

**REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
RUE BALOCHAN 31620 FRONTON
06 30 04 92 59**

Le règlement intérieur a pour but de définir le cadre dans lequel va évoluer l'enfant. Ainsi, l'inscription à l'**Accueil de Loisirs Sans Hébergement** (ALSH) implique l'acceptation de ce règlement. Il vient en complément du règlement établi par l'association Loisirs Education et Citoyenneté Grand Sud, gestionnaire de cet accueil de loisirs (voir contrat d'inscription en accueil de loisirs et conditions générales applicables du dossier d'inscription).

ARTICLE 1 : PRESENTATION

L'ALSH est une structure de loisirs et d'accueil ayant un rôle social, ludique et éducatif. Il est complémentaire du milieu familial et scolaire. C'est une entité éducative déclarée pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs à l'occasion des loisirs. C'est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction.

Cette structure est destinée aux enfants scolarisés à partir de 3 ans (ou scolarisés en petite section) et jusqu'au CM2. Elle est ouverte pendant les vacances scolaires, les mercredis et l'été. L'ALSH ne fonctionne pas les jours fériés. Toutefois, la Mairie se réserve le droit de changer la période de fermeture en fonction des nécessités (ponts, faible fréquentation ou au contraire forte demande).

ARTICLE 2 : CONTACTS ALSH

Vous pouvez contacter le centre de loisirs par mail : enfance-fronton@lecgcs.org ; ou par téléphone au 06 30 04 92 59.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS AU CENTRE DE LOISIRS

Les enfants domiciliés sur la commune de Fronton sont accueillis en priorité. Ceux dont les parents sont domiciliés hors commune pourront être accueillis dans la mesure des places disponibles. Un tarif extérieur leur sera appliqué.

1- Le dossier d'inscription

Il est à remplir obligatoirement pour les enfants scolarisés. Il est distribué en fin de chaque année scolaire, et doit être remis au directeur ALSH avant le dernier jour de classe (il est également téléchargeable sur le site de la Mairie). Toutes informations et recommandations concernant l'enfant (allergie, régime alimentaire, port de lunettes, etc), ainsi que les personnes autorisées à venir le chercher doivent être signalées dans ce dossier. **De même, tout changement (situation familiale, adresse, téléphone...) doit être immédiatement signalé à la direction de l'ALSH et devra faire l'objet d'une modification sur l'espace personnel du portail famille.**

Les pièces constitutives de ce dossier sont les suivantes :

- Photocopie de la décision du juge attribuant l'autorité parentale si nécessaire (en cas de destitution) ;
- Attestation d'assurance couvrant l'enfant sur les temps péri et extrascolaire ;
- Photocopie du volet vaccinations du carnet de santé.

Si vous êtes allocataire de la CAF Haute-Garonne / MSA :

- N° allocataire (remplir la rubrique prévue à cet effet page 2 du dossier d'inscription).

Si vous n'êtes pas allocataire de la CAF Haute-Garonne / MSA :

- Photocopie de votre dernier avis d'imposition,
- Attestation récente de votre organisme de prestations familiales précisant le montant mensuel de celles-ci.

Le n° allocataire CAF ou la photocopie du dernier avis d'imposition et le montant mensuel des prestations familiales permettent de calculer votre quotient familial afin de déterminer le tarif du service qui vous sera appliqué (cf. tarifs et paiements).

2- Le portail famille

La Mairie met à la disposition des parents, le Portail Famille : service en ligne accessible depuis le site de la Mairie pour gérer les réservations des repas et des présences ALSH (dont les activités et sorties).

Pour ce faire, les parents doivent préalablement créer un compte en renseignant toutes les informations demandées, notamment le courriel. La procédure est disponible en Mairie ou auprès de la direction ALSH.

ARTICLE 4 : RESERVATIONS AU CENTRE DE LOISIRS

Toutes les réservations, modifications et annulations s'effectuent par les parents, via le portail famille.

Si des familles n'ont pas accès à internet, elles peuvent utiliser les ordinateurs de la Médiathèque de Fronton gratuitement ou venir directement à l'accueil de la Mairie de Fronton.

Si des familles rencontrent des difficultés d'utilisation du portail famille, elles peuvent exceptionnellement émettre leurs demandes (inscriptions, modifications, annulations) par mail : restaurationscolaire@mairie-fronton.fr

1- La réservation des mercredis scolaires

Les réservations, modifications et annulations des mercredis après-midis au centre de loisirs s'effectuent directement sur le portail famille. Le délai est de 24 heures avant 8h00 (soit chaque mardi scolaire avant 8h00).

