Commune de
MINIAC-MORVAN

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM 3-11 ans)
Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) communal de Miniac-Morvan

Article I-PRESENTATION

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) communal se situe à la Maison de l'Enfance de Miniac-Morvan. Ce dernier est géré par le directeur ALSH 3-11 ans en lien direct avec le service Enfance Jeunesse.

Les partenaires institutionnels de l'ALSH sont le conseil départemental d'Ille et Vilaine, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

L'ALSH est agréé par le ministère des Sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative. Ainsi, un numéro d'agrément lui est attribué pour assurer son fonctionnement toute l'année.

Article II-FONCTIONNEMENT

A) MODALITES

L'ALSH fonctionne tous les mercredis et vacances scolaires. Il est accessible, en priorité, aux enfants de la commune ainsi qu'aux enfants hors commune selon les places disponibles. L'accueil est possible pour les enfants de moins de 3 ans scolarisés, jusqu'à 11 ans inclus.

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs est réfléchi et établi de façon à pouvoir accueillir l'ensemble du public et notamment les enfants en situation de handicap.
Le directeur de l'accueil de loisirs est le référent des familles désireuses d'inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs.
Chaque demande sera étudiée en fonction du handicap.
Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année.

L'accueil des enfants est assuré de 7h00 à 19h00. A ce titre, ce temps de présence est comptabilisé et facturé aux usagers. Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité (indispensable) si leur(s) enfant(s) est (sont) confié(s) à une tierce personne à la sortie de la Maison de l'Enfance, pendant l'accueil, ou lors du départ de ce dernier avant l'heure prévue.

Il sera aussi demandé aux représentants légaux de signer une autorisation de transfert pour amener et ramener leur enfant de l'ALSH au lieu d'activité (Espace Bel Air), en ce qui concerne les créneaux associatifs (football, basketball, gymnastique etc…).

B) CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les formules de réservations concernant l'ALSH 3-11 ans de Miniac Morvan sont effectives les mercredis et durant les vacances scolaires.

- *Mercredis et vacances scolaires*

  - Matin avec repas
  - Après-midi sans repas
  - Journée avec repas

Ces formules ne sont pas applicables lors des jours de sorties à la journée.

Dans un souci permanent d'amélioration du service aux usagers, la commune de Miniac-Morvan a choisi de mettre en place un espace dédié aux familles (Portail Familles) pour leur permettre de gérer en ligne les activités quotidiennes de leur(s) enfant(s).

Cet outil simplifie les démarches que les usagers effectuent habituellement auprès de la mairie pour les prestations suivantes :

- Restauration scolaire
- Garderies périscolaires
- Accueils de loisirs (ALSH et SAMI)

Grâce à ce Portail Familles, les usagers ont la possibilité de :

- Créer un compte
- Consulter et modifier leurs données personnelles et familiales
- Réserver la présence de leur(s) enfant(s)
- Consulter et régler leurs factures
- Signer les différents règlements intérieurs (ALSH, SAMI, garderie municipale et pause méridienne)

Modalités de réservation ALSH 3-11 ans :

Les inscriptions à l'ALSH sont obligatoires et se font via le Portail Familles. A ce titre, les familles doivent, dans un premier temps, créer un compte numérique, puis dans un deuxième temps, procéder aux réservations souhaitées. Un mail de confirmation leur sera transmis dès la validation de ladite réservation.

L'enfant pourra être refusé si l'inscription est trop tardive (au plus tard à 9h00, 48h jours ouvrés avant la date de présence souhaitée).
Ex : Si la réservation souhaitée concerne un mercredi, les usagers peuvent s'inscrire jusqu'au lundi précédent à 9h00.

Toutefois passé ce délai, dans le cas où le plafond d'accueil maximum ne serait pas atteint, les familles ont la possibilité d'adresser une demande de réservation par mail au directeur ALSH 3-11 ans. Ce dernier leur apportera une réponse favorable ou non en fonction des places disponibles.

Modalités d'annulation de la réservation :

- ***Mercredi*** → Annulation réalisable le mercredi précédent jusqu'à 9h05
- ***Petites vacances scolaires-1ère semaine*** → Annulation réalisable jusqu'à une semaine avant le 1er jour de la 1ère semaine à 9h05.

- ***Petites vacances scolaires-2ème semaine*** → Annulation réalisable jusqu'à une semaine avant le 1er jour de la 2ème semaine à 9h05.

- ***Juillet*** → Annulation réalisable jusqu'à une semaine avant le 1er jour du mois de juillet

- ***Août*** → Annulation réalisable jusqu'à une semaine avant le 1er jour du mois d'août

Rappel concernant le dossier d'inscription numérique :

La création du dossier numérique doit être réalisée **consciencieusement**. Les renseignements demandés concernant la fiche « Famille », la fiche sanitaire, l'attestation d'assurance ainsi que l'attestation de quotient familial (voir article III) **sont obligatoires**.

