

2021 - 2022



Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel

REGLEMENT

Préambule :

L'ALSH Clairfont, géré par le O.M.J.C de TOULOGES, assure pendant les mercredis et les vacances scolaires un Ce service municipal d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est un service rendu aux familles et a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu d'accueil, de loisirs, de découvertes et d'échanges qui permet à l'enfant de s'épanouir dans le respect de ses besoins fondamentaux. L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement et l'autonomie de l'enfant. Les familles qui décident d'utiliser ce service s'engagent à respecter le présent règlement.

Tout manquement à ce règlement entrainera des sanctions prévues par ce dernier et la convocation des parents en mairie. Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, la ville se réserve la possibilité de l'exclure de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Elémentaire et Maternel si, après des rencontres avec les parents, aucune amélioration n'est constatée.

Cet établissement fonctionne conformément :

- ✓ À la réglementation définie par le code de la santé publique, et le code de l'action sociale et des familles,
- ✓ À la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- ✓ Aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations Familiales,
- ✓ Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Chapitre 1 – Fonctionnement général du service

Article 1 - Identité du gestionnaire

Dénomination du gestionnaire : « Office Municipal de la Jeunesse et de la Culture de TOULOGES »

PRESIDENT : Mr Nicolas BARTHE

Coordonnées du gestionnaire :

OMJC -Hôtel de ville -BP6- 66350 TOULOGES

☎ 04.68.85.23.51

Adresse électronique : omic@toulouges.fr / alsh.clairfont@toulouges.fr

Assurance : une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de GROUPAMA
N° 20693958Z - 0007

Article 2 – Présentation de la structure

L'A.L.S.H. Clairfont, est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 30 mois à 11 ans. Il est un lieu d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect de ses besoins fondamentaux.

L'établissement est implanté sur le parc de Clairfont à Toulouges. C'est un site classé ouvert au public dont un grand espace est réservé pour le fonctionnement de l'A.L.S.H. Le parc de Clairfont constitue, par son environnement naturel, un cadre privilégié et adapté à l'organisation des loisirs, d'activités physiques et sportives, pour les enfants.

L'A.L.S.H. Clairfont est ouvert prioritairement aux enfants résidents sur la commune.

Article 3 - Types d'accueil proposé

✓ Un accueil périscolaire et extrascolaire régulier et/ou ponctuel :

La structure accueille l'enfant à la journée avec repas, à la demi-journée sans repas (matin ou après-midi) et à la demi-journée (matin) avec le repas.

✓ Place d'accueil réservée : 1 place.

La structure peut accueillir les enfants porteurs d'un handicap ou atteints d'une maladie chronique dans la mesure où leur handicap est compatible avec la vie en collectivité.

✓ L'accueil d'urgence :

Comme son nom l'indique cet accueil répond à une urgence à caractère exceptionnel (parents en difficulté, hospitalisation, reprise d'un travail ou d'une formation,).

Nombre de places d'accueil déclarées à la DDCS :

La Direction Départementale de la Cohésion sociale des Pyrénées Orientales et la protection maternelle infantile (PMI), donnent l'agrément pour un fonctionnement par périodes des mercredis, des vacances scolaires et des grandes vacances d'été.

Agrément	Mercredis	Petites vacances scolaires	Eté
Elémentaire	50	60	60
Maternel	40	48	48
Total	90	108	108

Article 4 - Périodes d'ouverture et de fermeture :

✓ L'accueil des enfants :

- Accueil échelonné de 7h30 à 9h30 et de 13h30 à 14h00
- Départ échelonné de 17h00 à 18h30

Il est impératif que les heures d'accueil et de départ soient respectées.

✓ **Période de vacances scolaires :**

- L'Accueil des parents s'effectue le : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : 8h00 - 12h00
14h30 - 18h30

✓ **Hors période de vacances scolaires :**

- L'Accueil des parents s'effectue le : Mardi / jeudi : 14h00 – 18h30
Mercredi : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 18h30
Vendredi : 9h00 – 12h00

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés.

✓ **Périodes de fermeture ALSH :**

La structure est fermée les samedis, dimanches et jours fériés (un pont peut être mis en place).

