



Tel. 04 92 33 20 16

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

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) ACCUEIL PERISCOLAIRE « 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 et des activités Périscolaires sur la Commune de Château-Arnoux-Saint-Auban,
- Vu l'avis de la commission locale de sécurité,
- Vu l'arrêté du 29 Juin 2006 portant règlement de l'accueil périscolaire,
- Vu les délibérations du Conseil d'Administration en date du 5 juin 2012, du 1^{er} juillet 2014, du 2 juillet 2015 et du 8 décembre 2015 fixant les tarifs de l'accueil périscolaire, modifiant le règlement intérieur en prenant en compte les nouvelles organisations liées à réforme des rythmes éducatifs,
- 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 la délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2017 donnant une suite favorable à l'avis majoritaire des conseils d'école sur l'organisation de la semaine scolaire sur 4 jours,
- Vu l'organisation de la semaine scolaire arrêtée à 4 jours par Monsieur l'Inspecteur d'académie

REÇU EN PREFECTURE

Le 01/09/2017

Application agréée E-legalite.com

004-260400619-20170830-D20173008N026-DE

ARRÊTE

Article préliminaire

Le présent règlement annule et remplace le règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire publié par arrêté du 16 février 2017.

Article 1 : Fonctionnement général

Le fonctionnement de l'Accueil de loisirs périscolaire 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 : Accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est un accueil qui se situe durant les périodes de scolarité, qui fait suite ou qui précède un temps d'activité scolaire.

Pour ce service rattaché à l'Accueil de Loisirs La Passerelle les activités ont lieu :

- **Le soir après l'école :**
 - De 16h25 ou 16h30 à 17h30 avec goûter inclus, temps non fractionnable, **prestation payante,**
 - De 17h30 à 18h30 avec sortie échelonnée, **prestation payante.**

1-3 : Sorties

Les parents sont informés à l'avance et par écrit des sorties exceptionnelles. L'enfant n'ayant pas ramené l'autorisation parentale signée et l'acceptation des conditions d'organisation de la sortie, ne pourra y participer. Ces sorties exceptionnelles peuvent concerner l'ensemble des enfants de l'accueil périscolaire. Dans ce cas les locaux destinés aux activités habituelles seront fermés.

1-4 : Interdiction

Il est interdit aux enfants 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.

1-5 : 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 d'animation d'autoriser l'accès aux personnes extérieures.

1-6 : 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 du service, après avoir cherché à contacter les parents par tout moyen devra prévenir les forces de police et la gendarmerie.

Article 2 : Conditions d'admission

Pour être admis à participer aux activités **périscolaires** de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) La Passerelle certaines conditions sont nécessaires :

2-1 : Scolarité

Les enfants doivent être scolarisés dans une des écoles élémentaires de la Commune (du CP au CM2).

2-2 : Démarches

Les familles dont les enfants 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).

2-3 : Priorités

Sont inscrits en priorité

- Les enfants domiciliés sur la Commune issus de familles dont le ou les parents travaillent.
- Les enfants domiciliés sur la Commune dont l'accueil est conseillé par les services sociaux et les institutions œuvrant dans le secteur de l'Enfance-Jeunesse.
- Les enfants domiciliés sur une autre Commune mais scolarisés sur la Commune.

2-4 : Liste d'attente

Les demandes d'inscription 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.

2-5 : Handicap

Conformément au projet départemental « accueil pour tous » auquel la Commune a adhéré, les mineurs en situation de handicap scolarisés sur la Commune, pourront 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 responsable du service (asthme, intolérance...).

Dans tous les cas, un projet d'accueil individualisé devra être élaboré et signé conjointement par la famille, l'Education Nationale, le service médical chargé du suivi de l'enfant et la Collectivité. Si nécessaire le traitement adapté à la pathologie du mineur devra être remis au service.

Article 3 : Organisation des temps d'accueil

3-1: Modalités d'accueil le soir

- **L'accueil des enfants se fait** de 16h25 ou 16h30 à 18h30 par les équipes d'animation présentes sur le site, ou qui vont chercher dans chaque école élémentaire à la sortie de leur classe, les enfants inscrits à cette prestation.

Un déplacement encadré est organisé :

- A pied pour l'école élémentaire Paul LAPIE à Saint-Auban avec regroupement des enfants au Centre de Loisirs La Passerelle,
 - Sur place pour l'école FREINET à Château-Arnoux,
 - En bus pour l'école Paul LANGEVIN avec regroupement des enfants à l'école FREINET. Le transport en bus est gratuit et encadré par les personnels qualifiés.
- **Le départ des enfants** est fixé de 17h30 à 18h30.
 - Enfants scolarisés à l'école élémentaire Paul LAPIE : les familles viennent récupérer leurs enfants dans l'enceinte du Centre de loisirs La Passerelle à Saint-Auban,
 - Enfants scolarisés à l'école LANGEVIN et à l'école FREINET : les familles viennent récupérer leurs enfants dans l'enceinte de l'école FREINET.

Dans tous les cas les enfants de moins de 8 ans ne pourront quitter les sites de l'accueil périscolaire 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 à la délibération du Conseil d'Administration du CCAS en date du 5 juin 2012, du 1^{er} 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 CAF :

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.

Ces tarifs s'appliquent aux heures de l'offre périscolaire du soir après 16h30 et incluent le goûter.

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil d'Administration du CCAS.

Le paiement des prestations se fait mensuellement à la réservation. Les familles devront régler la totalité de la réservation en fonction de leur quotient familial. Toute heure entamée sera facturée.

L'organisation de sorties exceptionnelles peut faire l'objet d'une demande de participation financière des familles. Cette participation sera à régler au plus tard le matin même de l'activité.

4-2 : Inscriptions - Réservations

+ Inscriptions

Les inscriptions se font pour l'année scolaire et ouvrent droit à l'ensemble des prestations de l'accueil de loisirs. 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 au service animation enfance jeunesse, au CCAS, sur le site internet de la Commune et dans les établissements scolaires.

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.

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 (hospitalisation 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 avertir au plus tôt les services.

- ✚ En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les parents devront avertir 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 avertir 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 enfants, 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 périscolaire.

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'accueil périscolaire.

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 de la fiche d'inscription.

Le présent règlement est applicable à compter du mois de septembre 2017.

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

Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet.

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

Le Président du CCAS




Patrick MARTELLINI.

REÇU EN PREFECTURE

Le 01/09/2017

Application agréée E.legalite.com

004-260400619-20170830-020173008N026-DE