



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

1539, Route de Bonne Terrasse – 83350 Ramatuelle
Tél. : 04 94 82 27 35 / Fax : 04 94 79 12 80
Email : centre.aere@mairie-ramatuelle.fr

Mairie de Ramatuelle

REGLEMENT INTERIEUR

(APPROUVE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU 21 DECEMBRE 2017)

• Article 1

L'Accueil de Loisirs du Service « Enfance-Jeunesse » est ouvert aux jeunes ramatuellois scolarisés à l'école primaire. Ce service fonctionne toute l'année à l'exception des vacances de Noël. Il accueille les enfants les mercredis en période scolaire (Mercredis Loisirs) et pendant les vacances d'Hiver, de Printemps, d'Eté et d'Automne.

- Capacité d'accueil : 100 enfants (40 enfants de 3-5 ans et 60 enfants de 6-16 ans)
- Amplitude horaire : 7h45 – 18h15
 - Vacances scolaires :
 - Arrivée le matin entre 7h45 et 9h
 - Activités / repas / goûter entre 9h et 17h15
 - Départ le soir entre 17h15 et 18h15
 - Mercredis ½ journée matin avec repas :
 - Arrivée le matin entre 7h45 et 9h
 - Activités / repas entre 9h et 13h
 - Départ à 13h
 - Mercredis ½ journée après-midi avec repas :
 - Arrivée à 11h45 pour le repas
 - Activités / repas / goûter entre 11h45 et 17h15
 - Accueil le soir entre 17h15 et 18h15
- Fermeture : les samedis, dimanches et jours fériés

• Article 2 - FONCTIONNEMENT

Les personnes qui accompagneront et/ou viendront récupérer le ou les enfant(s) devront impérativement signer la feuille d'émargement, et respecter les horaires :

- **matin : arrivée entre 7h45 et 9h**
- **soir : départ entre 17h15 et 18h15**

En cas de non-respect des horaires, consécutif(s) ou non, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé.

En cas d'absence imprévue : il est impératif de prévenir par téléphone, fax ou email de l'absence de l'enfant avant 9h.

Toutes sorties ou arrivées en dehors de l'amplitude horaire d'ouverture de l'ALSH doivent faire l'objet d'une démarche auprès de la direction.

Les enfants ne quitteront le centre que s'ils sont accompagnés d'un parent ou d'une personne habilitée (cf. autorisations du dossier d'inscription).

Cas exceptionnel : personnes non habilitées :

1 - les parents devront prévenir la direction

2 - faire une autorisation parentale dûment signée et datée, portant le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne venant chercher l'enfant.

3 - Cette dernière devra obligatoirement se présenter avec une pièce d'identité.

Ne pas oublier de modifier le dossier, si cela devient récurrent.

• Article 3 – PERSONNEL PEDAGOGIQUE

- 1 directeur
- 1 adjoint
- Des animateurs fonctionnaires territoriaux et saisonniers dont certains possèdent l'attestation de premiers secours (PSC1)
- 1 surveillant de baignade l'été

• Article 4 – CONDITIONS D'ADMISSIONS CLASSEES PAR ORDRE DE PRIORITES

I - **Pendant la période d'inscription**, seront accueillis **par ordre de priorité** comme suit :

1-les enfants, ramatuellois dont les deux parents travaillent.

2-les enfants ramatuellois, dont un des deux parents travaille.

3-les autres enfants ramatuellois.

4-les enfants extérieurs à la commune, dont les deux parents travaillent sur Ramatuelle.

5-les enfants extérieurs à la commune, dont un des deux parents travaille sur Ramatuelle.

6-les enfants scolarisés à Ramatuelle.

7-Les enfants, ou petits enfants, de résidents ramatuellois, ou ayant une résidence secondaire.

8-Les autres enfants

II – **Hors période d'inscription**, les conditions d'admission restent inchangées **mais il ne sera plus tenu compte du classement des priorités** mais de l'ordre d'arrivée des dossiers, dans la limite des places disponibles.

→ Tout dossier incomplet sera rendu dans son intégralité. La date de dépôt sera celle du retour du dossier complet et non de la date de dépôt initial.

• Article 5 - DOSSIER DE L'ENFANT

I – Sur l'année scolaire : cf. liste des pièces à fournir, page 6 du dossier unique d'inscription

→ Toute modification au dossier doit être signalée à la direction dans l'intérêt de votre enfant (téléphone, adresse...)

II – **Par période d'accueil** (vacances, mercredis loisirs) :
La fiche d'inscription **qui fera office de réservation**

• Article 6 – LES INSCRIPTIONS

PAR MODULE DE 4 OU 5 JOURS.

Un module différent sera proposé les semaines incomplètes.

Elles se feront suivant le calendrier définit sur l'année (*annexe 2*)

- **Vacances :**
 - **Inscriptions par modules:**
 - **de 4 jours : lundi – mardi – jeudi – vendredi**
 - **de 5 jours : du lundi au vendredi**

- **Mercredis pour les 3-11 ans :**
 - **inscriptions 15 jours avant.**

→ L'affectation de l'enfant dans un groupe ne pourra pas être modifiée.

Possibilité d'accueil, pour les enfants scolarisés en 6^{ème} inscrits au « Club Ados », sur la tranche d'âge 6-11 ans dans les cas suivants :

- Annulation d'un projet par manque d'inscriptions
- Sur toutes les périodes où le « Club Ados » ne fonctionne pas.

