. PREAMBULE

La Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux organise la prise en charge de l'enfant en accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) conjointement avec les partenaires conventionnés (SDJES, CAF et MSA).

Les ALSH sont un service communal à caractère collectif, rattaché au Pôle Avenir de la Cité. Ils ont pour vocation de faire vivre aux enfants des activités éducatives adaptées à leurs besoins durant les temps de loisirs et de vacances.

Ce sont des lieux riches d'apprentissages qui se formalisent tout au long de la journée, par des temps d'activités ludiques, des temps de socialisation et des sorties.

**Ces accueils sont proposés prioritairement aux enfants des communes de La Baume de Transit, Clansayes, Bouchet, Rochegude, Saint-Restitut, Saint-Paul-Trois-Châteaux, Solérieux, Suze la Rousse et Tulette. Ces communes ont signé une convention d'entente et désigné Saint-Paul-Trois-Châteaux comme commune gestionnaire de ces actions.**

Les ALSH se déroulent dans le cadre du Projet Éducatif, défini par la commune gestionnaire, dans lequel sont déclinées les intentions éducatives permettant à chaque enfant de s'épanouir dans le respect des valeurs laïques et citoyennes, et les moyens mis en œuvre pour l'y accompagner. Ainsi, les objectifs, tant éducatifs que pédagogiques, font l'objet d'un projet spécifique.

Ce règlement définit les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif de mineurs concerné notamment par les articles L.227-4 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 du Code de la santé publique.

Il a pour objet de préciser les modalités d'inscription, d'organisation et de fonctionnement afin de garantir le meilleur accueil des enfants.

L'accès au service des ALSH nécessite l'acceptation de ce règlement.

## II. MODALITES D'INSCRIPTION, DE RESERVATION ET D'ANNULATION

### A. Admission

Les ALSH accueillent les enfants scolarisés ayant eu **3 ans dans l'année civile et jusqu'au jour de leurs 14 ans**.

Une période d'immersion pourra être proposée l'été précédant la rentrée scolaire en petite section.

L'enfant doit être à jour des obligations de l'Education Nationale (instruction obligatoire et vaccinations).

### B. Inscription préalable

**L'inscription (ouverture des droits) pour l'un ou l'autre des ALSH s'effectue préalablement à la réservation.** Elle est possible dès le mois de juin pour l'année scolaire à venir et reste possible tout au long de l'année en cours.

Elle nécessite un délai de traitement par le service gestionnaire (guichet unique).

Elle se réalise :

- Par internet sur le Portail Famille à partir du site Internet de la ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux, 7j sur 7 et 24h sur 24
- Ou au Guichet Unique, en mairie de Saint-Paul-Trois-Châteaux, aux horaires d'ouverture du lundi au samedi.

**Pour que l'inscription soit prise en compte, le dossier administratif de l'enfant doit être complet, soit après réception de l'ensemble des pièces à fournir dûment complétées :**

- Une fiche de renseignements par enfant
- Une fiche sanitaire par enfant
- Une copie du carnet de santé (vaccins)
- En cas d'affection particulière nécessitant la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin habilité, une copie du document doit être obligatoirement fourni au moment de l'inscription
- Une attestation en responsabilité civile scolaire et extrascolaire (ou vie privée) au nom de l'enfant pour l'année en cours
- Une attestation de Quotient Familial délivrée par la CAF ou la MSA ou à défaut le dernier avis d'imposition disponible
- Une copie du livret de famille
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- L'attestation d'ayant droit aux bons vacances de la CAF ou MSA
- Acceptation du règlement

Les documents (fiche de renseignements et sanitaire) sont téléchargeables et peuvent être retournés via le portail famille.

### **C. Réservation**

**La réservation pour l'un ou l'autre des ALSH est possible dès lors que l'inscription préalable est validée par le service gestionnaire (guichet unique).**

Elle se réalise :

- Par internet sur le Portail Famille à partir du site Internet de la ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux, 7j sur 7 et 24h sur 24
- Ou au Guichet Unique, en mairie de Saint-Paul-Trois-Châteaux, aux horaires d'ouverture du lundi au samedi.