2- La réservation des vacances scolaires : prestations ALSH (journée et demies journées)

Les réservations, modifications ou annulations des prestations ALSH s'effectuent directement sur le portail famille 8 jours avant le début des vacances avant 18 heures (ex : période de vacances de printemps du lundi 22 avril au dimanche 5 mai : la date limite de réservation via le portail famille, est le vendredi 12 avril avant 18 heures. Passé ce délai, toute demande d'annulation est impossible.

Toute réservation supplémentaire non prévue, doit être demandée à la direction de l'ALSH (obligatoirement par mail enfance-fronton@lecgcs.org), qui se réserve le droit d'accepter ou non la demande en fonction des places disponibles.

Toute réservation effectuée et non annulée dans les délais, quelque soit le motif, sera facturée au tarif en vigueur.

L'inscription d'un enfant à l'ALSH ne peut pas être simultanément possible avec l'inscription au CAJ.

3- Les réservations des repas du centre de loisirs

Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur. Une réservation préalable de ces repas est donc obligatoire.

Les réservations, modifications ou annulations des repas s'effectuent directement sur le portail famille 24 heures à l'avance avant 8 heures (ex : Pour réserver le repas du mercredi, la demande doit être effectuée le mardi avant 8h).

Tout repas consommé sans réservation préalable sera facturé au tarif supérieur en vigueur de la grille tarifaire. Pour information la valeur 2018 d'un repas majoré est fixée à 5,94€.

Toute réservation effectuée et non annulée dans les délais quelque soit le motif, sera facturée au tarif en vigueur (non majoré).

Dans le cas particulier des enfants bénéficiant de régimes alimentaires spéciaux, deux choix s'offrent aux familles : le repas dit « classique » ou le repas sans viande.

Seuls les enfants intégrant un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) seront autorisés à apporter leur panier repas.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

1- Les horaires

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALSH doivent être respectés. La répétition des retards sera signalée à la Mairie et pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive. En cas d'absence, il est demandé aux parents d'avertir rapidement la direction de l'ALSH.

Rappel : les horaires du centre de loisirs pour amener ou récupérer les enfants sont de **7h30** à 9h30 / de 11h30 à 12h00 / de 13h30 à 14h00 / et de 16h30 à **18h30**.

2- Les Mercredis

L'ALSH fonctionne de 12h00 à 18h30. Les départs et arrivées des enfants pour l'après-midi sont possibles entre 13h30 et 14h00. Lors de l'arrivée à l'ALSH, les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner au bureau de l'ALSH.

Dès midi, les enfants inscrits sont sous la responsabilité des animateurs de l'ALSH. Pour les enfants scolarisés dans les écoles Joséphine Garrigues et Marianne, qui sont inscrits à l'ALSH du mercredi après-midi, un service de transport est organisé par la collectivité afin de les amener à l'ALSH (Balochan) pour le déjeuner.

3- Les vacances scolaires : Le matin et l'après-midi

L'ALSH fonctionne de 7h30 à 18h30. Les enfants ont la possibilité d'arriver jusqu'à 9h30 au plus tard, sauf si une sortie est organisée (dans ce cas, se référer à l'horaire indiqué sur le programme). Lors de son arrivée à l'ALSH, les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans l'enceinte de l'ALSH et le confier à l'animateur responsable du pointage pour l'informer de sa présence.

Les enfants inscrits uniquement le matin peuvent être récupérés de 11h30 à 12h00, ou bien de 13h30 à 14h00 s'ils déjeunent à la cantine.

Les arrivées des enfants pour l'après-midi sont possibles entre 13h30 et 14h00 excepté s'il y a une sortie ou une animation particulière (dans ce cas, les horaires indiqués sur le programme doivent être respectés) ; ou bien de 11h30 à 12h00 s'ils ne déjeunent pas à la cantine.

Lorsque les enfants sont inscrits pour la journée au centre de loisirs, une réservation du repas doit être parallèlement effectuée sur le portail famille.

4- Les départs de fin de journée

Le soir, les enfants peuvent être récupérés à partir de 16h30, sauf si une sortie est organisée (dans ce cas, se référer à l'horaire indiqué sur le programme). Les personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent signaler son départ à l'animateur responsable du pointage et signer le registre des départs situé à l'entrée de l'ALSH.

