

COMMUNE DE PIOLENC
ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL
SANS HEBERGEMENT *PLEIN SOLEIL*
REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) "Plein Soleil" est un service public, non obligatoire, créé et administré par la Commune de Piolenc, avec l'habilitation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et l'agrément de la Caisse d'allocations familiales (CAF) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) de Vaucluse.

Il est situé dans l'enceinte du Pôle Socio-Educatif (PSE) Claude Parjadis, avenue Charles de Gaulle.

Tel : 04 32 80 28 02

Courriel : clsh@mairie-piolenc.fr

ARTICLE 1 : OBJET DU SERVICE

L'Accueil de loisirs accueille les enfants scolarisés à Piolenc ou domiciliés sur la commune et âgés de 3 à 12 ans. Les enfants âgés de 13 à 18 ans sont également accueillis lors des journées adolescentes, sur inscription uniquement. **L'enfant devra obligatoirement être propre pour accéder aux services de l'Accueil Collectifs de Mineurs (ACM). La commune se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant atteint d'une maladie contagieuse ou de pédiculose sans traitement (arrêté du 03/05/1989) ou de prendre toutes les mesures de prophylaxie.**

L'Accueil de loisirs périscolaire, sous l'autorité du directeur de l'ALSH municipal, accueille les enfants dont les parents ont rempli préalablement un dossier d'inscription.

L'inscription à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) ne sera validée que si le dossier est complet et validé par le service « Education & Jeunesse ».

L'accueil de loisirs extrascolaire accueille les enfants extérieurs à la commune sur dérogation.

ARTICLE 2 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

L'Accueil périscolaire du matin et du soir :

La commune dispose d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) multisite dont un périscolaire est positionné au Pôle Socio Educatif PARJADIS regroupant les écoles Marcel Pagnol et Joliot Curie, et l'autre périscolaire est positionné à l'école primaire Rocantine.

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin de 7h30 à 8h20 et le soir avec une possibilité de départ échelonné de 16h30 à 18h30.

L'Accueil périscolaire fonctionne tous les jours d'école.

L'accueil de la journée du mercredi :

Pour la journée du mercredi qui se déroule uniquement au PSE Claude Parjadis, l'accueil des enfants se fait de 7h30 à 9h00 et le départ échelonné des enfants se déroule entre 17h00 et 18h30.

L'Accueil de loisirs extrascolaire :

L'Accueil de loisirs extrascolaire fonctionne tous les jours ouvrables pendant les petites et grandes vacances scolaires sauf à Noël et la semaine précédente la rentrée scolaire de septembre. Les enfants sont accueillis au PSE Claude Parjadis.

L'accueil des enfants se fait de 7h30 à 9h00 et la sortie des enfants a lieu entre 17h00 et 18h30 avec une possibilité de départ échelonné. Il est demandé de respecter **impérativement** ces horaires.

Dans toutes les formes d'accueil, les enfants ne sont autorisés à quitter l'Accueil de loisirs qu'avec leurs parents, ou toute personne **majeure** dûment habilitée par eux et mentionnée sur la fiche d'inscription, munie de leur pièce d'identité.

Les journées ados ont lieu durant la période estivale, à des dates communiquées préalablement aux familles en vue de l'inscription

ARTICLE 3 : TARIFS

Le prix de la journée est fixé par délibération du Conseil municipal. Il ne peut être modifié que par une nouvelle délibération du Conseil municipal.

A la demande de la caisse d'allocations familiales (CAF) de Vaucluse, la participation des familles est désormais modulée et indexée sur le revenu fiscal de référence des foyers. Le tarif dépend du Quotient Familial (QF). Ce QF est relevé et actualisé sur le site de notre partenaire CAF et de son logiciel CDAP. Le cas échéant, un avis d'imposition N-1 sera demandé.

Le calcul des barèmes se fera deux fois par an.

Sans communication des avis d'imposition ou du numéro CAF, le tarif le plus élevé s'appliquera d'office.

Les prestations offertes pour ce prix comprennent :

- * le matin : une collation
- * le repas de midi,
- * le goûter,
- * les activités proposées durant le temps d'accueil

Les tarifs des journées ou des séjours ados, calculés eux aussi avec une tarification modulée pour la participation des familles, selon les modalités définies à l'article 5, prévoient en plus l'hébergement et le transport.