Elle s'effectue selon les délais suivants :

- Pour les mercredis en période scolaire, au plus tard jusqu'au mercredi précédant la venue de l'enfant
- Pour les périodes de vacances scolaires, au plus tard le lundi précédant la venue de l'enfant

**Toute réservation en dehors de ces délais ne sera possible que dans les limites des places disponibles et le tarif sera majoré (voir grille des tarifs consultable sur le portail famille).**

Les services peuvent être interrompus en urgence en cas d'absences simultanées, de grève de personnels encadrant ou d'arrêt du Maire pour raisons d'intempéries ou autre cas de force majeure.

La mairie s'engage à prévenir au plus tôt les parents.

## D. Annulation, absence

L'annulation se réalise par le biais des mêmes services que l'inscription ou la réservation (Portail Familles ou Guichet Unique).

Elle s'effectue selon les délais suivants :

- Pour les mercredis en période scolaire : pour les formules journées ou matin avec repas au plus tard jusqu'au mercredi précédant la venue de l'enfant.  
Pour les formules demi-journée sans repas jusqu'au lundi précédant la venue de l'enfant en contactant directement la direction du Rubis'Cube
- Pour les périodes de vacances scolaires : au plus tard le lundi précédant la venue de l'enfant

**Toute annulation signalée par le biais des services et dans les délais ne sera pas facturée.**

Un suivi de présence papier et informatique est mis en place par les équipes de chaque accueil de loisirs.

**Toute absence ou désistement survenus en dehors des délais d'annulation doit être signalé auprès de la direction de l'ALSH concerné dans les plus brefs délais et doivent rester exceptionnels car ils perturbent le bon fonctionnement des accueils.**

**Toute absence signalée hors délais ne sera prise en compte (non facturée) que sur présentation d'un justificatif (certificat médical) à compter du 2<sup>ème</sup> jour d'absence consécutif, une carence d'un jour est instaurée et donc systématiquement due.**

## III. FONCTIONNEMENT

### A. Périodes d'ouverture

Pour les mercredis en période scolaire :

Au RUBIS' CUBE basé à Saint-Paul-Trois-Châteaux :

- Réservation en journée complète ou en demi-journée avec ou sans repas

Horaires d'accueil des familles :

Formules de réservation	Matin	Midi	Après-midi
Journée	Arrivée entre 7h30 et 9h		Départ entre 17h et 18h20
Matin	Arrivée entre 7h30 et 9h	Départ entre 12h et 12h15	
Matin avec repas	Arrivée entre 7h30 et 9h	Départ entre 13h30 et 14h15	
Après-midi		Arrivée entre 13h30 et 14h15	Départ entre 17h et 18h20

Pour les périodes de vacances scolaires :

Pour LOISIRS AU VENT basé à Tulette (calendrier scolaire de l'Académie d'Aix- Marseille, zone B) : Toussaint, tout ou partie des vacances d'hiver, de printemps et d'été (5 à 6 semaines)

Et,

Pour le RUBIS'CUBE basé à Saint-Paul-Trois-Châteaux (calendrier scolaire de l'Académie de Grenoble, zone A) : Toussaint, Noël, vacances d'hiver, de printemps et d'été :

- Réservation à la journée uniquement

Horaires d'accueil des familles :

Formules de réservation	Matin	Après-midi
Journée	Arrivée entre 7h30 et 9h	Départ entre 17h et 18h20

**B. Transport**

Une navette est organisée afin d'amener les enfants dans l'un ou l'autre des ALSH.

Les arrêts et les horaires sont spécifiés, sur le flyer communiqué par mail aux parents, avant chaque période d'ouverture, et consultable sur le site internet des communes de l'entente et portail famille de la ville de Saint Paul Trois Châteaux.

**Elle fonctionne uniquement en période de vacances scolaires.**

Une moyenne de 4 enfants par jour est nécessaire au maintien de la navette pendant les petites vacances.

Un animateur accompagne les enfants lors des trajets et en assure la sécurité.

