



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)  
APPLICABLE A PARTIR DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2022**

**PREAMBULE :**

Les accueils de loisirs sans hébergement sont gérés par la Mairie de Gardanne, représentée par son maire, Monsieur Hervé GRANIER et par sa Directrice Générale des Services, Madame Valérie LAURENT. Ce service est rattaché à la DGA Education.

**MAIRIE DE GARDANNE**

Cours de la République  
13120 Gardanne  
Tel : 04.42.51.79.00

**DGA de l'Education**

17 rue Borély  
13120 Gardanne  
Tel : 04.42.65.77.30

Portail famille :

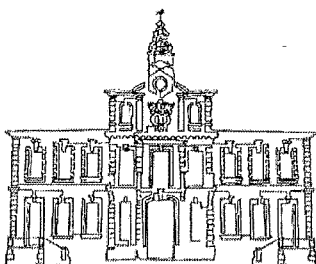
<https://portailfamille.ville-gardanne.fr>

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux les enfants, pour leur offrir des loisirs éducatifs et des vacances de qualité. L'accueil de loisirs est un service public communal éducatif, qui doit favoriser l'éveil et la socialisation pour les enfants. Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs sont définies dans le projet éducatif de la municipalité et dans le projet pédagogique de la structure. Ce règlement a pour vocation de garantir un bon fonctionnement de la structure.

**ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'accueil des enfants dans les structures d'accueils de loisirs maternel et élémentaire de la commune de Gardanne.

Les accueils sont régis par la réglementation des accueils collectifs à caractère éducatif des mineurs. Ils font l'objet d'une déclaration annuelle auprès de la Direction Départementale de la Cohésion sociale des Bouches du Rhône. De plus, l'accueil de loisirs maternel est soumis au contrôle de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour les enfants de moins de 4 ans.



## **ARTICLE 2 : PUBLIC CONCERNÉ**

Les ALSH accueillent uniquement les enfants scolarisés de la petite section de maternelle jusqu'au CM2 dans la limite des places disponibles.

Dans le cas où la capacité maximale d'accueil était atteinte, priorité serait accordée aux enfants résidant sur Gardanne.

Les enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicap seront accueillis dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) après concertation avec le directeur(trice) de la structure et le médecin traitant de l'enfant.

## **ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION**

L'inscription aux mercredis ainsi qu'aux vacances se feront :

Sur le portail famille

**Pour les mercredis : au plus tard le 25 du mois avant 8h du matin pour le mois suivant.**

**Pour les vacances : à chaque période de vacances les dates d'inscription seront communiquées aux familles via la messagerie du portail famille.**

Au service Réussite Educative (pôle jeunesse) – DGA Education (pour les vacances) :

Auprès des Directrices des accueils de loisirs aux jours et horaires déterminés pour chaque période de vacances.

Dans les locaux administratifs de la DGA Education :

Aux jours et horaires d'ouverture au public.

Les inscriptions aux accueils de loisirs sont soumises à la constitution d'un dossier auprès du Pôle Jeunesse.

Les pièces du dossier dont les suivantes:

- Calendrier d'inscription
- Fiche de renseignement,
- Copie du livret de famille
- Fiche sanitaire dûment remplie et signée.
- Copie du carnet de santé concernant les vaccinations
- Les autorisations de sorties signées

**Tout jour réservé est facturé même si l'enfant ne vient pas à l'activité**  
**seules les absences pour maladie seront remboursées sur présentation d'un certificat médical dans le mois en cours**

Toute inscription implique obligatoirement l'acceptation du présent règlement et le retour du dossier complet et signé. Tout changement de situation en cours d'année (professionnelle ou familiale) doit être signalé auprès du service Réussite Educative.

**En cas d'absences régulières (3 absences par mois) la DGA de l'Education, après vous avoir informé, procédera à la désinscription de votre enfant. Son inscription sur la période suivante ne sera pas prioritaire.**

#### **ARTICLE 4 : MODALITES D'ACCUEIL**

Les structures accueillent les enfants les mercredis, les jours de vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël.

Les arrivées le matin et le soir se font de manière échelonnée : le matin entre 8h et 9h30 et le soir entre 16h30 et 18h.

