



Règlement A.L.S.H*

Année scolaire 2023/2024

* Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Préambule

Article 1 : Règles générales de fonctionnement et bénéficiaires

Article 2 : Les services

2.1 : Le périscolaire

2.1.1 Accueil Educatif du matin

2.1.2 Accueil Educatif du midi et pause méridienne

2.1.3 Accueil Educatif du soir

2.2 Les mercredis récréatifs

2.3 L'extrascolaire

2.4 Le goûter

2.5 Départ de l'enfant

Départ seul

Départ avec un tiers non désigné

Départ anticipé d'un enfant

Article 3. Les locaux dédiés petite section au CM2

Article 4 Inscription aux dispositifs, annulation et enfant non inscrit

Article 5 Facturation

Article 6 Médical

Maladies de l'enfant

Allergie

Traitement médical

Sécurité et secours

Article 7 Règles de savoir-vivre, discipline et sanctions

Article 8 Responsabilités et assurance

Annexe : Tarifs applicables au 01/09/2023

CONTACTS :

Mairie de MARDEUIL – Secrétariat

Tel : 03.26.55.24.20

mairie-de-mardeuil@wanadoo.fr

Coordinatrice du Service Enfance-Jeunesse

Virginie CHAPPUY

Tel : 03.26.55.95.17

mardeuil.jeunesse@gmail.com

Préambule

A compter du 1^{er} septembre 2023, un nouveau système d'inscription aux services péri et extra scolaires est mis en place.

Cette application de réservation à l'ALSH et la restauration scolaire est appelée CITYVIZ.

Des codes pour vous connecter au portail famille CITYVIZ vous seront transmis via l'email fourni. Il faudra, alors finaliser l'inscription de votre ou vos enfant(s) sur ce portail.

Vous gérez en autonomie les présences et absences dès lors où le dossier sera validé par le secrétariat de mairie.

La Commune de MARDEUIL organise sur son territoire :

- un **Accueil de loisirs en périodes scolaires**, un **Accueil de loisirs les mercredis** et un service de **restauration scolaire** réservés aux enfants scolarisés dans notre école,

- un **Accueil de loisirs « extrascolaire »** (vacances scolaires) pour les enfants scolarisés dans notre école ainsi que les enfants habitants dans la commune, même non scolarisés dans notre école et les enfants scolarisés de la PS au CM2 du personnel communal (non scolarisés à Mardeuil).

Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports depuis juillet 2016 ; ils ont une vocation sociale mais aussi éducative et visent à assurer un service en harmonie avec le rythme de l'enfant afin de permettre son épanouissement.

Ils sont régis par un Projet Educatif du Territoire (PEDT), sur la période 2022-2025.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement des différents services.

Il est susceptible d'évoluer à tout moment.

Il est disponible sur le site internet de la Commune ainsi que sur le portail CITYVIZ.

L'inscription à l'ALSH vaut reconnaissance et acceptation par les parents, des conditions de fonctionnement définies dans le présent règlement.

Article 1 : Règles générales de fonctionnement et bénéficiaires

La commune, sous la responsabilité de Monsieur le Maire, met à disposition :

① des enfants scolarisés à l'école de Mardeuil,

② des enfants non scolarisés à Mardeuil (de la PS au CM2) mais habitants la Commune,

③ des enfants du personnel communal (de la PS au CM2),

en fonction des périodes (cf préambule), les services ci-dessous qui sont **facultatifs et payants**:

- Services de restauration scolaire = ①

- Accueil Educatif matin, midi et soir = ①

- Accueil collectif de mineurs (de la PS au CM2) le mercredi = ①

- Accueil collectif de mineurs (de la PS au CM2) sur les vacances scolaires = ① ② ③

Les enfants sont admis dans la **limite de la capacité d'accueil** et dans le **respect des délais d'inscription**.

Des accueils occasionnels sont envisageables dans la limite des places disponibles mais ils doivent toujours faire l'objet d'une inscription au préalable.

L'enfant sera admis dans les services, si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- **Situation à jour de paiement**,
- la **fiche sanitaire de liaison** et le **dossier d'inscription accueil de Loisirs** dûment **complétés sur CITYVIZ** (elles ne sont pas reconduites d'une année à l'autre, les fiches sont à remplir chaque année scolaire).
- Une fois le dossier d'inscription complet, la mairie vous ouvre les droits, vous pouvez alors faire les démarches de réservations.

Afin de garantir une prestation de qualité, les **règles d'inscriptions** et les **heures de fonctionnement** devront être **impérativement respectées** par tous.

