

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE LA VILLE DE MIOS

L'admission des enfants dans les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la ville de Mios est conditionnée par l'adhésion des parents au présent règlement intérieur.

A – ALSH PERISCOLAIRES

L'accueil périscolaire est un service proposé par la municipalité, en priorité, pour les parents qui, de par leurs horaires et/ou lieu de travail, ne peuvent être présents à l'heure d'ouverture ou/et de fermeture des écoles :

Ecureuils : 8h40/12h10 et 13h55/16h05

Ramonet : 8h45/12h et 13h45/16h15 (12h15 le mercredi et 15h00 le lundi et vendredi)

Maternelle/Air Pins : 8h50/12h05 et 13h45/16h15 (12h20 le mercredi)

Lillet : 8h45/12h et 13h45/16h15 (12h15 le mercredi, et 15h00 le mardi et vendredi)

Attention : Les enfants non- inscrits en ALSH le mercredi après- midi devront être récupérés par leurs parents, ou personne autorisée avant 12h45.

Article A1 - Lieux d'implantation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement périscolaires maternel et élémentaire

Locaux du groupe scolaire *Air Pins* pour les enfants de l'école maternelle du bourg, scolarisés à *Air Pins*

Locaux du groupe scolaire *Maternel* pour les enfants de l'école maternelle du bourg.

Locaux du groupe scolaire *Les Ecureuils* pour les enfants de l'école *Les Ecureuils*.

Locaux du groupe scolaire *Ramonet* à Lacanau de Mios pour les enfants de l'école *Ramonet* (maternelle et élémentaire)

Locaux du groupe scolaire à *Lillet* pour les enfants de l'école de *Lillet* (maternelle et élémentaire).

Article A2 - Public concerné

Les enfants de 3 à 12 ans sont accueillis dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Article A3 - Jours et horaires d'ouverture

Ecureuils : 7h30-8h40 / 16h05-19h00 lundi, mardi, jeudi, vendredi et 7h30-8h40 / 12h05-19h le mercredi

Ramonet : 7h30-8h45 / 16h15-19h00 lundi, mardi, jeudi, vendredi et 7h30-8h45 / 12h15-19h le mercredi

Maternelle : 7h30-8h50 / 16h15-19h00 lundi, mardi, jeudi, vendredi et 7h30-8h50/12h20-19h le mercredi

Air Pins : 7h30-8h50 / 16h15-19h00 lundi, mardi, jeudi, vendredi et 7h30-8h50/12h20-19h le mercredi

Lillet : 7h30-8h45 / 16h15-19h00 lundi, mardi, jeudi, vendredi et 7h30-8h45/12h15-19h le mercredi

Article A4 - Modalités d'inscription, de réservation et de paiement (Cf. Art C1, C2, C3)

Article A5 - Cas particuliers – Réservations

Si pour une raison exceptionnelle (hospitalisation ou autre) la place de l'enfant n'a pas été au préalable réservée, les parents peuvent se connecter sur le site de la Ville de Mios « portail famille » et faire une demande par mail ou téléphoner au service jeunesse 05 57 17 07 92

Article A6 - Cas Particuliers – Absences (maladie)

Pour toute absence dû à la maladie, vous devez nous le signaler via mail sur le portail famille, ou téléphoner au service jeunesse 05 57 17 07 92. Sans signalement, la prestation sera facturée.

B - ALSH MATERNELS / ALSH ELEMENTAIRES

Article B1 - Lieux d'implantation des ALSH maternel, ALSH élémentaire

Centre Bourg de MIOS :

ALSH maternel dans les locaux du groupe scolaire maternel de Mios bourg (le mercredi, les enfants scolarisés à Air Pins et à Lillet seront transportés vers le groupe scolaire maternel)
ALSH élémentaire, dans le centre socioculturel *Daniel Dubourg*, (pour les vacances scolaires), et à l'école Les Ecureuils (pour les mercredis) Le mercredi les enfants scolarisés à lillet seront transportés vers le groupe scolaire des Ecureuils.

Lacanau de Mios :

ALSH Ramonet dans les locaux du groupe scolaire Ramonet

Article B2 - Public concerné : 3-14 ans révolus

Groupe des 3/5 ans ALSH maternel : l'enfant doit avoir 3 ans révolus ou être scolarisé en petite section.