Chapitre 2 – Présentation de l'équipe et des activités proposées

Article 1 – Composition de l'équipe :

L'équipe se compose de :

- ✓ D'un Responsable qui coordonne l'ensemble de la structure maternelle et élémentaire,
- ✓ D'un adjoint de direction qui assure le suivi des projets d'animation sur l'ensemble des deux équipes,
- ✓ Un agent administratif,
- ✓ D'adjoints pédagogiques répartis sur le suivi des animateurs, l'organisation des activités et la gestion du matériel,
- ✓ D'une équipe d'animateur pédagogique (Une charte des animateurs mis en place),
(Sur la période des vacances scolaires : les contrats de travail sont passés entre l'agent et l'organisme délégataire : la fédération catalane « Léo Lagrange » qui est leur employeur direct ; L'OMJC de TOULOUGES prend le relais des contrats sur les mercredis),
- ✓ D'un Surveillant de Baignade, recruté exclusivement sur la piscine et le suivi des fiches sanitaires pour la période des vacances d'été,
- ✓ L'entretien des locaux est assuré par le personnel de la commune de Toulouges.

En cas d'absence du Responsable la continuité du service est assurée par son adjoint.

- ✓ Du personnel mise à disposition par la commune de Toulouges :
 - Restauration : six personnes sont habilitées à conditionner les repas à la cuisine de la cantine scolaire après réception des repas en liaison froide préparés par la cuisine centrale d'Elne pour l'U.D.S.I.S.T. Cette année a été mis en place une mesure supplémentaire de contrôle par une fiche de liaison sur les conditions de réception des plats.
 - Le personnel municipal assure le service des tables à midi sur le réfectoire de l'école primaire.
 - Les services techniques qui garantissent la maintenance des bâtiments
 - Le service des espaces verts qui assure la propreté du Parc.

Article 2 - Stages en ALSH :

Les demandes de stages sont étudiées en fonction de la disponibilité de la structure.
Elles sont prioritairement accordées (sous réserve de conventions) :

- ✓ D'une part, aux personnes résidant sur la commune de Toulouges
- ✓ D'autre part, aux personnes se destinant aux métiers de la jeunesse (BAFA, BAPAAT, BPJEPS, CAP Petite Enfance...).
- ✓ Par convention avec certains établissements scolaires.
- ✓

Article 3 - Les Activités :

Le projet éducatif de l'OMJC fonde les objectifs du projet pédagogique de la structure d'accueil ALSH sur la qualité du service rendu aux personnes, se déclinant en trois grandes lignes conductrices :

- ✓ L'accèsion à l'autonomie et au bien – être.
- ✓ L'apprentissage de la Solidarité citoyenne.
- ✓ Le respect des libertés individuelles dans le cadre collectif.

Le fonctionnement découle de ces orientations éducatives. L'équipe pédagogique met en œuvre des actions sur l'année qui vont s'inscrire sur le long terme, de façon à faire coïncider les objectifs initiaux et les objectifs opérationnels définis par les réalités du terrain.

En ce sens, il a été décidé de différencier les Projets Pédagogiques Primaire et Maternel basés sur deux critères :

- ✓ Être à l'écoute des familles, protéger les enfants et proposer des activités ludiques et d'éveils adaptés,
- ✓ Rendre l'accès à l'ALSH le plus simple et efficace possible, pour toutes les catégories socio professionnelles.

L'épanouissement de l'enfant repose dans ce projet sur les thématiques suivantes : Ateliers créatifs, ateliers d'expressions, ateliers sportifs, diverses sorties extérieures et les mini-camps qui sont pour l'enfant l'occasion de vivre une expérience permettant de développer son autonomie.

Chapitre 3 – Conditions et modalités d'admission, d'arrivée et de départ

Article 1 - Inscription au service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Élémentaire et Maternel

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel, tout enfant doit obligatoirement être inscrit et être âgé de 30 mois à 11 ans. L'inscription à la structure est valable pour l'année scolaire.

Sont prioritaires les familles résidant sur la commune de Toulouges ou étant scolarisés dans les écoles de Toulouges. Les personnes extérieures doivent adresser une demande de dérogation au Président de l'O.M.J.C pour validation et bénéficieront d'un tarif adapté.

