Mairie de La Terrasse
Pôle Enfance Jeunesse
Tel : 04 76 08 20 14 / 06 84 65 50 49
espacejeunesse@mairie-laterrasse.fr
www.mairie-laterrasse.fr

Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs de La Terrasse

1. Présentation et caractéristiques de l'Accueil de Loisirs

a. Organisateur

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un service communal. Il est piloté par le Pôle Enfance Jeunesse, Animation Vie locale et Communication assisté de la commission enfance/jeunesse.

b. Equipe d'animation

Selon la réglementation en vigueur, le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs est confié à une équipe d'agents titulaires des titres ou diplômes requis. La direction est garante du projet pédagogique, de l'encadrement de l'équipe d'animation et de la coordination de l'ensemble des activités.
L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants et des jeunes accueillis. Elle veille à ce que le lieu soit accueillant, au respect des règles d'hygiène, à l'entretien et l'état du matériel et au bon déroulement des activités organisées.

c. Sécurité, assurance et règlementation

La Commission de sécurité atteste de la conformité des locaux communaux utilisés.
Une assurance en responsabilité civile a été contractée par la mairie afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel et les intervenants évoluant au sein de la structure.
La structure a reçu l'agrément de la D.D.C.S. (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) qui autorise le fonctionnement et contrôle le respect de la règlementation pour l'accueil des mineurs.

d. Financement

L'accueil de Loisirs est co-financé par la mairie de La Terrasse, la Caisse d'Allocations Familiales de Grenoble (dans le cadre d'un Contrat Enfance Jeunesse) et par une participation des familles.

e. Lieu d'accueil

L'Accueil de Loisirs est situé dans la salle socio-éducative de l'école maternelle, 55 route du Lac à La Terrasse. Selon les activités proposées, différents lieux peuvent être utilisés (jardin pédagogique, salle polyvalente, atelier (préfabriqué), terrain de sport, et tous les lieux de visites…)

f. Période d'accueil et tranches d'âge du public accueilli

- Pour les enfants **de 6 à 12 ans**, cet accueil fonctionne :

- les mercredis, les petites vacances scolaires (Toussaint, vacances d'Hiver et vacances de Printemps) et le mois de juillet.
- à la journée complète avec repas, en demi journée (matin ou après-midi) avec ou sans repas.

- Pour les enfants **de 11 à 17 ans,** des actions sont proposées durant les vacances scolaires. Les horaires et informations spécifiques sont précisés sur des plaquettes d'information distribuées avant chaque période concernée.

- **Pour les 2 tranches d'âges**, des **séjours** sont proposés durant les vacances d'Hiver et des **mini-séjours** durant les vacances d'Eté.

2. Formalités administratives et la tarification

a. Permanences d'inscriptions

Elles ont lieu les mardis et jeudis de 16h30 à 17h30 en mairie. Le contact direct en permanence est obligatoire pour une première inscription. En cas d'impossibilité de se rendre à une permanence, il est possible de prendre rendez-vous.
Les inscriptions ultérieures pourront être faites selon différentes modalités : en direct aux horaires signalés ci-dessus ou par téléphone (04 76 08 20 14 ou 06 84 65 50 49) ou par mail (espacejeunesse@mairie-laterrasse.fr) avec obligation de confirmation par la mairie.

b. Délai d'inscription

L'Accueil de Loisirs met en œuvre un projet d'animation qui rend nécessaire le respect d'un taux d'encadrement, la réservation d'intervenants, des commandes de matériel, de repas, des réservations diverses, …
Pour que l'Accueil de Loisirs puisse accueillir les enfants dans de bonnes conditions, il est impératif que les familles procèdent aux inscriptions :

- **avant le lundi 18h, pour le mercredi suivant,**
- **avant le jeudi 18h, pour le début de la semaine de vacances suivante.**

L'Accueil de Loisirs se réserve le droit de refuser une inscription lorsque ces délais ne sont pas respectés.

c. Annulation et absence imprévue

Les délais d'annulation sont les mêmes que les délais d'inscription ci-dessus.

