

Service Enfance Jeunesse – Commune de Vic la Gardiole

Règlement intérieur des ALP et ALSH Maternels, Primaires et Ados

Article 1 – Présentation du gestionnaire

Les temps d'accueil ALP (Accueil de Loisirs Périscolaires) et ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) sont gérés par le Service Municipal « Enfance Jeunesse » de la Mairie de Vic la Gardiole, placés sous la responsabilité de Madame le Maire Magali FERRIER. Les Accueils de Loisirs reçoivent chaque année les agréments du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et ont pour partenaire la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault (CAF).

Article 2 – Fonctionnement des Accueils de Loisirs

Toute inscription d'un enfant dans nos structures nécessite le dépôt d'un dossier d'inscription complet auprès du secrétariat du Service, situé à l'accueil de la mairie (guichet unique), ainsi que le paiement intégral du solde restant dû s'il y a lieu. Les ALSH sont fermés du 9 au 20 août 2021 et du 20 au 24 décembre 2021. Pour la participation aux camps, ce dossier d'inscription doit avoir été transmis au préalable. Un dossier spécifique et complémentaire sera également demandé.

Concernant l'ALSH Ados, les enfants accueillis sont ceux inscrits au collège et au lycée, à l'exception de l'été pour lequel l'ALSH Ados accueille les enfants quittant le CM2. Lorsque des activités sont proposées aux lycéens, cette possibilité est mentionnée sur les programmes d'activités.

Horaires	Maternels (3 à 5 ans)		Primaires (6 à 10 ans)		Ados (11 à 17 ans)
ALP Matin	7h30 à 8h25		7h30 à 8h30		Les horaires de fonctionnement sont consultables sur les programmes d'activités.
ALP Midi	11h50 à 13h30		12h à 13h50		
Temps libre (gratuit)	16h30 à 17h		16h30 à 17h (les enfants inscrits à l'ALP du soir ne peuvent quitter l'école qu'à partir de 16h40)		
ALP Soir 1 ^{er} temps ou Etude (*)	17h à 17h45		17h à 17h45		
ALP Soir 2 ^{ème} temps	17h45 à 18h30		17h45 à 18h30		
ALSH Mercredis (temps d'accueils – départs)	Identique à l'ALSH Vacances scolaires		Identique à l'ALSH Vacances scolaires		
ALSH Vacances scolaires (temps d'accueils – départs)	Matin	7h30 à 9h15	Matin	7h30 à 9h15	
	Midi	11h30 à 11h45	Midi	11h30 à 11h45	
	Midi	13h15 à 13h45	Midi	13h30 à 14h	
	Soir	17h à 18h30	Soir	17h à 18h30	
(*) Etude gratuite limitée à 2 fois par semaine sur inscription / L'étude n'a pas lieu les vendredis précédents les vacances scolaires. Elle débute une semaine après la rentrée scolaire de septembre et se termine trois semaines avant la fin des vacances scolaires d'été.					

Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires de fonctionnement des Accueils de Loisirs.

Article 3 – Modalités d'inscription

Inscription (modalités)	Maternels (3 à 5 ans)	Primaires (6 à 10 ans)	Ados (11 à 17 ans)
ALP Matin	Faite le matin par les parents auprès des animateurs	Faite le matin par les enfants auprès des animateurs	Néant
ALP Midi et restauration	Inscription secrétariat* ou portail famille (au plus tard le dimanche pour la 2 ^{ème} semaine suivante)	Inscription secrétariat* ou portail famille (au plus tard le dimanche pour la 2 ^{ème} semaine suivante)	Néant
Etude	Néant	Inscription secrétariat ou portail famille (suivant calendrier prévisionnel)	Néant
ALP Soir	Inscription secrétariat* ou portail famille (au plus tard le dimanche pour la 2 ^{ème} semaine suivante) / ou matin auprès des animateurs	Inscription secrétariat* ou portail famille (au plus tard le dimanche pour la 2 ^{ème} semaine suivante) / ou matin auprès des animateurs	Présence sans inscription
Mercredis et vacances scolaires	Inscription secrétariat* ou portail famille (au plus tard le dimanche pour la 2 ^{ème} semaine suivante)	Inscription secrétariat* ou portail famille (au plus tard le dimanche pour la 2 ^{ème} semaine suivante)	Inscription secrétariat ou portail famille
*Il est possible d'effectuer une réservation, en dehors du délai autorisé, directement au secrétariat ou par téléphone (aux heures d'ouverture). Lorsque cette réservation comprend un repas, la cuisine centrale distribuera alors un repas « tampon » aux enfants concernés.			

L'inscription à la restauration scolaire doit se faire le dimanche qui précède la 2^{ème} semaine suivante (exemple : inscription le dimanche 29 août pour la semaine complète du lundi 6 au vendredi 10 septembre). Le même délai est demandé pour les mercredis et les vacances scolaires.

L'inscription à l'étude se fait sur une période qui se déroule de « vacances à vacances », à hauteur maximum de deux temps d'étude par semaine, suivant un calendrier prévisionnel qui est transmis par mail et affiché sur Internet.

