



Accueil de Loisirs de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance

Règlement Intérieur

1) Présentation

L'Accueil de Loisirs est un service géré par la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance.

L'Accueil a fait l'objet d'une déclaration auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES 05)

Ainsi, un numéro d'habilitation (agrément) est attribué pour chaque période d'ouverture.

2) Fonctionnement

Modalités

L'Accueil de Loisirs fonctionne durant les vacances scolaires d'Hiver, de Printemps, d'Eté et de la Toussaint et tous les mercredis de l'année scolaire (sauf les jours fériés).

L'Accueil reste accessible à tous les enfants scolarisés âgés de 3 ans révolus à 14 ans.

L'Accueil est ouvert à tous les enfants pour l'ensemble des communes de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance : Tallard, La Saulce, Fouillouse, Sigoyer, Lardier, Jarjays, Lettret, Barcillonnette, Vitrolles, Châteauvieux, Neffes, Esparron, Curbans, La Freissinouse et Pelleautier.

Pour les vacances scolaires : Les sites de l'école St Exupéry de Tallard et de l'école communale de La Saulce peuvent accueillir selon les périodes les enfants de 3-6 ans avec un effectif maximum de 24 et les enfants de 6-14 ans avec un effectif maximum de 36.

Pour les mercredis de l'année scolaire (en alternance une année sur 2), les sites de l'école St Exupéry de Tallard et de l'école communale de La Saulce peuvent accueillir selon les périodes les enfants de 3-6 ans avec un effectif maximum de 16 et les enfants de 6-14 ans avec un effectif maximum de 24.

L'arrivée échelonnée des enfants est autorisée de 7h30 à 9h30 (sauf en cas de sortie).

Organisation journée type :

7h30/9h30 : Accueil, temps libre

9h30/12h : Activités

12h/13h : Repas

13h/14h : Temps Calmes

14h/16h : Activités

16h/16h30 : Goûter

16h30/18h30: Accueil des familles

3) Inscriptions

Mercredis et vacances scolaires d'hiver, de printemps et de la toussaint : Inscription à la journée.

Vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été et de la toussaint : Inscription à la semaine.

Les pré-inscriptions se font uniquement par mail auprès de la direction. Un lien vous sera envoyé pour choisir votre rendez-vous afin de finaliser l'inscription de votre enfant (dates communiquées sur le Site de l'Agglomération Gap-Tallard-Durance).

Joindre obligatoirement au dossier :

- Fiche de liaison annuelle signée par les 2 parents
- Photo d'identité,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Photocopie du livret de famille,
- Photocopie des pages de vaccination,
- Attestation d'assurance,
- Avis d'imposition N-1 sur revenus N-2 du foyer (toutes les pages),
- Attestation de paiement CAF/MSA de moins de 3 mois,
- Bons ATL (aides aux temps libres) si vous en avez, jugement ou attestation en cas de séparation,
- Ordonnance, jugement ou attestation en cas de séparation (si pas de jugement, attestation sur l'honneur manuscrite datée et signée, précisant les modalités de garde et financière

Lors de l'inscription, la famille atteste qu'elle a bien pris en compte les modalités de fonctionnement et du règlement de l'Accueil de Loisirs.

4) Réservation - Facturation

Pour chaque période de l'année scolaire, les réservations se font par mail auprès de la direction, les dates vous seront communiquées pour chaque période sur le site de l'agglo.

Pour les familles domiciliées en dehors de l'agglomération (+ Gap + Claret), les enfants sont inscrits automatiquement en liste d'attente et la direction se charge de contacter les familles en fonction des places.

Pour les familles résidants sur les communes de : Tallard, La Saulce, Fouillouse, Sigoyer, Lardier, Jarjays, Lettret, Barillonnette, Vitrolles, Châteauvieux, Neffes, Esparron, Curbans, La Freissinouse et Pelleautier la tarification est basée sur un taux d'effort en fonction des ressources et tenant en compte de la composition de la famille.

Calcul du tarif = (ressources mensuelles/nombre de parts au sens familial) x taux applicable.

Ce tarif nécessite la fixation d'un tarif minimum (plancher) et d'un maximum (plafond) qui sont adoptés par le Conseil d'Agglomération Gap-Tallard-Durance.

Les ressources prises en compte sont les suivantes :

- les revenus indiqués sur le dernier avis d'imposition ou sur le revenu de solidarité active (RSA) ou l'allocation adulte handicapé (AAH)
- les allocations familiales (AF)
- l'allocation de base de la prestation du jeune enfant (PAJE)
- le complément de libre choix d'activité de base ou optionnel (CLA ou COLCA)

- la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) de base ou majorée
- l'allocation de soutien familial (ASF)
- le complément familial (CF)

Le montant de référence est celui de l'année N-2.

