



04160

Tel. 04 92 33 20 16

Département des Alpes de Haute Provence
Canton de Château-Arnoux
Centre Communal d'Action Sociale-
Commune de Château-Arnoux-Saint-Auban

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH).
ACCUEIL EXTRA SCOLAIRE
« LA PASSERELLE »

REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) portant gestion de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement sur la Commune de Château-Arnoux- Saint-Auban,
- Vu l'arrêté du 29 Juin 2006, portant règlement du Centre de Loisirs Sans Hébergement,
- Vu l'avis de la commission locale de sécurité,
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration du CCAS du 05 juin 2012, du 01 juillet 2014, du 15 octobre 2014, du 2 juillet 2015, du 26 mai 2016 fixant les tarifs du Centre de Loisirs Sans Hébergement, déterminant les dates annuelles de fermeture du dit service, instaurant une participation familiale aux séjours et sorties exceptionnelles, organisant la prise en compte de l'accueil des enfants de 3ans et des jeunes de 13 à 17,
- Vu la délibération du 30 novembre 2016 autorisant la fermeture de la structure Accueil de Loisirs « La Tanière » et l'ouverture de la structure Accueil de Loisirs « La Passerelle »,
- Vu les arrêtés de fermeture de l'Accueil de Loisirs « La Tanière » et d'ouverture de l'Accueil de Loisirs « La Passerelle » conformément à la délibération du 30 novembre 2016.
- Vu l'organisation de la semaine scolaire arrêtée à 4 jours par Monsieur l'Inspecteur d'académie suite à l'avis majoritaire des conseils d'école et à la délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2017.

REÇU EN PREFECTURE

Le 01/09/2017

Application agréée E-legalite.com

004-26 04 006 19-2017 083 0-D20173 008N026-DE

ARRETE

Article préliminaire

Le présent règlement annule et remplace le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs « La Passerelle » pour ses activités extra scolaires publié par arrêté du 16 février 2017.

Article 1 : Fonctionnement général

Le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Commune est régi par les textes et règlements en vigueur et s'appuie sur les préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales en matière de promotion des valeurs de la République et du bien vivre ensemble en respectant les principes essentiels suivants :

- Le respect de la dignité humaine,
- La laïcité, la neutralité et la mixité,
- La solidarité, la liberté et la fraternité,
- La participation et le partenariat.

1-1 : Responsabilité du service

Le service a en responsabilité les mineurs qui lui sont confiés durant les temps d'accueil.

Les parents qui pour une raison avérée (RDV médical de l'enfant, urgence familiale, modification de prise en charge de l'enfant) auraient besoin de déroger aux horaires d'accueil doivent le signaler par écrit afin de décharger le service de sa responsabilité. Les parents séparés ou divorcés et titulaires conjointement de l'autorité parentale doivent signer chacun le document de dérogation.

1-2 : Ouverture et fermeture du service

Les jours et dates d'ouverture et de fermeture des différentes sessions de l'Accueil de Loisirs et des Vacances Jeunes sont définis de la manière suivante :

- Ouverture les mercredis pour le public scolarisé en cycle primaire,
- Ouvertures exceptionnelles les mercredis selon les activités et les besoins pour le public scolarisé en cycle secondaire,
- Ouverture l'été pour toutes les tranches d'âge en semaines pleines (soit une moyenne de 7 semaines),
- Ouverture durant toutes les petites vacances sauf les vacances de fin d'année (Noël) pour toutes les tranches d'âge,
- Fermeture la dernière semaine d'août,
- Fermeture les vacances de fin d'année (période de Noël).

En cas de fermeture exceptionnelle (hors cas de force majeure notamment), les familles en seront avisées au moins 15 jours à l'avance.