Les **modifications d'inscription** peuvent se faire à tout moment sur l'application CITYVIZ. au cours de l'année. **Attention** toutefois, à respecter les délais de réservation ou d'annulation. Le personnel communal accueillant les enfants dans les différents services ne tiendra pas compte de vos requêtes :

- En cas de changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques, il est indispensable d'en informer le coordinateur et de procéder aux modifications sur CITYVIZ.
- Pour les **parents séparés**, il est indispensable **d'indiquer « le payeur »**,
- Une assurance individuelle « Responsabilité Civile » est obligatoire. Il devra en être justifié.

Tout défaut d'inscription préalable à un service entrainera systématiquement une majoration sur les tarifs.

Article 2 : Les services

2.1 : Le périscolaire

2.1.1 Accueil éducatif du matin 7h45-8h15

Le matin, l'enfant doit être accompagné, jusqu'à l'animateur en charge de la surveillance, par une personne responsable, qui s'assurera, ainsi, que l'enfant est réellement pris en charge. L'équipe d'animation laissera à l'enfant le choix de son activité selon son rythme d'éveil (lecture, jeux, repos, ...). L'enfant doit avoir déjeuné avant son arrivée dans les locaux, l'accueil du matin n'est pas un temps de repas.

A partir de 8h15, plus aucun enfant ne sera pris en charge par les animateurs, ni dans la salle, ni lors du trajet vers l'école.

2.1.2 Accueil éducatif du midi 11h30-12h15 et pause méridienne 11h30-13h30

Les enfants sont pris en charge dans leur classe à 11h30.

L'enfant qui reste en accueil éducatif est pris en charge par les animateurs du deuxième service. L'enfant reste avec le groupe jusqu'à l'arrivée des parents ou du représentant légal, au plus tard 12h15.

Pour les enfants restant déjeuner, le repas s'organise en deux services :

Le 1^{er} : composé d'élèves de maternelle et accompagné de quelques élèves d'élémentaire,

Le 2^{ème} : composé exclusivement d'élèves d'élémentaire.

Avant le repas du 2^{ème} service ou à l'issue du repas pour le 1^{er} service, l'équipe d'animation propose des activités (sportives, jeux de société, manuelles, lecture de contes...), l'enfant a le choix d'y participer ou non.

Le repas est pris dans la cantine de l'espace Laure. Le repas est livré en liaison froide par un prestataire.

Le personnel de service sensibilise les enfants aux règles d'hygiène (lavage des mains avant le repas notamment) et à l'importance de la consommation de plats variés et équilibrés.

Les enfants sont incités à goûter à tous les aliments **sauf contrainte alimentaire signalée par les parents**. La restauration scolaire, a une vocation collective, elle ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers (allergies, contre-indications médicales, ...). Toutefois, le restaurant pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de restauration (2 types de repas – traditionnel ou sans porc– peuvent être servis dans la mesure où la demande en aura été faite lors de l'inscription).

Le personnel veille à ce que les enfants mangent suffisamment et proprement.

La cantine est également un lieu de vie en collectivité, où les enfants sont obligés de se conformer aux règles élémentaires de politesse.

2.1.3 Accueil éducatif du soir 16h30-18h15

Les animateurs en charge de l'accueil éducatif vont chercher le groupe d'enfants à 16h30 à l'école. Lors de l'arrivée à l'espace Laure, un temps est prévu pour le goûter tiré du sac de l'enfant.

Comme lors de l'accueil éducatif du matin, le choix de l'activité revient à l'enfant selon son rythme (jeux de société, musicaux, activités manuelles, lecture, repos, ...).

Pendant l'accueil éducatif, les enfants peuvent faire leur devoir, mais en aucun cas le personnel municipal n'est habilité à accompagner les enfants dans la réalisation desdits devoirs.

L'accueil éducatif prend fin à 18h15. En cas de dépassement de l'heure, une pénalité de 10 € sera appliquée par tranche de 15 minutes de retard.

En cas d'abus, l'autorité administrative se réservera la possibilité d'exclure temporairement ou définitivement le(s) enfant(s) du service d'accueil éducatif.

2.2 Les mercredis récréatifs

La Commune propose des mercredis récréatifs.

Les enfants sont accueillis sur la même amplitude horaire que pour les autres services, soit 7h45 à 18h15.

Plusieurs activités sont proposées aux enfants suivant un thème précis avec un fil conducteur entre chaque vacance.

Il faut au préalable avoir **inscrit son enfant 8 jours avant minimum** auprès du secrétariat de la mairie.

