

**REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
« L'ECOLE BUISSONNIERE »
MORIERES LES AVIGNON**

L'accueil des enfants dans l'Accueil de Loisirs de la ville de Morières impose l'adhésion au présent Règlement Intérieur.

Article 1 : Responsabilité

L'organisation de l'accueil et des activités dans l'Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) relève de la responsabilité du Maire de la ville de Morières-Lès-Avignon.

- L'ALSH de la ville de Morières est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).
- L'équipe d'encadrement veille au respect des décrets et de la réglementation édités par le Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.
- Le fonctionnement de l'ALSH est placé sous la responsabilité de la Directrice sous couvert de Monsieur le Maire.

Article 2 : Situation

- L'ALSH est situé dans le groupe scolaire Marcel Pagnol maternelle et primaire.
- Les enfants 3 à 6 ans moins 1 jour sont accueillis à la maternelle Pagnol, ainsi que ceux de moins de 3 ans si ils sont scolarisés et propres.
- Les enfants de 6 ans révolus à 14 ans moins 1 jour sont accueillis en élémentaire Pagnol.

Article 3 : Horaires

- L'ALSH de la ville de Morières les Avignon est ouvert tous les mercredis et pendant les vacances scolaires (à l'exception des vacances de Noël, des 2 dernières semaines d'Août et des 2 premiers mercredis de Septembre).
- Les mercredis, 3 formules d'accueil sont proposées :

Matinée : Demi-journée sans repas ↪ accueil de 7h45 à 9h00
départ de 11h30 à 12h00

Après-Midi : Demi-journée sans repas ↪ accueil de 13h30 à 14h00
départ de 17h15 à 17h45

A la journée : ↪ accueil à 7h45 à 9h00
départ de 17h15 à 17h45

- En ce qui concerne les vacances scolaires, l'accueil s'effectue **à la semaine** :

↪ arrivée matin de 7h45 à 9h00
départ soir de 17h15 à 17h45

- **IMPORTANT** : Sauf cas très exceptionnel, pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement, les enfants ne seront pas accueillis au delà de 9 heures du matin et ne seront pas récupérés avant 17h15 le soir.

Article 4 : Admission – Inscription administrative

Tout enfant de 3 à 14 ans moins 1 jour domicilié à Morières-Lès-Avignon ou à l'extérieur de la commune est admis à fréquenter l'ALSH « l'Ecole Buissonnière ».

- Pour cela, l'établissement d'un dossier administratif unique est obligatoire.
- Ce dossier est à retirer, à compléter et à retourner au Guichet unique des services « Education Enfance Jeunesse » à l'Espace Robert Dion, chemin du Clos Neuf 84310 Morières-Lès-Avignon. Les horaires d'ouverture sont du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 17h. Le vendredi de 8h à 12h **uniquement**.
- L'admission administrative n'est valide que lorsque le dossier est complet.
- L'absence de dossier d'admission administrative entraîne le refus d'accueil.

- Il est important que les informations portées dans le dossier d'admission et ses annexes, fiche de renseignements et fiche sanitaire de liaison ne soient pas erronées. S'il y a un changement d'adresse, de numéros de téléphone, un rappel de vaccination ou autre, les parents doivent **IMPERATIVEMENT** communiquer les nouveaux renseignements au guichet unique. Les attestations d'assurance de l'année en cours doivent être fournies (voir article 15).

Article 5 : Fréquentation – Modalités d'inscriptions périodiques

- La fréquentation se fait sur la base d'une inscription périodique préalable et obligatoire avec prépaiement par le portail famille à l'adresse suivante : <https://mories-les-avignon.portail-familles.net> ou sur le site internet de la commune qui propose un lien direct ou bien au Guichet Unique.
- Le calendrier d'inscription est mis à la disposition des familles, envoyé par mail et consultable sur le site de la ville. **ATTENTION** : Les inscriptions se font par tranche d'âge, donc veuillez être vigilant lorsque l'enfant atteint 6, 9 ou pour l'été 11 ans et l'inscrire dans le bon secteur.
- Pour les mercredis, l'inscription se fait à la demi-journée matin ou après-midi sans repas ou à la journée, selon les dates choisies par les familles. L'inscription est libre à l'année.
- Pour les vacances scolaires, les inscriptions ne sont possibles qu'à la semaine, (voir calendrier) le choix des semaines est laissé aux familles.
- Blocage des inscriptions 48h avant le premier jour de fréquentation sur le portail famille hors week-end, au mercredi de la semaine précédente pour les vacances et au vendredi de la semaine précédente pour les mercredis.
- Pour les séjours avec nuitées :
Un dossier spécifique est à retirer et à rendre au bureau de l'ALSH avant la réservation faite au Guichet Unique. Le nombre de places ouvertes pour ces séjours est limité selon la capacité d'accueil de chaque établissement.
- Pour participer à ce type de séjour, il faut fréquenter l'ALSH au moins une semaine durant la période estivale.

