



DEPARTEMENT DU GARD

VILLE DE
BELLEGARDE

SECRETARIAT DE DIRECTION

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

Bellegarde, le 22/09/2020

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
« DOCTEUR PIERRE LOUVARD »
ET « PHILIPPE LAMOUR »**

GESTIONNAIRE

Les ALSH sont gérés par la commune de Bellegarde sous la responsabilité du Maire.

Hôtel de ville

Place Charles de Gaulle

30127 Bellegarde

☎ 04 66 01 11 16

Site : www.bellegarde.fr

Coordinatrice Enfance Jeunesse : Sylvie Vincent

☎ 04 66 01 03 40

🌐 s.vincent@mairie-bellegarde.fr

Le présent règlement est affiché dans les structures et remis au moment de l'inscription à chaque responsable légal d'un ou des enfants inscrits

***L'inscription à un ALSH vaut acceptation
du présent règlement***

COORDONNÉES

ALSH « Docteur Pierre Louvard »
Lieu des inscriptions pour les 2 structures
Renseignez-vous sur les jours et heures
des permanences administratives

📍 **Avenue Villamartin**
30127 Bellegarde

☎ 04 66 01 36 50

🌐 clsh.louvard@wanadoo.fr

ALSH « Philippe Lamour »
Dans les locaux de l'école Maternelle du même nom

📍 **rue du pré**
30127 Bellegarde

☎ 04 66 01 12 78

🌐 periscolaire.lamour@orange.fr

Guichet unique

📍 **Place Aristide Briand** (service périscolaire)
30127 Bellegarde

☎ 04 66 01 35 21

🌐 regieenfancejeunesse@bellegarde.fr

Portail famille : <https://bellegarde-familles.net>

Bref sommaire

Conditions d'admission - p3

Formules d'inscription et horaires - p4

Prestations, menus, PAI - p4

Inscriptions et annulations - p5

Tarifs et modalités de paiements - p7

Règles de vie et mesures disciplinaires - p9

Sécurité des enfants - p10

Assurance - p11

CHAPITRE I CONDITIONS D'ADMISSION

L'ALSH accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans :

⇒ ALSH « Philippe Lamour » : petite et moyenne section maternelle

⇒ ALSH « Pierre Louvard » : de la grande section maternelle à 12 ans.

L'ALSH est **réservé aux enfants dont les parents habitent la commune de Bellegarde ou inscrits dans une des écoles** ; une dérogation pourra être demandée pour les enfants dont les grands-parents (*uniquement*) habitent le village et **seulement s'il reste des places** (les inscriptions seront donc prises seulement après les enfants prioritaires).

L'ALSH est

⇒ **OUVERT LES MERCREDIS**

LES VACANCES SCOLAIRES : Hiver, Printemps, Toussaint, ETE

⇒ **FERME Le 1^{er} mercredi de juillet, toutes les vacances de Noël, les jours fériés**

(lorsque le jour férié est un mardi ou un jeudi, l'ALSH est fermé le lundi ou le vendredi)

L'accès à ce service est autorisé aux seuls enfants ayant fait l'objet d'une **INSCRIPTION ADMINISTRATIVE** préalable et **obligatoirement renouvelée chaque année en janvier**.

Pour le 1^{er} mercredi de janvier la réservation se prend **impérativement** courant décembre sous réserve du paiement de la dernière facture reçue.

Le dossier d'inscription des deux structures s'effectue auprès de la direction de l'ALSH « Pierre Louvard ».

Les pièces justificatives suivantes doivent être impérativement fournies :

Pour tous

📁 Attestation d'assurance en responsabilité civile (*avec le nom de l'enfant. S'assurer qu'elle couvre les mercredis et vacances scolaires*)

📁 La photocopie des pages « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant ou le carnet de santé

📁 Le numéro CAF ou MSA (*sur présentation d'un document de l'organisme*)

Pour les familles qui ont des aides

📁 Aide de la CAF du GARD : La copie du mail ou du courrier envoyé par la CAF accordant « l'Aide aux Temps Libre-ALSH »

📁 Aide d'un comité d'entreprise : Informer la direction des modalités de cette aide au moment de l'inscription et transmettre les documents au responsable du guichet unique

Pour les allergies et traitements médicaux (Chapitre III)

📁 Copie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Tout changement de situation, d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques doivent nécessairement être transmis à la direction de la structure.

CHAPITRE II FORMULES D'INSCRIPTION et HORAIRES

Tous les horaires indiqués s'entendent « au plus tard ».