Concernant les tarifs, veuillez-vous reporter à la délibération des tarifs.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

Le nombre de places au sein de l'ALSH est limité par la réglementation :

- 120 enfants dont 60 places pour les moins de 6 ans pour l'ALSH périscolaire répartis sur les deux sites.
- 73 enfants dont 32 places pour les moins de 6 ans pour l'ALSH extrascolaire

Les réservations et le paiement pour l'Accueil de Loisirs s'effectuent par :

- Le portail famille accessible depuis le site internet de la Commune
- A défaut auprès du régisseur du centre de loisirs sur rendez-vous

Concernant l'inscription pour l'accueil de loisirs périscolaire :

Les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s) **au plus tard le lundi 23h59 pour la semaine suivante** en ce qui concerne le périscolaire du matin et/ou du soir. Les enfants doivent se faire pointer le matin lorsqu'ils sont inscrits au périscolaire du soir auprès du référent du site périscolaire ou de la personne responsable du pointage cantine scolaire des écoles élémentaires et primaires ou, le cas échéant, auprès des ATSEM pour l'école maternelle. Lors d'une inscription exceptionnelle, vous devrez payer la facture dans les 24h00 qui suivent votre demande d'inscription, faute de quoi votre demande ne sera pas prise en compte Pour la journée du mercredi, les réservations se font **au plus tard le lundi 23h59 pour la semaine suivante**.

En ce qui concerne l'accueil de loisirs extrascolaire :

Pendant les vacances scolaires, il est nécessaire d'inscrire au préalable son enfant à la semaine même si celle-ci comporte un jour férié.

Les réservations seront ouvertes au minimum 3 semaines avant les vacances et se termineront 15 jours avant la première semaine des vacances.

Les familles pourront annuler leur réservation dans le délai imparti à la réservation et seul un justificatif médical donnera lieu à un avoir au-delà des dates prescrites.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Concernant le paiement de l'accueil de loisirs périscolaire et de la journée du mercredi :

Le règlement se fait à la réservation dans la limite des places disponibles sur le portail famille ou auprès du régisseur.

En ce qui concerne le paiement de l'accueil de loisirs extrascolaire :

Le règlement se fait à la réservation dans la limite des places disponibles sur le portail famille ou auprès du régisseur.

Pour les adolescents, les journées ados ou les séjours avec nuitées sont réglés par les familles lors de leur inscription et suivant le coût établi en fonction de la durée et de la destination du séjour, avec participation des familles (suivant le quotient familial auquel elles appartiennent) et de la Commune.

Pour les semaines de vacances extrascolaires, la réservation et son paiement se feront après acquittement des factures antérieures dues (preuve du trésor public) ainsi que sur l'ensemble du service Education – Jeunesse.

Dans tous les cas, le paiement se fait par carte bancaire (sur un espace sécurisé) en ligne au moment de la réservation pour votre enfant à partir du portail famille (accessible depuis le site internet de la Commune) ou auprès du régisseur du centre de loisirs qui acceptera les espèces, les chèques.

Concernant le mode de paiement par chèques CESU, seul le mode de garde dit « périscolaire » (matin ou soir) ouvre droit à ce type de paiement. Par conséquent, les accueils collectifs à caractère éducatif de type vacances scolaires (alinéa 3 de l'article L2324-1 du code de la santé publique) n'ouvrent pas droit à un paiement en chèque CESU.

ARTICLE 6 : CONDITION D'OBTENTION D'UN AVOIR

Un avoir sera établi et crédité sur le kiosque famille ou déduit d'un prochain paiement auprès du régisseur pour l'accueil de loisirs périscolaire, la journée du mercredi ou l'accueil extrascolaire, si :

- l'enfant ou le parent malade peut justifier d'un certificat médical alors la commune déduit les réservations sur toute la durée de l'arrêt maladie.
- l'enseignant(e) de votre enfant fait grève et s'est déclaré (e) en temps et en heure
- la commune ne peut assurer le service de la restauration scolaire
- le décès d'un parent (père, mère, frère, sœur, grands-parents, beaux-parents en cas de familles recomposées).