Si la famille refuse de fournir les justificatifs de ressources, le tarif maximum (plafond) sera appliqué.

Les ressources sont actualisées chaque année civile.

Pour les familles résidant hors de l'agglomération (ainsi que celles de Gap et Claret), la tarification sociale est assortie d'une majoration "hors territoire".

Modalités de révision tarifaire :

Lors de changement de situation familiale (séparation, mariage, naissance, ...), la famille peut demander une révision de son tarif.

La facturation est établie chaque mois à terme échue par les services chargés des inscriptions pour la ou les périodes réservées.

Cette facture doit être payée avant le délai indiqué :

- carte bancaire
- chèque
- espèces
- chèques vacances
- tickets CESU (uniquement pour les 3/5 ans)
- bons ATL délivrés par la CAF (1 jour d'inscription minimum/30 maximum) pour les vacances uniquement

Modifications, annulations et absences :

Des modifications ou annulations d'inscription seront possibles si elles sont effectuées par écrit (courrier ou mail) auprès des services chargés des inscriptions dans le respect des délais :

- Pour une inscription **du mercredi**, annulation ou modification avant le lundi 12h de la semaine où l'enfant est inscrit.
- Pour une inscription **les périodes de vacances scolaires (petites + été)**, annulation ou modification avant le lundi 12h de la semaine précédente.

Passé ce délai les inscriptions seront intégralement facturées.

Toute réservation non annulée dans les délais est dûe sauf en cas de maladie justifiée par un certificat médical et à la condition que l'Accueil de Loisirs ait été prévenu en amont par mail ou téléphone.

Une retenue de 20% sera alors appliquée, sauf si l'absence fait suite à un accident survenu sur l'Accueil de Loisirs

Le justificatif médical doit parvenir aux services chargés de l'inscription dans les 5 jours suivants l'absence.

Trois absences non justifiées entraîneront l'annulation des inscriptions restantes sur la période.

En cas de force majeure et au-delà de 3 jours consécutifs d'absence pour motif autre que la maladie, une demande de remboursement pourra être étudiée pour statuer sur le remboursement et son taux éventuel sans toutefois dépasser les 50%.

Dans tous les cas, aucun remboursement de moins de 5 euros par facture ne sera effectué.

5) Santé et sécurité

Santé :

L'assistant sanitaire sera chargé du suivi sanitaire des enfants.

Toute allergie et/ou contre-indication doivent être inscrites sur la fiche administrative de l'enfant.

Pour administrer un traitement occasionnel (ex : crise d'asthme), un Protocole d'Accueil Individualisé doit être signé sous forme d'accord tripartite entre les parents, le médecin et la direction de l'Accueil de Loisirs. Dans le cadre de ce protocole, fournir le médicament emballé et (datée nom enfant + signature) accompagné de l'ordonnance, décrivant les symptômes et les mesures à prendre en cas de réaction.

En cas de problème, le personnel de l'accueil, non autorisé à administrer des médicaments à l'enfant, se charge de contacter les parents.

A cet effet, ne pas omettre de signer, sur la fiche de liaison l'autorisation médicale. Veiller par ailleurs à la mise à jour des vaccins.

Enfin, en cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgences (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Le responsable légal sera avisé directement ou, par ordre de préférence des personnes à prévenir en cas d'urgence comme indiqué dans le dossier de l'enfant.

Dans le cadre des activités ou en cas de problème particulier, le responsable de l'accueil se réserve le droit de transporter les enfants dans le véhicule de service, dans le respect du code des assurances.

Pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, il est nécessaire d'anticiper l'accueil pour préparer au mieux le projet d'inclusion. Il est donc impératif de se rapprocher au plus tôt de la direction de l'Accueil de Loisirs.

Durant cette période sanitaire, toutes les mesures en termes d'application des gestes barrières, de sécurité seront mises en place selon le niveau du protocole sanitaire pour les Accueils Collectifs de mineurs qui repose sur les prescriptions et contraintes émises par le ministère des Solidarités et de la Santé.

Sécurité :

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'Accueil de Loisirs.

La direction ne laisse partir les enfants qu'avec leur responsable légal, ou toute autre personne inscrite sur la fiche d'autorisation parentale et désignée comme ayant l'autorisation de récupérer l'enfant (carte d'identité pour vérification).