Pour l'inscription aux activités des vacances scolaires, un programme sera envoyé aux familles et mis en ligne sur le site internet de la commune (www.toulouges.fr)

La date d'ouverture et la période des inscriptions seront précisées dans le document.

Les inscriptions se clôturent une semaine avant l'activité.

Les activités proposées peuvent se dérouler au sein de la structure ou à l'extérieur (commune et hors commune).

Toute inscription à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel effectuée par un parent, présume de fait l'accord de l'autre parent, dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Article 2 - Renseignements à fournir chaque année

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux du Centre de Loisirs.

Cette fiche comporte les informations indispensables, notamment pour faire face aux situations d'urgence.

Tout changement intervenant en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel. Ne seront acceptés, afin de bénéficier du service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel, que les enfants dont la fiche d'inscription aura été dûment complétée et signée par les parents, et enregistrée par le secrétariat.

Article 3 - Constitution du dossier administratif

Pour inscrire votre enfant en l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et maternel, vous devez constituer un dossier d'inscription unique, ainsi que les pièces complémentaires demandées. A celui-ci vous devrez rajouter les pièces suivantes (**tout dossier incomplet ne sera pas accepté**) :

- Photocopie de la carte vitale
- En cas d'allergie ou de toute autre pathologie, vous devez faire établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- Carte européenne d'assurance maladie en cas de séjour à l'étranger (à demander sur ameli.fr) dont la validité cours durant la totalité du séjour

Durée et validité de l'inscription : 1 an

La Carte Nationale d'Identité et la Carte européenne d'assurance maladie sont demandées en cas de sorties/séjours à l'étranger. En cas d'oubli de ces documents, l'enfant ne pourra pas participer au séjour ou à la sortie.

Article 4 - Prise en charge de l'enfant

Les parents accompagnent leurs enfants jusqu'au lieu d'accueil, auprès de l'animateur.

Pour des raisons d'organisation, il est impératif que les heures d'accueil et de départ soient respectées.

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas après l'heure de fermeture de l'établissement, le responsable serait dans l'obligation de le signaler aux autorités judiciaires auxquelles leur enfant serait éventuellement confié. Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiés ou à des personnes majeures autorisées, mentionnées lors de l'admission. Toute personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents et présenter une pièce d'identité. Aucun mineur ne sera autorisé à quitter seul le centre de loisirs.

Article 5 - L'accueil et les activités

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel propose un accueil régulier et/ou ponctuel de l'enfant à la journée avec repas ou à la demi-journée sans repas.

Les enfants porteurs de handicaps ou atteints d'une maladie chronique peuvent être accueillis dans la mesure où leur handicap est compatible avec la vie en collectivité. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera alors signé avec la famille (le PAI comprend le certificat médical dressé par le docteur, le traitement médicamenteux particulier apporté à l'enfant avec toutes les aptitudes à mettre en place, le protocole d'intervention en cas d'urgence ainsi que les réunions de synthèse ou de concertation prévues en cas d'évolution et des besoins de l'enfant).

Article 6 - La tenue et le sac à dos

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Il est important que les enfants soient en tenue de sport (baskets obligatoires), qu'ils aient une bouteille d'eau dans leur sac ainsi qu'une casquette pour leur bien-être.

Pour les enfants de 30 mois à 7 ans, le sac à dos doit contenir des vêtements de rechange, des couches-culottes (si nécessaire) et des lingettes.

Les sucettes et doudous sont autorisés.

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit (boucles d'oreilles, bracelet, chaîne...)

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Le port du casque est obligatoire dans le cadre des activités « vélo et trottinette ».

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 7 - Les repas

Les repas sont fournis par la structure et pris au restaurant scolaire de la commune de Toulouges. Les menus sont portés à la connaissance des parents par affichage à l'entrée de la structure. De plus, la collation du matin, ainsi que le goûter sont également fournis par le Centre de Loisirs.

En cas de pratiques alimentaires spécifiques, nous ne servons pas de repas de substitution.

Dans le cadre d'un PAI, la famille devra fournir le repas en fonction des normes d'hygiène et du respect de la chaîne du froid.

