



**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HERBERGEMENT (ALSH)
DE LA COMMUNE DE HERMES (60370)**

- 1. Présentation de la structure**
- 2. Les inscriptions**
 - 2-1 L'inscription préalable pour chaque année scolaire
 - 2-2 L'inscription pour les différents temps d'accueil
 - 2-3 Les annulations et absences
- 3. Les tarifs et le paiement**
 - 3-1 Les tarifs
 - 3-2 Le paiement
- 4. Le fonctionnement**
 - 4-1 L'accueil périscolaire
 - 4-2 La restauration
 - 4-3 L'accueil extrascolaire
- 5. Les règles de vie :**
 - 5-1 Les horaires
 - 5-2 La discipline
 - 5-3 Le matériel
 - 5-4 Les vêtements et objets personnels
 - 5-5 La santé
 - 5-6 L'assurance

1 – PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) proposé par la commune de Hermes constitue un service public municipal placé sous la responsabilité de M. le Maire et dans lequel s'appliquent les principes relatifs à la laïcité.

L'objectif est de créer une dynamique où l'enfant est pleinement acteur et de favoriser son épanouissement notamment à travers des ateliers thématiques et des activités ludiques et variées, tout en veillant à contribuer à sa socialisation, à sa responsabilisation et à garantir son bien-être, sa sécurité physique et morale.

L'ALSH est proposé aux enfants scolarisés de la première année en maternelle jusqu'au CM2 :

<i>PERIODE PERISCOLAIRE</i>	
Lundi	Accueil du matin de 7h30 à 8h30
Mardi	Restauration de 11h30 à 13h30
Jeudi	Accueil du soir de 16h30 à 18h30
Vendredi	
<i>PERIODE EXTRASCOLAIRE</i>	
Mercredi	7h30 à 18h30
Vacances scolaires	
Hiver	
Printemps	
Eté (sauf 3 semaines de fermeture au mois d'août)	
Toussaint	
Noël (sauf une semaine de fermeture)	

L'ALSH est accessible pour les piétons par la sente des écoles et pour les personnes véhiculées par le parking situé au 42 bis route de Mouy.

L'ALSH fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) qui délivre un agrément.

Les différents temps d'accueil font l'objet d'une déclaration complémentaire visant à déterminer selon la réglementation en vigueur le nombre d'animateurs nécessaire en fonction de l'effectif de l'ALSH. C'est pour cela que l'inscription préalable à la mairie est obligatoire.

Les enfants sont pris en charge par du personnel déclaré auprès de la DDCS et titulaire des diplômes requis.

La direction est responsable de l'encadrement de l'équipe d'animation, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, ainsi que de l'organisation de l'accueil des enfants et des familles. Il est en charge de l'application du présent règlement.

L'équipe d'animation prépare et met en œuvre des activités à destination des enfants en conformité avec le projet éducatif de la commune de Hermes. Elle doit travailler en équipe et être à l'écoute des enfants. Son attitude et son langage doivent être exemplaires et sa tenue vestimentaire correcte et adaptée.

La sécurité des enfants doit être prise en compte de manière constante par l'ensemble des encadrants.

L'ALSH de Hermes bénéficie d'un financement par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de l'Oise.

Contact de l'ALSH :

Téléphone : 03.44.12.17.51 / 06.28.64.18.16

Mail : periscolaire@ville-hermes.fr

2- LES INSCRIPTIONS

2-1 L'inscription préalable pour chaque année scolaire

Préalablement à toute fréquentation de l'ALSH, il est impératif d'avoir inscrit son enfant. Ce dossier est différent de celui de l'inscription aux écoles.

Le dossier d'inscription est constitué des documents suivants :

- Livret de famille
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture de fourniture d'électricité, d'eau ou de gaz ou facture de téléphone fixe)
- Attestation de responsabilité civile pour l'année en cours
- Dernier avis d'imposition
- Attestation de la CAF ou de la MSA portant le numéro d'allocataire
- En cas de séparation des parents, justificatif relatif à l'attribution du droit de garde
- Fiche de renseignements comprenant les coordonnées, les noms et prénoms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et la personne à prévenir en cas d'urgence
- Fiche sanitaire de liaison en précisant si l'enfant dispose d'un régime alimentaire spécifique ou s'il suit un traitement médical
- Carnet de vaccination de l'enfant à jour

Le dossier doit être rendu complet à l'accueil de la mairie ou par mail : mairie@ville-hermes.fr

Tout changement au cours de l'année doit être signalé.

