

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL MARCEL MOIROUD

Applicable à compter de la rentrée scolaire **2022-2023**.

Les parents et les enfants s'engagent à prendre connaissance et respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement de fonctionnement.

TYPE D'ACCUEIL	HORAIRES	CONDITIONS D'ACCÈS
Mercredi	Horaires d'ouverture : 7h30 -18h00 Arrivée échelonnée : 7h30 à 09h00 Départ échelonné :16h45 à 18h00 Réservation en 1/2 journée possible : <ul style="list-style-type: none"> • Matin + repas du midi : départ entre 13h30-14h00 • Après-midi+ goûter : arrivée entre 13h30-14h00 	Avoir 3 ans révolus, être propre et autonome pour manger.
Petites vacances	Horaires d'ouverture : 7h30 -18h00 Arrivée échelonnée : 7h30 à 09h00 Départ échelonné :16h45 à 18h00 Réservation en 1/2 journée possible : <ul style="list-style-type: none"> • Matin + repas du midi : départ entre 13h30-14h00 • Après-midi+ goûter : arrivée entre 13h30-14h00 	Avoir 3 ans révolus, être propre et autonome pour manger..
Grandes vacances	Horaires d'ouverture : 7h30 -18h00 Arrivée échelonnée : 7h30 à 09h00 Départ échelonné :16h45 à 18h00 Réservation en 1/2 journée possible : <ul style="list-style-type: none"> • Matin + repas du midi : départ entre 13h30-14h00 • Après-midi+ goûter : arrivée entre 13h30-14h00 	Avoir 3 ans révolus, être propre et autonome pour manger. Réservation limitée 4 semaines maximum

Les horaires doivent impérativement être respectés. En cas de retard exceptionnel, les familles doivent prévenir l'ALSH au **04 72 23 61 40** ou **06.99.46.87.31**. Les retards à répétition font l'objet d'une facturation forfaitaire (cf tarifs)

• L'inscription à l'ALSH

Toute fréquentation de l'Accueil de Loisirs nécessite une inscription au préalable pour chaque année scolaire. L'inscription est mise en suspens en cas de non-paiement des activités fréquentées l'année précédente. Les familles en difficulté sont invitées à contacter le Mions Accueil Familles (MAF).

Lors de l'inscription annuelle, les parents doivent communiquer plusieurs informations dont leurs coordonnées à jour, leur situation familiale (en cas de séparation/divorce les familles doivent fournir toute copie de document spécifiant les modalités de garde et d'autorité parentale) et leur situation professionnelle.

Les familles sont informées que leurs coordonnées peuvent être transmises à d'autres services municipaux à des fins de mises à jour des données. Si elles s'y opposent, elles doivent le formuler par courrier postal ou bien par mail à accueilfamilles@mions.fr.

Les enfants sont accueillis à compter de leur 3 ans révolus et jusqu'à 17 ans.

L'inscription administrative annuelle se fait via le Portail Familles. **L'inscription définitive sera validée par le service Mions Accueil Familles si l'ensemble des documents nécessaires à l'inscription sont fournis par la famille.**

Documents à fournir :

- Fiche de renseignements (coordonnées et autorisations).
- Fiche sanitaire et photocopie du carnet de vaccination à jour.
- Attestation annuelle de la CAF
- Attestation d'assurance (responsabilité civile).

Après validation de l'inscription par le service MAF, les familles pourront accéder au planning des réservations pour chacun de leurs enfants inscrits et pour les périodes souhaitées (mercredis et/ou vacances scolaires). **Par défaut, le planning est vierge. Il appartient aux familles de cocher les jours souhaités de fréquentation.**

Les familles sont informées qu'en cas d'absences injustifiées et si celles-ci représentent plus de 50 % de leurs réservations initiales, elles ne pourront plus accéder au planning de réservations à venir.

Pour les mercredis :

- Les annulations sont possibles jusqu'au jeudi (à 12h) précédent le mercredi concerné.

Après ce délai, les annulations doivent faire l'objet d'une information au MAF par mail. Elles demeurent facturées sauf si les familles fournissent un document sous 48h au MAF justifiant le motif impérieux de l'annulation.

Les motifs pris en compte sont :

- ✦ Hospitalisation de l'enfant ou du parent.
- ✦ Décès (parent, enfant, grands-parents) ou évènement familial exceptionnel.

- ✦ Rendez-vous médical ou para-médical pour l'enfant.
- ✦ État de santé de l'enfant.

- Les réservations sont possibles jusqu'au lundi (à 12h00) précédent le mercredi concerné.

Au-delà, une demande de réservation de dernière minute, en cas de situation d'urgence dûment motivée, peut-être formulée auprès du MAF par mail uniquement.

Pour les vacances :

- Les annulations sont possibles jusqu'à 11 jours avant le début des vacances concernées (jusqu'au jeudi 12h00).