Aucun remboursement ne sera effectué sur les chèques vacances ou chèques CESU.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ADMISSION

L'enfant doit être :

- * scolarisé à Piolenc pour l'accueil de loisirs périscolaire et la journée du mercredi
- * domicilié ou être en vacances chez un membre de sa famille résidant à Piolenc pour l'accueil de loisirs extrascolaire avec un tarif extérieur appliqué.
- * extérieur à la commune, auquel cas le tarif extérieur lui sera appliqué
- * âgé de 3 à 12 ans révolus, ou 13 à 18 ans pour les journées ou séjours réservés aux adolescents.

Le dossier d'inscription nominatif, renouvelable chaque année scolaire, comprend :

- * fiche d'inscription,
- * fiche d'autorisation parentale,
- * fiche d'autorisation de prise de vues et de diffusion d'images
- * fiche sanitaire (dossier médical)
- * Attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.
- * **Le numéro CAF de l'allocataire pour accéder à CAPD pour le calcul du QF.**
- * Jugement de divorce (garde d'enfant), les parents sont tenus de transmettre toutes

informations susceptibles d'accompagner au mieux leurs enfants au sein de l'ALSH.

Pour précision, les enfants doivent venir à l'Accueil de loisirs sans objets personnels (bijoux, jeux, jouets, argent, MP3, console, téléphone portable). Le téléphone portable n'est pas autorisé au centre de loisirs. Le cas échéant, il doit rester dans le cartable, faute de quoi il sera retiré à l'enfant.

En ce qui concerne l'accueil des enfants porteurs d'un handicap, et en fonction de leur handicap, ils devront être accompagnés d'un éducateur spécialisé **ou d'un Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap** afin de permettre à l'animateur de gérer l'ensemble du groupe y compris cet enfant.

Les enfants reconnus MDPH peuvent être accueillis à la demi-journée, y compris pendant les vacances scolaires (Cf délibérations des tarifs).

Sans dossier complet, les enfants ne pourront être acceptés à l'Accueil de loisirs.

ARTICLE 8 : EQUIPEMENTS

Pendant la journée du mercredi ainsi que l'accueil extrascolaire, chaque enfant doit se rendre à l'Accueil de loisirs avec :

- * un sac à dos,
- * des chaussures fermées,
- * une veste ou un manteau
- * un chapeau ou une casquette suivant le temps ou la saison.
- * **pour les moins de 6 ans : un drap de sieste.**

Par mesure d'hygiène, les enfants n'ayant pas de drap ne seront pas couchés.

Les vêtements doivent être **marqués au nom de l'enfant**,

La commune et le personnel ne peuvent être tenus pour responsable des pertes ou vols d'objets personnels et de vêtements.

ARTICLE 9 : MALADIES ET ACCIDENTS

Les parents s'engagent à venir chercher l'enfant en cours de journée si celui-ci présente des symptômes d'une affection médicale.

En cas de maladie contagieuse, les parents s'engagent à observer les délais d'éviction imposés. L'enfant ne pourra revenir que muni d'un certificat de non contagion.

La vie en collectivité nécessite la mise en place de règles d'hygiène, aussi il est nécessaire en cas de poux de traiter la tête, les vêtements, literie, etc ... de vos enfants afin d'en éviter la propagation.

En cas d'accident, la procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- **Blessure sans gravité** : soins apportés par l'animateur. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre signé par le directeur.
- **Accident sans gravité ou maladie** : les parents sont appelés en cas de maladie de l'enfant. L'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.
- **Accident grave** : appel des services de secours et simultanément des parents qui seront prévenus grâce aux renseignements portés sur les fiches d'inscription obligatoires.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté, en accord avec les parents, vers le Centre hospitalier Louis Giorgi d'Orange ou, le cas échéant, à l'hôpital ou à la clinique mentionnés sur la fiche d'inscription, par ambulance ou par les sapeurs-pompiers.