Une annulation faite dans les délais n'entraîne aucune facturation des heures annulées
Toute annulation qui ne serait pas effectuée dans ces délais, sera considérée comme une absence imprévue.
En cas d'absence imprévue, les heures seront facturées à la famille, sauf si elle peut fournir un certificat médical.
Conditions d'annulation pour les mini-séjours : une semaine avant la date du départ.

d. Conditions d'inscription

Pour pouvoir inscrire un enfant à l'Accueil de Loisirs, il faut :

– Que l'enfant ait **6 ans** révolus à l'inscription ou à la date du 1er jour d'accueil

– **Avoir rempli et remis le dossier d'inscription complet** (à retirer en mairie ou à télécharger sur le site internet : www.mairie-laterrasse.fr) au plus tard lors de la permanence précédant la 1ère journée de présence de l'enfant.

Le dossier d'inscription est composé de :

– Fiche de renseignements à remplir – Document « Droit à l'image » à signer – Document « Autorisation à rentrer seul » à signer – Fiche sanitaire à compléter et copie du carnet de vaccination à fournir – Autorisation d'intervention médicale d'urgence à remplir et signer par les parents ou le représentant légal de l'enfant.
Ces documents sont téléchargeables sur le site de la mairie,
– Copie de la dernière attestation des droits de la Caisse d'Allocations Familiales notifiant le quotient familial, de l'année en cours. **En cas de changement en cours d'année, la famille doit fournir le nouveau quotient.** – Attestation d'assurance Responsabilité civile individuelle (de l'année scolaire en cours), – Coupon d'approbation du Règlement Intérieur daté et signé (ci-après).

Le dossier d'inscription de l'enfant doit être mis à jour à chaque rentrée scolaire.

e. Tarification et modes de paiement

L'Accueil de Loisirs pratique une tarification au quotient familial et à l'heure de présence pour l'accueil sur place, les mercredis, petites vacances et vacances d'été.
Pour les mini-séjours et les séjours, l'Accueil de Loisirs pratique une tarification au quotient familial et au forfait.
Le Conseil municipal décide des tarifs appliqués.

Attention :
Toutes les familles terrassones bénéficient d'une aide selon leur quotient familial. Les familles hors plafond reçoivent une aide minimum. L'application du quotient familial est conditionnée par la production de justificatifs (copie de la dernière attestation de la CAF).
Cette aide n'est pas cumulable avec des aides extérieures. Les attestations du comité d'entreprise, notamment, doivent être remises en mairie impérativement.
Chaque famille doit choisir la solution la plus avantageuse pour elle.

f. Facturation et paiement

Une facture sera établie par famille à mois échu dès la mise en place du nouveau logiciel.
Les familles doivent régler les sommes dues directement à la Trésorerie du Touvet. C'est la Trésorerie qui fixe les règles de relance et de gestion des impayés.
Le paiement, peut s'effectuer par chèque, libellé à l'ordre du ***Trésor public ou par paiement direct.***
Tous les paiements s'effectuent auprès de la Trésorerie du Touvet.

3. Fonctionnement de l'Accueil de Loisirs

a. Projet pédagogique

Le projet pédagogique concrétise les intentions éducatives de l'Accueil de Loisirs. Il est élaboré par la direction de l'Accueil, en concertation avec l'équipe d'animation permanente, et dans le respect des objectifs du Projet Educatif de la commune.

Le projet pédagogique définit : les besoins des enfants accueillis, les objectifs pédagogiques qui pourront être évalués et mesurés, les moyens matériels, humains… mis en œuvre, les règles de vie, le rôle de l'équipe d'animation, (les démarches pédagogiques, les grandes lignes du projet d'animation).

Le projet pédagogique est disponible à l'accueil de la mairie, à l'Accueil de Loisirs ou téléchargeable sur le site internet de la commune.

b. Communication Familles/Accueil de Loisirs

Pour communiquer avec les familles, l'Accueil de Loisirs dispose de différents moyens tels que :
- des **plaquettes d'information** éditées par période de fonctionnement et distribuées pour chaque enfant à l'école et à la sortie du collège. Elles contiennent toutes les informations essentielles : dates, projets, lieux de rendez-vous, horaires spécifiques, matériel à prévoir…
- le numéro de téléphone du standard de la mairie : 04 76 08 20 14
- le numéro de portable du Pôle Enfance Jeunesse : 06 84 65 50 49
- le site Internet de la mairie où sont mis en ligne les plaquettes d'information ainsi que les documents nécessaires à la constitution du dossier d'inscription : www.mairie-laterrasse.fr
- une adresse e-mail : espacejeunesse@mairie-laterrasse.fr
- le journal municipal et le flash Info,
- un affichage régulier des évènements sur le panneau lumineux (devant la mairie),
- deux permanences hebdomadaires d'accueil et d'inscription,
- un temps d'échange avec les familles à la fin de chaque journée,
- des temps conviviaux « Invitation familles » proposés lors de certaines animations.