La signature électronique du règlement intérieur l'est également avant de pouvoir débuter toute réservation.

C) LES HORAIRES :

L'accueil collectif de mineurs est assuré les :

- ✓ Mercredis et vacances scolaires :

  - Garderie : 7h00-9h00 et 17h00-19h00
  - ALSH : 9h00-17h00

Les enfants (de moins de dix ans) doivent obligatoirement être accompagnés et récupérés **dans les locaux de la Maison de l'Enfance** par un adulte nommément désigné au moment de l'inscription par les parents ou les représentants légaux (sur présentation d'une pièce d'identité).

Si la personne qui vient chercher l'enfant est mineure, une attestation écrite des parents ou des représentants légaux l'autorisant à prendre l'enfant est nécessaire.

Les enfants de plus de dix ans ne peuvent quitter seuls la structure que si une autorisation a été délivrée par les parents ou les représentants légaux.

En effet, le pointage n'est effectif qu'à partir du moment où le représentant légal se présente avec son enfant aux portes des salles d'activités. La responsabilité de la commune n'est engagée qu'à partir du moment où l'enfant a pénétré dans les locaux, accompagné du parent ou du représentant légal, et que ce dernier est enregistré.

D) LES ACTIVITES

Diverses activités sont proposées et définies via un projet pédagogique, ce dernier est mis à disposition des familles dans le hall d'accueil de la Maison de l'Enfance, et consultable sur place.

Les usagers peuvent, à tout moment, solliciter le directeur de l'ALSH afin de lui demander des explications, des éclaircissements ou lui poser toutes sortes de questions.

De plus, afin de respecter l'organisation des activités et le bon fonctionnement de l'ACM, il est demandé :

- D'être ponctuel (deux retards par an seront tolérés, au-delà, la direction du SEJ se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant). La facturation sera tout de même opérée.

- D'avertir dès que possible le directeur de l'ALSH en cas de désistement (composer le 02.99.58.02.82/07.86.63.01.28)

Enfin, les responsables légaux doivent s'assurer que leur(s) enfant(s) justifient d'un état de santé compatible avec la pratique des activités proposées. Dans le cas contraire, la responsabilité de la commune ne saurait être engagée.

E) ALIMENTATION/ENTRETIEN

Les repas sont pris le midi à la cantine communale. Des repas froids sont prévus pour les sorties à la journée (pour la plupart des pique-niques).

Les parents d'enfants allergiques doivent fournir un certificat médical au directeur de l'ALSH, qui fera le nécessaire auprès de la cantine (tout comme pour les goûters).

L'ALSH fournit le goûter aux enfants.

Le nettoyage des locaux liés aux activités de l'ALSH est effectué quotidiennement par le personnel d'entretien.

Article III- TARIFS ET PAIEMENTS

La grille tarifaire est consultable sur le portail Familles de Miniac Morvan dans le menu « Maison de l'Enfance », onglet « Tarifs ALSH et Garderies ».
Le règlement de la participation à l'ALSH s'effectue mensuellement, et est transmis au Trésor Public.

Les différentes possibilités de règlement sont les suivantes :

- Prélèvement automatique (formulaire à télécharger sur le Portail Familles)
- Chèque bancaire (libellé à l'ordre du Trésor Public)
- Chèque CESU
- Titre de Paiement sur Internet (TIPI)
- En espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, muni de la facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site : *https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximité*)

Tout désistement et/ou annulation à une activité programmée doit être signalé le plus rapidement possible à la direction SEJ afin qu'un autre enfant puisse bénéficier de la place disponible (par mail à l'adresse : alsh3-12@mairie-miniac-morvan.fr ou par téléphone au 02.99.58.02.82/07.86.63.01.28).
Afin de ne pas être facturé, toute absence et/ou annulation d'une activité réservée au préalable sur le portail Familles doit répondre aux motifs valables suivants :

- **Maladie ou hospitalisation de l'enfant (certificat médical)**
- **Déménagement (justificatif)**
- **Mutation professionnelle (justificatif de mutation)**
- **Décès de l'enfant ou d'un membre du foyer (certificat de décès)**

Dans le cas contraire, la facturation sera opérée.

L'ensemble de ces justificatifs doit être fourni au SEJ (Service Enfance Jeunesse) en amont si possible, et au plus tard sous huit jours ouvrés.

Afin de prétendre aux aides financières de notre partenaire CAF et d'être facturé selon le quotient familial en vigueur et actualisé, **l'attestation de quotient familial doit être transmise une fois par an à la direction de l'ALSH, le 1er février de l'année scolaire en cours**.

Tout manquement à cette obligation entrainera une facturation établie sur la base de la tranche la plus haute du quotient familial.