1-3 : Sorties

Les parents sont informés à l'avance et par écrit des sorties exceptionnelles. Le mineur n'ayant pas ramené l'autorisation des parents et leur acceptation des conditions d'organisation de la sortie, ne pourra y participer. Ces sorties exceptionnelles peuvent concerner l'ensemble des mineurs de l'accueil de loisirs. Dans ce cas les locaux habituels d'accueil seront fermés.

1-4 : Autonomie

Les mineurs de plus de 11 ans pourront, selon les activités être placés en situation d'autonomie. Les familles en seront informées au moment de la réservation et devront autoriser le mineur.

1-5 : Interdiction

Il est interdit pour les moins de 11 ans et fortement déconseillé aux plus de 11ans de venir avec de l'argent de poche et des objets personnels (téléphone portable, tablette, console de jeux...). Le service ne pourra être tenu pour responsable de la dégradation ou du vol des effets personnels.

1-6 : Sécurité

Pendant les temps d'activités, les portails des structures sont fermés à clefs. Une sonnette placée à l'entrée principale permet à l'équipe de direction d'autoriser l'accès aux personnes extérieures.

1-7 : Retard des parents

Si les parents sont en retard et qu'ils n'ont pas prévenu le service, ou si personne ne vient récupérer le mineur, le responsable de l'accueil de loisirs, après avoir cherché à contacter les parents par tout moyen devra prévenir les forces de police et la gendarmerie.

Article 2 : Conditions d'admission

L'ALSH « La Passerelle » accueille dans le cadre de son accueil extrascolaire les mineurs de 3 à 17 ans en accueil de loisirs classique et ou en accueil de loisirs à la carte. Les mineurs doivent être scolarisés.

Pour être admis à participer aux activités **extrascolaires** de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement certaines conditions sont nécessaires:

2-1 : Résidence

Les mineurs doivent résider sur la Commune de Château-Arnoux-Saint-Auban. Ceux qui ne répondent pas à ce critère ne sont pas prioritaires et seront inscrits sur une liste d'attente si nécessaire.

2-2 : Conditions d'âge

Les mineurs doivent être âgés de 3 ans révolus (3ans et 1 jour) et de moins de 18 ans au moment de l'inscription et être scolarisés.

2-3 : Démarches

Les familles dont les mineurs ont vocation à être accueillis doivent :

- Etre à jour des procédures d'inscription, à savoir :
 - Avoir rempli dans son intégralité le dossier d'inscription auprès du Service d'Animation Enfance Jeunesse (SAEJ) relevant du CCAS.
 - Avoir transmis les pièces demandées : fiche de renseignements, fiche de liaison, justificatifs divers (livret de famille, justificatif de domicile, justificatif de ressources, justificatif d'aide aux temps libres, avis d'imposition, attestation d'assurance, carnet de vaccinations).
 - Etre à jour des vaccinations légales obligatoires ou bénéficier d'une dérogation médicale spécifique.
- Etre à jour du paiement des prestations antérieures dues au CCAS (accueil de loisirs, périscolaire, restaurant scolaire).

2-4 : Priorités

Sont inscrits en priorité

- Les mineurs domiciliés sur la Commune issus de familles dont le ou les parents travaillent.
- Les mineurs domiciliés sur la Commune dont le séjour est conseillé par les services sociaux et les institutions œuvrant dans le secteur de l'Enfance-Jeunesse.
- Les mineurs ne résidant pas sur la Commune, mais inscrits dans un établissement scolaire de la Commune et / ou issus de familles dont les parents exercent une activité professionnelle sur la Commune, et qui ne peuvent bénéficier d'une autre possibilité d'accueil dans leur commune d'origine.

2-5 : Liste d'attente

Les demandes d'inscription des mineurs domiciliés hors commune et ne répondant pas aux critères énumérés ci-dessus seront inscrites sur une liste d'attente.

Leur demande sera étudiée par une commission ad' hoc en fonction des disponibilités. Les familles seront informées de la décision prise dans les plus brefs délais.