Groupe des 6/14 ans ALSH élémentaire : l'enfant ne doit pas avoir plus de 14 ans.

Article B3 – Horaires d'ouverture et conditions d'ouverture

Les **ALSH maternel et élémentaire** sont ouverts du lundi au vendredi durant toutes les vacances scolaires (sauf cas exceptionnel).

Pendant les vacances de Noël, les jours d'ouverture sont fixés, chaque année, suivant les jours fériés.

Durant les vacances scolaires, l'accueil s'effectue à 9h00 et le départ à 17h00.

Conditions particulières : **ALSH Ramonet** (pendant les vacances scolaires)

L'ALSH maternel et élémentaire à l'école Ramonet ne fonctionne que si un enregistrement de 20 réservations a été effectué au Service Jeunesse. Dans le cas contraire, les enfants de Lacanau de Mios sont accueillis sur les ALSH de Mios bourg. En cas de fermeture de l'ALSH, les familles seront averties. Dans ce cas précis le transport sera assuré par la collectivité si un minimum de 8 réservations ont été enregistrées au Service Jeunesse.

Dans le cas contraire, le transport ne sera pas assuré et les parents devront amener leur(s) enfant(s) sur les structures d'accueil à Mios.

Ces conditions ne s'appliquent que pour les vacances scolaires.

Article B4 – Péri-ALSH

Un accueil avant et après les horaires d'ouverture des ALSH maternels, élémentaires est proposé aux familles.

Les lieux d'implantation des accueils péri-ALSH sont identiques à ceux des accueils de loisirs.

Conditions particulières : Péri – ALSH Ramonet

Le péri ALSH maternel et élémentaire à l'école Ramonet dépend des réservations ALSH et fonctionne si, et seulement si, 8 réservations sont enregistrées au Service Jeunesse.

Dans le cas contraire, les familles doivent assurer le transport des enfants sur Mios Bourg.

En cas de fermeture du péri ALSH, les familles seront averties par le Service Jeunesse.

Jours et horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 7h30 à 9h00
et de 17h00 à 19h00 sauf cas particuliers : vacances de Noël et rentrée scolaire.

Les modalités d'inscription, de réservation et de paiement : (cf. Art C1, C2, C3)

Article B5 – Cas particuliers – Réservations

Si pour une raison exceptionnelle, ou situation imprévue, la place de l'enfant dans un accueil, le mercredi après-midi ou pendant les vacances, n'a pas été au préalable réservée, les parents peuvent y remédier en contactant le plus rapidement possible le Service Jeunesse, **sous réserve de disponibilités.**

La confirmation de l'accueil de l'enfant ne pourra être effective qu'en cas de disponibilité de places. Si votre enfant ne peut pas être accueilli (plus de place disponible pour les jours ou la période demandée) un agent du service jeunesse vous communiquera, le cas échéant, l'impossibilité de recevoir votre enfant.

Article B6 – Cas particuliers - Absences

Maladie ou autre : contacter soit par mail soit par téléphone le service jeunesse pour signaler l'absence de votre enfant, **dans un délai de 3 jours, sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif d'absence pour raison familiale sérieuse, la ou les journées d'absence ne seront pas facturées.** (Cf. art C2).

Dans le cas d'une réservation annuelle, les annulations trop répétées (maximum 3), sans respect des délais de 7 jours, entraîneront la suppression de celle-ci.

Article B 7 – Convention

La ville de Mios a signé une convention de partenariat avec la caisse des Allocations Familiales de la Gironde (CAF) et la Mutualité Sociale Agricole (MSA). Seules, les familles dépendant de ces régimes bénéficient de tarifs subventionnés.

C – LE SERVICE JEUNESSE

Le Service Jeunesse est l'unité administrative décentralisée de la mairie de Mios. Il gère les activités d'accueil et de loisirs, mises à la disposition des familles en faveur des enfants et des jeunes.

Renseignements téléphoniques

Lundi au Vendredi : 9h00 - 12h00 et 14h00 - 17h00

Mardi / Jeudi : 17h00- 19h00

05.57.17.07.92

Permanences (allée de l'Abreuvoir)

Lundi : 9h00 - 12h00

Mardi/Jeudi : 16h00 - 19h00

Mercredi : 9h00 - 12h00 et 14h00 - 17h00

Article C1 - Modalités d'inscription

L'inscription de l'enfant est obligatoire et conditionne l'accès aux services proposés. Celle-ci se fait au Service Jeunesse pendant les permanences.