Les annulations sont possibles seulement si elles se font dans le respect des délais donnés pour les inscriptions. En cas d'absence, la prestation est intégralement facturée.

Article 4 – Conditions d'inscription

Pour les ALP et ALSH Maternels, les enfants doivent être « propres ». Un enfant de moins de 3 ans ou non scolarisé peut être accueilli, sous réserve de l'entretien préalable réalisé avec la famille et dans les conditions d'un planning adapté au rythme de l'enfant.

Pour les ALSH, les enfants prioritaires à l'inscription sont ceux résidant sur la commune. Les enfants non domiciliés à Vic la Gardiole sont automatiquement inscrits sur liste d'attente. Si des places restent vacantes, le secrétariat contactera les familles concernées la veille de la journée où l'enfant est inscrit, afin de valider son inscription. Pour tout cas particulier, les familles devront adresser un courrier à Madame le Maire spécifiant la demande.

Le Portail Famille est un espace dématérialisé, sécurisé et privé, accessible sur Internet, permettant d'inscrire votre enfant sur les différents temps d'accueils, et / ou de régler vos prestations par un achat en ligne. Vous conservez un historique de vos règlements et de vos inscriptions.

Pour les enfants inscrits dans des associations, il est possible de signer une « autorisation de sortie dans le cadre associatif » permettant d'assurer le bon transfert des enfants.

Article 5 – Tarification et facturation

La tarification pour les ALP et les ALSH est déterminée par délibération prise en conseil municipal. Cette délibération est disponible en libre consultation sur le panneau d'affichage du secrétariat du Service et sur le site Internet de la mairie. Elle peut être modifiée sans préavis lorsque les règles de calcul déterminées par les partenaires (CAF, employeurs...) sont modifiées. L'aide aux loisirs pour les familles bénéficiaires est mise en place lorsque l'attestation CAF est transmise au service. Aucune rétroactivité ne pourra être appliquée.

Le règlement fonctionne sur le principe de la post-facturation. A réception de la facture mensuelle, la famille dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le règlement, en espèces ou par chèque à l'ordre de « Enfance Jeunesse Vic », ou sur l'espace sécurisé « Portail Famille » (les chèques ANCV sont acceptés uniquement pour l'ALSH Ados). Le prélèvement automatique sera mis en place en cours d'année seulement pour les familles qui en font la demande. Le secrétariat se réserve la possibilité de refuser une inscription si le règlement n'est pas effectué dans les délais demandés. Une quittance vous est transmise à votre demande par le secrétariat pour justifier le paiement.

Dans un délai de 30 jours, si le règlement des factures n'est pas effectué, le Service Enfance Jeunesse émet automatiquement un titre de recette auprès de la Trésorerie de Frontignan qui se charge de recouvrer vos dus.

Article 6 – Restauration

Les repas, pique-niques et goûters (lorsqu'ils ne sont pas demandés aux familles) sont livrés par Thau Restauration. Dans le cas d'enfants présentant des allergies alimentaires, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être signé, à la demande de la famille présentant un certificat médical. Il est établi par le directeur d'école et le médecin scolaire, en partenariat avec l'enfant, la famille, l'équipe éducative, un responsable de Thau Restauration et le coordonnateur du Service Enfance Jeunesse. Ce document fixe les modalités de réservation des repas et de composition des menus. Dans le cas où un menu alternatif ne pourrait pas être proposé, la famille signe un protocole permettant d'amener un pique-nique.

Article 7 – Maladie et traitement médical

ALP et ALSH Maternels : Aucun traitement médical ne pourra être administré par l'équipe d'animation même si la famille présente une ordonnance du médecin.

ALP et ALSH Primaires : Un enfant malade suivant un traitement médical peut être admis à la condition que :

- Celui-ci ne présente pas de risque de contagion.
- La famille fournisse une ordonnance du médecin dans le cas d'une prise de médicaments.

Lorsqu'un enfant est absent pour maladie, les prestations (ALSH et repas) ne seront pas facturées à condition qu'un certificat médical soit présenté, ce dernier devant être remis au secrétariat avant la fin du mois en cours.

Article 8 – Objets personnels et vêtements ; recommandations

Nous déconseillons aux enfants de porter ou apporter des vêtements ou objets de valeur. Les appareils électroniques de type consoles ou téléphones sont interdits. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration. Nous interdisons aux enfants d'apporter tout objet dangereux, tels que canif, cutter, pétard... Le port d'une tenue correcte et propre est exigé.

Article 9 – Motifs d'exclusion – refus d'inscription

1. Les familles ne règlent pas leur facturation dans les délais de rigueur.
2. Les familles ne respectent pas les horaires d'ouvertures et de fermetures des Accueils de Loisirs (retards).
3. Les enfants ne respectent pas les règles de vie collective (respect des personnes, du matériel et des locaux).
4. Les enfants amènent aux accueils de loisirs des substances illicites.

Tout cas particulier est traité par le Service après accord de Madame Le Maire.

Règlement rédigé à Vic-la-Gardiole, le 10/06/2020.

Madame Le Maire
Mme FERRIER