Article IV- ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation, et pour répondre aux besoins liés à la capacité d'accueil, l'équipe d'animation est composée de personnel qualifié et breveté en phase avec les effectifs

accueillis (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans). Le recrutement est opéré suivant les normes arrêtées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Le service s'attache à la prise en charge éducative de l'enfant et non à sa seule garde. Les projets d'animation sont axés principalement sur des notions de découverte, de jeu, d'expérimentation, de création et d'imagination. Les animateurs organisent des animations à thème adaptées à chaque tranche d'âge. Ils s'attachent à favoriser la socialisation et l'apprentissage harmonieux de la vie en collectivité par un fonctionnement d'ateliers en petits groupes, et en respectant un équilibre entre les activités collectives, individuelles qu'elles soient sportives, manuelles ou culturelles.

Enfin, l'équipe pédagogique veille également à favoriser l'ouverture vers la commune en découvrant les structures culturelles et en participant aux animations en lien avec les grands évènements se déroulant à Miniac Morvan.

Article V- SECURITE / HYGIENE

En cas de problème de santé, le personnel de l'ALSH 3-11 ans se charge de contacter les parents et/ou le médecin (fiche sanitaire que les familles renseignent, via le portail Familles, lors de leur inscription.).

Dans le cas d'un **P**rotocole d'**A**ccueil **I**ndividualisé (**PAI**), il est indispensable que la famille réalise les démarches nécessaires auprès de l'établissement scolaire dont dépend l'enfant, lequel fournira au SEJ (Service Enfance Jeunesse) une copie du PAI.

L'enfant se doit d'arriver en parfait état de santé et de propreté, condition sine qua none à son accueil. Dans le cas contraire, la direction du SEJ se réservera le droit de ne pas accueillir l'enfant. Par conséquent, les enfants portant des couches-culottes ne pourront être accueillis pour des raisons évidentes d'hygiène.

Il est impératif de prévoir des vêtements de rechange et avertir si la sieste est recommandée pour les enfants de 3 à 4 ans.

Tout objet contondant et/ou dangereux, ou attisant la convoitise, est interdit en accueil collectif de mineurs. A défaut, la direction de l'ALSH 3-11 ans déclinera toute responsabilité en cas de dégradation, de perte et/ou de vol.

Article VI- ASSURANCES

La commune de Miniac Morvan a souscrit une assurance responsabilité civile générale pour le fonctionnement des activités périscolaires et de loisirs. De leur côté, les familles doivent souscrire une assurance responsabilité civile garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur. Il est recommandé de souscrire en sus une assurance garantissant les dommages que l'enfant pourrait subir (individuelle accidents corporels).

Article VII – RESPONSABILITES

La responsabilité de l'ALSH 3-11 ans sera engagée seulement :

- Si l'enfant est inscrit
- Dès l'instant où il a été confié à un animateur, et ce, jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée/habilitée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser en cas de manquement. Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le directeur devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

Les parents sont tenus d'accompagner leurs enfants jusqu'à la personne responsable de l'accueil des familles.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h00, et après 19h00.

L'ALSH décline toute responsabilité quant aux vêtements ou objets de valeurs oubliés et/ou égarés.

Il est de la responsabilité des familles que tout vêtement soit marqué du nom et prénom de l'enfant.

Les familles devront, immanquablement, informer la direction du SEJ de toute pathologie dont leur enfant fait l'objet.

Article VIII – COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Durant le temps ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement), les enfants accueillis sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.
Les enfants doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
Les enfants doivent également respecter les règles relatives à la sécurité, l'hygiène, au savoir vivre ainsi que le présent règlement intérieur.

IX – SANCTIONS

Dans le cadre du non-respect du présent règlement intérieur, et après plusieurs avertissements verbaux effectués sur la base des rapports d'incidents des encadrants, le protocole suivant sera mis en œuvre (lors des trajets, de la restauration et des temps d'animation) :

1) Un contact sera pris avec les parents de l'enfant et/ou le représentant légal par la mairie.
2) Une rencontre sera organisée avec un élu et les parents et ou le représentant légal.
3) Un courrier sera envoyé avec notification d'une exclusion qui peut être temporaire ou définitive.

Suivant l'urgence et après avoir pris contact avec les parents et/ou le représentant légal, le maire se réserve le droit d'exclure un enfant de l'ALSH si le comportement de celui-ci est susceptible de constituer un danger pour lui-même, pour les autres enfants ou pour le personnel.

X - REINTEGRATION PROBATOIRE (à la suite d'une exclusion)

À la suite de la confirmation de l'exclusion, il peut être envisagé la définition d'une période de réintégration probatoire qui sera laissée à la libre appréciation de la municipalité.

En cas de dépôt forcé de l'enfant par la famille, il sera pris en charge par les services communaux et déjeunera normalement. Dans un même temps, Mr le Maire en sera informé, et susceptible de déposer plainte/ou une main courante auprès de la gendarmerie.

Cette démarche fera l'objet d'une information aux parents le jour même.

La présence de l'enfant durant les temps ALSH implique le respect du présent règlement, ainsi que des règles de vie en collectivité.