



# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

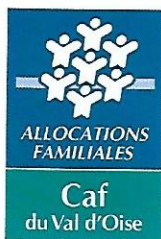
## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNÉE SCOLAIRE 2018 – 2019

DÉPARTEMENT DU VAL D'OISE  
Arrondissement de Paris  
Canton de Vigny

MAIRIE d'US



95450  
Téléphone 01 34 66 61 16  
Télécopie 01 34 66 66 33



Le règlement intérieur a pour but de définir le cadre dans lequel va évoluer votre/vos enfant(s). Ainsi, l'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs géré par la Mairie de Us implique l'acceptation de ce règlement intérieur.

### 1- Capacité d'accueil et enfants concernés :

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans révolus, sur le site de l'école élémentaire et de l'école maternelle.

La capacité d'accueil de l'ALSH a été fixée à 58 enfants pour 7 animateurs.

Tout enfant entre 3 et 11 ans, peut y être accueilli. La priorité sera cependant donnée aux enfants qui résident à Us et sur le territoire de la Communauté de Communes Vexin Centre.

### 2- Principes de fonctionnement

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis en période scolaire et la première semaine de chaque petites vacances scolaires (sauf vacances de Noël), en journée ou demi-journée le matin (uniquement les mercredis en période scolaire) de 7H30 à 19H00. Les inscriptions à la journée seront prioritaires sur celles à la demi-journée.

Les enfants sont accueillis à l'ALSH de 7h30 à 9h, et le départ s'effectue uniquement à partir de 17H00.

Pour les enfants accueillis en demi-journée le matin les mercredis en période scolaire, le départ ne pourra s'effectuer que de 13h à 13h15.

Les informations destinées aux familles sont affichées sur les panneaux d'affichage extérieurs, situés près des portails des deux écoles.

### 3- Le personnel d'encadrement

La directrice de l'accueil de loisirs et les animateurs sont titulaires des diplômes requis (BAFD, BAFA, CAP Petite Enfance...), ou en cours de formation.

Les normes d'encadrement sont les suivantes : 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans, 1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans.

Toute évolution des réglementations en vigueur sera immédiatement appliquée.

#### 4- Modalités d'inscriptions

Les pièces ou informations suivantes sont à fournir lors de l'inscription, **uniquement si votre enfant n'est inscrit ni aux accueils périscolaires, ni à la cantine des écoles de Us.**

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Photocopie du dernier avis d'imposition et l'attestation de paiement de vos prestations familiales pour le calcul du quotient familial. **Si l'avis d'imposition n'est pas fourni, aucune inscription ne sera alors prise en compte.** Chaque année au 31 octobre, le dernier avis d'imposition devra être fourni pour remplacer le précédent. A défaut, aucune inscription ne pourra plus être prise en compte.
- En cas de changement de situation, les nouveaux justificatifs devront être fournis.
- En cas de divorce, la photocopie du jugement attestant du droit de garde de l'enfant doit être fournie.

L'inscription sera définitive lorsque le dossier **complet** aura été retourné à la mairie et validé.

Deux formules sont proposées pour le mercredi :

- **Formule 1 : Inscription régulière :** enfant(s) restant à l'ALSH chaque mercredi en période scolaire tout au long de l'année scolaire.
- **Formule 2 : Inscription irrégulière en fonction de l'activité des parents** pour les familles dont l'activité professionnelle est variable.

Les inscriptions régulières seront prioritaires par rapport aux inscriptions occasionnelles.

Deux formules sont proposées pour les vacances scolaires :

- **Formule 1 : Inscription régulière :** enfant(s) restant à l'ALSH chaque semaine d'accueil ouverte pendant les vacances scolaires
- **Formule 2 : Inscription irrégulière en fonction de l'activité des parents** pour les familles dont l'activité professionnelle est variable.

Les inscriptions régulières seront prioritaires par rapport aux inscriptions occasionnelles.

Un formulaire de pré-inscription sera fourni aux familles en même temps que le dossier d'inscription pour les mercredis, et en moyenne deux mois avant chaque période de vacances scolaires.

#### 5. Tarifs

Les tarifs demandés sont fixés par le conseil municipal et ont été votés le 13 avril 2018 pour la rentrée 2018/2019. Ces tarifs comprennent l'animation, le déjeuner et le goûter (sauf en cas de sortie organisée). Ils sont calculés selon les revenus de la famille et le nombre d'enfants constituant celle-ci (quotient familial)

	QUOTIENT FAMILIAL AU 02/09/2018	ALSH mercredi et vacances scolaire Accueil journée	
		Tarif/horaire	Base 10h
Tarif 1	≤ 613,29	0,95 €	9,50 €
Tarif 2	de 613,30 à 868,13	1,10 €	11,00 €
Tarif 3	de 868,14 à 1 169,33	1,25 €	12,50 €
Tarif 4	de 1 169,34 à 1 471,88	1,40 €	14,00 €
Tarif 5	de à 1 471,89 à 1773,76	1,55 €	15,50 €
Tarif 6	> à 1 773,76	1,75 €	17,50 €

**Rappel de la formule du calcul de votre quotient familial :**

(Revenus Imposables Annuels + Prestations CAF) / 12

-----  
Nbre part du foyer

## 6. Annulation d'inscription

Le délai d'annulation pour l'ALSH du mercredi en période scolaire est de **7 jours**.  
Le délai d'annulation pour l'ALSH pendant les vacances scolaires est de **15 jours**.

