

# AMICALE LAÏQUE NOIRMOUTIER-COMMUNE DE BARBÂTRE

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « LES PETITS CAGNOTS »

### TITRE I : principes généraux

Art 1 : L'accueil de loisirs fonctionne en application de l'article 2 du décret n°2006-923 de juillet 2006 :

« Les accueils sans hébergement comprennent l'accueil de 7 à 300 mineurs, en dehors d'une famille, pendant au moins 14 jours consécutifs ou non au cours d'une même année sur le temps extrascolaire ou périscolaire pour une durée minimale de deux heures par journée de fonctionnement. Il se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités »

Art2 : L'organisation des accueils respecte strictement la réglementation générale édictée dans le cadre de l'accueil des mineurs.

Art 3 : L'organisation des accueils s'effectue en application des dispositions du projet éducatif établi à l'initiative du conseil d'administration de l'association, et de la municipalité de Barbâtre.

Art 4 :La mise en œuvre de ce projet éducatif est conditionné par l'établissement de projets pédagogiques en découlant, élaborés par les équipes d'animation sous la responsabilité du directeur(trice) général(e) de l'association, et du( de la) directeur(trice) de l'ALSH de Barbâtre.

### TITRE II : Conditions d'accès aux services- règles d'inscription

**Art 5 : L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants scolarisés, dans les conditions définies** en fonction du type d'accueil. Le recrutement est délimité prioritairement aux familles domiciliées dans la commune de Barbâtre, il pourra être étendu aux communes avoisinantes pour répondre à des besoins sociaux avérés. En période estivale, il pourra être étendu à des enfants dont les parents séjournent occasionnellement sur l'île.

Art 6 : Pour chaque enfant fréquentant un des services ouverts dans le cadre de l'accueil de loisirs, une fiche d'inscription doit être intégralement remplie. Le refus de satisfaire à cette obligation, ou de fournir les documents réglementaires exigés (**certificat de vaccinations, numéro caf...**), pourra entraîner la non admission ou le renvoi de l'enfant.

Art 7 : Chaque parent responsable devra attester qu'il a pris connaissance du présent règlement et qu'il s'engage à le respecter.

Art 8 : A l'arrivée de l'enfant au lieu d'accueil, la personne qui l'accompagne doit s'assurer qu'une personne habilitée le prend en charge et enregistre sa présence. Au départ de l'enfant, la personne qui le prend en charge doit s'assurer que son départ a bien été enregistré par un personnel habilité du centre.

Art 9: Quel que soit le service, les enfants fréquentant l'accueil de loisirs ne peuvent être remis à la fin de la séquence qu'aux parents. Dans le cas où ceux-ci souhaitent les laisser rentrer seuls à la maison ou les faire accompagner par une tierce personne, ils doivent le faire savoir par écrit (remplir l'imprimé « décharge de responsabilité »)

### **TITRE III : Fonctionnement des accueils périscolaires**

Art 10 : Accueil périscolaire : il fonctionne chaque jour de classe au bénéfice des enfants fréquentant l'école publique de la commune de Barbâtre avant la classe de 7h30 à 9h ; et après la classe (16h30-19h).

Art 11 : Avant la classe du matin, les enfants sont pris en charge dans les locaux de l'accueil de loisirs et conduits à l'école sous la responsabilité des animateurs. Après la classe du soir, ils sont pris en charge à l'école par les animateurs de l'accueil de Loisirs.

Art 12 : L'annonce de la présence de l'enfant à l'accueil du matin ou du soir devra être faite au plus tard la veille auprès des responsables de l'accueil. Dans le cas d'une fréquentation régulière c'est de l'absence qu'il faudra prévenir. Un dispositif de concertation avec les enseignants permettra de gérer au mieux les situations imprévues.

Art 13 : A l'accueil du soir, un goûter est servi à l'arrivée dans les locaux. Les dispositions sont prises pour que les enfants puissent effectuer leurs travaux scolaires pendant le temps d'accueil. Ils disposeront d'une assistance de la part des animateurs dans la limite des conditions de disponibilité de ceux-ci.

Art 14 : Le soir les enfants peuvent être remis aux parents avant 19h. Toutefois cela ne pourra entraîner une réduction de la participation financière en raison du caractère forfaitaire du service mis en place, et des obligations réglementaires d'encadrement.

Art 15 : l'accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) est ouvert tous les mercredis de 9h-17h (péricentre 7h30-9h, 17h-19h) des périodes scolarisées ***Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs le mercredi doivent être préinscrits au plus tard le lundi matin précédent.***

### **TITRE IV : « Petites Vacances »**

Art 16 : l'accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) est ouvert lors des vacances d'automne, d'hiver, et de printemps, du premier au dernier jour des vacances (samedi et jours fériés exclus). En fonction du calendrier et des demandes expresses des usagers, il pourra fonctionner pour une partie des vacances de Noël.

Art 17 : Les horaires d'ouverture sont 9h à 17h. La journée *ou la demi-journée* est complétée par un accueil « péricentre » : 7h30-9h, 17h-19h

Art 18 : Les enfants peuvent être accueillis à la journée (9h-17h, repas de midi compris), la demi-journée matin (9h-12h), la demi-journée après-midi (14h-17h). La période de repas de 12h à 14h (repas compris) pourra s'ajouter à la demi-journée matin ou après-midi et donnera lieu, dans ce cas, à une facturation spécifique.

Ces horaires sont impératifs. Un départ anticipé devra être négocié avec la direction de l'accueil et ne saurait donner lieu à une réduction de la participation financière

Art 19 : Pré-inscriptions : Les enfants doivent être préinscrits une semaine à l'avance. Les enfants non préinscrits ne pourront être accueillis que dans la limite des places disponibles. Toute pré-inscription entraînera facturation, même en cas d'absence (sauf justification médicale).