Les possibilités sont :

- . uniquement le matin **sans** repas (07h45-12h30)
- . uniquement l'après-midi **sans** repas (13h30-18h15)
- . la journée **avec** repas (07h45-18h15)

Attention, l'annulation d'un mercredi (cela concerne le matin, l'après-midi ou la journée avec repas) pour ne pas être facturée, doit se faire 8 jours avant.

La sortie des enfants est autorisée uniquement : entre 11h30 et 12h30, et entre 16h30 et 18h15 (sauf en cas de rendez-vous médicaux).

Si l'enfant quitte l'accueil au cours de la journée, il ne pourra pas le réintégrer.

La sortie est définitive quelle qu'en soit l'heure et la raison.

Rappel des horaires des mercredis récréatifs à l'Espace Laure

Accueil		Départ	
Matin	Après-midi	Matin	Après-midi / Journée complète
De 07h45 à 09h00	De 13h30 à 14h00	De 11h30 à 12h30	De 16h30 à 18h15

2.3 : L'Extrascolaire

Un accueil de Loisirs est organisé lors des vacances d'automne, d'hiver, de printemps, d'été soit le mois de juillet et les 2 premières semaines d'août.

Les inscriptions débutent au plus tard 4 semaines avant le début des vacances concernées.

Le nombre d'enfants à l'accueil de Loisirs extrascolaire est limité.

Les inscriptions sont prises en compte en fonction de l'ordre d'inscription.

Celle-ci se fait uniquement par semaine entière.

Un aménagement est toutefois possible pour les maternelles **sauf les jours de sortie**.

Accueil	Départ	
Matin	Demie journée Maternelles	Soir
De 07h45 à 09h00	De 11h30 à 12h30	De 16h30 à 18h00

2.4 Le goûter

Aucun goûter n'est fourni par la Commune lors des différents dispositifs. Celui-ci reste à la charge de la famille à qui il est conseillé de privilégier des goûters équilibrés (en évitant : les produits laitiers qui nécessitent d'être mis au frigo, les bonbons ou les gâteaux salés).

Attention au chocolat en période de chaleur !

Il est également demandé aux familles de fournir des gourdes à leurs enfants.

2.5 Départ de l'enfant

L'enfant pour lequel la famille a désigné un ou des responsables n'est confié qu'à l'une des personnes désignées. Il ne pourra être confié à aucune autre personne non déclarée.

Départ seul

Un enfant ne sera pas autorisé à rentrer seul chez lui lors de la fin de l'accueil éducatif sans autorisation écrite, datée et signée de ses parents.

Cette autorisation, qui peut être faite pour l'année scolaire entière, désengage la commune de sa responsabilité.

Départ avec un tiers non désigné

Aucun enfant ne pourra être confié à une autre personne non déclarée.

Aucun enfant ne sera remis à une personne qui se présenterait à la garderie de la part de la famille, sans autorisation.

Départ anticipé d'un enfant

Si pour une raison quelconque, un enfant doit s'absenter pendant le temps d'accueil ou après avoir déjeuné, le responsable doit en être préalablement informé et connaître l'identité de la personne habilitée à venir le chercher s'il ne s'agit pas du parent mais d'une tierce personne dont **l'identité figurera obligatoirement dans le dossier d'inscription**, elle devra se présenter munie d'une pièce d'identité et signée une décharge.

Article 3 : Les locaux dédiés

L'ensemble des accueils se font à « l'espace Laure », on y retrouve la cantine, des salles d'animations dédiées aux différents publics accueillis, un dortoir et des sanitaires.

Il est également mis à disposition des accueils de mineurs d'autres bâtiments communaux :

- Dojo
- Salle de gym
- Les terrains de tennis
- Le city parc et terrains de foot
- Les cours de récréation de l'école ainsi au le hall/préau intérieur côté « maternelles »
- La salle des Fêtes

Article 4 : Inscription et annulation aux dispositifs, et enfant non inscrit

La fréquentation des accueils de loisirs ne peut se faire qu'après inscription sur CITYVIZ et validation par la mairie.

L'enfant sera admis dans les services, si sa situation est à jour de paiement et si les parents ou responsables légaux ont complété la fiche sanitaire de liaison et la fiche d'inscription à l'accueil de Loisirs et joint les pièces demandées.

Ces fiches sont à remplir chaque année scolaire. Tout changement de situation administrative ou familiale en cours d'année doit être signalé sur CITYVIZ, au coordinateur et en mairie.

