PITRUSEDDA
PIETROSELLA

# REGLEMENT INTERIEUR
# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
# PIETROSELLA

Localisation : école de Pietrosella, Le Ruppione, 20166 Pietrosella
Organisateur : Mairie de Pietrosella, annexe Sorbella, 20166 Pietrosella
Référent : Margaux Paoli, responsable culture et proximité
margaux.paoli@pietrosella.fr ; 06.13.26.47.75
Responsable de la structure : Lobello Morgane, alsh@pietrosella.fr, 06 81 94 80 83

## Préambule

L'ALSH de Pietrosella est un établissement communal dont la gestion est déléguée à son Centre Communal d'Action Sociale.
L'ALSH s'inscrit dans un Projet Educatif de Territoire (PEDT), il est soumis à une déclaration auprès du Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport (SDJES) et est conventionné par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

L'ALSH comprend différents temps, à savoir :

- Les mercredis (journée ou demi-journée repas compris)
- Les vacances scolaires (octobre, février, printemps, juillet)

Le présent Règlement Intérieur définit les conditions d'organisation du service proposé aux familles.

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

# Admission

## 1. Conditions d'admission

L'accueil de loisirs peut accueillir les enfants de 3 ans révolus et scolarisés le premier jour de la période réservée et sont acceptés jusqu'à l'âge de 11 ans. La jauge est limitée à 40 enfants.

Pour les enfants de moins de 6 ans, la propreté doit être acquise, un mode de garde adapté aux enfants n'ayant pas acquis la propreté est proposé aux parents (crèche communale).

L'accueil de loisirs est réservé prioritairement :

- aux enfants résidants ou scolarisés sur la commune de Pietrosella ou de Coti-Chiavari
- dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou issus de famille monoparentale exerçant une activité professionnelle
- La priorité sera donnée aux familles les plus modestes (selon le quotient familial).

Dans la mesure des places disponibles et après avis de Mr le Maire, l'ALSH peut accueillir des enfants ne résidant pas sur la commune, ces demandes seront prises en compte dans l'ordre de leur inscription sur une liste d'attente.

Les enfants résidants de la commune Coti-Chiavari bénéficient du même traitement que les enfants de la commune de Pietrosella étant donné la participation de la commune de Coti-Chiavari aux frais de fonctionnement de l'ALSH.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé et nécessitant un accueil particulier, une réunion entre l'équipe de direction et les parents sera organisée afin d'organiser l'accueil de l'enfant, merci de l'indiquer sur le dossier d'inscription.

## 2. Modalités d'inscription

Pour inscrire leur(s) enfant(s), les parents doivent fournir un dossier complet comprenant :

- Dernier avis d'imposition des deux parents
- Justificatif de Quotient familial de moins de 6 mois (CAF,MSA)
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Copie du carnet de vaccination
- Questionnaire de santé ou Certificat médical d'aptitude à la pratique sportive

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

Une inscription n'est valable que si le dossier d'inscription est complet et remis au responsable de la structure avant le premier jour d'inscription de l'enfant. Les familles ne fournissant pas ces informations, ne pourront pas avoir accès à l'accueil périscolaire et l'ALSH.

- Le dossier d'inscription peut être retiré auprès de Lobello Morgane à l'école de Pietrosella, à l'accueil de la maire annexe ou sur le site www.pietrosella.fr
- Il est à remettre au responsable de la structure en main propre ou par mail à alsh@pietrosella.fr
- Le dossier d'inscription n'est à remettre que pour la première inscription de l'année. Tout changement concernant la situation familiale devra nous être signalé.

3. Possibilités d'inscription :

- Mercredi : en régulier à l'année (ex : tous les mercredis, un mercredi sur deux…) ou au planning sur demande écrite (mail ou mot) dans la limite des places disponibles. Sur l'accueil du mercredi il est possible d'inscrire son enfant à la journée avec repas sur place, ou à la demi-journée (matin ou après-midi) avec prise de repas sur place.
- Vacances scolaires : priorité aux inscriptions à la semaine (5 jours), ou à la journée en fonction des places disponibles.

Les parents sont informés par écrit de l'inscription de leur enfant ou du refus sur la période demandée.

4. Périodes d'inscription

Pour les mercredis scolaires les enfants sont inscrits à l'année scolaire.

- 1ère période : de septembre à décembre – Inscriptions de préférence avant le 31 juillet de l'année scolaire précédente, ou à la rentrée (le délai d'instruction est d'une semaine après réception du dossier complet).
- 2ème période : de janvier à juin – Inscriptions avant les vacances scolaires de décembre.