Pour la première scolarisation en maternelle, l'enfant est accueilli sous réserve qu'il soit « propre ». L'accueil d'un enfant porteur de handicap peut être envisageable après une concertation entre les parents, l'adjoint en charge des affaires scolaires et périscolaires et l'équipe de l'ALSH afin d'étudier le dispositif à mettre en place pour favoriser au mieux l'intégration de l'enfant.

2-2 L'inscription pour les différents temps d'accueil

Pour rappel, les différents temps d'accueil faisant l'objet d'une déclaration complémentaire auprès de la DDCS visant à déterminer selon la réglementation en vigueur le nombre d'animateurs nécessaire en fonction de l'effectif de l'ALSH, il est impératif de respecter les règles relatives aux inscriptions :

L'inscription peut se faire soit directement à l'accueil de la mairie aux jours et horaires d'ouverture soit sur internet, via la plateforme sécurisée « monespacefamille.fr ».

Aucune inscription par téléphone ou par mail ne sera prise en compte.

Pour la période scolaire, l'inscription doit impérativement être effectuée la semaine précédente jusqu'au mercredi, dernier délai.

Pour les vacances scolaires, l'inscription doit être faite au plus tard deux semaines avant le début des vacances. Des inscriptions tardives et exceptionnelles jusqu'à une semaine avant le début des vacances pourront être acceptées sous réserve de la disponibilité des places.

Un minimum de 3 jours d'inscription par semaine est obligatoire.

2-3 Les annulations et absences

Les demandes d'annulation se font la veille soit avant 9h45 sur la plateforme mon espacefamille.fr, soit avant 10h par téléphone à la mairie.

Toute absence non signalée ou signalée hors délai ne fera pas l'objet d'un remboursement ou d'un avoir.

3- LES TARIFS ET LE PAIEMENT

3-1 Les tarifs :

L'accueil en périscolaire ou extrascolaire ainsi que la restauration scolaire sont des services payants.

La tarification de l'accueil périscolaire ou extrascolaire fait l'objet d'une pondération en fonction des revenus et du nombre d'enfants à charge. Tout refus de communication des documents servant de base pour le calcul entrainera automatiquement l'application du tarif le plus élevé.

En cas de dépassement des horaires de fermeture, un supplément de 5 € par enfant sera facturé.

Pour l'accueil extrascolaire du mercredi, le tarif est proposé à la demi-journée ou à la journée.

Pour l'accueil extrascolaire des vacances, le tarif est proposé à la journée avec un minimum de 3 jours de présence.

Pour les séjours, le tarif comprend une part forfaitaire pour le transport et les repas et une part variable pour les heures de garderie dont le montant est déterminé en fonction des revenus et des enfants à charge.

Le prix du repas est fixe. En cas de repas non réservé, il sera facturé 5 €.

3-2 -Le paiement

Le paiement se fait à l'inscription.

Le paiement s'effectue soit à l'accueil de la mairie par espèces, chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou carte bancaire soit sur internet via la plateforme sécurisée « monespacefamille.fr »
A défaut, la facture sera à régler à la Trésorerie de Clermont.

4- LE FONCTIONNEMENT

4-1 L'accueil périscolaire

Il est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Le matin, les parents ou la personne autorisée sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à leur réception par un agent d'animation présent à l'entrée du bâtiment. En aucun cas, l'enfant ne doit être laissé devant les portails.

Entre 8h15 et 8h30, l'enfant est conduit par l'équipe d'animation à l'école où il est scolarisé.

A la fin des heures scolaires, les enfants dont les parents sont en retard sont remis par les professeurs des écoles aux agents d'animation. A 11h30, il sera facturé un repas à 5 € et à 16h30, une ou deux heures de garderie en fonction. En cas de dépassement des horaires de fermeture, un supplément de 5 € sera facturé.

Le matin, l'enfant a la possibilité de prendre un petit déjeuner dans la salle de restauration.

Le soir, un goûter est distribué aux enfants.

Pour les enfants des classes primaires et inscrits au centre de 16h30 à 18h30, une étude surveillée est proposée, sauf le vendredi soir et/ou la veille des vacances scolaires.