2-6 : Handicap - Pathologie

Conformément au projet départemental « accueil pour tous » auquel la Commune a adhéré, les mineurs en situation de handicap, peuvent être accueillis avec des modalités d'accueil adaptées à leur situation et en accord avec l'organisme chargé de leur accompagnement.

Par ailleurs les mineurs souffrant d'une pathologie particulière doivent être signalés au service (asthme, intolérance...).

Dans tous les cas, un projet d'accueil individualisé devra être élaboré et signé conjointement par la famille, le service médical chargé du suivi du mineur et la Collectivité.

Si nécessaire le traitement adapté du mineur devra être remis au service.

Article 3 : Organisation des temps d'accueil

3-1 : Modalités d'accueil

✚ Accueil de loisirs des mercredis

1) **Public scolarisé en cycle primaire**

- **L'accueil** se fait :
 - ❖ Soit le matin de 7h45 à 9h00 directement au centre de loisirs La Passerelle,
 - ❖ Soit l'après-midi de 13h à 13h30 directement au centre de loisirs La Passerelle.
- **Le départ** se fait :
 - ❖ Soit à 12h (sans repas),
 - ❖ Soit à 13h30 (avec repas),
 - ❖ Soit le soir de 17h à 18h.

Dans tous les cas ce sont les familles qui viennent récupérer leurs enfants au centre de loisirs La Passerelle. Les mineurs ne pourront quitter l'accueil de loisirs qu'avec une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal.

2) **Public scolarisé en cycle secondaire**

Des ouvertures exceptionnelles et à thèmes seront proposées. Celles-ci seront communiquées par trimestre.

✚ Accueil de Loisirs classique pour les 3/14 ans durant les périodes de vacances

➤ **L'accueil** se fait de 7h45 à 9h00 et selon les possibilités des familles :

- soit directement au lieu de l'accueil de loisirs par leurs parents,
- soit aux arrêts de bus communaux par les animateurs.

➤ **Le départ** est fixé le soir de 17h à 18h00.

Les familles peuvent :

- Venir reprendre les mineurs dans l'enceinte du centre de loisirs.
- Solliciter l'utilisation du transport gratuit et encadré, effectué selon des horaires communiqués aux familles.

Les mineurs de moins de 8 ans ne pourront, dans tous les cas, quitter l'accueil de loisirs qu'avec une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal.

Pour les enfants âgés de moins de 8 ans il est demandé aux parents ou à l'adulte identifié d'être présents à l'aller à la montée du bus et au retour à la descente du bus.

✚ Accueil de loisirs à la carte pour les 11/17 ans durant les périodes de vacances

➤ **Les horaires d'accueil** sont définis en fonction des activités. Ils sont communiqués aux mineurs et aux familles via la fiche de réservation.

En dehors des temps d'activités établis dans le programme, le mineur n'est plus sous la responsabilité du service.

Pour l'accueil et le départ les familles peuvent :

- Accompagner et récupérer les mineurs sur le lieu de l'accueil de loisirs.
- Solliciter l'utilisation du transport gratuit et se conformer aux modalités communiquées à la réservation,
- Autoriser le mineur à venir et partir seul.

Les mineurs non autorisés à partir seuls ne pourront quitter l'accueil de loisirs qu'avec une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal.

Article 4 : Tarifs - Modalités d'inscription et de réservation

« Les Caisses d'Allocations Familiales poursuivent une politique d'action sociale articulée autour de deux finalités :

- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements,
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Ainsi afin que l'offre de service puisse bénéficier à l'ensemble des familles, il est recommandé d'accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée. La mise en place d'une tarification modulée en fonction des ressources des familles constitue une des conditions obligatoires pour le bénéfice de la prestation de service servie par la Caisse d'Allocations Familiales. »

4-1 : Tarifs

Conformément aux délibérations du CCAS en date du 05 juin 2012, du 01 juillet 2014 et du 2 juillet 2015, les tarifs sont répartis selon 3 catégories, déterminées en fonction du quotient familial (QF), au sens de la définition de la Caisse d'Allocations Familiales :

- **Catégorie A** : QF < 400 €
- **Catégorie B** : 401 € < QF > 800 €
- **Catégorie C** : QF > 801 €.

