



## MAISON DE L'ENFANCE SEPTMONCEL LES MOLUNES / LAMOURA

ALSH (accueil de loisirs sans hébergement)

### REGLEMENT INTERIEUR

Mise à jour le 1<sup>er</sup> janvier 2019

#### I - INTRODUCTION

La Maison de l'Enfance Septmoncel Les Molunes / Lamoura est une structure communale qui regroupe les ALSH des deux communes ainsi que la crèche de Septmoncel les Molunes.

La CAF participe au financement de la Maison de l'Enfance.

La structure d'ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) prend en charge les enfants scolarisés.

Les projets pédagogiques de la structure répondent aux principes définis dans le projet éducatif de la Maison de l'Enfance.

Les accueils se font sur deux sites, à Lamoura (en regroupement pédagogique intercommunal - RPI- avec la commune de Lajoux) et Septmoncel Les Molunes de la manière suivante :

L'accueil périscolaire et les TAP (temps d'activité périscolaires liés au changement des rythmes scolaires) s'effectuent simultanément sur les deux sites d'accueil.

Le mercredi après-midi, dans le cas d'effectif réduit et avec l'accord des parents, le regroupement des enfants sur un seul site peut-être envisagé. En l'absence d'accord de transport des enfants par les parents, ceux-ci ne pourront pas être accueillis.

L'accueil extra-scolaire pendant les vacances scolaires est programmé annuellement afin de regrouper l'ensemble des effectifs sur un site unique, en alternance entre Lamoura et Septmoncel. Les familles sont informées par dépliant d'informations des lieux d'accueil et/ou par courriel électronique.

Sur le Site de Septmoncel les Molunes, l'accueil des enfants s'effectue dans les locaux de la Maison de L'Enfance, excepté les TAP qui se déroulent dans les locaux scolaires. Les repas sont pris dans la salle de restauration scolaire à l'école de Septmoncel.

Sur le site de Lamoura, l'ensemble des temps d'accueil s'effectue dans les locaux de l'accueil de loisirs.

## II - LIEUX ET COORDONNEES :

Siège social : Mairie, 1 place de la mairie, 39310 SEPTMONCEL LES MOLUNES

### Sites d'accueil :

Maison de l'Enfance, 4 Rue du Mont & 851 Route de Genève 39310 SEPTMONCEL LES MOLUNES

Téléphone : 03.84.41.69.15

Messagerie : [maison.enfance.alsh@orange.fr](mailto:maison.enfance.alsh@orange.fr)

Transfert temporaire du site de LAMOURA à compter du 03/09/2018 jusqu'au 31/08/2019 au 173 route de Longchaumois (pendant la durée des travaux de rénovation).

Téléphone: 03.84.41.24.66

Messagerie : [maison.enfance.alshl@orange.fr](mailto:maison.enfance.alshl@orange.fr)

## III - HORAIRES

Les heures d'ouverture et de fermeture sont susceptibles d'être réétudiées à chaque rentrée scolaire, au vu des fréquentations et des besoins.

### 1 - ACCUEIL PERISCOLAIRE HORS VACANCES SCOLAIRES du lundi au vendredi :

#### Site de Lamoura :

Lundi	7h15 8h20	8h20 8h30	8h30 11h30	11h30 13h20	13h20 13h30	13h30 15h45	15h45 16h30	16h30 18h30
Mardi	Ouverture			Ouverture				Ouverture
Jeudi	Accueil	Accueil	Ecole	Restauration	Accueil	Ecole	TAP *	Accueil
vendredi	Périscolaire	Ecole		Scolaire	Ecole			Périscolaire
Mercredi	7h15 8h20	8h20 8h30	8h30 11h30	11h30 13h20	13H20 à 18H30			
	Ouverture			Ouverture	Ouverture			
	Accueil	Accueil	Ecole	Restauration	Accueil périscolaire			
	Périscolaire	Ecole		Scolaire				

→ \* Tout enfant inscrit dans le créneau 15h35-16h30 ne pourra pas sortir avant 16h30 (TAP).