• Article 7 – NUITEES ET SEJOURS

Pendant la période d'inscription, les priorités s'appliqueront comme suit :

Priorité 1 → l'assiduité de l'enfant à l'Accueil de Loisirs

Priorité 2 → les priorités de l'article 4

• Article 8 – PARTICIPATION FAMILIALE

I – TARIFICATION :

La participation familiale figure dans *l'annexe 1*

II – RECOUVREMENT DES SOMMES DUES :

- A réception de la facture, le règlement devra être effectué soit en espèces, par chèque postal ou bancaire, à l'ordre du Trésor Public, avant la date butoir indiquée sur la facture (*cf. annexe 2*) auprès du Service Population à la Mairie.
- Les séjours de vacances ou nuitées : toute inscription doit être accompagnée d'arrhes (chèque ou espèces), dont le montant est indiqué sur le tableau des participations familiales. Cet argent sera encaissé à la fin de la période d'inscription pour valider le séjour. En cas d'annulation après la période d'inscription, le chèque ne sera pas remboursé. Le paiement du solde se fera suivant les dates du calendrier (*cf. annexe 2*)

III – REMBOURSEMENT :

Maladie de l'enfant et raisons familiales ; hormis ces 2 cas, aucun remboursement ne pourra être effectué.

Aucun report de journée ne sera fait, le remboursement se fera par mandat du Trésor Public. La régularisation s'effectue en Mairie, auprès du Service Population, muni de la facture, d'un RIB et du justificatif.

1 - Mercredis Loisirs :

- a. Pour maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical
- b. Pour raisons familiales (document officiel)

2 - Vacances Loisirs :

- a. Pour maladie de l'enfant supérieure à 48h sur présentation d'un certificat médical.
- b. Pour raisons familiales (document officiel)

Toutes les journées (pour les mercredis) ou les modules (pour les vacances) de l'enfant sont dus, sauf si l'annulation de l'inscription est faite à la Mairie ou à l'Accueil de Loisirs par un document écrit daté et signé (lettre, fax ou email) :

1 - Mercredi Loisirs : le jeudi précédent

2 - Vacances Loisirs : 17 jours avant le lundi d'accueil de l'enfant (= 2 semaines)

3 - Les séjours de vacances, nuitées : en cas de désistement non justifié après la période d'inscription, les arrhes ne seront pas rendues.

• Article 9 : JOUETS, OBJETS DE VALEUR ET AUTRES

Il est interdit à l'enfant :

1 - d'apporter à l'ALSH **des objets de valeur** (bijoux, téléphone portable, lecteur MP3...).

Si l'enfant ne respecte pas cette règle, l'équipe de l'ALSH ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.

2 - de mettre dans le sac à dos, bonbons, nourriture et boissons, même lors des sorties.

• Article 10 - CONDITIONS SANITAIRES

Interdiction formelle de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.

En cas de traitement médical, les parents doivent :

- 1 - informer la direction
- 2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- 3 – Avoir autorisé la direction de l'ALSH à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche de renseignements). **Sans ces 2 conditions** (ordonnance + accord signé), **la direction ne sera pas autorisée par la législation à administrer le soin.**

En cas de problèmes liés à la santé et au bien être de l'enfant :

1. convocation des parents
 - a. interdiction de fréquenter le centre en cas de contagion
 - b. soin immédiat de l'enfant par les parents en cas de parasite
2.
 - a. retour au centre avec certificat médical de non contagion
 - b. retour au centre après confirmation des parents de l'élimination du parasite

Aucun enfant ne sera accueilli s'il est atteint d'une maladie contagieuse ou parasitaire.

En cas d'urgence, les parents seront immédiatement prévenus. S'ils sont absents, la direction se réfère aux directives mentionnées sur la fiche sanitaire. En cas de non disponibilité du médecin de famille, elle fera appel à tout médecin immédiatement disponible.

• Article 11 – TROUSSEAU OBLIGATOIRE, POUR TOUS LES AGES, MARQUE AU NOM DE L'ENFANT :

Pâques - Eté	Automne - Hiver
Sac à dos	
Rechanges complets	
Doudou pour la sieste des 3-4 ans	
Casquette ou chapeau	Bonnet, écharpe
Claquettes + baskets	Baskets + bottes
Maillot, serviette, lunettes de soleil, crème solaire et sac plastique	K-way, vêtements chauds supplémentaires

• Article 12 – DISCIPLINE

En cas d'indiscipline d'un enfant, la procédure appliquée sera la suivante :

1. convocation des parents par la direction
2. en cas de récidive : exclusion temporaire ou définitive de l'enfant prononcée par l'Adjoint délégué à la Jeunesse au vu du rapport de la direction de l'ALSH.

• Article 13 – ASSURANCE

Les contrats d'assurance de la commune de Ramatuelle sont renouvelés chaque année : responsabilité civile et dommages aux biens.

• Article 14 - PERIODES D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

Elles seront déterminées par délibération du Conseil Municipal de l'année précédente (*cf. annexe 2*)

• Article 15 - FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'ALSH sera fermé durant les vacances scolaires de Noël, les samedis, dimanches et jours fériés.