Article 6 : Facturation – Paiement – Modification et Annulation

- La facturation est établie lors de l'inscription par le Guichet Unique pour la période réservée. La facture comprend l'ensemble des prestations auxquelles l'enfant est inscrit, dont l'ALSH.
- Les règlements s'effectuent :
 - sur le portail familles par carte bancaire uniquement.
 - Au guichet unique par chèque à l'ordre de la régie du guichet unique, espèces, carte temps libre et CESU.
- **IMPORTANT** : Chaque inscription préalable génère un prépaiement et vaut réservation de ces demi-journées, journées et semaines choisies.
- Des modifications ou annulations d'inscriptions seront possibles si elles sont effectuées sur le Portail Familles dans les quinze jours précédant la venue de l'enfant.
- Autres cas d'annulations à titre exceptionnel :

► En cas de maladie de l'enfant ou du responsable légal à partir de deux jours consécutifs avec certificat médical transmis par le portail famille ou bien déposé au Guichet Unique ou au bureau de l'ALSH, sous 48 heures, un avoir pourra être effectué.

De même en cas de séjour scolaire incluant le mercredi.

Autres cas exceptionnels pouvant être pris en compte avec pièce(s) justificative(s) jointe(s) à la demande :

- Radiation de l'établissement scolaire.
- Décès dans la famille.

► Un enfant non préalablement inscrit ne pourra avoir accès à l'Accueil de Loisirs.

Article 7 : Tarifs

- Les tarifs sont fixés par délibération en Conseil Municipal.
- Les tarifs appliqués sont basés sur le quotient familial pour les Moriérois.
- Pour l'application du tarif Moriérois, un justificatif de domicile est à fournir.
- Obligation de présenter un justificatif de domicile et selon ce dernier, le tarif Mories ou hors Mories est appliqué.
- En cas de dossier non actualisé à la CAF, le quotient appliqué correspondra au tarif maximum.
- En cas de divorce ou de séparation, le tarif basé sur le quotient familial du parent habitant à Mories-Lès-Avignon, sera appliqué. Si les deux parents résident à Mories-Lès-Avignon, le quotient familial le plus bas sera appliqué.
- En fonction de la configuration du calendrier annuel, certaines semaines comprenant un jour férié pourront être tronquées d'une ou plusieurs journées. Le calcul des frais de participation s'effectuera au prorata des jours d'ouverture.

Quotient Familial	Tarif ½ journée Sans repas	Tarif journée avec repas	Tarif journée Sans repas Allergie	Camp
0 à 446 €	2,50 €	4,80 €	4,30 €	11,00 € /jr
447 à 796 €	4,00 €	8,00 €	6,00 €	17,00 € /jr
797 € à 1196 €	5,50 €	10,50 €	8,00 €	23,00 € /jr
= ou > à 1197 €	6,00 €	11,50 €	9,00 €	29,00 € /jr
Extérieur	9,00 €	16,00 €	12,00 €	36,00 € /jr

Article 8 : Encadrement et nature des activités

- L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs qui est défini par le projet éducatif territorial de la ville.
- Un planning d'activités détaillé envoyé aux familles ou mis à leur disposition, affiché et mis en ligne sur le site de la ville diffuse des informations.
- Les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature des activités organisées à l'extérieur de L'Accueil de Loisirs.

Article 9 : Hygiène et Santé

- Les vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : Diphtérie, Tétanos et Polio.
- A PARTIR DE LA RENTREE SCOLAIRE 2021, les enfants devront avoir huit vaccins supplémentaires, à savoir : coqueluche, hépatite B, rougeole, oreillons, rubéole, bactérie haemophilus influenzae, pneumocoque, méningocoque C.
- En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication.
- Ce certificat doit être signé et daté par le médecin de l'enfant. Ce certificat doit être renouvelé dès que la date de la contre-indication est dépassée et à chaque inscription.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera de nouveau accueilli que sur présentation d'un certificat de non contagion.
- L'enfant doit avoir acquis l'apprentissage de la propreté.

Pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement par voie orale ou inhalée, le personnel d'encadrement peut donner des médicaments dans les conditions suivantes :

- Autorisation écrite des parents ou du responsable légal.
- Copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin.
- Médicaments prescrits dans leurs emballages d'origine remis par le responsable.
- Il est interdit d'apporter d'autres médicaments que ceux qui ont été prescrits.

Article 10 : Allergie - PAI

- **IMPORTANT** : dans les cas d'allergies alimentaires ou de pathologies particulières identifiées, il sera demandé aux parents de remplir et de signer un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), au moment de l'inscription administrative (voir article 4).
- Un certificat médical sera réclamé pour justifier de cette pathologie.
- Ces renseignements seront notés sur la fiche sanitaire de l'enfant.
- Un tarif spécifique sera appliqué, dans le cas où un enfant avec PAI pour allergie alimentaire, apporte son repas.

Article 11 : Discipline

- Les comportements mettant en danger la sécurité des autres enfants, gênant l'organisation du quotidien et le manque de respect feront l'objet d'une discussion en comité de pilotage et d'une possible sanction adéquate. Après avis du Maire, l'enfant concerné pourrait éventuellement être exclu temporairement ou définitivement, suivant la gravité des faits de l'ALSH.

Article 12 : Départ des enfants

- Les parents sont invités à reprendre leurs enfants devant l'enceinte même de l'Accueil de Loisirs en se présentant au référent de chaque secteur.
- Exceptionnellement, un départ anticipé pourra être accordé, dans ce cas une décharge de responsabilité devra être signée par le responsable légal.

- Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et en présence du représentant légal. Ce dernier peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant, si celle-ci est munie d'une autorisation écrite à remplir au préalable auprès de la Direction et de sa pièce d'identité.
- Si un membre de la famille mineur vient récupérer un enfant, une autorisation devra être également signée.
- Les enfants ne sont pas autorisés à rentrer seul à leur domicile sauf les enfants à partir de 8 ans sur autorisation écrite des parents ou du responsable légal.
- Les horaires doivent être respectés par les parents. Tout retard fera l'objet d'une observation et en cas de récidive, un refus temporaire ou définitif pourra être envisagé.
- Situation exceptionnelle : en cas de raison grave qui empêcherait les parents de venir récupérer l'enfant, celui-ci pourrait être confié momentanément à la police municipale.

Article 13 : Accident grave

- La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :
 - Appel des pompiers ou du SAMU.
 - Appel des parents (les numéro(s) de téléphone : domicile, bureau, portable, doivent être obligatoirement portés sur le dossier d'inscription et remis à jour en cas de changement).
- En cas d'accident sans gravité ou de maladie : appel des parents.

Article 14 : Assurance

- La ville a souscrit une police d'assurance en Responsabilité Civile. Tout accident qui pourrait survenir à un enfant sera pris en compte par la ville si sa responsabilité est retenue et dans les limites des garanties du contrat.
- L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable :
 1. Pour les dégâts occasionnés aux installations ou au matériel imputables à l'enfant.
 2. Pour les dommages causés par l'enfant à autrui.
 3. Il est demandé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle Accidents dans le cadre extrascolaire.
- Les enfants accueillis à l'Accueil de Loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet dangereux, de valeur ou d'argent. Il est formellement interdit d'apporter des téléphones portables et il est fortement déconseillé d'apporter des objets personnels.
Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.
- En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'Accueil de Loisirs ne pourra être tenu pour responsable.

Article 15 : Droit à l'image

Les parents doivent signer l'autorisation de droit à l'image sur le dossier administratif : rubrique « autorisations parentales ». Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile. Cette autorisation est valable durant l'année scolaire en cours, elle est révoquée à tout moment.

OBSERVATION : Les parents s'engagent à se conformer au présent règlement.

**Fait à Morières-Lès Avignon,
Le 22 octobre 2020**

Monsieur le Maire
Grégoire Souche



Références textes :

- 1°) Délibération du 28 mai 2019 relative à la mise en place du prépaiement.
- 2°) Délibération du 06 octobre 2020 n°2020-10-066 « situation d'impayés au Guichet Unique Education, Enfance et Jeunesse »
- 3°) Note à l'attention des parents d'élèves du 07 octobre 2020

HÔTEL DE VILLE

53 Rue Louis Pasteur - BP 60020 - Morières-lès-Avignon - 84271 Vedène Cedex
Tél : 04.90.83.87.12- Fax : 04.90.33.42.28 - contacts@morières.fr - www.morières.fr