Site de Setpmoncel :

Lundi Mardi Jeudi	7h15 8h20	8h20 8h30	8h30 11h45	11h45 13h20	13h20 13h30	13h30 15h20	15h20 16h30	16h30 18h30
	Ouverture Accueil Périscolaire	Accueil Ecole	Ecole	Ouverture Restauration Scolaire	Accueil Ecole	Ecole	TAP *	Ouverture Accueil Périscolaire
Mercredi	7h15 8h20	8h20 8h30	8h30 11h45	11h45 13h20	13h20 à 18h30			
	Ouverture Accueil Périscolaire	Accueil Ecole	Ecole	Ouverture Restauration Scolaire	Ouverture Accueil périscolaire			
Vendredi	7h15 8h20	8h20 8h30	8h30 11h45	11h45 13h20	13h20 13h30	13h30 15h45	15h45 16h30	16h30 18h30
	Ouverture Accueil Périscolaire	Accueil Ecole	Ecole	Ouverture Restauration Scolaire	Accueil Ecole	Ecole	TAP *	Ouverture Accueil Périscolaire

→ \* Tout enfant inscrit dans le créneau 15h35-16h30 ne pourra pas sortir avant 16h30 (TAP). Les TAP se déroulent dans les locaux scolaires.

Sur les deux sites :

Les goûters sont prévus de 16h30 à 17h.  
Départ échelonné des enfants à partir de 17h.

2 - ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE pendant les vacances

Les différents accueils suivants sont possibles :

- inscriptions à la journée avec ou sans repas
- inscriptions à la demi-journée, matin ou après midi, avec ou sans repas
- L'inscription pour le repas uniquement n'est pas possible.

Sur les deux sites :

Les goûters sont prévus de 16h30 à 17h.  
Départ échelonné des enfants à partir de 17h.

Vacances	7h15 9h00	9h00 12h00	12h00 13h30	13h30 14h00	14h00 18h30
	Ouverture Accueil Echelonné	Activités	Restauration	Accueil Echelonné	Activités

#### IV - FERMETURE DE LA STRUCTURE :

- Au minimum 3 semaines consécutives sur la période de Juillet/Août
- 1 semaine minimum entre Noël et le jour de l'An
- des journées occasionnelles en fonction du positionnement des jours fériés

Le calendrier des congés sera communiqué courant janvier pour l'année en cours.

#### V - LE PERSONNEL :

Le personnel de l'ALSH est sous l'autorité du maire de Septmoncel les Molunes.

Il se compose ainsi :

- Une directrice, responsable de l'ALSH, équivalence BAFD, exerçant sur le site de Septmoncel.
- Un responsable du site de Lamoura, titulaire du BPJEPS APT avec l'unité de direction.
- Des personnels animateurs, diplômés ou non BAFA, selon les nécessités de service et dans le respect de la réglementation en vigueur.

#### VI - CONDITIONS D'ADMISSION

L'ALSH prend en charge les enfants scolarisés, d'une part au Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) Lamoura/Lajoux, d'autre part ceux de l'école de Septmoncel les Molunes.

L'ALSH est ouvert aux enfants jusqu' à 12 ans (date anniversaire, au-delà de laquelle l'établissement n'est plus habilité à les accueillir). Il peut aussi en fonction des places disponibles être ouvert à d'autres enfants, y compris aux enfants de touristes.

#### L'admission d'un enfant requiert la constitution d'un dossier administratif:

- Acceptation du règlement intérieur : Les familles doivent retourner à l'ALSH le coupon pour acceptation du règlement intérieur qui leur a été remis à la constitution du dossier administratif.
- dossier renseignements famille (dont téléphone et coordonnées INTERNET)
- fiches famille et sanitaire (une par enfant)
- les personnes habilitées à venir chercher l'enfant
- Une attestation de responsabilité civile de la famille
- l'avis d'imposition de l'année n sur les revenus n-1.

Aucun enfant ne pourra être admis sans le dossier complet.

L'inscription se fait sur rendez-vous auprès de la directrice de l'ALSH ou du responsable de site pour Lamoura avant tout premier accueil.

## VII-ASSURANCES :

La commune de Septmoncel les Molunes a souscrit une assurance responsabilité civile. La responsabilité civile des parents doit également couvrir l'enfant. Une attestation doit donc être fournie.

## VIII - CONDITIONS D'ACCUEIL

**Les vêtements, chaussures, objets personnels devront être marqués au nom de l'enfant.**

La responsabilité de la collectivité ne saurait être engagée en cas de problème.

