



## VILLE DE CARNOUX EN PROVENCE

### REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil de Loisirs PERISCOLAIRES

### 2020/2021

#### Article 1 : Préambule

L'ALSH Périscolaire municipal encadre les enfants scolarisés aux écoles élémentaires et maternelles F Mistral, autour des temps scolaires.

Il est organisé à l'initiative et sous la responsabilité de la municipalité, en accord avec les règlements intérieurs du Groupe Scolaire Frédéric Mistral.

#### Article 2 : Inscriptions & Tarifications

Les parents doivent remplir le formulaire annuel d'inscription disponible au Service Enfance (1 place de la Grande Armée). Il doit être complété par :

- Fiche sanitaire de liaison dûment complétée, avec photo d'identité\*
- Photocopie du carnet de vaccination\*
- Attestation d'assurance\*
- Attestation CAF précisant le quotient familial\*

*\* Ces documents sont communs aux, au Centre de loisirs, au Club des Jeunes et aux Stages vacances et doivent être renouvelés chaque année.*

L'inscription est validée par le service uniquement si le dossier est complet.

**Aucun dossier incomplet ne sera accepté**

#### **Autorité parentale**

Lors de l'admission et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents divorcés ou séparés, de fournir au responsable de l'accueil, la copie d'un extrait du jugement ou tout autre document relatif à une décision de justice fixant l'exercice de l'autorité parentale.

L'accueil de loisirs périscolaires proposé par la commune est payé par le Conseil municipal et dans le cadre du partenariat avec les services de la C.A.F.

Nous vous informons que la C.A.F met à votre disposition un service Internet à caractère professionnel qui vous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant.

Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier. Dans le cas contraire, le tarif maximum sera appliqué.

## GRILLE TARIFAIRE EN ANNEXE

Le paiement s'effectue d'avance par chèque à l'ordre du Trésor public, en espèces ou en carte bleue (uniquement sur le portail famille).

Toutes réinscriptions pour les périodes suivantes ne sont pas automatiques et doivent se faire lors des dates d'inscriptions consultables sur le site internet de la mairie.

## Absences

**En cas d'absence, le responsable de l'ALP devra être prévenu en temps voulu.**

Les 3 premiers jours d'absence à l'ALP ne seront pas remboursés.

Le remboursement (sous forme d'avoir) aura lieu à partir du 4<sup>ème</sup> jour consécutif uniquement dans les 2 cas suivants :

- maladie de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical
- en cas d'évènement de force majeure, sur présentation d'un justificatif

## Article 3 : Fonctionnement

### Jours et heures d'ouverture de l'Accueil

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

Maternelle : 7h30-8h20 / 11h45-13h45 / 16h30-18h00

Elémentaire : 7h30-8h20 / 12h00-14h00 / 16h30-18h00

## Concernant l'Accueil de Loisirs Périscolaire du soir :

Afin de respecter les mesures sanitaires en vigueur qui nous sont imposées dans le respect des gestes barrières et des règles de distanciation, les parents ne pourront récupérer leur(s) enfant(s) seulement :

- **Maternelles** : de 17h à 18h, pour respecter le temps du goûter et ne pas prolonger les longues journées des enfants s'ils peuvent être récupérés avant 18h.
- **Elémentaires** : 18h, chaque groupe de 12 enfants maximum restera en activité, chacun dans son atelier, afin de ne pas être regroupés trop nombreux dans un seul et même lieu\*

*\*Néanmoins, il sera possible qu'un enfant d'élémentaire soit récupéré avant 18h seulement s'il reste dans le groupe « Temps libre » (dans la cour ou dans le hall « Mail »), à la demande préalable des parents et dans la mesure du possible.*

### MERCI DE BIEN VOULOIR RESPECTER CES HORAIRES

Durant l'accueil du matin (de 7h30 à 8h20) et **UNIQUEMENT en élémentaire**, les enfants ont la possibilité d'apporter une petite collation qu'ils prendront de manière autonome.

#### **Nature des activités**

Les activités proposées ont pour but d'offrir à l'enfant un moment de détente et de loisir sans notion d'apprentissage. Temps récréatif et encadré.

Les différents ateliers ludiques et récréatifs ont pour but l'éveil, la découverte d'activités sportives et de loisirs socioculturels, la mixité sociale et la citoyenneté.

Ils sont facultatifs, l'enfant a le choix d'intégrer un atelier ou de rester en temps libre intérieur ou extérieur selon la météo.

#### **Lieux des activités**

Locaux scolaires maternelle et élémentaire, terrain de sport des écoles, cours de récréation, salle polyvalente du Mont fleuri.

Les enfants de maternelles ne sortent pas de l'enceinte de l'école.

### **Article 4 : Encadrement**

L'encadrement est confié à du personnel qualifié, salarié de la commune, ainsi qu'à des salariés de l'OMSJ (lié par convention avec la collectivité territoriale)

Les taux d'encadrement répondent aux normes fixées par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale :

- 1 intervenant pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 intervenant pour 14 enfants de plus de 6 ans

## **Article 5 : Droits et obligations de chacun**

Chacun des membres de la communauté éducative est tenu de respecter la Charte de Laïcité.

