

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ANNEE : 2024/2025 (version 07.06.24)

Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'ALSH de Montescot. Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

Cet établissement fonctionne conformément :

- aux dispositions relatives aux établissements et services d'accueil des enfants de (-) de 6 ans prévues par la réglementation définie par le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles,
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- aux instructions en vigueur définies par la Caisse Nationale des Allocations Familiales, formalisées dans une convention conclue au titre du versement de la Prestation de Service et intégrant un engagement à respecter la « charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires ».
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

IDENTITE DU GESTIONNAIRE

Dénomination du gestionnaire : Commune de Montescot - Responsable légal : Maire - Coordonnées du gestionnaire : Maire de Montescot – rue du Canigou – 66200 Montescot - Téléphone : 04.68.22.12.07
Adresse électronique : administratif.montescot@orange.fr

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'ALSH de Montescot est un établissement d'accueil collectif *de mineurs (ACM)* pour les enfants âgés de 3 ans scolarisés à 6 ans pour les maternels, de 6 ans à 11 ans pour les primaires et de 11 ans à 17 ans pour les adolescents.

TYPES D'ACCUEIL PROPOSE

Périodes d'ouvertures des accueils Maternelles et élémentaires :

Les accueils périscolaires sont de 7h30 à 8h50, de 12h00 à 13h50 et de 17h00 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires. Le mercredi de 7h30 à 18h30 avec repas.

Les accueils extrascolaires (vacances) proposent des amplitudes d'accueil de 7h30 à 18h30 avec repas.

Accueils Adolescents : Les accueils périscolaires sont de 16h00 à 17h30 et de 13h30 à 18h30 le mercredi. Les accueils extrascolaires se font soit à la journée soit à la ½ journée en fonction du programme d'activités.

Le nombre de places d'accueil déclarées à la SDJES sur les temps périscolaires est de : 40 – de 6 ans / 80 + de 6 ans. Temps extrascolaires : 16 – de 6 ans / 24 + de 6 ans / 24 pour les 11/17 ans.

PRESENTATION DE L'EQUIPE D'ANIMATION ET DES ACTIVITES PROPOSEES

L'équipe d'animation est composée de personnels diplômés BPJPS, BAFD, BAFA et de cadre B et C animation de la fonction publique territoriale. Constituée d'un coordonnateur Jeunesse, de directeurs alsh et d'animateurs.

Elle propose un projet pédagogique en adéquation avec le projet éducatif de la commune.

La direction est assurée avec le directeur du service en question ou en son absence ses adjoints.

Diverses activités sont proposées sous forme de thème. Des projets sont menés soit ponctuellement soit tout au long de l'année. Des rencontres festives de restitution du travail accompli par les enfants peuvent être programmées au cours de l'année.

Des séjours peuvent être programmés en fonction des projets avec les enfants des alsh où des adolescents. Les adolescents du PJ, participent aussi à des journées ou ½ journées sous forme de sorties ou encore d'accueil libre au sein du Point Jeune. Ils sont libres de venir et de repartir sans autorisation spécifique.

CONDITIONS D'ACCUEIL DES USAGERS

► Seront accueillis les enfants en fonction du nombre de places disponibles, et dans l'ordre de priorité suivant :

- 1- Les enfants scolarisés ou résidents à Montescot en priorité ou accueillis chez les grands-parents.
- 2- Les enfants dont les deux parents justifient une activité professionnelle permanente.
- 3- Les enfants dont l'un des parents travail sur la collectivité.

- 4- Les familles monoparentales.
- 5- En sorties, les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs régulièrement, les mercredis et vacances.
- 6- Les demandes ne rentrant pas dans les définitions ci-dessus seront reçues par le Directeur et le Maire de la commune (saisonniers et circonstances familiales exceptionnelles) et sous réserve des places disponibles.
- 7- Les enfants porteurs d'un handicap léger selon les modalités définies avec les familles.

MODALITES D'INSCRIPTIONS et de RESERVATIONS (portail famille Berger-Levrault)

Inscriptions extrascolaires

Après un premier rendez-vous auprès des responsables jeunesse/restauration, les familles doivent remplir un **dossier d'inscription** et obtiennent un **code d'accès au portail famille** avec lequel ils pourront **réserver les activités** des mercredis, des vacances scolaires et des tickets de restaurant.

Les inscriptions cantine, accueil périscolaire et vacances de juillet sont réservés par les responsables lors des permanences au mois de juin.