Le Dossier Unique d'Inscription est envoyé (via mail) fin avril/début mai et/ou à retirer et à retourner dûment complété au Service Jeunesse avant début juillet. Il peut être téléchargé sur le site de la Ville de Mios, « rubrique jeunesse »

Si celui-ci est incomplet, l'enfant ne pourra pas être accueilli dans les services concernés.

Le Dossier Unique d'Inscription est valable du 1^{er} Septembre de l'année en cours au 1^{er} Septembre de l'année suivante.

L'absence d'enregistrement du Dossier Unique d'Inscription, dûment complété, entraîne le refus de l'accès aux services d'accueils et de loisirs (sauf exceptions Cf. Art A5, B6).

Les informations portées sur la fiche d'inscription, la fiche de renseignements doivent être exactes et actualisées.

En raison du nombre important d'enfants accueillis au sein de l'ALSH maternel, élémentaire, pendant les vacances scolaires, une priorité est donnée aux familles domiciliées dans la commune.

Aucune inscription ne se fera par téléphone.

Article C2 - Modalités de réservation / Annulations

La réservation des places pour les services précités est obligatoire. Elle vient compléter l'inscription dans le Dossier Unique d'Inscription remis au service jeunesse. Elle détermine précisément les besoins d'accueil de l'enfant.

Une fiche de réservation annuelle des différents services proposés (accueils périscolaire/accueils de loisirs/ Tap/ restauration) pour des réservations régulières est fournie avec votre Dossier Unique d'Inscription : elle peut être réactualisée tout au long de l'année en cas de changements de situation, via Internet, sur le portail famille de la ville Mios (renseignements au service jeunesse).

Autres cas de réservations possible :

Accueils périscolaires (matin et soir): vous pouvez demander une réservation (ou une absence) en vous connectant au portail famille jusqu'à J-1 jour.

Accueils de loisirs : vous pouvez demander une annulation en vous connectant au portail famille jusqu'à J-7 jours pour les mercredis,
jusqu'à J-15 jours pour les vacances scolaires.

Pour les réservations tardives veuillez contacter le service jeunesse.

Seule la fiche de réservation annuelle ou la réservation par Internet est prise en compte pour la réservation de la place de l'enfant au sein des activités. Tout oubli ou erreur de votre part ne pourra faire l'objet d'une réclamation si l'enfant ne peut être accueilli.

Si vous n'avez pas accès à Internet, veuillez contacter le service jeunesse aux horaires d'ouverture.

Article C3 - Modalités de facturation et de paiement

La facturation des services réservés est mensuelle. Elle est établie suivant la présence aux différents services proposés. (Sauf **Cas particuliers absences Cf. art. A6 et B6**)

Le paiement des services peut se faire de différentes façons.

- 1) En espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, au cours des permanences du Service Jeunesse.
- 2) Par courrier et par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, sous enveloppe, adressé à la mairie de Mios.
- 3) idem à la mairie annexe de Lacanau de Mios.
- 4) Paiement en ligne sur le site de la ville de Mios « portail famille »
- 5) par chèque CESU

Aucun paiement ne sera accepté par les animateurs des accueils périscolaires ou de loisirs.

Pour tout retard de paiement (2 mois consécutifs), un titre de recette est émis auprès de la Trésorerie d'Audenge qui procèdera aux relances pour impayé. Une relance courriel est envoyé avant de faire partir le titre de recettes. Pour toute difficulté financière passagère, nous vous invitons à prendre contact avec le régisseur principal de la mairie de Mios, afin de convenir des modalités d'épuration de la dette.

Article C4 - Tarifs appliqués

Les tarifs votés, chaque année, par délibération adoptée par le conseil municipal, tiennent compte des ressources et de la composition du foyer fiscal. Ils sont établis sur la base d'un quotient familial (Quotient Caf pour les allocataires).

La signature d'une convention de prestations de service avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde et la Mutualité Sociale Agricole permet de proposer aux familles ressortissantes du régime général de la Caf et de la Mutualité Sociale Agricole des tarifs adaptés.