**C. Mini-camps**

Des camps d'été peuvent être proposés avec un nombre de nuitées qui peut être variable (voir programmation estivale). Un tarif spécifique sera établi en fonction du quotient familial de la Caf et du type de séjour. Toute réservation aux mini-camps nécessitera une inscription préalable à l'activité du Rubis'Cube via le portail des familles aux dates concernées. Un enfant ne pourra s'inscrire que pour un seul séjour. Si besoin, une liste d'attente est établie et un ordre de priorité peut être mis en place (enfant n'étant jamais parti en camp, fréquentant régulièrement la structure, âge etc.)

Les inscriptions au mini-camp seront validées après réception de la fiche sanitaire des camps (différentes de celle des ALSH) complétée et signée par la famille et suivant les cas, des documents obligatoires fournis lors de l'inscription.

## **IV. ELEMENTS DE TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT**

Les accueils de loisirs font l'objet d'une tarification modulée en fonction du quotient familial, une tarification spécifique sera appliquée aux familles domiciliées dans une commune non signataire de la convention d'entente.

Les tarifs en vigueur (consultables sur le portail famille du site internet de la ville) seront déterminés en fonction du quotient familial établi par la C.A.F ou la MSA au 1er janvier de l'année en cours.

Si ce dernier n'a pas été déterminé, il sera procédé à son calcul au vu des justificatifs de ressources (avis d'imposition ou non-imposition) fournis par la famille.

En l'absence de justificatif, il sera appliqué le tarif maximum.

Le paiement s'effectue à réception de la facture, soit par internet (paiement sécurisé) sur le Portail famille, soit au Guichet Unique de la commune de Saint-Paul-Trois-Châteaux, aux horaires d'ouverture du service.

La facture doit être réglée avant toute nouvelle demande de réservation et au plus tard 30 jours à compter de sa date d'émission.

En cas de non règlement des sommes dues, des poursuites seront effectuées par le Trésor Public, et l'enfant ne pourra plus être accueilli sur la structure d'accueil concernée.

Les paiements par correspondance ne sont pas acceptés, sauf situation exceptionnelle, et après entente préalable avec le régisseur des recettes de la régie scolaire et extrascolaire de la ville de Saint Paul Trois Châteaux.

## V. SANTE

**L'enfant doit être propre et dans des conditions favorables d'hygiène et de santé.  
Les règles d'éviction liées aux maladies contagieuses sont celles de l'Education Nationale.**

**Si la direction a un doute sur la santé de l'enfant, les parents seront contactés pour venir le récupérer dans les plus brefs délais.**

**Les parents s'engagent à communiquer, dès l'inscription, les informations sur la situation de leur enfant (difficulté, santé, handicap, PAI, comportement), nécessaires à son accueil dans les meilleures conditions.**

Compte tenu des impératifs inhérents à la restauration collective, seul peut être admis au restaurant des accueils de loisirs, l'enfant qui peut consommer l'ensemble des composants du menu préparé (sauf PAI).

En raison des problèmes d'allergies rencontrés par certains enfants, aucun aliment ne doit sortir du restaurant.

La commune n'est pas responsable de l'échange de nourriture personnelle entre enfants.

Toute prise de médicaments est interdite sauf cas exceptionnel sur présentation d'une ordonnance médicale et d'une autorisation parentale.

En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée sur la fiche sanitaire.

### A. Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est un document écrit concerté avec la famille et le médecin de l'enfant qui organise les adaptations à apporter à la vie quotidienne de l'enfant dans la collectivité compte tenu de son état de santé ou de son régime alimentaire.

Il comprend, en langage non médical, compréhensible par tous :

- Les prescriptions médicales
- Les protocoles d'urgence
- Les signes d'alerte, symptômes et les gestes à effectuer

**Le PAI est mis en place à la demande des parents. Celui-ci doit être présenté lors de toute inscription aux accueils de loisirs et renouvelé chaque année.**

**Dans le cas d'allergie alimentaire, les parents devront fournir un panier repas pour leur enfant, incluant le repas de midi et/ou le goûter. Un tarif réduit est appliqué (cf tarif en vigueur).**

## **B. Enfant en situation de handicap**

Afin d'accompagner au mieux les enfants en situation de handicap, et permettre leur prise en compte dans l'organisation et le fonctionnement des ALSH, les responsables doivent se rapprocher de la direction de l'ALSH avant toute inscription.

