



# ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT



Ecole Maternelle Espéridou – 83580 GASSIN  
www.mairie-gassin.fr

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ADOPTÉ EN CONSEIL MUNICIPAL LE 22 MARS 2018

### Article 1 :

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est ouvert aux jeunes gassinois de 3 à 12 ans révolus, scolarisés à Gassin. Le centre fonctionne durant les vacances d'Hiver, de Printemps, et d'Eté.

- Amplitude horaire : 7h30 – 18h30

- ❖ 7 h 30 – 9 h : Accueil échelonné par tranches d'âges avec encadrement en « espace ludique »
- ❖ 9 h – 17 h : Activités / repas / goûter
- ❖ 17 h à 18 h 30 : départ échelonné avec encadrement en atelier « espace ludique »

- Fermeture : les samedis, dimanches et jours fériés.

### Article 2 : FONCTIONNEMENT

Les personnes qui accompagneront et/ou viendront récupérer le ou les enfant(s) devront impérativement respecter les horaires :

- **matin : arrivée entre 7h30 et 9h**
- **soir : départ entre 17h00 et 18h30**

**En cas de non-respect des horaires, consécutif(s) ou non, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé.**

**En cas d'absence imprévue : il est impératif de prévenir par téléphone de l'absence de l'enfant avant 9h.**

Toutes sorties ou arrivées en dehors de l'amplitude horaire d'ouverture de l'ALSH doivent faire l'objet d'une démarche auprès de la direction.

Les enfants ne quitteront le centre que s'ils sont accompagnés d'un parent ou d'une personne habilitée (dont le nom et le prénom figure sur la fiche de renseignements).

Cas exceptionnel : personnes non habilitées :

1 - les parents devront prévenir la direction

2 - faire une autorisation parentale dûment signée et datée, portant le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne venant chercher l'enfant.

3 - Cette dernière devra obligatoirement se présenter avec une pièce d'identité.

**Ne pas oublier de modifier le dossier, si cela devient récurrent.**

### **Article 3 – PERSONNEL**

- 1 directeur

- 1 surveillant de baignade (l'été)

- Des animateurs saisonniers titulaires du BAFA ou en formation.

La commune de Gassin délègue à un organisme prestataire la gestion de son accueil de loisirs, le personnel est celui dudit organisme, qui doit se conformer aux règles en vigueur concernant le nombre d'encadrant et les diplômes nécessaires).

### **Article 4 – CONDITIONS D'ADMISSIONS CLASSÉES PAR ORDRE DE PRIORITÉS**

**I - Pendant la période d'inscription, seront accueillis par ordre de priorité** comme suit :

1. Les enfants, gassinois, scolarisés à Gassin et dont les deux parents travaillent.
2. Les enfants extérieurs à la commune, scolarisés à Gassin, dont les deux parents travaillent et un des deux travaillent sur Gassin.
3. Les enfants extérieurs à la commune, scolarisés à Gassin, dont les deux parents travaillent.
4. Les enfants, gassinois, mais non scolarisés à Gassin et dont les deux parents travaillent.
5. Les enfants gassinois, scolarisés à Gassin, dont un des deux parents travaille.
6. Les enfants extérieurs à la commune, scolarisés à Gassin, dont un des deux parents travaille.
7. Les enfants, gassinois, mais non scolarisés à Gassin et dont un des deux parents travaille.
8. Les autres enfants gassinois, scolarisés à Gassin.
9. Les enfants, ou petits-enfants, de résidents gassinois, ou ayant une résidence secondaire.
10. Les autres enfants.

**II – Hors période d'inscription, les conditions d'admission restent inchangées mais il ne sera plus tenu compte du classement des priorités** mais de l'ordre d'arrivée des dossiers, et **ce dans la limite des places disponibles.**

**Tout dossier incomplet sera rendu dans son intégralité. La date de dépôt sera celle du retour du dossier complet et non de la date de dépôt initial.**

### **Article 5 - DOSSIER DE L'ENFANT**

**I – Sur l'année civile :**

**Documents à fournir :**

- Fiche annuelle de renseignements dûment complétée et signée
- La fiche sanitaire remplie et signée
- Copie du carnet de vaccinations à jour
- Photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile
- 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Quotient familial délivré par la CAF pour les allocataires
- Ou** 1 photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition du foyer, pour les non-allocataires CAF
- Ou** 3 derniers bulletins de salaire de chaque parent ou personnes du foyer
- L'acceptation des conditions du règlement intérieur

**Toute modification au dossier doit être signalée à la direction dans l'intérêt de votre enfant (téléphone, adresse...).**

II – **Par période d'accueil** (vacances) :

- La fiche des dates souhaitées.
- L'attestation stipulant qu'aucun changement n'est intervenu depuis la dernière période d'accueil (sur le plan médical, familial et sur les personnes à contacter)
- Chèque (le paiement sera demandé à l'inscription)

## **Article 6 – PARTICIPATION FAMILIALE**

I – **TARIFICATION** :

La participation du séjour de votre enfant dans le cadre de l'Accueil de Loisirs est calculée selon toutes les ressources du foyer et basée sur un barème déterminé par la Mairie en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales. Le coût du séjour est calculé pour **les vacances scolaires** :