Article 8 – Information et participation des parents à la vie de la structure

- ✓ Diffusion du programme d'activités aux familles lors de l'inscription de l'enfant ou par le biais des écoles,
- ✓ Le personnel veille à accueillir, à renseigner au mieux les familles et à créer un climat de confiance,
- ✓ Le personnel fait un compte rendu détaillé du déroulement de la journée de l'enfant afin de répondre au mieux Oralement aux questions des parents,
- ✓ Les parents sont invités à participer aux fêtes organisées par la structure,
- ✓ Des réunions avec l'équipe et les parents peuvent être réalisées.

Chapitre 4 – Santé

Article 1 - Troubles de la santé – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergie, certaines maladies, handicaps) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille.

En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la ville se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel ; le temps que la famille engage les démarches nécessaires.

Article 2 - Maladie - Soins - Incidents ou accidents

En cas de maladie de l'enfant, les parents doivent prévenir la structure le jour même.

Certaines maladies entraînent une éviction du Centre de Loisirs : conjonctivite, bronchite, impétigo, gastroentérite, maladies infantiles et toutes autres maladies contagieuses. Le responsable prendra la décision d'accepter ou non l'enfant dans la structure.

De même, aucun enfant arrivant avec de la température ne pourra être admis sur la structure.

En cas de température en cours de journée, les parents en seront informés et selon l'état de santé de l'enfant, devront prendre leurs dispositions pour venir le chercher.

Le service n'administre pas de médicaments, ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure, ou de malaise susceptible de compromettre la santé l'enfant, le directeur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et maternel appelle les services de secours pour le leur confier.

Les frais médicaux, d'hospitalisation seront à la charge de la famille.

Le responsable légal ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements, en est immédiatement informé.

Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.

Chapitre 5 – Participation financière des familles

Article 1 - Les Tarifs (Voir annexe 1)

La participation demandée à la famille est fonction des revenus du foyer et de sa composition. Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en janvier ou lors d'un changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune...).

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration de l'O.M.J.C, ils sont affichés dans le Centre de Loisirs.

La participation financière est fixée pour l'année selon la délibération annuelle votée.

Le prix de la journée comprend :

- ✓ Les transports
- ✓ Les activités
- ✓ L'encadrement
- ✓ Le repas
- ✓ Le goûter

Le paiement s'effectuera lors de l'inscription à l'activité, au plus tard une semaine avant le 1er jour de présence de l'enfant, auprès du Régisseur de recettes, au Centre de Loisirs boulevard de Clairfont.

L'ensemble des tarifs est calculé sur la base du quotient familial, il est contrôlé lors de l'inscription annuelle et une deuxième fois en début d'année civile.

Article 2 - Les ressources prises en compte

Ce sont les ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales, à savoir celles relatives à l'année (n-2) et déterminées de la façon suivante :

- ✓ **Cumul des ressources nettes** telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident de travail et de maladie professionnelle.
- ✓ **Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes** (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc...).
- ✓ **Déduction des pensions alimentaires versées**, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Article 3 - Les justificatifs de ressources

- ✓ **Pour les familles allocataires de la CAF 66** : consultation du service de la CAF, via le site internet www.caf.fr mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la CAF.
- ✓ **Pour les foyers non allocataires de la CAF** : **détermination du montant de ressources à retenir et effectué à partir de l'avis d'imposition**, soit pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2.

Les familles doivent informer la personne responsable de l'ALSH de tous les changements de situation.

Article 4 – Mode de paiement

- ✓ Par Chèques établis à l'ordre de : Régie ALSH CLAIRFONT
- ✓ En espèces,
- ✓ Par carte bancaire,
- ✓ Par chèques CESU
- ✓ Par chèques ANCV

Lieu du paiement : Accueil de Loisirs Sans Hébergement Primaire et Maternel de Clairfont

Article 5 – Facturation

Une facture vous sera transmise après l'inscription et le règlement de l'activité. Une attestation annuelle de paiement sera fournie à la demande des familles.

Article 6 – Impayés

Tout défaut de paiement fera l'objet d'une transmission du dossier de la famille au trésor public, habilité au recouvrement de la dette et aboutira à l'annulation de l'inscription de l'enfant.