### **TITRE V : Vacances d'été**

Art 20 : En fonction des dates de vacances, l'accueil de loisirs est ouvert pendant la durée des vacances d'été. **Toutefois une journée de fermeture pourra être réservée au début et (ou) à la fin des dites vacances afin d'assurer la transition avec la période scolaire.**

Art 21 : Les horaires d'été sont les suivants : journée 9h -18h (repas de midi compris), demi-journée matin 9h-12h, après-midi 14h- 18h, Accueil péricentre 7h30-9h ; 18h-19h. Le repas de midi pourra s'ajouter à la demi-journée, il sera alors facturé en plus (équivalent 2h)

Art 22 : Pré-inscriptions. Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs pour la période d'été doivent être préinscrits 15 jours avant l'ouverture de la période. Les parents devront indiquer de façon précise les périodes de fréquentation prévues. Les enfants non préinscrits ne pourront être accueillis que dans la limite des places disponibles. Toute pré-inscription entraînera facturation, même en cas d'absence (sauf justification médicale).

## **TITRE VI Séjours de vacances- camps**

Art 23 : Simple extension de l'accueil de loisirs sans hébergement, ou séjours de vacances à part entière en fonction de leur durée et de la réglementation à laquelle ils sont soumis, ils donnent lieu à une information spécifique chaque année.

Art 24 : Les inscriptions sont ouvertes dès la publication du programme au mois de mars et retenues dans l'ordre chronologique, et selon les critères d'âge définis par le programme. Elles ne sont définitives que lorsque l'acompte a été versé, la fiche d'inscription dûment remplie et les documents relatifs aux caisses d'allocations familiales fournis.

Art 25: Règlements-cas de désistement. Le séjour devra être réglé 15 jours avant le départ de l'enfant. En cas de désistement moins d'un mois avant le départ, l'acompte ne sera pas remboursé. Au-delà de ce délai, seuls les désistements pour maladie, dûment justifiée, pourront donner lieu à remboursement, l'acompte restant acquis à l'association,

Art 26 : Chaque départ est conditionné dans la semaine précédente par la présence à une réunion spécifique regroupant parents, enfants et équipe d'animation du séjour. Les consignes données lors de ces réunions (horaires de départ, équipement personnel, argent de poche, comportement durant le séjour) devront être strictement respectées.

## **TITRE VII : Tarifs, Facturation, règlements**

Art 27 : Les tarifs des différents services sont fixés en application des dispositions du budget prévisionnel de l'Amicale laïque de Noirmoutier voté par son conseil d'administration, et après consultation des instances prévues par la convention liant l'association à la commune de barbâtre pour la gestion de l'ALSH. Ils sont applicables (sauf situation exceptionnelle) du 1 02 de l'année N, au 31 01 de l'année N+1.

Art 28 : Ils prennent en compte les participations de la commune, des Caisses d'allocations familiales, du conseil départemental, et éventuellement de l'état, qui sont versées pour ce faire à l'association.

Art 29 : Facturation : Une facture est adressée à la fin de chaque mois aux familles. Elle comprend la période de fréquentation, la nature des services utilisés, la durée de présence et le montant global à payer. L'heure est l'unité de calcul pour tous les services de l'ALSH. La journée pour les séjours. Cependant les séquences définies au présent règlement (accueil périscolaire, journée, demi-journée de vacances, servent de base forfaitaire et ne sauraient être divisées .Les accueils en « péricentre » (périodes de vacances) seront facturés en fonction de la durée de la présence effective de l'enfant (chaque demi-heure entamée est facturée)(1)voir tableau ci-après

Pour la période des vacances d'été, l'inscription est conditionnée par le versement d'un acompte dont le montant est fixé chaque année.

Art 30 : Règlements : Ils sont à effectuer de préférence par chèque à l'ordre de l'Amicale Laïque, dès réception de la facture, accompagné du coupon d'identification. Les règlements

en liquide ne pourront être effectués qu'au bureau de l'association contre délivrance d'un reçu par une personne habilitée. Le paiement par prélèvement automatique pourra être mis en place à la demande des parents.

Art 31 : Suppléments de facture : en cas de retard des parents à l'heure de fermeture du service, une majoration pourra être calculée sur la base du coût réel du personnel contraint d'assurer la garde de l'enfant.

Art 32 : Retards de paiement : les factures doivent être réglées au plus tard le 31 du mois qui suit. Au-delà de ce délai, une commission présidée par le président ou le trésorier de l'association, se saisira du cas et prendra les mesures nécessaires au recouvrement des sommes dues, par les moyens appropriés. Le non-paiement des sommes dues pourra entraîner le refus d'accueillir les enfants dans les services organisés par l'association.

### **(1)Article 29 : bases de calcul appliquées pour les factures**

#### **Accueils périscolaires**

Accueil matin : 1h30=1,50h

Accueil soir: 2h30 = 2,50 h

Quelle que soit la dure réelle de la présence de l'enfant (application du règlement CAF)

**Mercredi** : Matin (9h-12h) : 3h, Repas (12h-14h): 2h; Après-midi (14h17h) :3h

**Petites vacances:** journée : 8h ; matin (9h-12h) :3h ; repas (12h-14h) :2h;après-midi (14h17h) :3h

**Vacances d'été:** journée (9h-18h) : 9h ; matin (9h12h):3h;repas (12h14h):2h ; après-midi (14h-18h):4h

**Accueils péricentre** : en fonction de la présence effective de l'enfant, décompté en demi-heures entières (chaque demi-heure commencée est due)