**Il est possible aussi d'amener les enfants pour la demi-journée :**

L'arrivée et le départ se font entre 13h et 14h. La journée est facturée en entier.

Il est demandé aux responsables légaux d'accompagner et de récupérer en personne leurs enfants.

Exceptionnellement, des dérogations peuvent être accordées afin de permettre à une tierce personne de récupérer un enfant de moins de 6 ans. Cela fera l'objet d'une décharge.

Les structures fonctionnent tous les mercredis et toutes les vacances de l'année sauf celles de Noël. Elles sont fermées également les jours fériés.

Coordonnées de l'accueil de loisirs maternel :

**« Les jardins de la Petite Enfance »**

Avenue Maurel Agricol

13120 Gardanne

Tel : 04.42.22.73.91

Coordonnées des accueils de loisirs élémentaires :

**Ecole G. Brassens**

Avenue des Aires – Gardanne

Tel : 04.42.51.13.73

**Ecole J. Prévert//A. Bayet**

Avenue de Toulon – Gardanne

Tél : 04.42.58.33.94

**Ecole Château Pitty**

Zac Notre Dame – Gardanne

Tel : 04.42.51.39.12

**Ecole des Aires**

Avenue des Aires – Gardanne

Tel : 04.42.51.17.75

**Toute inscription faite dans les délais est acceptée.  
En revanche, toute inscription arrivant HORS DELAIS  
ne sera acceptée qu'au cas par cas**

#### **ARTICLE 5 : LES TARIFS**

**Ils sont calculés en fonction des ressources des familles**

Les tranches tarifaires sont définies par décision du Maire et sont établies selon le quotient familial ou individuel. Elles sont réactualisées chaque année. Le calcul du quotient se fait à partir de l'avis d'imposition des parents (année N-1), qui devra être fourni **avant le 31 décembre de chaque année.**

**Sans ce document, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.**

#### **ARTICLE 5.1 : PRESTATION DE SERVICE ORDINAIRE (PSO)**

Les accueils de loisirs sont gérés par la municipalité qui est partenaire de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône.

A ce titre, une convention d'objectifs et de financement entre la municipalité et la C.A.F. est passée, permettant ainsi de percevoir une Prestation de Service Ordinaire (P.S.O.) et de contribuer au fonctionnement des accueils de loisirs.

## **ARTICLE 6 : FACTURATION / PAIEMENT**

Différents moyens de paiements sont possibles pour le règlement des factures :

- Auprès de la Régie de la DGA Education, *en espèces (uniquement avec l'appoint), par chèque, par chèques vacances, par Carte Bancaire*
- Par courrier postal ou dans la boîte aux lettres, *par chèque uniquement*
- En ligne sur le site du portail famille <https://portailfamille.ville-gardanne.fr>, *par Carte Bancaire*, à l'aide d'identifiants attribués par le service, (une adresse mail est nécessaire pour ce mode de paiement). Informations et documents téléchargeables sur ce site.

**Tout retard de paiement fait l'objet d'un rappel suivi le cas échéant d'une mise en recouvrement auprès du Trésor Public.**

**Toute situation récurrente de factures impayées pourra entraîner une exclusion provisoire ou définitive des accueils de loisirs.**

**AUCUNE CONTESTATION DE FACTURES NE SERA PRISE EN COMPTE AU DELA DU DELAI INDIQUE SUR LA FACTURE**

## **ARTICLE 7 : ENCADREMENT ET ORGANISATION**

### **L'EQUIPE PÉDAGOGIQUE**

Selon la réglementation en vigueur : la direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD équivalence).

L'accueil de loisirs est un établissement d'accueil éducatif des enfants. Il est placé sous la responsabilité d'un(e) directeur(trice) et d'une équipe d'animation qui encadre les enfants durant tout le temps de leur présence. Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur (1 animateur pour 12 enfants en élémentaire et 1 pour 8 en maternel).