Article 7 – Remboursement et report des absences

Les absences peuvent être remboursées ou reportées dans les conditions suivantes :

- ✓ **Absence d'au moins 3 jours consécutifs**
- ✓ **Fournir un certificat médical**
- ✓ **Prévenir de secrétariat de l'ALSH 10 jours avant**

Chapitre 6 – Responsabilité et assurances

Article 1 - L'arrivée et le départ des enfants

Les parents accompagnent leurs enfants jusqu'au lieu d'accueil, auprès de l'animateur, dans les plages horaires dédiées. Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas après l'heure de fermeture de l'établissement, le responsable serait dans l'obligation de le signaler aux autorités judiciaires, auxquelles leur enfant serait éventuellement confié.

Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes figurant sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant (dossier d'inscription), munies d'une pièce d'identité, ainsi qu'une autorisation écrite des parents.

En cas d'autorité parentale conjointe, l'autorisation donnée par l'un des parents à une tierce personne de récupérer un jeune présume automatiquement l'accord de l'autre parent.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul le Centre de Loisirs.

Les parents sont responsables de la conduite du leur enfant jusqu'au Centre de Loisirs.

Tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents.

Ainsi, les parents doivent disposer d'une assurance en responsabilité civile (dite extra-scolaire) couvrant les activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Adolescents.

Votre enfant est en collectivité et se doit, à ce titre, de respecter le règlement.

- ✓ Les familles sont immédiatement informées de tout manque au règlement.
- ✓ Non-respect des personnes et ou du matériel
- ✓ Mise en danger de lui-même et des autres
- ✓ Non-respect de l'organisation et des consignes dispensées par le personnel encadrant

Nicolas BARTHE
Président de l'Office Municipal
de la Jeunesse et de la Culture
de Toulouges



Le Président de l'OMJC
Nicolas BARTHE

ANNEXE 1

ALSH CLAIRFONT JOURNEES								
CAF						MSA		
TARIFS 2021	QF inférieur à 300	QF entre 301 et 475	QF entre 476 et 690	QF entre 691 et 861	QF supérieur à 861	TARIFS 2021	QF inférieur à 861	QF supérieur à 861
Journée Toulouges (avec aide CCAS de 3.05€)	5,60 €	7,44 €	9,72 €	12,20 €	14,91 €	Journée Toulouges	11,02 €	14,69 €
1/2 journée Sans repas Toulouges (avec aide CCAS de 3.05€)	5,16 €	6,90 €	9,28 €	11,75 €	14,42 €	1/2 journée Sans repas Toulouges	10,51 €	14,18 €
1/2 journée Avec repas Toulouges (avec aide CCAS de 3.05€)	5,39 €	7,12 €	9,50 €	11,98 €	14,69 €	1/2 journée Avec repas Toulouges	10,76 €	14,43 €
Journée Extérieurs	9,89 €	11,78 €	14,08 €	16,78 €	19,28 €	Journée Extérieurs	15,40 €	19,58 €
1/2 journée Sans repas extérieurs	9,69 €	11,58 €	13,87 €	16,58 €	19,07 €	1/2 journée Sans repas extérieurs	14,89 €	19,07 €
1/2 journée Avec repas extérieurs	9,79 €	11,68 €	13,97 €	16,68 €	19,18 €	1/2 journée Avec repas extérieurs	15,15 €	19,33 €

ALSH CLAIRFONT SEJOURS								
CAF						MSA		
TARIFS 2020	QF inférieur à 300	QF entre 301 et 475	QF entre 476 et 690	QF entre 691 et 861	QF supérieur à 861	TARIFS 2020	QF inférieur à 861	QF supérieur à 861
Tarifs séjour à la journée Toulouges (avec aide CCAS de 3.05€)	13,18 €	14,91 €	17,07 €	19,68 €	25,72 €	Tarifs séjour à la journée Toulouges	18,41 €	23,82 €
Tarifs séjour à la journée Extérieurs	17,65 €	19,79 €	22,29 €	24,48 €	27,08 €	Tarifs séjour à la journée Extérieurs	23,10 €	28,15 €