### **Les enfants**

- Droits : les enfants ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. Les enfants doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique, ou morale, ces garanties s'appliquant aux relations à l'intérieur des différents temps d'accueils périscolaires.
- Obligations : chaque enfant a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les enfants doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

### **Les parents**

- Droits : les parents ont le droit de signaler les dysfonctionnements constatés ou les difficultés rencontrés auprès de la responsable du Service Enfance ou du directeur de l'accueil. Ils seront informés, s'ils le désirent, du déroulement des activités et du comportement de leur enfant.
- Obligations : les parents doivent respecter les horaires des différents temps d'accueil. Ils doivent respecter également les dates d'inscription et être à jour des règlements. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, notamment en ce qui concerne les prescriptions du code de l'éducation, et de s'engager dans le dialogue que la responsable du service enfance et/ou le directeur de l'accueil de loisirs périscolaires leur proposent en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### **Les intervenants et animateurs**

- Droits : tous les personnels des accueils de loisirs périscolaires ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.
- Obligations : tous les personnels ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des enfants ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

## Article 6 : Clause d'exclusion

Toute insolence, manque de respect, refus d'obéissance, non-respect du règlement et des règles de vie en collectivité, entraîneront une exclusion de l'enfant temporaire, voire définitive si 2 avertissements ont été adressés par courrier aux parents.

Lors de l'accueil du soir, les parents sont priés de récupérer les enfants à l'heure (18h au plus tard). Sauf cas exceptionnel, **tout retard fréquent pourra conduire après plusieurs remarques aux parents, à l'exclusion de l'enfant**. Un cahier est mis en place pour noter tous les retards non signalés et/ou non justifiés.

## Article 7 : Hygiène, santé et sécurité

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des locaux.

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur.

Tout enfant doit se présenter aux ALP dans une tenue correcte, propre et adaptée à la saison.

L'ALP ne peut accueillir des enfants souffrant de maladie contagieuse. Toute maladie se déclarant chez un enfant ayant fréquenté les ALP doit être signalée dans les plus brefs délais à l'autorité territoriale.

L'accueil d'un enfant présentant un trouble de la santé (*allergie alimentaire, médicamenteuse, piqûre d'insecte, asthme, etc.*) et nécessitant un traitement ou des soins oblige la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) entre les représentants légaux et la commune.

Il est recommandé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. L'équipe d'encadrement ne sera pas tenue responsable de la perte ou de l'échange de vêtements.

Des lingettes pour bébés pourront être utilisées pour nettoyer les enfants (lors du goûter ou lors d'un change). Ne pas oublier de signaler sur la fiche sanitaire de liaison la moindre allergie.

Les enfants ne doivent apporter aucun objet présentant un caractère dangereux (cutter, couteaux, ciseaux...). Les intervenants et animateurs se réservent le droit de confisquer ou interdire tout objet qu'ils jugeraient de nature à blesser un enfant, à engendrer des disputes, ou à perturber le bon fonctionnement des activités.

Bijoux : l'équipe d'encadrement dégage toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Jeux : se conformer aux règlements intérieurs du Groupe Scolaire.

En cas d'accident pendant les ALP, les pompiers pourront intervenir et transporter l'enfant au centre hospitalier disponible si son état le nécessite conformément à la fiche sanitaire complétée par les parents. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures périscolaires.

Envoyé en préfecture le 30/09/2020

Reçu en préfecture le 30/09/2020

Affiché le 30/9/20

Breder  
Levret

ID : 013-211301197-20200918-2\_V\_2020B-AU

### Article 8 : Assurance

La municipalité de Carnoux en Provence est titulaire d'un contrat d'assurance prévoyant la couverture des accidents subis par les enfants au seul cas de défaillance manifeste dans le fonctionnement du service. Il appartient aux familles de souscrire une assurance particulièrement pour les cas d'accidents ne pouvant mettre en jeu la responsabilité de la commune. Les familles devront fournir antérieurement à toute admission une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant les tiers des dommages éventuels résultant du fait de leur enfant.

CE REGLEMENT N'A PAS UN CARACTERE DEFINITIF ET POURRA ETRE MODIFIE  
LORS DE TOUT CHANGEMENT DANS LE FONCTIONNEMENT DE  
L'ETABLISSEMENT.

Carnoux-en-Provence, le 18 SEP. 2020

Le Maire,

La Responsable du Service Enfance/Jeunesse,



Jean-Pierre GIORGI



Valérie GRECO

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture

30 SEP. 2020

et publication ou notification  
du 30/9/20  
Le Maire



## ANNEXE

### GRIILLE TARIFAIRE

Formules **matin/midi, midi/soir** ou **matin/midi/soir** (prix/jour/enfant)

QF < 500	1.00€	1.00€	1.25€
QF 500-999	1,25€	1,25€	1,75€
QF 1000-1500	1,50€	1,50€	2,00€
QF > 1500	1.75€	1.75€	2,25€

Pénalité journalière d'inscription : 3€\*

\*ATTENTION : cette pénalité s'ajoutera au tarif de la journée si l'enfant n'a pas été inscrit AVANT l'accueil de l'enfant.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
30 SEP. 2020  
et publication ou notification  
du 30/9/2020  
Le Maire