Pour les vacances scolaires, les inscriptions se font à chaque vacance scolaire avec ouverture de l'ALSH. Les inscriptions commencent un mois avant, le délai d'inscription est d'une semaine avant la période d'ouverture.

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

Les parents seront informés de l'ouverture des inscriptions par mail, par affichage sur site et sur les réseaux de communication de la commune. Les plannings d'activités sont également envoyés par mail aux familles nous ayant communiqué leur adresse.

Toute inscription sur les temps d'animation non décommandée au minimum une semaine à l'avance, jours ouvrables, sera facturée (sauf maladie justifiée par un certificat médical).

Les inscriptions de dernière minute sont acceptées sous réserve de place, cependant les commandes de repas se faisant une semaine à l'avance, la famille devra fournir un repas froid et un gouter et respecter un protocole sanitaire spécifique.

## Fonctionnement général

Périodes d'ouverture :

- Tous les mercredis
- Vacances scolaires : octobre, février, printemps, mois de juillet
- Horaires : 08h00 à 18h00

Lieu d'accueil : école de Pietrosella, Le Ruppione, 20166 Pietrosella

Encadrement : un(e) responsable de l'accueil de loisirs accompagné de deux agents (ATSEM ou agents communaux)

Projet pédagogique de l'établissement : consultable à tout moment sur demande des parents ou sur le site www.pietrosella.fr

1. Accueil

*L'accueil se fait sur des horaires définis*

Arrivées

- Les enfants présents en matinée ou toute la journée sont accueillis entre 8h00 et 9h00
- Les enfants inscrits à la demi-journée (après-midi) arrivent à 12h.

Départs

- Le départ des enfants inscrits à la demi-journée (matin) se fait à 13h ou 14h (pas entre les deux).
- Le départ en fin de journée se fait entre 16h30 et 18h00 (sauf si une activité en extérieur est prévue ce jour-là, dans ce cas des horaires seront transmis aux parents).

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés dans les locaux, et confiés au personnel d'encadrement (par un adulte responsable préalablement désigné).

L'enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire ou l'ALSH, qu'accompagné d'une personne dument habilitée, figurant sur le dossier d'inscription ou bénéficiant d'une autorisation écrite préalablement remise par les parents ou la personne bénéficiant de l'autorité parentale.

Le respect des horaires du soir est impératif. Les enfants doivent être récupérés à 18h00 au plus tard. Tout retard doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe d'animation. En cas de retard non signalé, et dans l'hypothèse où l'équipe se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec le responsable légal, l'organisateur se réserve le droit de contacter la Gendarmerie afin de leur remettre l'enfant.

En cas d'absence prévue ou imprévue de leur enfant pendant une période où il est inscrit, les parents doivent en informer la direction le plus tôt possible.
Toute absence non excusée et/ou non justifiée par un certificat médical, fourni au plus tard une semaine après le retour de l'enfant, ne pourra donner lieu à un remboursement. Les repas commandés pour l'enfant seront facturés.

Afin de limiter la « sur-réservation », en cas d'absence répétée d'un enfant, l'organisateur se réserve le droit de modifier l'inscription. La famille sera informée par écrit de ce changement.

L'accueil de l'enfant peut être refusé dans les cas suivants :

- les conditions d'encadrements ne sont pas réunies,
- l'état de santé de l'enfant ne le permet pas ou met en danger les autres enfants
- l'arrivée d'un enfant de manière impromptue : sans inscription ou en dehors des temps d'accueil

## 2. Repas et gouter

Le repas et le goûter servis au cours de l'accueil sont fournis et compris dans le tarif.
Le repas se déroule aux alentours de 12h00-13h00 et le goûter aux alentours de 16h.
En cas de sortie organisée à la journée, des repas froids seront fournis par la structure.
En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, si les aliments fournis par l'ALSH sont incompatibles avec l'allergie, la famille doit apporter le repas et le goûter. Le tarif reste inchangé.

## 3. Vie en collectivité

L'accueil de loisirs est un lieu de détente et de loisirs, qui suppose de la part de chacun (*enfants, familles, équipe*), d'adopter une attitude adéquate avec la vie en collectivité (*convivialité, sécurité, hygiène…*).
Toute agression verbale ou physique, toute discrimination, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi.