Les enfants autorisés à partir seuls doivent obligatoirement être signalés par mail : enfance-fronton@lecds.org par les parents à la direction.

Au cas où l'enfant ne serait pas repris par ses propres parents ou par les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription, le parent investi de l'autorité parentale devra établir une autorisation mentionnant le nom et l'adresse de la personne qui viendra le chercher par mail à enfance-fronton@lecds.org.

Lors des sorties, l'ALSH assure l'accueil des enfants qui ne participent pas aux sorties (sauf dans le cas d'un effectif inférieur à 8 enfants sur la structure).

5- Les activités

Les activités sont élaborées en fonction du projet pédagogique défini par l'équipe d'animation, en cohérence avec le projet éducatif de la Municipalité. La plaquette d'activités est consultable directement à l'Accueil de Loisirs, sur le site Mairie de Fronton.

Les sorties pourront faire l'objet d'une annulation en cas d'intempéries ou d'un trop faible nombre d'inscrits.

ARTICLE 6 : TARIFS ET PAIEMENTS

1- Les tarifs

Les tarifs en vigueur sont votés chaque année par le Centre Communal d'Action Sociale de la Mairie de Fronton et sont révisables une fois par an. Ils sont consultables en Mairie et sont basés sur le quotient familial des familles défini selon les critères et les modalités de calcul de la CAF :

$[(\text{Revenus annuels déclarés avant tout abattement} / 12) + \text{prestations familiales mensuelles}] / \text{Nombre de parts}$.

Le quotient familial CAF est valable pour une année civile complète, du 1^{er} janvier au 31 décembre, et est basé sur les revenus annuels déclarés l'année précédente. Seul un changement de situation (séparation, naissance, décès, perte d'emploi, congé parental, ...) peut justifier une demande de révision du quotient familial, auprès de la Mairie de Fronton et de l'association gestionnaire des accueils de loisirs. La modification est alors prise en compte dès que la CAF a validé le nouveau quotient familial, sans possibilité de rétroactivité. Pour les familles non allocataires de la CAF, la modification est prise en compte à partir du 1^{er} jour du mois qui suit la demande, sans possibilité de rétroactivité.

Sauf opposition de leur part, la déclaration du n° allocataire CAF dans le dossier d'inscription permet à la Mairie de Fronton de consulter directement le quotient familial des familles à partir du n° allocataire. Pour cela, la CAF de la Haute-Garonne met à la disposition de la Mairie de Fronton un accès privé à caractère professionnel et confidentiel. Le personnel habilité par la CAF pour cet accès privé est tenu au secret professionnel. **En cas de non autorisation**, les familles devront fournir le dernier avis d'imposition et le montant mensuel des prestations familiales, **faute de quoi le tarif le plus élevé sera appliqué**. De même, les familles qui n'auront pas fourni dans le dossier d'inscription, les éléments permettant de calculer leur quotient familial (n° allocataire ou copie du dernier avis d'imposition et attestation de l'organisme de prestations familiales) se verront attribuer le tarif le plus élevé.

Pour les familles bénéficiaires d'aides (carte Vacances et Loisirs), la participation accordée par la CAF sera déduite. Pour les sorties, un tarif particulier est appliqué ou une participation supplémentaire est demandée (se référer au tarif indiqué sur le programme des activités).

Pour les mercredis, quelque soit l'heure de départ de l'enfant, le tarif appliqué sera basé sur le prix d'un repas et d'une demi journée d'ALSH conforme au tarif en vigueur.

2- Le paiement

Les factures **des repas et des prestations ALSH** sont mensuelles et dématérialisées. Elles sont consultables, téléchargeables et payables par le biais du portail famille (https://portail.berger-levrault.fr/Mairie_Fronton_9649/accueil).

Les moyens de paiement possible sont : en ligne, directement en Mairie, par chèque (pour les repas, à l'ordre du régisseur des recettes cantine ; et pour les accueils de loisirs, à l'ordre du régisseur des recettes ALSH), par espèces, par carte bancaire sans montant minimum, en CESU ou chèques ANCV.

En cas de non-paiement des factures, et après rappel, la Mairie transmettra le dossier au service contentieux du Trésor Public, lequel sera chargé du recouvrement de la dette. La Mairie se réserve la possibilité de notifier aux parents l'exclusion de l'enfant au centre de loisirs, jusqu'au recouvrement de la dette.

