

SAINT-VERAND

Accueil de loisirs 3-11 ans



Règlement de
fonctionnement

SOMMAIRE

INTRODUCTION..... 3

I – FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE 4

A - Les périodes d’ouverture..... 4

B – Les modalités d’accueil 4

C – L’équipe d’animation 4

II – LES MODALITES ADMINISTRATIVES..... 5

A – L’inscription..... 5

B – Les modalités de réservation et d’annulation..... 5

B-a- Les réservations 5

B-b- Les annulations 5

C – La facturation 6

D - La tarification 6

III - LES DISPOSITIONS SANITAIRES ET DE SECURITE 7

IV – APPLICATION 7

INTRODUCTION

La commune de SAINT-VERAND met à la disposition de l'ensemble des familles de SMVIC (Saint-Marcellin Vercors Isère Communauté) un service d'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE à destination des enfants âgés de 3 à 11 ans.

Cet accueil est un lieu d'animation, de socialisation, de loisirs et de découverte. L'objectif est de proposer un mode d'accueil de qualité, porteur de valeurs éducatives fortes afin de garantir à tous les enfants un service public de l'animation extrascolaire diversifié, adapté à leurs besoins et contribuant à leur épanouissement.

Entité éducative à part entière, cette structure communale fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Son fonctionnement répond au cadre législatif et réglementaire en vigueur et garantit la sécurité physique et morale des mineurs accueillis.

Sous la responsabilité de son directeur (trice), l'équipe d'encadrement élabore un projet pédagogique qui répond au projet social et éducatif de Saint-Vérand, consultable sur le lieu d'accueil ou téléchargeable sur www.saint-verand.fr.

Le projet social et éducatif de Saint-Vérand met en œuvre les principes fondamentaux de la République. En ce sens, la structure applique la charte de Laïcité rappelée par la loi 2004-228 du 15/03/2004.

Ainsi sont garanties les libertés de conscience et d'expression de ses convictions dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public. L'inscription à l'accueil de loisirs et séjours implique d'accepter les principes de laïcité et de traitement égalitaire des enfants.

Les partenaires principaux sont :

- Saint-Marcellin Vercors Isère COMMUNAUTE (**SMVIC**)
- la CAF de l'Isère
- la Direction Départementale de la Cohésion Sociale
- le Conseil Départemental
- les associations du territoire...

CONTACT

ACM ZEBULON

Le village

38160 SAINT-VERAND

04 76 64 92 46

zebulon.stverand@orange.fr

I - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

A - Les périodes d'ouverture

La structure est ouverte la première semaine des vacances d'AUTOMNE, de FEVRIER et de PRINTEMPS, le mois de JUILLET (dès le 1^{er} jour des vacances) et 1 semaine fin août.

B - Les modalités d'accueil

- Chaque semaine organisée correspond à une thématique déclinée en activités adaptées aux différentes tranches d'âge et aux intérêts de chacun.

Pour chaque ouverture du centre (50 places) est éditée une plaquette dans laquelle figurent tous les renseignements nécessaires. Cette plaquette est aussi consultable sur le site officiel de la commune 3 à 4 semaines avant l'ouverture de l'ACM.

Les programmes proposés pour chaque période d'ouverture peuvent éventuellement subir des modifications (nombre d'enfants présents, conditions météorologiques...).

- **L'accueil se fait à la JOURNEE, de 8 h à 18h.** Un temps de garderie complémentaire est toutefois proposé de 7h30 à 8h et de 18h à 18h30.
Pour le bon fonctionnement de l'ACM, il est demandé de respecter les plages horaires d'arrivée (8h/9h) et de départ (17h/18h).

Tout retard, le soir (au-delà de 18h30), devra être notifié au directeur (trice) de l'accueil de loisirs et rester, quoiqu'il en soit, occasionnel. En cas de retards répétés, une convocation sera adressée à la famille et une exclusion temporaire envisagée.

S'il n'est pas possible de joindre les parents en cas de retard, l'enfant pourra être confié aux services de l'état (police, gendarmerie...).

- Les enfants sont répartis en 3 groupes d'âge :
 - ✓ Les lapinous (3/5 ans)
 - ✓ Les zouzous (6/8 ans)
 - ✓ Les kings (9/11 ans)

C - L'équipe d'animation

L'équipe d'animation est pluridisciplinaire et la moitié au moins de l'effectif est titulaire du diplôme du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs (BAFA).

Le directeur est titulaire du BAFD ou diplôme équivalent.

Pour chaque période d'ouverture, l'équipe se compose de la façon suivante :

- ✓ 1 directeur/trice
- ✓ 1 directeur/trice adjoint(e), suivant la période
- ✓ une équipe d'animation

Les quotas d'encadrement sont fixés par la DDCS, à savoir :

- ✓ 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- ✓ 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

Ces structures sont aussi des lieux de formation et des stagiaires sont régulièrement accueillis dans le cadre de leur cursus.

II - LES MODALITES ADMINISTRATIVES

A - L'inscription

L'inscription se fait auprès du directeur (trice) de la structure, sur remise d'un dossier dûment complété et signé.

Ce dossier comportera obligatoirement :

- ✓ Fiche sanitaire
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile, scolaire et extra-scolaire

Chaque enfant fréquentant l'ALSH doit être titulaire d'une police d'assurances, dommages et responsabilité civile individuelle.