⇒ Pour les **MERCREDIS** et **VACANCES SCOLAIRES**

Formule journée : 7h30 - 18h

Le matin les arrivées sont échelonnées jusqu'à 10h

Le soir les départs sont échelonnés à partir de 16h30 et se terminent à 18h

⇒ Pour les **MERCREDIS** hors vacances scolaires, 2 autres formules sont proposées

Formule demi-journée :

Matin : 7h30 - 12h

Le matin les arrivées sont échelonnées jusqu'à 10h

Le départ doit se faire à 12h

Après-midi : 13h30 - 18h

L'arrivée se fait à l'accueil de loisirs entre 13h30 et 13h45

Le soir les départs sont échelonnés à partir de 16h30 et se terminent à 18h

Formule Matin + repas : 7h30 - 13h30

Le matin les arrivées sont échelonnées jusqu'à 10h

Le départ doit se faire entre 13h30 et 13h45

Les départs à 12h et les arrivées à 13h45 s'effectuent au centre de loisirs.

Les enfants doivent être accompagnés par un adulte jusque dans les locaux de l'ALSH où un animateur les accueillera. Pour le bon fonctionnement du service, il est demandé aux parents de respecter les horaires.

CHAPITRE III PRESTATIONS, MENUS, PAI

PRESTATIONS

⇒ **MERCREDIS** : Le repas est compris dans le prix et fourni par la cuisine centrale.

Le goûter est à fournir par les parents

⇒ **VACANCES** : Le repas **et le goûter** sont compris dans le prix et fournis par la cuisine centrale.

Lieux de restauration selon la structure :

ALSH « Pierre Louvard » : Les repas sont pris au self-service de l'école Batisto Bonnet qui est géré par des agents de la cuisine centrale.

Les goûters sont livrés par le personnel de cuisine centrale à l'ALSH.

ALSH « Philippe Lamour » : Les repas sont pris dans le réfectoire de l'école Philippe Lamour. Un agent technique participe au service.

Les repas et goûters sont livrés par le personnel de la cuisine centrale à l'ALSH.

Le temps du repas est sous la responsabilité du directeur et des animateurs des structures. Dans les 2 ALSH, lors des sorties un pique-nique est prévu par la cuisine centrale.

MENUS

Les menus sont consultables sur :

- ☞ Le site de la ville (www.bellegarde.fr)
- ☞ Le portail famille (<https://bellegarde.portail-familles.net>)
- ☞ Dans les locaux des ALSH.

Au moment de l'inscription il y aura possibilité de demander un **menu classique**, un **menu sans porc** ou un **menu sans viande**.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Pour un enfant sujet à des troubles de santé qui dispose d'un PAI à l'école, une copie du document et une pochette au nom de l'enfant avec le traitement doivent être transmis à la direction.

En cas de PAI lié à un régime alimentaire, le responsable de la cuisine centrale mettra en œuvre la prescription.

Sans l'élaboration d'un PAI aucun changement de régime alimentaire ne sera pris en compte.

CHAPITRE IV INSCRIPTIONS et ANNULATIONS

⇒ MERCREDIS

Trois types d'inscription sont possibles : Journée / ½ journée / Matin + repas.

Il est préférable de réserver pour une durée d'au moins 1 mois voire un trimestre.

La date limite d'annulation et d'inscription est fixée au lundi 16h de la même semaine.

Au-delà :

Le paiement du mercredi sera dû (*voir la gestion des annulations sans frais en p6*)

Les enfants ne seront pas acceptés.

⇒ PETITES VACANCES

L'inscription n'est possible qu'à la journée ou à la semaine (pas de ½ journée ou Matin + repas)

Il est préférable de réserver 1 mois avant le début des vacances. Les réservations peuvent se prendre dès la fin des vacances précédentes après paiement de ces dernières.

La **date limite d'annulation et d'inscription** (quel que soit le(s) jour(s) réservé(s)) **est fixée au lundi 16h de la semaine précédente.**

Au-delà :

Le paiement de la totalité de la réservation sera dû (voir la gestion des annulations sans frais ci-dessous)

Les enfants ne seront pas acceptés.

⇒ ETE

L'inscription n'est possible qu'à la semaine

Les inscriptions se déroulent fin mai/début juin.

Pour les « juilletistes » il est préférable de venir dès le début des inscriptions.

La **date limite d'annulation et d'inscription est fixée à 2 semaines : Le lundi (16h au plus tard).**

Exemple : Si l'enfant est inscrit la 5^{ème} semaine d'ouverture, l'annulation sans facturation doit être faite, au plus tard, le lundi de la 3^{ème} semaine.

Au-delà :

Le paiement de la totalité de la réservation sera dû (voir la gestion des annulations sans frais ci-dessous)

Les enfants ne seront pas acceptés.

GESTION DES ANNULATIONS

Toute journée commencée est due (c'est le cas d'un départ en cours de journée pour se rendre à un anniversaire ou un rdv médical ou pour raison médicale par exemple)

Pour les réservations à la semaine, toute semaine commencée est due.