ARTICLE 7 : SANTE ET HYGIENE

En cas d'urgence, d'accident ou si un enfant présente des signes de maladie, la direction de l'ALSH fera appel aux moyens de secours qu'elle jugera les mieux adaptés. Les enfants ayant une maladie contagieuse ne sont pas acceptés au sein de l'ALSH. Dans tous les cas, les maladies contagieuses de l'enfant doivent être signalées rapidement.

La direction peut refuser un enfant pour des raisons de santé ou d'hygiène constatées.

Les protocoles sanitaires (PAI : protocole d'accueil individualisé) doivent être obligatoirement signalés à la direction de l'ALSH. L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments à l'enfant, sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé et durant les séjours sur présentation d'un certificat médical et d'une ordonnance.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène aucun animal (même tenu en laisse) ne peut entrer dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 8 : REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

Il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite (respect de ses camarades, du personnel d'encadrement, du matériel, des lieux de vie, de la nourriture...). Dans le cas de fautes légères, un avertissement sera donné à l'enfant. Dans le cas de fautes légères répétées ou d'une faute plus grave, les parents seront avertis et pourront être convoqués afin d'envisager les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et la bonne marche du service. L'exclusion temporaire ou définitive pourra également être prononcée.

En cas de détérioration délibérée, les parents supporteront les frais de remise en état.

ARTICLE 9 : PROJET PEDAGOGIQUE

L'ALSH fonctionne avec un projet pédagogique qui est à la disposition des parents et qui peut être consulté à tout moment.

ARTICLE 10 : ENCADREMENT

La responsabilité de l'ALSH est assurée par un directeur dont la qualification répond aux obligations réglementaires.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'équipe d'animation également qualifiée, répond aux quotas d'encadrement.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE ET SECURITE

Pendant les vacances, le matin, les parents ou responsables de l'enfant doivent impérativement l'accompagner dans l'enceinte de l'ALSH et le confier à un animateur.

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'ALSH et sur les différents lieux d'activités **pendant les temps de présence de l'enfant au sein de l'ALSH**. La direction décline toute responsabilité en cas de problèmes survenus avant son arrivée ou après son départ.

Les parents doivent notifier par écrit à la direction de l'ALSH tout départ inhabituel de leur enfant pour des raisons exceptionnelles.

L'ALSH n'est pas responsable des vêtements et effets personnels perdus ou détériorés. Il est conseillé de ne pas donner aux enfants d'objets précieux (bijoux, jeux, téléphone...), de médicaments ou d'argent. Tout objet considéré comme dangereux sera confisqué.

ARTICLE 12 : ELEMENTS A FOURNIR

Les enfants doivent avoir :

- Une collation pour le matin si nécessaire (au choix des parents) ; [NB : Le goûter de l'après-midi est fourni par l'ALSH.]
- Une gourde ou une bouteille d'eau ;
- Une casquette ou un chapeau, de la crème solaire et un imperméable ou un blouson selon la météo, marqués au nom de l'enfant ;
- Une tenue de rechange complète et à renouveler selon la saison, marquée au nom de l'enfant ;
- Un doudou ou des affaires diverses pour son bien-être.

} Pour les maternelles
uniquement

ARTICLE 13 : DROIT A L'IMAGE

L'acceptation du droit à l'image de l'association Loisirs, Education et Citoyenneté Grand Sud, gestionnaire de l'accueil de Loisirs (voir contrat d'inscription en accueil de loisirs du dossier d'inscription), autorise la Mairie de Fronton à utiliser les prises de vues (photographies ou films), à l'usage exclusif de la Mairie, sans demander de rémunération ni droits pour leur utilisation, quel que soit le support (supports de présentation, brochures, publications, site Internet de la commune, outils de communication, expositions,...). La Mairie de Fronton s'engage à n'utiliser ces prises de vues que dans le cadre précité et jamais dans un contexte de publicité ou de promotion.

Ce règlement a été voté en Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Fronton le 20/02/2018 et déposé en Préfecture le 21/02/2018.

Il est applicable au 21/02/2018 et abroge tous les règlements antérieurs.

Modification du règlement intérieur pour l'ALSH, voté en Conseil d'Administration du C.C.A.S de Fronton le 19/04/2018 et déposé en Préfecture le 20/04/2018.

Modification du règlement intérieur pour l'ALSH, voté en Conseil d'Administration du C.C.A.S de Fronton le 04/10/2018 et déposé en Préfecture le 05/10/2018.