De plus, sous réserve de l'appréciation de l'équipe d'animation et en fonction de l'heure de fin du goûter, les enfants volontaires et inscrits jusqu'à 17h30 pourront éventuellement commencer leurs devoirs.

4.2 La restauration

La restauration scolaire est mise en place tous les jours de la semaine.

A l'exception du mercredi, les repas sont servis :

- de 11h45 à 12h30 pour les enfants de l'école maternelle Louis Aragon et les CP/CE1 de l'école primaire Elsa Triolet
- de 12h40 à 13h30 pour les enfants des CE1 à CM2 de l'école primaire Edmond Lèveillé

Les repas sont commandés chez un prestataire extérieur et livrés tous les matins. Les menus proposés sont variés et équilibrés en privilégiant les produits de saison. Aucun repas de l'extérieur n'est accepté pour des raisons de traçabilité des produits.

Selon les activités proposées, un repas froid peut être servi.

Des repas sans porc sont proposés sous réserve que la demande ait été faite au moment de l'inscription.

Les parents sont dans l'obligation de signaler toutes restrictions alimentaires de type médical lors de l'inscription préalable. Un Protocole d'Accueil Individuel (PAI) devra être mis en place par les parents en lien avec le médecin scolaire, le médecin de la PMI, l'adjoint en charge des affaires scolaires et périscolaires et le directeur d'école si nécessaire.

Avant de passer à table, les enfants doivent se laver les mains et pendant le repas, respecter les règles d'hygiène lors de la distribution des plats.

4.3 L'accueil extrascolaire

Il est ouvert le mercredi et pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.

Pendant les vacances scolaires, l'ALSH ferme trois semaines au mois d'août et une semaine pendant les vacances de Noël.

Pendant cette période, il pourra être proposé aux choix des parents, en plus des activités au centre, la possibilité de participer à un séjour d'une durée maximum de 6 jours.

5- LES REGLES DE VIE

L'accueil doit être pour les enfants un moment de détente, de découverte et de convivialité. Il est important que tous les acteurs aient un comportement respectueux des règles de bonnes conduites.

5-1 Les horaires

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être respectés afin de garantir le bon fonctionnement du service.

Pour rappel, en cas de dépassement des horaires de fermeture, un supplément de 5 € par enfant sera facturé.

En maternelle, l'enfant est autorisé à partir avec ses parents ou toute personne autorisée par ceux-ci sous réserve que l'autorisation ait bien été transmise et que cette personne présente une pièce d'identité.

En élémentaire, les parents peuvent autoriser leur enfant à sortir seul, à condition de l'avoir précisé sur le dossier d'inscription. A défaut, il ne sera autorisé à partir qu'avec ses parents ou toute personne ayant une autorisation.

Dans le cadre de Vigipirate actuellement au niveau « Sécurité renforcée Risque d'Attentat » et afin de pouvoir garantir une évacuation d'urgence des enfants, il est demandé aux parents d'attendre à la porte d'entrée de l'ALSH.

En cas de retard, les parents doivent le signaler au 03.44.12.17.51 ou 06 28 64 18 16 et ceci afin que l'équipe puisse rassurer l'enfant et prendre les mesures d'organisation nécessaires.

En cas de retard non prévenu, sans possibilité de joindre ni les parents ni la personne autorisée, l'enfant sera remis soit au policier municipal soit à la gendarmerie de Mouy.

En cas de retards récurrents des parents ou de la personne autorisée, un premier courrier de mise en demeure sera adressé. Si celui-ci reste sans effet, l'exclusion de l'enfant pourra être décidée.

5-2 La discipline

Le personnel d'animation, les enfants et les parents doivent faire preuve d'un même respect mutuel et de correction dans leurs comportements et leurs attitudes.

L'enfant est tenu de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité. Il doit s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et au personnel. Il doit suivre les consignes données par le personnel d'animation.

Les comportements suivants (liste non exhaustive) peuvent faire l'objet de sanctions :

- Comportement incorrect et/ou dangereux
- Tout autre comportement ou attitude perturbant le fonctionnement du service
- Dégradation volontaire du mobilier et du matériel
- Non-respect du présent règlement intérieur

Chaque incident sera consigné dans le registre « incident ». Un accompagnement sera mis en place par l'équipe d'animation. Si cet accompagnement s'avère insuffisant et que le comportement de l'enfant persiste, un rendez-vous sera organisé avec la famille pour y remédier, dans l'intérêt de l'enfant.