Deux cas où l'inscription peut être annulée sans facturation :

☞ Absence pour **cause de maladie.**

Dans ce cas prévenir par téléphone ou mail la direction de l'ALSH ET justifier par mail ou boîte aux lettres en transmettant **un certificat médical** au nom de l'enfant **au responsable du guichet unique AVANT La fin du mois.**

☞ Absence **annulée dans les délais** par téléphone ou mail à la direction de l'ALSH.

GESTION DES RETARDS

Un retard important ou répétitif dans la récupération des enfants après l'heure de fermeture peut entraîner l'exclusion du service. C'est pourquoi les parents qui récupéreront leur enfant après 18h devront signer un registre, qui sera transmis chaque fin de trimestre au représentant du maire.

Concernant les dates limites des inscriptions et annulation, un calendrier sera communiqué par le guichet unique en début d'année et affiché dans les structures

CHAPITRE V TARIFS et MODALITES de PAIEMENTS

TARIFS

Les tarifs des ALSH sont fixés par délibération du Conseil Municipal (28 septembre 2017).

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial (QF).

Un partenariat avec la CAF du GARD permet à la direction de consulter le QF des familles via un portail sécurisé.

En début d'année, au moment du renouvellement des dossiers, le QF utilisé est celui indiqué par la CAF au 1^{er} octobre. Il servira de QF de référence pour toute l'année (il n'y a pas de prise en compte de l'évolution du QF en cours d'année).

Pour les inscriptions en cours d'année le QF de référence sera celui indiqué par la CAF au moment de l'inscription.

Pour les familles qui ne sont pas allocataires de la CAF du Gard, le QF sera calculé par la direction de l'ALSH. Se renseigner auprès de la direction pour les pièces à fournir.

Pour information, les tranches de QF définies par la commune :

Tarif 1, QF à partir de 689€

Tarif 2, QF compris entre 482 et 688€

Tarif 3, QF compris entre 0 et 481€

En cas de dossier incomplet, ne permettant pas de déterminer le QF (N° allocataire, avis d'imposition...) et pour les enfants accueillis chez leurs grands-parents, il sera automatiquement appliqué le tarif 1.

MERCREDIS

| TARIFS | ½ Journée | Matin + Repas | Journée |
|--------|-----------|---------------|---------|
| 1 | 3,00 € | 6.80 | 9.80 |
| 2 | 2,50 € | 6.30 | 8.80 |
| 3 | 2,50 € | 6.30 | 8.80 |

VACANCES SCOLAIRES

| TARIFS | Journée | Nuit (camp) | Semaine (5 jours) |
|--------|---------|-------------|-------------------|
| 1 | 10,50 € | 9.00€ | 52,50€ |
| 2 | 8,80 € | 9.00€ | 44.00€ |
| 3 | 7,50 € | 9.00€ | 37.50€ |

MODALITES de PAIEMENT

Le paiement des ALSH « Pierre louvard » et « Philippe Lamour » est géré par le Guichet Unique.

2 options :

⇒ **Par internet via le portail famille** à l'adresse suivante :

<https://bellegarde.portail-familles.net>

Pour se connecter au portail famille, les familles doivent demander leurs identifiants au guichet unique. Les familles qui ont déjà un identifiant pour les services périscolaires pourront l'utiliser pour les ALSH.

⇒ **Au guichet unique**

L'encaissement des paiements est sous la responsabilité du régisseur du guichet unique, nommé par le Maire.

Les paiements doivent obligatoirement s'effectuer après diffusion de la facture, au plus tard dans les 15 jours.

Les moyens de paiement :

- ☞ Carte bleue : sur le portail famille et au bureau du guichet dès que ce service sera mis en œuvre (*se renseigner auprès du guichet unique*).
- ☞ Chèques et espèces : au bureau du guichet unique
- ☞ Prélèvement automatique : document à télécharger sur le portail famille (ou à récupérer au guichet unique) et à ramener rempli et signé au bureau du guichet unique
- ☞ Chèques Emploi Service Universel (CESU)

Les aides des comités d'entreprise seront acceptées si les documents sont transmis en temps voulu au régisseur du guichet unique pour signature et validation.

REMISE EN CONTENTIEUX auprès du Trésor Public

L'inscription à l'ALSH n'est acceptée que si les parents ou responsables légaux se sont acquittés des sommes dues.

Par exemple une inscription aux vacances d'Avril ne peut se faire que si la facture des vacances d'Hiver a été réglée.

Dans le cas contraire, en fin de trimestre le régisseur enverra un état des impayés au service de la trésorerie de Beaucaire qui sera chargé du recouvrement de la dette. L'enfant ne pourra alors fréquenter l'ALSH qu'une fois la situation financière régularisée.