Les non-résidents sur la Commune sont affectés à la catégorie C, sauf cas particulier signalé par les travailleurs sociaux du secteur.

Le tarif à la journée inclut le prix du déjeuner et du goûter.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil d'administration du CCAS.

Pour toutes les catégories d'âge le paiement des prestations de l'Accueil de loisirs se fait à la réservation déduction faite éventuellement de l'aide aux temps libres sur présentation du justificatif.

L'organisation de sorties exceptionnelles et de séjours peut faire l'objet d'une demande de participation financière aux familles conformément à la délibération du 2 juillet 2015. Cette participation devra être réglée au plus tard la veille de la sortie ou du séjour.

4-2 : Inscriptions - Réservations

+ Inscriptions

Les inscriptions se font pour l'année scolaire et ouvrent droit à l'ensemble des prestations du CCAS. Les dossiers sont à retirer au Service Enfance Jeunesse, au Centre Communal d'Action Sociale ou sur le site internet de Château-Arnoux-Saint-Auban.

+ Réservations

L'information relative aux réservations est disponible dans les établissements scolaires, au service animation enfance jeunesse, au CCAS et sur le site internet de la Commune.

- **Pour l'accueil de loisirs classique**, les réservations doivent s'effectuer avant le 22 du mois pour le mois suivant et au plus tard 8 jours avant l'accueil auprès du Service Animation Enfance Jeunesse, dans la limite des places disponibles.
Conformément à la délibération en date du 26 mai 2015 les réservations se font à la journée avec un minimum de 2 jours par semaine.
- **Pour l'accueil de loisirs jeunes à la carte**, les réservations doivent être effectuées soit par la famille soit par le mineur autorisé et au plus tard la veille de l'activité.
Les réservations se font pour le seul temps de l'activité, soit à l'heure soit à la ½ journée soit à la journée.

Article 5 : Annulations – Modifications – Absences – Avoirs - Remboursements

Toute réservation est normalement ferme et définitive.

5-1 : Annulations – Rajouts

Il est possible au regard d'une situation sociale, familiale ou professionnelle inattendue et **clairement justifiée** de solliciter l'annulation d'une réservation au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante. L'annulation est prise en compte en terme d'avoir, uniquement pour et durant l'événement justifié (maladie de l'enfant, problème familial grave, hospitalisation ou accident grave d'un ou des parents).

De même il est possible dans la limite des places disponibles d'accueillir en urgence un mineur pour faire face à une situation sociale, familiale ou professionnelle inattendue et **dûment justifiée** (hospitalisation urgente d'un parent, accident de la circulation ou de la vie privée, problème familial grave).

Dans ces deux cas il est précisé que la régularisation doit s'effectuer dans les plus brefs délais auprès du service concerné.

5-2 : Modifications

Il est possible de modifier les jours de réservations au regard d'un changement dans la situation sociale, familiale ou professionnelle des parents au plus tard le jeudi soir pour la semaine suivante.

La possibilité de modification des réservations doit permettre d'éviter un excès des réservations qui est préjudiciable au fonctionnement. A ce titre il est demandé aux familles de ne réserver qu'en fonction de leurs besoins réels.

Dans le cas contraire, et si cet état de fait est régulier, l'inscription du mineur concerné ne sera plus considérée comme prioritaire et sera étudiée en fonction des places disponibles par la commission ad' hoc.

5-3 : Absences

En cas d'absence du mineur, les parents doivent en avvertir au plus tôt les services.