(Cf tarifs délibérés en cours de validité disponibles sur le site de la ville de Mios-rubrique jeunesse)

Article C5 – Responsabilité

L'organisation et la gestion de l'accueil et des activités dans les services proposés relèvent de la responsabilité de la mairie de Mios. Ces services sont organisés dans le respect des directives édictées par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de la Vie Associative et du Code de la Santé et de la Famille.

Les ALSH de la ville de Mios sont déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde et à la Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général de la Gironde (pour les établissements recevant du public de moins de 6 ans).

Ils font l'objet de visites de contrôle régulières et d'avis rendus portant sur les moyens mis à la disposition des professionnels, les conditions sanitaires et d'hygiène, le taux d'encadrement, les compétences du personnel, et la qualité des activités proposées.

Une fiche de présence par ALSH est enregistrée tous les jours par les animateurs de la structure à l'arrivée de l'enfant. **Les animateurs ne sont pas tenus responsables de l'absence d'un enfant au sein d'un service.**

En cas de départ prématuré d'un enfant (en dehors des heures d'ouverture et de fermeture de la structure ALSH), la famille doit signer une décharge de responsabilité à destination de la directrice ou du directeur de la structure.

En cas d'incident ou d'accident survenant pendant l'accueil d'un des services précités, la direction en informera immédiatement les services de secours, le cas échéant, et le tuteur légal de ou des enfants concernés. La procédure de gestion d'un incident ou d'un accident, mise en œuvre par le personnel d'animation, est la suivante :

Blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur. Ces soins figurent sur le registre dénommé « petits soins » de l'accueil de loisirs. Il est signé par la directrice ou le directeur de l'ALSH.

Accident sans gravité ou maladie : les parents sont appelés en cas de maladie et d'accident sans gravité de l'enfant pour convenir avec eux du départ éventuel de celui-ci.

Accident grave : appel simultané auprès des services de secours et des parents (d'après les renseignements portés sur le dossier d'inscription). Si l'évacuation de l'enfant est nécessaire, les services de secours (SAMU/pompiers) décident de la destination hospitalière.

Un enfant peut être exclu temporairement ou définitivement si son comportement perturbe le bon fonctionnement de la structure. Avant l'exclusion, une confrontation est organisée entre l'enfant, les parents, la directrice ou le directeur, l'animatrice, la responsable du service jeunesse et l' élu référent.

Article C6 - Assurance

La ville a contracté une police d'assurance multirisque et responsabilité civile. Cependant, l'enfant devra également être couvert par l'assurance responsabilité civile de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels (imputables à l'enfant),
- les dommages causés par l'enfant à autrui.

Il est conseillé aux parents ou à la personne légalement responsable de l'enfant de souscrire une police d'assurance « **garantie individuelle accidents** ».

Article C7 - Hygiène et santé

Le dossier d'inscription doit être obligatoirement renseigné et à jour.

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'un enfant en collectivité : diphtérie, tétanos, polio. Les rappels doivent être à jour.

En l'absence de certificat de vaccinations, un certificat médical de contre-indication de vaccination sera produit précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Signé et daté par le médecin de famille, il sera renouvelé dès que la date de contre-indication arrivera à terme, et ce, à chaque inscription.

L'équipe d'encadrement n'est pas habilitée à donner un médicament par voie orale ou inhalation.

Néanmoins, dans le cas d'une prescription impliquant **obligatoirement** une prise de médicament au cours de la journée d'accueil, seule la directrice pourra intervenir sur présentation d'une ordonnance médicale lisible, établie par le médecin traitant et comportant : l'obligation de prise de médicament avec un protocole précisant le nom de celui-ci, l'horaire de prise, et la posologie. Le médicament devra obligatoirement être remis en main propre par le parent de l'enfant dans son conditionnement d'origine (avec la notice). Une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal doit être jointe.

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux portés sur l'ordonnance en cours de validité.

Conditions de mise en place et de suivi des PAI au sein des ALSH :

Le Dossier Unique d'Inscription permet un suivi de l'enfant fréquentant la cantine, une activité péri-ALSH, un ALSH. Lors de la préparation des fiches d'appel de la journée, l'enfant fait l'objet d'une attention particulière.