Chaque année, un médecin exerçant sur la Commune est désigné et assure les interventions nécessaires : actuellement c'est

ARTICLE 10 : REGIME PARTICULIER / ALLERGIES

Les enfants ayant des problèmes médicaux ou qui sont astreints à un régime alimentaire particulier doivent signer conjointement avec le Maire un projet d'accueil individualisé (PAI). En cas de prescription d'un régime alimentaire particulier, aucun repas de substitution ne sera fourni par la cantine ; les parents devront fournir le repas dans les conditions d'hygiène précisées lors de l'établissement du PAI. Dans le cas d'un PAI médicamenteux, la famille doit fournir les médicaments et le protocole de soins en vigueur.

Dans tous les cas, la commune ne sera tenue responsable d'un quelconque problème si aucun renseignement n'a été communiqué au service concerné, et si aucun PAI n'a été mis en place en début d'année scolaire.

ARTICLE 11 : ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS

Légalement, les agents territoriaux **ne sont pas habilités** à donner les médicaments aux enfants.

Cependant, si la famille le demande **par écrit, sur prescription du médecin traitant avec l'ordonnance**, les agents territoriaux pourront administrer les médicaments (les médicaments génériques ne seront pas autorisés sauf à ce que l'ordonnance soit corrigée avec l'aval et la signature du pharmacien compétent).

ARTICLE 12 : MODALITES DE RECEPTION ET DE RESTITUTION DES ENFANTS

Les parents sont tenus de **respecter les horaires**.

Ils doivent conduire leur enfant dans le créneau horaire d'ouverture devant la porte d'entrée du site et venir le chercher avant l'heure de fermeture.

Les enfants seront remis exclusivement aux parents ou aux représentants dûment mandatés par eux lors de l'inscription. L'accompagnateur devra en tout état de cause être **âgé de 18 ans révolus**.

L'enfant ne pourra être remis aux représentants de la famille que sur production d'une autorisation écrite des parents, et à condition que ce document soit remis ou transmis à la direction de l'Accueil de loisirs au moins 48 h avant sa prise d'effet.

Les représentants mandatés par les parents devront également être en possession d'une copie de cette autorisation écrite et pouvoir justifier de leur identité.

En cas de séparation, les parents seront tenus de fournir une copie du jugement qui détermine le cycle des gardes.

Si l'un des deux parents ne possède pas l'autorité parentale ou si une décision de justice lui a retiré la garde de l'enfant, ce dernier ne lui sera pas remis.

Si aucune personne ne se présente à la fermeture (18h30) de l'Accueil de loisirs, la direction devra prendre les dispositions légales nécessaires, en informant sa hiérarchie et en faisant raccompagner l'enfant, par la gendarmerie.

Les parents sont tenus de fournir les coordonnées (nom, prénom, adresse, téléphone, lien de parenté le cas échéant) d'une « *personne ressource* », figurant sur la liste des représentants dûment mandatés par les parents, à prévenir au cas où personne ne s'est présenté pour venir chercher l'enfant.

Si l'enfant est récupéré après la fermeture de l'Accueil de loisirs ou raccompagné par la Police municipale ou la gendarmerie, un avertissement est donné aux parents.

Au-delà de cet avertissement, une exclusion temporaire pourra être prononcée par Le Maire.

A la suite de l'exclusion temporaire, si de tels agissements devaient se reproduire, le Maire procédera à une exclusion définitive de l'Accueil de loisirs.

Le personnel n'est plus responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci est en présence de la personne qui est autorisée à le récupérer.

De même si le parent n'accompagne pas son enfant jusqu'au seuil de la porte, dans le cas de dépassement des horaires ou autres, le personnel ne peut en aucun cas être tenu pour responsable.

En tout état de cause, les enfants de moins de 6 ans devront être récupérés par un majeur habilité et les enfants de plus de 6 ans pourront repartir seul sous conditions de produire une décharge de responsabilité envers l'Accueil de loisirs.

En accord avec les parents, les ados peuvent venir et repartir seuls à une heure déterminée.

ARTICLE 13 : RELATIONS AVEC LES PARENTS

Les parents sont accueillis généralement à l'Accueil de loisirs par les agents d'animation, soit à la porte d'entrée pour le centre de loisirs PARJADIS, soit au portail d'entrée pour l'école de la Rocantine.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les parents ne sont pas admis dans les autres pièces réservées aux enfants (dortoirs, salle de bains, sanitaires, salle de jeux), sauf autorisation de la direction.