Les familles peuvent joindre les responsables par téléphone au 0960.440.378 ou par courriel alsh@montescot.fr - cantine@montescot.fr – périscolaire@montescot.fr

Attention toutes les **réservations se font se font 10 jours avant** l'accueil de l'enfant afin de respecter les délais des commandes de repas (repas fournis par UDSIS).

Au-delà de ce délai, l'enfant pourra être accueilli en fonction des places disponibles et avec un repas fourni par les familles sans déduction au tarif de la journée.

Aucune réservation de dernière minute ne pourra être acceptée. Seule un motif valable (maladie d'un parent, décès dans la famille, indisponibilité de nourrice...) permettra la réservation de l'enfant la veille pour le lendemain si des places sont disponibles. Toutefois, la famille devra fournir le repas.

Les réservations prises auprès des animateurs lors des temps périscolaires ou extrascolaires ne sont pas recevables.

Les demandes parvenues après les dates limites d'inscription ne pourront être acceptées qu'en fonction des places disponibles.

Inscriptions périscolaires et restauration scolaire

Les inscriptions pour la période de septembre à juillet se font lors des permanences de fin d'année scolaire à la Maison Des Loisirs (MDL), auprès des responsables de service.

Les dossiers doivent être complets et inclure toutes les pièces obligatoires. Les familles sont invitées à compléter leur dossier sur le portail famille (Berger-Levrault) avant de se présenter aux permanences de juin pour valider l'inscription annuelle et signer les dossiers.

Pour les dossiers ne nécessitant aucune modification, le parent signera le dossier imprimé l'année précédente, dans une démarche de réduction des imprimés et de respect de l'environnement. Seuls les dossiers modifiés seront réimprimés.

Les pièces ci-dessous nécessaires pour pouvoir procéder à l'inscription doivent être renseignées dans le portail famille :

- **fiche d'inscription** complète, et autorisations signées / **fiche sanitaire** dûment complétée / **le n° allocataire / attestation d'assurance** (numéro), **un certificat médical** pour les activités spécifiques vous sera demandé / **l'avis d'imposition** ou de non-imposition des familles non allocataires / **attestation de travail** des deux parents.

Attention les familles sont responsables des informations qu'elles fournissent sur le portail famille (en cas d'accident les responsables dans l'urgence fournissent au secours les éléments remplis par les parents sur le portail famille.).

Autorisation

Une autorisation (notifié dans le dossier d'inscription) pour soins d'urgences sera demandée aux parents afin que le responsable de l'accueil de loisirs puisse prendre toutes les mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin durant sa présence dans l'établissement (appel au Centre Médical le plus proche, au SAMU de PERPIGNAN, ou le centre de pompiers le plus proches).

En fonction des différents problèmes (climat, absence d'un intervenant etc.) que peut rencontrer l'équipe d'animation dans l'organisation des activités, les responsables se gardent le droit d'annuler les activités prévues et sans remboursement à partir du moment où l'accueil des enfants a été maintenu.

Absence

Toute absence devra être justifiée une semaine à l'avance, pour celles prévisibles. Pour les absences imprévisibles, il est nécessaire d'avertir le matin avant 9h00.

SECURITE DES DIFFERENTS ACCUEIL

Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. Le personnel d'accueil note l'arrivée de chaque enfant.

Le soir, les enfants inscrits au périscolaire sont pris en charge par le personnel d'accueil à la sortie des classes. Les parents présents à 17h00 ne peuvent récupérer leurs enfants lorsque toutes les classes sont sorties. La sortie des enfants du périscolaire est distincte de la sortie des enfants non inscrit en périscolaire. Toute autorisation exceptionnelle de sortie de l'enfant devra être faite par écrit, au plus tard le matin de présence à l'accueil de loisirs.

L'enfant ne sera remis qu'aux personnes qui l'ont confié à l'établissement, ou à des personnes désignées formellement par écrit par les parents ou par ordonnance du tribunal. Une **pièce d'identité** sera demandée à cette personne lors de la sortie de l'enfant.

SANTE

Aucun enfant suspecté d'être atteint de maladie ne peut être admis à l'accueil de loisirs. Pour permettre une prévention efficace, toute maladie contagieuse survenue chez des frères et sœurs (ou toute autre personne vivant au foyer de l'enfant) doit être signalée par les parents. De même, il est nécessaire d'informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux administré à l'enfant et de tout problème de santé le concernant (maladies, allergies, poux, ...).

Les enfants souffrants ne sont pas admis à l'accueil de loisirs. Les enfants présentant une éruption cutanée ou ayant contractés une maladie infantile, une conjonctivite, un herpès, ne seront acceptés que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

Si une infection ou maladie se déclarait dans la journée, les parents seraient prévenus dès que possible et devraient venir chercher l'enfant.

Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire ou qui présentent des allergies spécifiques, les parents sont invités à le signaler dès l'inscription afin qu'un protocole individualisé soit mis en place. Il sera alors conclu un projet d'accueil individualisé (PAI) établi par le médecin traitant et signé par les parents, l'école, la médecine scolaire et la mairie.

Les familles devront fournir un panier repas. Le tarif inférieur à leur quotient familial sera appliqué.

Si un enfant doit prendre un médicament durant son temps de présence au sein de l'accueil de loisirs, l'ordonnance du médecin ayant établi la prescription devra être présentée avec la mention : « mode de prise ne présentant pas de difficulté particulière et ne nécessitant pas un apprentissage ».

Tout parent doit être joignable par téléphone pendant la présence de l'enfant dans l'établissement.

RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La famille doit apporter la preuve d'un contrat de responsabilité civile périscolaire et extrascolaire. Elle doit obligatoirement renseigner les éléments dans son espace famille (portail famille Berger-Levrault).

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, ni les pertes d'objets.

Il est donc recommandé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et de les marquer au nom de l'enfant.

Chaque année, la commune de Montescot a souscrit une assurance en responsabilité civile auprès : GROUPAMA - n° souscripteur : 20913552.0005

COMMUNICATION

Vous pouvez retrouver les menus/allergènes sur l'application Illiwap Montescot, dans l'onglet « Menus et allergies restauration scolaire/ALSH du portail <https://portail.berger-levrault.fr/mairiemontescot/accueil> ainsi que sur la page internet : www.udsis.fr

DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité et faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement, de leurs camarades et du personnel communal.

L'enfant s'expose à des sanctions s'il a un comportement perturbateur : violence physique ou morale, injures ou non-respect envers les autres enfants, les animateurs, ou le personnel communal.

Les sanctions sont : punition éducative avec un travail à rendre, avertissement orale; séparation du groupe, privation de l'activité.

L'application et la durée de cette sanction relèvent de la décision des animateurs.

En cas d'incident grave ou répété concernant un même enfant, les parents peuvent être convoqués par la direction afin de définir les conséquences de ces non-respects.

Un rapport de comportement peut-être transmis aux parents après consultation/décision des équipes des services (personnel restauration, de l'animation, de l'entretien...).

Après deux rapports de comportement, l'enfant s'expose au renvoi de 2 jours des services du périscolaire et de la restauration sans remboursement des repas ou des réservations effectuées.

VIE QUOTIDIENNE

Il est nécessaire :

D'informer l'équipe éducative du rythme de vie et des habitudes personnelles de l'enfant. De signaler tout incident survenu à la maison (fièvre, vomissements, insomnies, chute, ...). De signaler toute forme d'allergie connue (aliments, médicaments, piqûres d'insectes...).

- Les bretelles, salopettes et chaussures à lacets sont à éviter, ainsi que les jouets personnels qui peuvent être égarés ou détériorés.

- Les tongs, crocs sont interdites au sein des accueils quelques soient l'activités programmées et la saison.

- Les sucettes et chewing-gum sont interdits. Par contre, les friandises et bonbons mous sont autorisés pour les anniversaires et autres événements.

- Les doudous devront être en bon état et ne présenter aucun danger durant la sieste.

- Les vêtements prêtés devront être retournés propres et secs.

- Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent **porter aucun bijou** (boucles d'oreille, bracelet, chaîne, médaille, ...).

Dans le cas contraire, nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de bijoux, jouets ou matériel électronique apportés par les enfants.

- Les petits déjeuners journaliers et goûters occasionnels sont élaborés par l'équipe d'animation sous forme d'atelier pédagogique en respectant les normes d'hygiène et de sécurité sous la responsabilité de la directrice alsh.

Sortie : Des sorties sont organisées tout au long de l'année. Des inscriptions préalables seront prévues. Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil afin de ne pas retarder le départ des transports. Les enfants qui arriveront après le départ d'un transport ne seront pas admis au sein du groupe.

- L'accueil de loisirs est fermé lors des sorties si l'activité proposée concerne les enfants de la maternelle et du primaire. Durant les séjours, l'accueil de loisirs est susceptible de rester ouvert.

- Les enfants handicapés peuvent être accueillis dans la mesure où leur handicap ne nécessite ni une surveillance ni des soins particuliers.

Règlement consultable obligatoirement sur le portail famille.

Fait à Montescot le 07 juin 2024



Le Maire
Louis SALA