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

# Tarifs et règlement

1. Tarification

La tarification est calculée selon le Quotient Familial (QF) de la famille :

- Régime général : le N° allocataire Caisse d'Allocations Familiales (CAF) doit figurer dans le dossier d'inscription, ainsi qu'une autorisation de consultation.
- Régimes MSA, autres régimes : il appartient aux familles de justifier de leur quotient. Mis à jour en juin.

En l'absence d'informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF), le tarif plafond sera appliqué.

Dans le cadre d'une séparation, chaque parent devra fournir son propre quotient familial (QF). Il doit obligatoirement être indiqué sur ce dossier que l'enfant concerné par l'inscription est à charge au sens des prestations familiales. Sinon le tarif plafond sera appliqué.

L'actualisation des QF s'effectue deux fois par an (février et septembre). Si entre ces deux périodes, tout changement de situation financière et/ou familiale intervenait, le responsable du dossier s'engage à le signaler au directeur de l'ALSH afin de régulariser votre dossier.

Tarification - Mercredi
La facturation s'effectue au forfait, journée avec repas ou à la demi-journée avec repas suivant l'inscription portée au dossier. Le barème est calculé sur l'amplitude totale de la journée ou demi-journée, peu importe le temps de présence effectif de l'enfant.

Tarification - Vacances scolaires :
La facturation s'effectue au forfait, à la semaine, à la journée avec repas ou à la demi-journée avec repas. Le barème est calculé sur l'amplitude totale de la journée, peu importe le temps de présence effectif de l'enfant.

Pour les enfants hors commune ou sans quotient familial un tarif unique est appliqué.
Les enfants résidants de la commune Coti-Chiavari bénéficient du même traitement que les enfants de la commune de Pietrosella étant donné la participation de Coti-Chiavari aux frais de fonctionnement de l'ALSH.

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

Grille tarifaire

| Quotient Familial | ½ journée Avec repas | Journée | Semaine | Hors commune, école, ou sans QF | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| < 700€ | 8€ | 12€ | 57€ | ½ journée | Journée | Semaine |
| 701€<QF<900€ | 9€ | 14€ | 62€ | 14€ | 25€ | 100€ |
| 901€<QF<1200€ | 10€ | 16€ | 67€ | | | |
| 1201€<QF<1500€ | 11€ | 18€ | 72€ | | | |
| >1500€ | 12€ | 20€ | 77€ | | | |
| > 2000€ | 13€ | 22€ | 82€ | | | |
| > 3000€ | 14€ | 25€ | 100€ | | | |

2. Facturation

- Pour l'accueil du mercredi la facturation est établie mensuellement, à partir de la fréquentation de l'enfant sur le service ALSH.
- Pour les périodes de vacances scolaires, la facturation se fait à l'issue de la période d'accueil.

Une fois le dossier de l'enfant complet les factures sont envoyées par mail aux responsables légaux, une facture papier peut également être distribuée en main propre, à la demande de la famille.

Le règlement des prestations s'effectue par chèque (à l'ordre du CCAS de Pietrosella), espèces, ou virement bancaire (demander le RIB).

Le paiement des prestations s'effectue à réception de la facture.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le CCAS de Pietrosella ou le responsable de l'ALSH, se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

# Cas particulier

1. Exceptions

Dans le cadre d'une restriction sanitaire, le service sera adapté en conséquence et en fonction des consignes gouvernementales. En période de crise sanitaire, il est demandé aux parents de respecter le protocole mis en place dans la structure.

Dans le cadre d'un Plan National Canicule (PNC), les mesures de prévention seront adaptées en conséquence. Dans ces deux cas, les horaires d'ouverture/fermeture ainsi que la facturation seront modifiables.

En cas de manque d'effectif trop important et ayant un impact sur la capacité d'accueil, la structure se réserve le droit de fermer le service.

2. Sorties

Des activités en extérieur sont prévues tout au long de l'année et en particulier sur l'accueil des vacances, dans ces cas précis l'accueil à la demi-journée ne sera pas possible. Les horaires de dépose et de retour seront communiqués aux parents.

Pour chaque déplacement effectué, le responsable légal en sera informé par mot, affichage, etc...

3. Santé

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant ou toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée.

Les parents devront signaler à l'animateur présent tout problème susceptible de gêner l'enfant pendant sa journée au centre (blessures, rhume, otites,...).
La direction se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé est incompatible avec la vie en collectivité et les activités du centre.

En cas d'accident, le personnel est autorisé à contacter les pompiers, le SAMU et doit prévenir les parents.