## **ARTICLE 8 : RÈGLES DE VIE COLLECTIVE**

Le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

### **ARTICLE 8.1 : REPAS ALIMENTATION**

Les repas sont produits par le service municipal de la Restauration, en liaison froide. Les familles peuvent obtenir au préalable les menus. Les temps de repas sont des temps éducatifs, intégrés à la vie de l'accueil de loisirs.

Dans le cas où un enfant présente des allergies alimentaires, un P.A.I. (Programme d'Accueil Individualisé) est élaboré avec la famille, le médecin traitant, la directeur(trice), un représentant de la Municipalité et permettra ainsi à l'enfant d'être accueilli avec un panier repas fourni par les parents, selon des modalités permettant les règles d'hygiène et de sécurité, définies dans l'article 1.

### **ARTICLE 8.2 : CHARTE DE VIE DANS LES STRUCTURES DU SECTEUR EDUCATION**

- Les familles s'engagent à respecter : les règlements intérieurs de la DGA Education et les règles de fonctionnement en vigueur à l'école.

- Elles s'engagent à adopter une attitude respectueuse vis-à-vis des autres et un comportement approprié à la vie en collectivité. Par conséquent, à s'interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.
- Elles s'engagent à respecter les agents municipaux sur leur lieu de travail (écoles, ALSH, secteur éducation) : **toutes incivilités ou agressions peuvent faire l'objet de poursuites conformément à la Loi n°83-634 du 18/07/1983 art. 11.**

## **ARTICLE 9 : OBJETS PERSONNELS DE VALEUR**

En dehors des doudous des petits pour la sieste, tout objet personnel ou de valeur (jeux, bijoux, appareils électroniques ou audiovisuels, vêtements, sacs...) est à proscrire. *En cas de perte ou de disparition, l'accueil de loisirs ne saurait être tenu pour responsable.* Les téléphones mobiles sont interdits pour les enfants. Il est également interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

**Tout manquement aux règles de vie du centre de loisirs fera l'objet de sanctions.**

## **ARTICLE 9.1 : RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITE**

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avisés. Si le comportement persiste, un entretien sera organisé entre les parents et la direction de l'accueil, afin de décider des mesures à prendre. Les parents s'engagent à assister à ces entretiens. L'exclusion temporaire, voire définitive d'un enfant pourra être prononcée dans un souci de protection des autres enfants.

## **ARTICLE 10 : RÈGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITE**

### **ARTICLE 10.1 : DISPOSITIONS SANITAIRES**

Conformément à la réglementation en vigueur (*arrêté du 20/02/2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs*), les parents sont tenus de signaler au directeur(trice) de l'accueil de loisirs toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents chirurgicaux, pathologies chronologiques ou aigües).

Si l'enfant suit un traitement médical qui nécessite une prise des médicaments pendant le temps d'accueil au centre, les parents devront fournir les médicaments accompagnés de l'ordonnance du médecin et d'une autorisation de ces derniers pour l'administration du traitement.

Durant sa présence à l'accueil, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont avertis au plus tôt. ***D'où l'importance de communiquer lors de l'inscription administrative des coordonnées téléphoniques en fonction et de signaler toute modification en cours d'année au Service Réussite Educative.***

Un registre d'infirmerie et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à disposition des parents.

Le retour au centre de loisirs d'un enfant suite à une maladie contagieuse est soumis à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

### **ARTICLE 10.2 : DISPOSITIONS LIÉES A LA SÉCURITÉ**

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité édictées par le centre de loisirs, affichées sur place. Des exercices annuels d'évacuation incendie et de confinement sont organisés en

présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques, lors de ces exercices les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

**Dans le cadre des mesures du Plan VIGIPIRATE, les parents doivent absolument respecter les conditions d'accès aux accueils de loisirs, selon la réglementation en vigueur et pour le bien de tous.**

### **ARTICLE 10.3 : LES CAS D'ACCIDENTS**

En cas d'accident grave ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite par l'accueil de loisirs auprès de son assureur. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.

### **ARTICLE 11 :**

**L'inscription à l'activité 'Accueils de Loisirs sans hébergement' implique l'acceptation du présent règlement.**

**Fait à Gardanne, le 30 mars 2022**

**Hervé GRANIER**

**Maire de GARDANNE**