Article C8 - Restauration au sein des ALSH

ALSH maternel : les enfants prennent le repas dans la salle de restauration de l'école maternelle de Mios bourg avec l'aide des animateurs de l'ALSH.

ALSH élémentaire : les enfants prennent le repas dans la salle de restauration de la cantine municipale du groupe scolaire des Ecureuils.

ALSH Ramonet : les enfants prennent le repas dans la salle de restauration de l'école Ramonet.

Dans tous les ALSH, le temps du repas est placé sous la responsabilité des animateurs.

Lors des sorties, les pique-niques sont acheminés dans des containers spécifiques (respect de la chaîne du froid). Exceptionnellement, pour les sorties vélos, le pique-nique est adapté (tomate, boîte de conserve...)

Conditions particulières : les enfants devant suivre un régime alimentaire spécifique ne sont pas acceptés, sauf dérogation.

Article C9 - Projet des activités des ALSH

Les activités sont conditionnées dans le respect des directives de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale sur les ALSH.

Les activités proposées sont respectueuses du développement psychique, physique, et psychoaffectif de l'enfant et sont en adéquation avec le projet éducatif et pédagogique des ALSH.

Une autorisation, incluse dans la fiche enfant, sera demandée aux familles pour la prise de photos ou de film effectués au cours des activités.

Le programme d'activités est décliné en séquences tout au long de la journée et axé sur le partage, l'autonomie, le respect de l'autre, la solidarité et l'éveil

Le projet des activités est construit suivant les attentes des enfants, les saisons, les conditions météorologiques, les événements locaux ou régionaux, les atouts environnementaux, les disponibilités de pratiques culturelles ou sportives.

Article C10 – Arrivée et départ des enfants

Les parents doivent impérativement respecter les horaires d'arrivée et de départ (9h00 et 17h00 pour les vacances scolaires, et 17h00 le mercredi).

Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'à l'accueil périscolaire et s'assurer de l'enregistrement de la présence auprès du personnel.

Seuls, les tuteurs légaux et personnes autorisés viennent chercher les enfants.

Les parents peuvent autoriser **une tierce personne majeure** à venir chercher l'enfant, sous condition d'une "autorisation écrite préalable datée et signée". L'équipe de direction de la structure devra, au préalable, en être avisée.

Un enfant peut quitter le centre (au moment de la fermeture), sans être accompagné, si c'est noté dans le Dossier Unique d'Inscription, ou avec une autorisation écrite des parents.

Dix minutes après la fin de l'école, ou après la fin de l'ALSH, les enfants dont les parents ne seront pas venus les chercher (à la sortie de l'école ou des ALSH, le mercredi ou pendant les vacances scolaires), **sans prévenir** et après les démarches d'usage pour les contacter, seront acheminés sur les accueils périscolaires ou péri-ALSH le paiement de la prestation sera dû.

Après 19h00 à la sortie de l'accueil périscolaire ou péri-ALSH, sans nouvelle des parents ou du tuteur légal, les enfants **seront confiés à la gendarmerie** la plus proche, seule habilitée à ouvrir une enquête et/ou transférer les enfants auprès d'un organisme d'accueil.

Les parents doivent impérativement respecter l'heure de fermeture des accueils périscolaires. Les retards seront inscrits dans un cahier et cosignés par le représentant de la famille et l'agent territorial.

Après 3 retards enregistrés sur une période d'un mois, le service jeunesse ou la municipalité mettra en place une exclusion temporaire de l'enfant durant 8 jours. Les parents seront alors avisés par courrier.

Article C11 - Objets personnels et/ou de valeur

Les enfants reçus aux accueils de loisirs ne doivent pas apporter d'objet dangereux ou de valeur. Les objets personnels, (notamment de l'argent, des jeux électroniques, des portables...) sont déconseillés.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible. Les animateurs de l'accueil de loisirs ne pourront pas en être tenus pour responsables.

En cas de vêtement oublié, il faut le signaler immédiatement à l'animateur : une corbeille d'objets perdus est mise à disposition pendant une période ne pouvant pas excéder un an. Au-delà, les vêtements, ou objets oubliés sont donnés à des associations.

Fait à Mios, le

Le Maire de Mios,

Cédric PAIN