Maladie ou accident sur le lieu d'accueil, prise de médicaments
En cas d'accident survenant sur le lieu d'accueil, la direction prévient les pompiers ou l'hôpital le plus proche. En cas de maladie, les Parents ou les personnes désignées sont prévenus.

Le personnel des accueils est autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant, uniquement à la demande des Parents et sur présentation d'une ordonnance.

Allergie, problème spécifique de santé ou handicap
La direction doit en être informée et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.
En cas d'allergie nécessitant un protocole alimentaire particulier et uniquement sur avis médical, les Parents fournissent pour leur enfant le repas et le goûter.
Les Parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant établit au sein de son école.

**4.** Sécurité de l'établissement

Suite à la circulaire ministérielle DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016, l'ensemble des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants doivent mettre en place de nouvelles consignes de vigilance et de sécurité dans le cadre de situations d'urgences particulières. Un protocole assurant la mise en sûreté des enfants en cas de danger et reprenant l'ensemble des mesures visant le maintien d'une vigilance constante a donc été mis en place pour chacune des structures.

Pour la sécurité de tous, il est demandé aux familles de respecter les consignes suivantes :

- Au quotidien : · Respecter les horaires d'accueil (heure d'arrivée et heure de départ). · Être vigilant lors des entrées et sorties du centre : s'identifier à l'entrée, refermer la porte derrière soi, ne pas laisser entrer une personne qui ne se serait pas identifier à l'interphone… · Informer la direction du centre de chaque personne, autre que les parents, qui seraient amenées à accompagner ou venir chercher l'enfant. Cette personne devra être munie d'une pièce d'identité.

- En cas d'exercice d'évacuation ou de confinement : · Veiller à ne pas déranger l'exercice en cours. · Respecter les consignes d'évacuation ou de confinement dictées par les professionnelles. · Attendre les informations des professionnelles à l'issue de l'exercice.

- En cas d'alerte : informations sur le site vincennes.fr · Ne pas chercher à récupérer son enfant afin de ne pas l'exposer à toutes sortes de risques et éviter tout suraccident. Un plan de mise en sûreté est prévu au sein de chaque établissement. · Ne pas appeler la crèche afin de ne pas encombrer les réseaux pour que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible ».

4. Affaires personnelles

Il est fortement déconseillé de donner aux enfants des vêtements fragiles ou effets personnels (*bijoux, jouets ou jeux, téléphones portables, etc..*).
L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration. Tout objet jugé dangereux par l'équipe sera conservé au bureau de la direction et restitué aux parents le soir.

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

5. Droit à l'image

Dans le cadre des activités, des photos ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées à des fins pédagogiques (non commerciales) et de communication des services de la commune de Pietrosella. En cas d'accord figurant dans le dossier d'inscription, aucun recours ultérieur ne pourra être exercé en cas de publication de ces images.

6. Principe de laïcité

Tous les agents doivent respecter le principe de laïcité. Ainsi, et notamment, les règles de vie et de l'organisation des espaces et temps d'activités respectent ce principe de laïcité et garantissent la liberté de conscience ».

## Données personnelles

Les données personnelles (adresse, nom, prénom, âge, données médicales) recueillies sur le dossier d'inscription de l'enfant feront l'objet d'un traitement informatique destiné à établir les modalités de l'admission de l'enfant au sein de la structure (montant de la tarification, admission prioritaire, suivi particulier etc).

Sont destinataires de ces informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions : la mairie de Pietrosella, le CCAS de Pietrosella et l'ALSH de Pietrosella.

Ces données personnelles seront conservées jusqu'à trois ans après le départ de l'enfant concerné, c'est-à-dire autant que nécessaire pour réaliser les traitements indiqués ci-dessus ou à d'autres fins essentielles telles que se conformer à aux obligations légales, résoudre les éventuels litiges et appliquer les conventions.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous bénéficiez également de la possibilité d'effectuer une réclamation auprès de la CNIL par courrier postal au 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 ou en vous rendant sur le site https://www.cnil.fr/fr/plaintes.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à margaux.paoli@pietrosella.fr

PITRUSEDDA
PIETROSELLA

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'ALSH à la vue de tous et reste consultable à tout moment sur www.pietrosella.fr

Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter en complétant la partie figurant dans le dossier famille.
En cas de non-respect du règlement intérieur, il pourra être décidé d'exclure temporairement l'enfant de la structure.