Par conséquent, tout manquement observé par l'équipe d'animation pourra faire l'objet, selon la nature des faits, d'une sanction allant de l'avertissement aux parents à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité et doivent supporter les conséquences du non-respect des dispositions du présent règlement. Ils peuvent solliciter le personnel d'encadrement pour l'avertir des difficultés que l'enfant peut rencontrer.

Le personnel d'animation doit être présent auprès des enfants en leur proposant des activités, en mettant à leur disposition des jeux ou en cas de besoin être à leur écoute et les réconforter. Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque plus aucun enfant ne sera sous sa responsabilité. Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux horaires.

5-3 Le matériel

Les enfants sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition.

Toute dégradation sera sanctionnée et facturée à la famille au coût de son remplacement.

5-4 Les vêtements et objets personnels

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant.

La plupart des bijoux représentent un risque en collectivité surtout pour les jeunes enfants. Leur port est fortement déconseillé.

Tout objet susceptible de présenter un danger quelconque est interdit et pourra le cas échéant être confisqué par le personnel d'encadrement.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation des vêtements et objets personnels.

5-5 La santé

Une fiche sanitaire est obligatoirement remplie et remise lors de l'inscription préalable. Il revient aux parents de la mettre à jour et de la communiquer sans délai à l'ALSH.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans présentation de l'ordonnance.

Dans le cas où l'enfant est porteur d'un handicap ou souffre de maladie chronique ou d'allergies, un PAI doit être élaboré.

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. L'équipe d'animation se réserve le droit de faire appel à un médecin.

En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Si l'enfant est pris en charge par les services d'urgence, seuls les parents sont tenus de récupérer l'enfant sur le lieu où il aura été transporté.

En cas de maladie contagieuse l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de l'ALSH.

5-6 L'assurance

La commune de Hermes a souscrit une assurance de responsabilité civile qui couvre les préjudices liés à son activité.

En revanche, il est obligatoire pour les familles de fournir l'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'enfant.

Adopté par la délibération n°2019-020 du 19 juin 2019

Fait à Hermes, le 24 juin 2019

Le Maire

Grégory PALANDRE

Je soussigné(e) Monsieur et/ou Madame responsable légal
de l'enfant
avoir pris connaissance du règlement intérieur du ALSH de la commune de Hermes

Signature des parents :

Signature de l'enfant

ANNEXE – TARIFS

PERIODE PERISCOLAIRE :

-Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 : 1 heure de garderie

-Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30 : 1 ou 2 heures de garderie

Application du barème CAF en fonction des revenus et de la domiciliation

CANTINE

Part fixe : repas à 3 €

Part variable : une heure de garderie avec application du barème CAF en fonction des revenus et de la domiciliation

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE :

1/ Mercredi de 7h30 à 18h30

-Demi-journée soit 4 heures de garderie

-Journée soit 8 heures de garderie

2/ Vacances scolaires de 7h30 à 18h30 : prestation à la journée soit 8 heures de garderie avec un minimum de 3 jours avec application du barème CAF en fonction des revenus et de la domiciliation

3/ Séjour d'une durée maximum de 6 jours : part fixe comprenant le transport et les repas et part variable : 8 heures de garderie par jour avec application du barème CAF en fonction des revenus et de la domiciliation

BAREME CAF

BAREME 3 :

Composition de la famille	Ressources mensuelles (RM)		
	Inférieures ou égales à 550 €	Entre 551 € à 3 200 €	Supérieures à 3 200 €
1 enfant	1,44 €	0,28 % des RM par jour	9,00 €
2 enfants	1,33 €	0,26 % des RM par jour	8,40 €
3 enfants	1,23 €	0,24 % des RM par jour	7,70 €
4 enfants et plus	1,13 €	0,22 % des RM par jour	7,10 €

BAREME EXTERIEUR :

Composition de la famille	Ressources mensuelles (RM)		
	Inférieures ou égales à 550 €	Entre 551 € à 3 200 €	Supérieures à 3 200 €
1 enfant	1,73 €	0,34 % des RM par jour	10,80 €
2 enfants	1,60 €	0,31 % des RM par jour	10,08 €
3 enfants	1,48 €	0,29 % des RM par jour	9,24 €
4 enfants et plus	1,36 €	0,26 % des RM par jour	8,52 €