Une inscription pour l'ensemble des services peut être faite à l'année ou selon un planning mensuel ou hebdomadaire, pensez bien à respecter les délais d'inscription ou d'annulation : **au plus tard le mardi avant 9h45 pour la semaine suivante.**

Il est **exceptionnellement possible concernant les repas de faire une modification jusqu'à 48h avant** pour cela vous rapprocher de la mairie.

En cas de grève, il sera précisé aux familles si la restauration est maintenue ou non par le biais d'un affichage à l'Espace Laure, aux écoles et à la mairie.

Attention, si l'enseignant demande aux parents de venir rechercher leur enfant au cours de la matinée, l'enfant ne sera pas accueilli au service de restauration, son retour se fera à 13h30 à l'école.

Lorsqu'un enseignant est absent (imprévu), le repas est systématiquement facturé (puisque déjà livré).

Chaque enfant doit être inscrit dans les délais fixés ci-dessus.

Si un enfant se présente à un dispositif sans préalablement avoir été inscrit, une majoration de 50% sera appliquée.

Article 5 : Facturation et paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal (arrêté du 3 juillet 2023).

Une grille de tarif a été élaborée en prenant en compte le quotient familial.

Les familles qui auraient omis ou refusé de transmettre leur numéro d'allocataire CAF ou leur avis d'imposition se verront appliquer le tarif le plus élevé.

Les enfants scolarisés mais extérieurs à MARDEUIL et les enfants non scolarisés dans notre école mais habitants la commune et fréquentant les services se verront également appliquer le tarif le plus élevé.

5% de réduction est appliqué sur les montants à partir de 2 enfants de la même fratrie fréquentant les temps péri et extra scolaires de Mardeuil.

Le règlement des factures est une obligation.

Les règlements s'effectuent soit :

- Par **prélèvement bancaire** (à privilégier),
- Par chèque, à l'ordre de la « Régisseur Garderie et Restauration scolaire » à déposer en mairie,
- En espèce, auprès de la Mairie 01 bis rue Jean Jaurès 51530 MARDEUIL »,
- Paiement en ligne

En cas de réclamation, la famille devra s'adresser au secrétariat de la mairie.

Les factures doivent être réglées avant le 20 du mois de leur réception, elles seront sur l'application CITYVIZ.

Les absences justifiées ou non peuvent être facturées (voir article 4).

En cas de retard ou de non-paiement, Monsieur le Maire prendra la décision de ne plus accueillir les enfants dans les services jusqu'à régularisation et à partir du 4^{ème} retard au cours de l'année scolaire, les enfants seront définitivement exclus des services.

En l'absence de paiement, un signalement sera fait au Trésor Public qui procédera à un recouvrement forcé.

Les familles qui subissent des difficultés financières peuvent s'adresser à Monsieur le Maire afin de trouver une solution d'accompagnement.

Article 6 : Médical

Maladies de l'enfant

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à la Mairie et au coordinateur les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant victime de maladies infectieuses ne pourra être admis aux accueils périscolaires et extrascolaires, hormis si les parents fournissent un certificat médical précisant que l'enfant peut intégrer les services sans mettre en danger les autres.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté aux services périscolaires et extrascolaires. Si la température (supérieur à 38,5°) ou la maladie survient lors

de sa présence au dispositif, la famille est immédiatement avertie (par le responsable ou les animateurs) et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

PAI/PAIP : Projet d'accueil individualisé/ Projet d'accueil individualisé périscolaire

Sont concernés par le PAI, les enfants atteints de troubles de la santé, comme, par exemple, une pathologie chronique (asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. Un « projet d'accueil individualisé » doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin de l'éducation nationale, le médecin traitant, le directeur de l'école et le coordinateur. C'est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité.

L'enfant ne pourra pas fréquenter les dispositifs tant que le projet d'accueil individualisé n'aura pas été signé (l'élaboration de ce document pouvant nécessiter plusieurs semaines). Les parents sont invités à contacter le coordinateur le plus tôt possible. Attention, un entretien avec la coordinatrice et les parents validera l'accueil de l'enfant.

La trousse de secours de l'enfant allergique doit être disponible, complète et composée de produits dont la date de péremption n'est pas dépassée.

Traitement médical

Pour des raisons de sécurité, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament à un enfant. Les parents peuvent venir administrer le médicament sur les temps périscolaires extrascolaires.

Cette interdiction a clairement été signifié au personnel et est valable quand bien même les parents fourniraient une ordonnance du médecin ou une décharge de responsabilité, sauf s'il y a une autorisation du médecin scolaire ou un PAI.