Ils pourront être reçus par le responsable de l'accueil de loisirs dans son bureau, soit immédiatement s'il peut se rendre disponible, soit sur rendez-vous.

Pour tous renseignements, vous pourrez joindre le référent du site périscolaire (matin et soir), au numéro suivant :

- périscolaire Parjadis : 04 32 80 28 02
- périscolaire Rocantine : 04 90 29 50 94

ARTICLE 14 : DISCIPLINES ET SANCTIONS

Les enfants doivent faire preuve de politesse et de respect envers les adultes comme envers les autres enfants. Ils ne doivent pas entraver le bon fonctionnement du service par divers agissements. En outre, ils ne doivent pas non plus perturber le calme et la sérénité inhérents au service.

Tout manquement à la discipline entraînera, **en fonction de la gravité des faits**, les sanctions suivantes :

- * - l'enfant pourra momentanément être séparé du groupe.
- * - un avertissement écrit sera transmis aux parents.
- * – une exclusion temporaire pourra être prononcée par le Maire de la commune.
- *– au-delà de l'exclusion temporaire, le Maire procédera à une exclusion définitive de l'enfant.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par courrier avec accusé de réception ou par convocation, ainsi qu'au directeur (trice) de l'école.

ARTICLE 15 : CONDITIONS DE RADIATION

Il pourra être procédé à la radiation :

- Pour non règlement financier de 3 factures ou retard perpétuel dans le paiement, sur l'année scolaire en cours
- Pour non-respect au règlement intérieur
- Pour tout retard récurrent au-delà de 18h30 en périscolaire et extrascolaire.
- Pour non-paiement de factures dans un service communal

ARTICLE 16 : PROTECTIONS DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement conforme aux dispositions issues du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978.

Les informations recueillies dans le cadre de votre inscription sont utilisées uniquement pour les besoins du service enfance. Elles sont conservées le temps de l'inscription de votre enfant dans les établissements publics de la commune de Piolenc.

Conformément à ces dispositions, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification à l'effacement, à la limitation, à la portabilité ainsi qu'à l'opposition en contactant le délégué à la protection des données par courriel : contact@mairie-piolenc.fr ou par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante : Mairie de Piolenc, 6 Rue Jean Moulin BP1 84420 PIOLENC

ARTICLE 17 : PANDEMIE

En cas de pandémie, des mesures exceptionnelles seront prises. Un protocole d'accueil sera alors mis en place.

ARTICLE 18 : LITIGES

Toute contestation née de l'application du présent règlement relève de la compétence de la juridiction administrative dont dépend la Commune de Piolenc, en l'occurrence le Tribunal administratif de Nîmes.

ARTICLE 19 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement doit obligatoirement être signé pour approbation par tous les parents de l'enfant (détenteur de l'autorité parentale), au moment de l'inscription de leur(s) enfant(s). Il prendra effet après approbation par le Conseil municipal, et visa des services préfectoraux et signature de M. le Maire.

Il est indispensable de renouveler les inscriptions avant chaque début d'année scolaire. Seules les familles ayant régularisé leur situation financière en lien avec la Trésorerie, dans l'ensemble des services communaux, auront leur dossier validé par la commune.

Fait à Piolenc, le 26 juin 2024

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218400919-20240626-24-066-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2024
Publication : 28/06/2024

Pour l'autorité compétente par délégation, le Maire, Louis DRIEY



Le Maire,

Louis DRIEY

Accueil de Loisirs municipal

Cadre réservé aux parents

Je soussigné(e), Mme, M,.....

Parents de l'enfant (nom et prénom) :

Déclare avoir pris connaissance et respecter le règlement intérieur de l'Accueil de loisirs (dans le cadre périscolaire et extrascolaire).

Fait à Piolenc, le

Signature du représentant légal (avec mention manuscrite « *Lu et accepté* »)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218400919-20240626-24-066-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2024
Publication : 28/06/2024

Pour l'autorité compétente par délégation, le Maire, Louis DRIEY