1- en fonction du revenu de la famille

2- en fonction de la composition de la famille

Ce barème est susceptible d'être modifié chaque année. Ainsi pour les allocataires de la CAF, le base du tarif journalier est fonction du quotient familial :

	<b>Quotient familial</b>	<b>Participation familiale / jour</b>
<b>Tranche 1</b>	<b>Moins de 300 €</b>	<b>3, 80 €</b>
<b>Tranche 2</b>	<b>de 301 à 600 €</b>	<b>5, 80 €</b>
<b>Tranche 3</b>	<b>de 601 à 1000 €</b>	<b>8, 80 €</b>
<b>Tranche 4</b>	<b>de 1001 à 1500 €</b>	<b>9, 80 €</b>
<b>Tranche 5</b>	<b>de 1501 à 1900 €</b>	<b>10, 80 €</b>
<b>Tranche 6</b>	<b>de 1901 à 2200 €</b>	<b>12, 80 €</b>
<b>Tranche 7</b>	<b>Plus de 2201 €</b>	<b>13, 80 €</b>

Pour les foyers non-allocataires de la CAF, la base du tarif journalier sera calculée comme suit, à partir de la ou des fiches d'imposition ou non-imposition du foyer :

Revenu fiscal de référence du foyer / 12 (nombre de mois) / nombre de parts = quotient familial

**ATTENTION : les familles ne souhaitant pas fournir le quotient familial, ni les avis d'imposition ou non-imposition seront tarifées dans la tranche maximum.**

Le prix journée comprend :

- le déjeuner ou le pique-nique selon l'organisation du planning d'activités
- le goûter de 16h30
- les activités pédagogiques

## II – RECOUVREMENT DES SOMMES DUES :

- Le règlement devra être effectué par chèque postal ou bancaire, à l'ordre de l'organisme prestataire et ce, lors de l'inscription auprès du secrétariat de la Mairie.
- L'inscription se fait à la semaine complète.

## III – REMBOURSEMENT :

Maladie de l'enfant et raisons familiales ; hormis ces 2 cas, aucun remboursement ne pourra être effectué.

**Aucun report de journée ne sera fait**, le remboursement se fera par chèque. La demande s'effectue directement auprès de l'organisme prestataire, en joignant le justificatif de l'absence :

- En cas de maladie de l'enfant supérieure à 48h sur présentation d'un certificat médical.
- Pour raisons familiales (document officiel)

## Article 7 : JOUETS, OBJETS DE VALEUR ET AUTRES

Il est interdit :

1 - d'apporter à l'Accueil de Loisirs **des jouets et objets de valeur** (pour éviter toutes complications telles que : vols, détériorations, pertes, disputes...)

L'équipe de l'ALSH ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la perte ou de la détérioration d'objets de valeurs apportés ou portés par l'enfant (jouets, bijoux...).

2 - de mettre dans le sac à dos, bonbons, nourriture et boissons, même lors des sorties.

## Article 8 - CONDITIONS SANITAIRES

### **Interdiction formelle de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.**

En cas de traitement médical, les parents doivent :

1 - informer la direction

2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.

3 - avoir autorisé la direction de l'ALSH à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche de renseignements). **Sans ces 2 conditions** (ordonnance + accord signé), **la direction ne sera pas autorisée par la législation à administrer le soin.**

En cas de problèmes liés à la santé et au bien-être de l'enfant :

1. convocation des parents

a. interdiction de fréquenter le centre en cas de contagion

b. soin immédiat de l'enfant par les parents en cas de parasite

2.

a. retour au centre avec certificat médical de non-contagion

b. retour au centre après confirmation des parents de l'élimination du parasite

**Aucun enfant ne sera accueilli s'il est atteint d'une maladie contagieuse ou parasitaire.**

En cas d'urgence, les parents seront immédiatement prévenus. S'ils sont absents, la direction se réfère aux directives mentionnées sur la fiche sanitaire. En cas de non-disponibilité du médecin de famille, elle fera appel aux services d'urgences (pompiers, SAMU, ...).

**Article 9 – TROUSSEAU OBLIGATOIRE, POUR TOUS LES AGES, MARQUÉ AU NOM DE L'ENFANT :**

**Pâques - Eté - Hiver**

Sac à dos

Recharges complets

Doudou pour la sieste des 3-4 ans

Casquette ou chapeau

Bonnet, écharpe

Maillot, serviette, lunettes de soleil, crème solaire et sac plastique

**Article 10 – DISCIPLINE**

En cas d'indiscipline d'un enfant, la procédure appliquée sera la suivante :

1. convocation des parents par la direction
2. en cas de récidive : exclusion temporaire ou définitive de l'enfant prononcée par l'Adjointe déléguée à la Jeunesse au vu du rapport de la direction de l'ALSH.

**Article 11 – ASSURANCE**

La commune est assurée auprès de Groupama, contrat n°10010851K.

-----  
**A compléter et à joindre au dossier**

Nom de famille

Nom et prénom des enfants

Je soussigné(e), responsable de(s) enfant(s), déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs de Gassin et en accepte les conditions.

Date :

Signature du représentant légal précédé de la mention "lu et approuvé" :