CHAPITRE VI RÈGLES DE VIE et MESURES DISCIPLINAIRES

REGLES DE VIE

Quelques règles de vie élémentaires mais non exhaustives pour que le temps d'accueil en collectivité soit profitable à tous :

L'enfant doit respecter :

- ☛ Ses camarades,
- ☛ Le personnel d'encadrement (*animateurs, personnel de service, bénévoles...*) et les consignes données.
- ☛ Le mobilier, les locaux et le matériel mis à sa disposition par la ville :
- ☛ La nourriture qui lui est servie en cantine;

L'enfant ne doit pas :

- ☛ transporter d'objets dangereux ou de valeurs (*le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets détenus*).

MESURES DISCIPLINAIRES

Une gradation des sanctions est prévue en cas de non-respect de ce règlement.

- 1- **Rappel oral** du règlement à l'enfant dans un 1^{er} temps, puis aux responsables légaux si persistance.
- 2- **Avertissement écrit** notifié aux responsables légaux (*rédigé par le directeur et signé par l' élu en charge du service*).
- 3- **Exclusion temporaire.**
- 4- **Exclusion définitive.** L' élu en charge du service peut décider dans tous les cas de recevoir la famille. C'est également lui qui décidera, en fonction des faits reprochés, de la durée de l'exclusion.

Ces mesures s'appliqueront dans plusieurs situations :

Comportement lié à l'enfant

- Comportement non adapté, déplacé, dangereux pour l'enfant ou autrui,
- Refus d'obéissance,
- Remarques déplacées, vulgaires, agressives
- Dégradation volontaire du mobilier et/ou du matériel

Comportement lié aux responsables légaux

- Remarques déplacées, vulgaires, agressives envers le personnel
- Fréquentation d'un service sans inscription préalable
- Absences répétées et non justifiées
- Non-paiement

CHAPITRE VII SÉCURITÉ DES ENFANTS

MESURES D'URGENCES

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, nécessitant une intervention extérieure, le personnel de l'ALSH a autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessitées par l'état de santé de l'enfant. La famille sera prévenue dans les meilleurs délais.

SANTE

Les parents veilleront à ne pas confier leur enfant à l'ALSH alors qu'il est malade. Si l'état de l'enfant le nécessite les parents seront prévenus durant la journée et seront priés de venir le chercher.

MEDICAMENTS, MALADIE, ACCIDENT

Les médicaments (*fournis dans leur boîte avec notice*) ne seront donnés que sur présentation d'une ordonnance du médecin traitant au nom de l'enfant. Les médicaments devront être remis en main propre à un membre du personnel d'animation.

Cependant il est préconisé de demander au médecin traitant de prescrire une médication pouvant être prise 2 fois par jour (*matin et soir*) au sein de la famille.

Dans tous les cas l'enfant ne doit pas être en possession de médicaments. Les parents doivent les remettre au responsable de la structure.

Toute prise de médicament au domicile doit être signalée au personnel, à l'arrivée de l'enfant.

Si l'enfant présente une maladie contagieuse, il ne pourra être accueilli et un certificat de non contagion sera demandé pour sa réadmission.

MESURES DE SECURITE

Si les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ils devront au moment de l'inscription désigner par écrit les personnes autorisées à les représenter. Si besoin les agents demanderont la présentation d'une pièce d'identité.

Dans le cas où un mineur de 14 à 17 ans vient chercher l'enfant, il doit être **expressément** mentionné sur la fiche d'inscription. Pour les cas non anticipés, le mineur devra présenter une autorisation écrite d'un responsable légal au directeur de l'ALSH (*avec si besoin une carte d'identité du mineur*). Un mail pourra également être envoyé avant 16h à la structure concernée.

TRANSPORT

A l'occasion de certaines activités, un transport en bus peut-être organisé (*bus ou minibus municipal, transporteur professionnel*). En cas de refus d'utiliser ces moyens de transport la famille doit le stipuler par écrit au moment de l'inscription.

CHAPITRE VIII ASSURANCE

La responsabilité de l'ALSH n'est engagée qu'à partir du moment où **l'enfant mineur est remis à un animateur dans les locaux jusqu'au moment où l'enfant quitte le bâtiment** (*seul, avec un responsable légal ou une personne autorisée*).

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les enfants accueillis doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer (*garantie responsabilité civile*).

L'attention des parents est attirée sur le fait que la responsabilité du personnel des ALSH ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol d'argent, d'objets de valeur portés par un enfant.

Pour en assurer leur restitution, le nom et le prénom de l'enfant doivent être indiqués sur les vêtements et accessoires portés par l'enfant.

Il est fortement recommandé d'équiper le vélo de l'enfant d'un cadenas.

Fait en 3 exemplaires originaux, modifié le 22/09/2020



Juan MARTINEZ
Maire de Bellegarde

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Juan Martinez", is written across the bottom of the page, overlapping the bottom of the official seal.