Toutefois, c'est la responsabilité civile de la commune qui intervient pour tout dommage corporel, matériel, immatériel causé à autrui, du fait du fonctionnement ou du non (ou mauvais) fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

- ✓ Quotient familial de la CAF (ou MSA) de l'année N ou avis d'imposition de l'année N-1
- ✓ Photocopie des pages de vaccination

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire de SAINT-VERAND n'ont pas à fournir ces renseignements déjà enregistrés.

B - Les modalités de réservation et d'annulation

B-a- Les réservations

- ✓ auprès du directeur (trice) de la structure lors des permanences organisées à cet effet et selon le nombre de places disponibles,
- ✓ par mail ou par téléphone si le dossier d'inscription a déjà été remis.

B-b- Les annulations

Annulations	Date butoir
Pour le LUNDI	Avant le mercredi 18h de la semaine précédente
Pour le MARDI	Avant le jeudi 18h de la semaine précédente
Pour le MERCREDI	Avant le vendredi 18h de la semaine précédente
Pour le JEUDI	Avant le lundi 18h de la semaine précédente
Pour le VENDREDI	Avant le mardi 18h de la semaine précédente

■ La veille avant 9H, **en cas de maladie uniquement** (présentation d'un certificat médical)

En cas de non-respect de la date BUTOIR, la réservation sera facturée

C- La facturation

- ✓ A la fin de chaque période d'ouverture
- ✓ Le règlement devra être effectué dans les **10** jours après réception de la facture

- par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public)
 - en espèces, auprès du directeur (trice), régisseur
 - en chèque vacances
 - en CESUS
- ✓ Aucune contestation de la facture ne sera admise au-delà d'un délai de **5 jours**, après la date d'émission de la facture.

→ **Procédure appliquée en cas de retards de paiement**

- Relance téléphonique 2 jours après la date d'échéance ;
- Relance par courrier 1 semaine après la date d'échéance ;
- Convocation en mairie si non-paiement effectué dans les 3 semaines qui suivent la date d'échéance ;
- Emission d'un titre au Trésor Public si non-paiement effectué dans les 4 semaines qui suivent la date d'échéance ;
- Si non-paiement du titre au Trésor Public au bout de 6 semaines, et sans recherche de médiation de la part des familles, l'accès aux services municipaux sera bloqué.

D - La tarification

Une délibération du Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs de l'accueil de loisirs.

III – LES DISPOSITIONS SANITAIRES ET DE SECURITE

Alimentation

Les repas/pique-niques sont compris dans les tarifs. Le goûter est fourni par la structure, la collation du matin par les familles.

En cas de régimes particuliers (allergies...), un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** peut être mis en place avec le directeur de l'accueil de loisirs ou du séjour concerné.

Hygiène

L'enfant doit être propre et vêtu d'une tenue appropriée pour les activités.

Santé

- ✓ Aucun médicament ne sera administré par le personnel (SAUF cas particulier ayant fait l'objet d'un PAI) et ne devra être en possession de l'enfant pendant les temps d'accueil.
- ✓ En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant l'accueil, la personne responsable désignée par la famille est prévenue par téléphone.
- ✓ En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel fait appel aux urgences médicales (médecin traitant, médecin installé à SAINT-VERAND, pompiers, SAMU). Le responsable légal est immédiatement informé.

Sécurité

- ✓ Le matin, les enfants sont confiés au personnel présent, selon les heures d'ouverture de la structure. En aucun cas, ils n'attendent seuls.
- ✓ Si l'enfant doit quitter l'ACM, accompagné d'une autre personne que ses parents, ces derniers doivent en informer le personnel, soit le matin en déposant l'enfant, soit sur demande écrite adressée au préalable, précisant l'identité de la personne. Une pièce d'identité de la personne concernée sera présentée au personnel encadrant.
- ✓ Il sera demandé à tout parent (ou personne habilitée) de signer un document déchargeant la municipalité de toute responsabilité au cas où celui (ou celle-ci) serait amené(e) à récupérer, hors horaires réglementés, l'enfant inscrit à l'ALSH pour la journée complète.
- ✓ Si l'enfant, de plus de 6 ans, est autorisé à quitter seul l'ACM à l'heure de la fermeture, cela sera stipulé dans le dossier d'inscription (autorisation écrite de la famille).
- ✓ Après 18h30, la structure n'est plus responsable de l'enfant non récupéré. En cas de retards répétés, l'enfant ne sera plus accepté.

Discipline

Afin de favoriser le bien vivre ensemble dans les ACM, les règles de vie préétablies devront être respectées. En cas de non-respect de ces règles, des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, pourront être prises.

Déplacement

Dans le cadre de l'organisation de certaines activités, l'équipe d'encadrement est amenée à effectuer des déplacements (à pied, en véhicule ou par transporteur), sauf opposition explicite des parents lors de l'inscription. Toutes les mesures permettant d'assurer la sécurité selon la réglementation en vigueur seront mises en place.

Objets personnels

Il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur lors des activités proposées ; les structures déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Droit à l'image

Il se peut que les enfants soient pris en photos lors des activités proposées par l'ACM. Ces images pourront être diffusées sur le site de la collectivité, dans les plaquettes d'informations, dans les journaux locaux et sur les réseaux sociaux, sauf opposition explicite des parents lors de l'inscription.

IV - APPLICATION

Le(a) directeur (trice) de l'Accueil de Loisirs est chargé de l'exécution du présent règlement.

SAINT-VERAND, le 18 juin 2019
Le Maire, B. EYSSARD