c. Horaires d'accueil et d'organisation

Journée-type
- De 8h à 9h : accueil échelonné

Pour respecter le programme des animations, il est impératif que chaque enfant soit bien présent à 9h pour le début des activités.
- De 9h à 12h : activités du matin ou départ en sortie
- De 12h à 13h : temps de repas / départ des enfants inscrits pour la matinée
- De 13h à 13h30 : temps calme
- À 13h30 : accueil des enfants inscrits pour l'après-midi (hors sorties journées).
- De 14h à 17h : activités de l'après-midi. (goûter vers 16h30)
- De 17h à 18h : départ échelonné

Pour respecter le programme d'animation, il est impératif qu'aucun enfant ne parte avant 17h.
Des horaires spécifiques peuvent-être mis en place les jours de sorties ou de projets exceptionnels. Aussi il est important que les familles consultent l'ensemble des

informations contenues dans les plaquettes d'information.
Afin de permettre le bon fonctionnement de l'Accueil, il est important que ces horaires soient respectés.

d. Alimentation

Les repas et les goûters sont fournis par la structure. Les menus sont réalisés par une société de restauration qui veille à ce qu'ils soient variés et équilibrés, sous les directives d'une diététicienne.

Merci de bien signaler toutes allergies alimentaires ou régimes spécifiques à la *direction* ou au responsable de l'Accueil et **sur la fiche sanitaire**.

e. Affaires personnelles

Si l'enfant apporte des objets personnels, qui n'ont pas été demandés par l'Accueil de Loisirs pour les besoins d'une activité, il en est responsable. En cas de détérioration, de perte ou de vol, l'Accueil de Loisirs ne peut être tenu pour responsable.

f. Départ de l'enfant

Seuls les parents ou une personne majeure désignée par écrit sur la fiche de renseignements sont habilités à venir chercher les enfants. L'identité sera vérifiée.
Si une autre personne devait venir chercher l'enfant, les parents doivent le signaler et fournir une autorisation écrite et signée avec le nom de cette personne.
Les enfants autorisés à rentrer seuls partiront à l'heure indiquée par les parents sur la fiche de renseignements.

4. Accidents et Maladie de l'enfant

En cas de **maladie**, la direction ou le responsable de l'Accueil de Loisirs évaluera l'état de santé de l'enfant et s'il est préférable de prévenir ses parents pour que l'on vienne le chercher.

En cas **d'accident ou d'intervention urgente**, la direction ou le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera les services de secours appropriés et informera les parents. Le document « autorisation d'intervention d'urgence » sera fourni en cas de nécessité.

Pour les enfants qui suivent un traitement, il est indispensable de confier les médicaments à l'équipe d'animation avec l'ordonnance. Le nom de l'enfant doit être noté sur les boîtes et flacons. L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médication ne sera tolérée.

Maladies contagieuses : l'enfant sera à nouveau accueilli **quand le délai d'éviction sera passé** ou sur présentation d'un certificat médical de non-contagion. Toute maladie contagieuse doit être signalée à l'Accueil de Loisirs dans les plus brefs délais.

5. Modifications du Règlement Intérieur

Toute modification du présent règlement se fera après délibération du Conseil municipal.

Pour toutes informations complémentaires, il faudra contacter la direction de l'Accueil de Loisirs par téléphone au 04.76.08.20.14, 06.84.65.50.49 ou par courriel espacejeunesse@mairie-laterrasse.fr

Pour toute contestation ou réclamation, il est nécessaire d'adresser un courrier à monsieur le Maire.

Fait à La Terrasse, le 24/12/2010

Claudie PERNIN
5ème Adjoint

Philippe VOLPI
Maire de La Terrasse

Vivianne MOREL,
Conseillère déléguée

MAIRIE DE LA TERRASSE
38660

✂ - - -