Ainsi, toute famille qui souhaite annuler la présence d'un enfant à l'ALSH le mercredi en période scolaire (sauf maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical), devra envoyer un mail à l'adresse suivante uniquement : [periscolaire.us@orange.fr](mailto:periscolaire.us@orange.fr) au plus tard le mercredi précédant l'accueil.

**Toute absence signalée hors délais, ou non justifiée, sera facturée.**

Toute famille qui souhaite annuler la présence d'un enfant à l'ALSH durant les vacances scolaires (sauf maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical), devra envoyer un mail à l'adresse suivante uniquement : [periscolaire.us@orange.fr](mailto:periscolaire.us@orange.fr) au plus tard **15 jours avant** la journée d'accueil qu'il souhaite annuler.

**Toute autre absence, signalée hors délais, ou non justifiée, sera facturée.**

## 7. Maladie/santé

Pour participer aux activités de l'accueil de loisirs, les enfants doivent être en bonne santé. Les enfants en état fébrile ne seront pas acceptés. Dans le cas où l'enfant tomberait malade après avoir été déposé à l'ALSH, un animateur ou le responsable de l'ALSH préviendra la famille.

Aucun médicament ne sera administré à l'accueil de loisirs, sauf sur ordonnance détaillée du médecin.

Le retour d'un enfant, après maladie contagieuse, sera conditionné par la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

En cas d'incident bénin, une feuille de soin faisant apparaître la nature du problème et les soins prodigués est systématiquement remplie par le personnel encadrant.

En outre, les parents en sont informés lorsqu'ils viennent récupérer l'enfant.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel encadrant prend toutes les dispositions nécessaires pour avertir les secours, les représentants légaux, et la Mairie.

Par conséquent, les représentants légaux (parents ou tuteurs) doivent toujours fournir leurs coordonnées pour être joignables aux heures où leur(s) enfant(s) est (sont) présent(s) à l'ALSH.

## 8. Déjeuner / goûter

Le déjeuner est fourni par la SAGERE, en liaison froide.

Le goûter est fourni par la commune, pour l'A.L.S.H.

Les jours de sortie, le pique-nique et le goûter sont à la charge des parents.

Il sera nécessaire de mettre en place un PAI pour tout enfant concerné par une allergie ou une restriction alimentaire.

## 9. Discipline

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants.

L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés le manquement à l'une de ces règles.

Elle apportera une réponse éducative mesurée et adaptée au comportement de l'enfant, l'amenant à réfléchir sur son passage à l'acte et à le responsabiliser quant à ses comportements futurs.

La commune ne tolérera aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste.

La Mairie veille au comportement de ses agents vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs.

En cas de manquement à la discipline, le personnel d'animation signalera le problème directement aux parents. En fonction de la gravité des faits, la Mairie se laisse la possibilité d'envisager une sanction plus lourde qui sera notifiée par écrit aux parents (avertissement, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs).

Les éventuelles exclusions seront prononcées par le Maire ou son représentant.

En cas de litige ou de requête concernant une sanction, les familles sont tenues de s'adresser en Mairie.

## 10. Les locaux

Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition au sein de la structure. En cas de non-respect de ces règles de vie collective, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion pourront être prises.

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques durant les temps extrascolaires. En leur présence, les parents restent responsables de leurs enfants à l'intérieur des locaux.

### 11. Objets ou substances dangereux

Il est formellement interdit d'introduire dans l'accueil de loisirs, tout objet ou substance susceptible de présenter un danger.

### 12. Pertes, vols

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels des enfants.

En conséquence, il est vivement recommandé de marquer les affaires personnelles des enfants ainsi que leurs sacs.

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeur à l'accueil de loisirs.

L'usage de téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux est formellement interdit.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets sur les temps de l'accueil de loisirs.

### 13. Diffusion

Le présent règlement sera :

- Affiché dans les locaux de l'accueil de loisirs
- Communiqué aux parents lors de l'inscription de l'enfant
- Transmis aux fédérations des parents
- Disponible en Mairie et sur le site internet de la commune us-en-vexin.fr

Us, le 13/04/2018

Le Maire,

Edith ANDOUVLIE