Après ce délai, les annulations doivent faire l'objet d'une information au MAF par mail. Elles demeurent facturées sauf si les familles fournissent un document sous 48h au MAF justifiant le motif impérieux de l'annulation.

Les motifs pris en compte sont :

- ✦ Hospitalisation de l'enfant ou du parent.
- ✦ Décès (parent, enfant, grands-parents) ou évènement familial exceptionnel.
- ✦ Rendez-vous médical ou para-médical pour l'enfant.
- ✦ État de santé de l'enfant.

Toute annulation hors délais doit faire l'objet d'une information au MAF par mail.

- Les réservations sont possibles jusqu'à une semaine (jusqu'au lundi à 12h00) avant les vacances concernées.

Au-delà, une demande de réservation de dernière minute en cas de situation d'urgence dûment motivée peut-être formulée auprès du MAF par mail uniquement.

Facturation et règlement :

Une facture détaillée est établie chaque mois par le régisseur municipal. Elle est adressée par mail aux alentours du 5 du mois suivant. Elle est également disponible sur le compte personnel du Portail Familles.

Le paiement s'effectue avant la date limite d'encaissement précisée sur chaque facture en principe au 30 du mois.

➤ Le règlement peut s'effectuer par :

- Prélèvement automatique (demande à effectuer par mail auprès du MAF en complétant le mandat SEPA prévu à cet effet).
- Carte bancaire via le Portail Famille.
- Chèque à l'ordre de la régie de l'ALSH
- CESU – Chèque vacances
- Espèces à l'accueil du MAF

Réclamation liée à la facture :

En cas d'erreur sur une facture, il convient d'adresser un mail à : accueilfamilles@mions.fr.
Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être effectuée dans les 3 mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

Non-paiement dans les délais :

Au-delà de la date limite de paiement, la facture impayée est transmise au Trésor Public pour l'établissement d'un titre de recette. Le règlement de ce dernier est alors à effectuer auprès du Trésor Public.

- **Le fonctionnement de l'ALSH**

Les familles ne sont pas autorisées à rentrer dans la structure pour des raisons de sécurité.

A l'arrivée à l'Accueil de Loisirs, l'enfant doit être **obligatoirement** accompagné d'un responsable légal ou de la personne majeure préalablement mentionnée sur la fiche d'autorisation complétée au moment de l'inscription administrative. C'est auprès de l'animateur chargé de l'accueil des enfants et du pointage que l'adulte signalera les éventuelles informations importantes à transmettre concernant l'enfant.

L'enfant ne pourra être remis qu'aux responsables légaux ou à la personne majeure préalablement mentionnée sur la fiche d'autorisation.

- **Santé**

PAI Protocole d'Accueil Individualisé / CAI Contrat d'Accueil Individualisé :

Les familles dont l'enfant bénéficie d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pour raison de santé sur temps scolaire et qui souhaitent inscrire leur enfant à l'ALSH doivent le signaler par écrit sur la fiche de renseignement à l'inscription. Dès lors, un Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) doit être établi pour l'accueil de leur enfant à l'ALSH.

Concernant les allergies et restrictions alimentaires :

Il est obligatoire pour la famille de signaler par écrit sur la fiche de renseignement toute allergie alimentaire de type médicale. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Contrat d'Accueil Individualisé (CAI) qui induit la mise en place systématique d'un panier-repas fourni par la famille.

Aucun régime d'éviction ne sera géré en dehors de ce protocole.

L'accueil effectif de l'enfant est subordonné à la signature préalable du CAI par l'ensemble des parties concernées.

Aucun personnel communal n'est habilité à administrer un traitement médical en dehors de l'établissement d'un CAI.

Evictions :

Aucun enfant ne sera accepté sur la structure en cas de fièvre, de maladie contagieuse ou de pédiculose/infection parasitaire.

En cas d'apparition de symptômes durant la journée d'accueil, la famille sera contactée pour qu'elle vienne au plus tôt récupérer l'enfant.

Accidents :

En cas d'accident, la direction de l'ALSH prend toute mesure nécessaire à la prise en charge de l'enfant et prévient la famille. Le cas échéant, les secours sont alertés au plus tôt. Les responsables de la structure se conforment à la fiche d'autorisations complétée par la famille lors de l'inscription.

Une déclaration d'accident est établie.

- **Les règles de vie**

La participation à l'ALSH doit se faire dans le respect des principes de laïcité et de tolérance. Les enfants doivent respecter les adultes et leurs camarades, le matériel ainsi que les règles de fonctionnement. Tout manquement fait l'objet, dans un premier temps, d'une information à la famille de la part de la direction. Sans amélioration du comportement, un courrier de rappel à l'ordre sera adressé à la famille. Enfin, en dernier ressort, un renvoi temporaire ou définitif pourra être prononcé par la direction du Pôle Familles.