- ✦ En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les parents devront avvertir le service par téléphone et fournir dans les 48 h un certificat médical. Ces journées d'absence justifiées feront l'objet d'un report.
- ✦ En cas d'absence pour un autre motif en lien direct avec le mineur uniquement (examen médical, suivi spécifique...), les parents devront avvertir le service et fournir dans les 48 h un justificatif pour bénéficier du report.

Toute absence non justifiée ne fera pas l'objet d'un report.

En cas d'absence injustifiée, le Régisseur des Recettes encaissera le montant de la prestation conformément à l'inscription. Pour les familles bénéficiant d'aide aux temps libres, le tiers payant ne s'appliquera pas sur la prestation annulée, en conformité avec les règlements CAF. Ces familles devront alors régler la totalité du séjour en fonction de leur quotient familial.

5-4 : Avoir - Remboursement

- ✦ Lorsqu'une prestation n'a pas été utilisée conformément aux critères visés à l'article précédent et notamment aux alinéas 5-1 et 5-3, il y a possibilité de reporter le montant payé sur les prestations à venir et ainsi bénéficier d'un avoir.
- ✦ Le remboursement, d'une prestation payée et non utilisée, ne peut se faire que dans le cadre fixé par délibération du Conseil d'Administration en date du 27 juin 2017 à savoir :
 - Déménagement de la famille dans une autre localité
 - Déscolarisation des enfants
 - Enfant ayant atteint l'âge limite pour bénéficier des dites prestations.

Article 6 : Hygiène, sécurité, santé des mineurs, vie collective

6-1 : Hygiène

Les règles élémentaires de propreté et d'hygiène corporelle devront être respectées. L'application de ces règles se fera sous la responsabilité de la Direction du service.

6-2 : Sécurité

Les textes de lois et règlements en vigueur concernant la sécurité dans les établissements accueillant des enfants s'appliquent à l'accueil de loisirs.

Ainsi il est rappelé l'interdiction formelle pour les mineurs et les adultes encadrant de fumer et boire de l'alcool dans l'ensemble des locaux (intérieurs et extérieurs) et durant les temps d'activité.

6-3 : Santé

Le mineur susceptible d'être porteur d'une maladie contagieuse ne pourra être accueilli pendant les délais d'éviction fixés par les autorités sanitaires. En cas de doute sur la santé du mineur, la Direction du service pourra prendre conseil auprès d'un médecin.

En cas d'urgence, la Direction du service est autorisée à prendre toutes les mesures nécessaires (soins médicaux urgents) et en cas d'accident, de choc violent, de malaise persistant elle contactera les parents et sollicitera les services adéquats (médecin, pompiers).

6-4 : Vie collective

Les règles habituelles en matière d'obéissance, de discipline, de respect, de vie collective seront observées par le mineur. Le mineur devra respecter ses camarades et le personnel. Il devra utiliser normalement le matériel mis à sa disposition et toute dégradation sera signalée aux parents, qui devront prendre en charge financièrement la réparation et ou le remplacement du dit matériel.

Il ne sera toléré aucun manquement.

En cas de non-respect des règles ci-dessus, la Direction du service pourra proposer à l'autorité territoriale de prononcer les sanctions suivantes :

- - 1ère transgression : Avertissement écrit transmis aux parents,
- - 2ème transgression : Exclusion d'une journée avec notification aux parents,
- - 3ème transgression : Exclusion de l'ALSH.

Article 7 : Application du règlement

Le présent règlement s'impose à tous. Les familles concernées en recevront un exemplaire au moment de l'inscription. Il est tacitement accepté par la signature du dossier d'inscription. Le présent règlement est applicable à compter du mois de septembre 2017.

Toute modification et tout aménagement ultérieurs feront l'objet d'une délibération portant avenant au présent règlement.

Ampliation du présent arrêt sera transmise à Monsieur le Préfet.



Fait à Château-Arnoux-Saint-Auban,
Le 31 Août 2017,
Le Président du CCAS,

Patrick MARTELLINI.