Néanmoins, une personne non inscrite sur la fiche de renseignements peut venir chercher un enfant au Centre si son responsable légal a prévenu l'Accueil et que cette personne possède une décharge signée par le responsable légal. Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture : après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, le personnel présent devra faire appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h30.

L'Accueil décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte (portables, jeux personnels, ...).

6) Encadrement

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins des enfants, l'équipe d'animation est composée de personnel qualifié BAFA, stagiaire ou équivalence.

De plus, ce taux d'encadrement peut être complété par le renforcement d'un animateur pour un enfant en situation de handicap au titre du dispositif DAHLIR.

La liste du personnel est tenue à la disposition des parents, un organigramme est affiché dans le bureau de la direction.

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs présents.

7) Activités

Pour éviter de pénaliser le groupe d'enfants, il est demandé aux parents :

- d'avertir rapidement le responsable du centre en cas d'absence
- de respecter les différentes recommandations (horaires des sorties, ...)
- d'être conscients qu'au cours des différentes semaines, des activités peuvent être improvisées ou reprogrammées (se référer à l'affichage et à l'équipe d'animation)

Le programme définitif, vous sera envoyé par mail le vendredi avant le début du séjour de votre enfant et affiché devant chaque site à chaque période.

Equiperment

Tous les jours, les enfants devront avoir une tenue adaptée aux activités et avoir dans un sac à dos : des lunettes de soleil, une crème solaire, une gourde, des affaires de rechange pour les plus petits, doudou, coussin et drap pour la sieste des enfants de 3-6 ans. Vêtements et affaires personnelles marquées au nom de l'enfant.

8) Alimentation

Les repas sont produits et livrés par un prestataire et sont servis dans les locaux de l'accueil de Loisirs ou dans une salle spécifique extérieure à celui-ci, en fonction de la configuration des lieux (des repas froids sont prévus pour les sorties).

L'Accueil de Loisirs fournit également le goûter.

En cas d'allergie alimentaire ou de régime particulier, il est impératif de le signaler au moment de l'inscription et de le notifier clairement dans la fiche sanitaire. Un plat de substitution pourra éventuellement être préparé si le régime est temporaire ou simple à mettre en œuvre. Si l'enfant fait l'objet d'un PAI, des documents spécifiques sont à demander et à compléter rapidement.

En dehors d'un PAI, les exigences alimentaires des parents ne seront pas prises en compte.

Aucune denrée alimentaire préparée par la famille ne sera acceptée (ex : anniversaire), toutefois il est possible de porter gâteaux, boissons, bonbons avec emballages).

9) Entretien/hygiène

Le nettoyage et la désinfection des locaux (+ matériel) sont effectués quotidiennement.
Affichage + plan de nettoyage

La Communauté d'Agglomération dispose de l'ensemble des systèmes de protection dans le cadre de la crise sanitaire à savoir : masques, gants, solutions hydroalcooliques.

10) Discipline

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation.

En fonction des cas et des comportements, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant, après entretien avec l'autorité parentale.

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

11) Assurance

Une assurance couvre les enfants et l'ensemble du personnel de l'Accueil de Loisirs. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance à responsabilité civile familiale.

12) Informations

A l'arrivée et au départ de l'enfant son accompagnateur doit se manifester auprès du personnel présent. Il s'engage à prendre connaissance des informations affichées et/ou transmises par le personnel.

Les parents sont informés que des photos peuvent être prises lors des activités et que celles-ci peuvent être publiées sur différents supports de communication (site internet, journaux locaux, plaquettes, projet films, supports à destinations des familles, ...). Les parents sont invités à donner leur accord (article 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

13) Règlement

Toute inscription à l'Accueil de Loisirs implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription et il est également remis à tout le personnel qui s'engage à le respecter.

14) Contentieux

Les situations exceptionnelles seront soumises à l'appréciation du Président ou de son représentant en concertation avec le (la) directeur (trice) de l'Accueil de Loisirs.

Il est envisagé en premier lieu de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir de l'exécution ou de l'interprétation du présent règlement.

Toute réclamation devra être adressée par écrit à Monsieur Le Président de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance.

La Communauté d'Agglomération de Gap-Tallard-Durance s'engage à y apporter une réponse dans un délai de 2 mois suivant réception de la réclamation. A défaut d'accord à l'amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Marseille (22-24 rue Breteuil - 13281 MARSEILLE CEDEX 6)

15) Durée de validité

Ce présent règlement est valable pour l'ensemble des périodes d'ouverture à partir du 01 septembre 2023.

Le Président,

Roger DIDIER