Un projet d'accompagnement sera obligatoirement mis en place en concertation avec la famille de manière à aménager et adapter au mieux l'accueil de leur enfant.

Les enfants en situation de handicap accueillis sur les ALSH sont encadrés par les animateurs.

La rencontre avec les parents est un point fondamental à la bonne préparation de l'accueil de l'enfant.

Lors des vacances scolaires, une tarification spécifique basée sur une demi-journée est possible.

# **VI. REGLES DE VIE COLLECTIVE**

## **A. Concernant l'enfant**

### **• Les règles**

Tout enfant accueilli en ALSH, s'engage à respecter :

- Les règles de la politesse
- Les règles de sécurité
- Les autres personnes, enfants comme adultes, que ce soit verbalement et physiquement
- L'environnement dans lequel il est accueilli

### **• Les modalités de sanctions**

En cas de comportement contraire aux règles instituées, l'équipe d'animation instaure un dialogue bienveillant et responsabilisant avec l'enfant concerné.

Dans une démarche de co-éducation, les parents sont informés de cette démarche et des sanctions qui ont pu être prises.

Dès lors que les difficultés persistent et que les comportements mettent en cause la sécurité et le bon fonctionnement des temps d'accueil, une rencontre est proposée avec les acteurs concernés.

Sans amélioration, un premier avertissement est adressé par écrit aux parents. En cas de nouvel incident, l'exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

Dans le cas d'un incident isolé mais particulièrement grave, une exclusion peut aussi être prononcée immédiatement.

Cette décision sera motivée et interviendra après possibilité offerte aux parents d'apporter des observations écrites ou orales.

## **B. Concernant les équipes d'encadrement**

Il est attendu de l'ensemble des adultes intervenant en ALSH, comme de toute personne adulte amenée à fréquenter les locaux et à être en contact avec les personnels municipaux, une attitude respectueuse et bienveillante.

## **C. Concernant les parents**

Les parents doivent amener et venir chercher leur enfant aux horaires d'accueil des familles.

Ils doivent également s'assurer de la prise en charge de leur enfant.

En cas d'absence des parents, seule une personne majeure autorisée par la fiche de renseignements et munie d'une pièce d'identité peut venir chercher l'enfant. Si cette personne est

âgée de moins de 18 ans, les responsables légaux signent une autorisation spécifique à remettre en amont à la direction.

Un enfant peut partir seul de l'accueil de loisirs avec une autorisation parentale et l'accord de la direction de l'ALSH.

Si l'enfant n'a pas quitté la structure d'accueil après l'horaire de fermeture officielle, la Gendarmerie et le Procureur de la République seront saisis aux fins d'assurer l'hébergement de l'enfant.

A partir de trois retards au cours d'une même année une pénalité de retard sera due et une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée (cf. tarif en vigueur).

D'une manière générale, les familles doivent prévenir en cas de retard pour venir chercher leur enfant. Cela permettra au service d'expliquer à l'enfant et de lui éviter toute forme d'inquiétude.

Les parents doivent s'assurer que leur enfant porte des vêtements adaptés aux activités et aux conditions météorologiques.

Il est recommandé aux parents de ne pas faire porter d'objets de valeur à leur enfant, la mairie déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les effets personnels et / ou les objets affectifs de l'enfant doivent être marqués à son nom.

L'utilisation de téléphones portables, tablettes et plus généralement tout objet connecté est interdit.

Tout objet considéré comme dangereux par la collectivité est interdit.

## **VII. RESPONSABILITE**

L'organisateur a souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble de ses structures d'accueil, mais ne couvrant pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux.

Ainsi, une assurance individuelle responsabilité civile scolaire et extrascolaire (ou vie privée) est obligatoire et l'assurance individuelle accident est vivement conseillée.