Il est rappelé que la détention **par l'enfant de médicaments est strictement interdite.**

Parasites

Les parents veilleront à ce que leur enfant n'ait pas de poux ou de lentes. Les enfants victimes de ces parasites, sans qu'aucun traitement soient mis en place, ne pourront être acceptés aux accueils périscolaires extrascolaires.

Sécurité et secours

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux sapeurs-pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier le plus proche. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire et de l'accueil extrascolaire.

Article 7 : Règles de savoir-vivre, discipline et sanctions

Les enfants doivent respecter les règles à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre propres à un tel service, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

Les différents accueils étant des services non obligatoires proposés aux familles, Monsieur le Maire se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement des services, un enfant

si son attitude (son indiscipline notamment) trouble le bon fonctionnement. Le **comportement** des enfants **doit être correct et respectueux** dans le cadre d'une vie en collectivité, tant auprès du personnel que des autres enfants.

Selon la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés, il est prévu le dispositif de sanctions graduelles suivant :

1. Un ou plusieurs avertissements oraux par les animateurs (avertissements notifiés et consignés par le coordinateur dans une main-courante),
2. Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable les services, des rencontres avec l'enfant puis avec les parents, si nécessaires, auront lieu, suivi d'un premier courrier d'avertissement écrit aux parents.
3. Un deuxième courrier d'avertissement écrit adressé aux parents en recommandé avec une éventuelle convocation en mairie pour toute récidive, notamment si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
4. Une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive pour tout nouvel écart constaté, la famille sera alors prévenue par lettre recommandée au moins 8 jours avant l'application de la sanction,
5. Une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes, la famille sera alors prévenue par lettre recommandée au moins 8 jours avant la date de prise d'effet de la sanction (une exclusion définitive ne vaut que pour l'année scolaire en cours).

Toute sanction sera par ailleurs signalée à la directrice d'école.

- Par ailleurs, les parents n'ont pas à porter des remarques désobligeantes au personnel même si ces remarques sont liées à un « différend » avec leur enfant. Il appartient alors aux parents de s'adresser directement au coordinateur ou à la mairie.

- De même, il est interdit, pour un parent d'élève, de porter des remarques désobligeantes ou d'avoir des gestes de violence, à l'égard d'un enfant, dans l'enceinte et aux abords des bâtiments communaux.

- Les **parents sont pécuniairement responsables** de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

- Le port de bijoux ou objets précieux est vivement déconseillé.

- Tous les objets personnels (jouets, ...) sont à proscrire.

- Les **téléphones portables et accessoires multimédia** sont formellement **interdits**.

Il ne sera admis **aucune réclamation en cas de perte, de vol ou de détérioration**.

Article 8 : Responsabilités et assurance

Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Les usagers des services périscolaire et extrascolaire devront être assurés contre :

- Tout dommage causé au matériel communal,
- Tout accident causé à autrui, ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait sans l'intervention d'autrui.

A ce titre, une attestation (ou le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de contrat) sera à fournir.

Tarifs Applicables au 01/09/2023 :

Tarification basée sur le Quotient Familial (QF)				
3 quotients sont en vigueur :				
T1 (QF < 660€)				
T2 (660 ≤ QF < 765€)				
T3 – extérieurs et non scolarisés à Mardeuil (QF ≥ 765€)				
		T1	T2	T3
Restauration scolaire coût du repas	Tous les élèves (par jour et par enfant)	4.30 €	4.50 €	4.70 €
Accueil « Périscolaire » Tarification à la période et par jour	Accueil éducatif :			
	Du Matin :	0.40 €	0.50 €	0.60 €
	Du midi :	0.40 €	0.50 €	0.60 €
	Du soir :	0.90 €	1.00 €	1.10 €
Mercredi récréatif	Matinée (sans repas) OU Après-midi (sans repas)	5.50 €	5.75 €	6.00 €
	Journée (avec repas)	10.50 €	11.00 €	11.50 €
Centre aéré « Extrascolaire »	Forfait semaine Journée	52.00 €	54.50 €	57.00 €
	Forfait semaine Matinée (maternelle uniquement sans repas)	26.00 €	27.25 €	28.50 €
Sorties / animations catégorie 1*	Par enfant et par sortie	5 €	5 €	5€
Sorties / animations catégorie 2**	Par enfant et par sortie	15 €	15 €	15 €

* catégorie 1 : coût billet (coût activité) + transport < 15€

** catégorie 2 : coût billet (coût activité) + transport > 15€