Outre les moments d'accueil et de départ favorisant les échanges avec les familles, le «cahier voyageur» ou « la pochette voyageuse » est un des moyens d'assurer le lien avec les parents. Des rencontres peuvent être établies à la demande des parents ou des responsables de l'Alsh.

**Les goûters sont fournis par la structure. (Voir les tarifs en annexe)**

Par mesure d'hygiène, seuls sont habilités à rentrer à l'intérieur de l'établissement, les personnes qui viennent chercher les enfants et les intervenants extérieurs. Ils devront alors se déchausser. Les animaux sont strictement interdits, sauf dans le cas d'activités pédagogiques.

**L'accueil est assuré jusqu'à 18h30.**

**Toute absence injustifiée sera facturée.**

## INSCRIPTION EN PERISCOLAIRE

### Inscription annuelle

Une inscription annuelle peut être faite en cas d'accueil régulier et identique de l'enfant. Les modifications éventuelles de planning sont à communiquer impérativement 48H à l'avance pour ne pas être facturées (par exemple : désinscription lundi matin pour le repas de Mercredi midi).

### Inscription à la quinzaine

Des fiches sont transmises aux familles par courriel ou par le biais d'un cahier de liaison (cahier voyageur, pochette voyageuse). Elles permettent de recenser les inscriptions des enfants pour les différents temps d'accueil (matin, midi, TAP, soir) des semaines suivantes. Les fiches doivent être retournées au plus tard le MARDI 18h30 pour la quinzaine suivante. Les inscriptions se font exclusivement par l'intermédiaire de ces fiches transmises de préférence par voie électronique. Les modifications éventuelles de planning sont à communiquer impérativement 48H à l'avance pour ne pas être facturées.

Passé ce délai, les inscriptions seront prises en compte sous réserve de places disponibles. Les familles devront prendre leur précaution en se mettant en contact auprès de la responsable de site pour s'assurer que l'inscription est effective.

#### Inscription ponctuelle par téléphone ou par courriel (coordonnées page 1)

Un enfant pourra être accueilli ponctuellement dans la limite des places disponibles, à condition de prévenir la responsable de site le plus tôt possible.

En cas de force majeure (ex: hospitalisation d'un parent) un enfant pourra être accueilli sans inscription préalable. Il est toutefois indispensable que son accueil ait été confirmé par un des responsables de structure.

#### INSCRIPTION EN PERIODE DE VACANCES

Des dépliants d'informations précisant les activités et les modalités d'inscriptions sont transmis aux familles au moins deux semaines avant le début de chaque séjour. Toute inscription sera possible au plus tard 48h à l'avance **en fonction des places disponibles**. Attention ce type d'inscription reste ponctuel et les équipes éducatives se réservent le droit de refuser cette inscription. (Respect de la réglementation DDCSPP).

Pour les enfants de touristes, elle se fait en fonction des places disponibles, au tarif maximum (communes extérieures).

Le paiement est envoyé aux familles par la **TRESORERIE PRINCIPALE** située 7 Ter Rue Reybert 39200 Saint-Claude.

La Trésorerie se charge de recouvrir les sommes dues et les impayés.

#### IX - CHANGEMENT DE SITUATION

Tout changement de situation et de coordonnées, en particulier téléphoniques, doit être signalé à la direction de l'ALSH.

En cas de départ définitif, les parents doivent informer la directrice de leur intention de retirer l'enfant de la structure au moins 1 mois avant la date prévue par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre en échange d'un récépissé portant le tampon de l'établissement d'accueil.

#### Retard après horaire de fermeture de la structure:

L'horaire doit être respecté. La structure doit être avisée dans les plus brefs délais de retards éventuels.

Les retards après les heures de fermetures ne seront pas considérés comme des heures supplémentaires mais seront spécifiquement facturés de la manière suivante :

- Jusqu'à 30 minutes : 15 euros

- au-delà de 30 minutes et dans la limite de 45 minutes : 25 euros

En cas de retard répétitif et après 3 avertissements, l'établissement se réservera le droit d'appliquer la sanction qui lui semblera la plus appropriée.

Si personne ne vient chercher l'enfant au-delà des 45 minutes après la fermeture de l'établissement, et après avoir pris toutes les dispositions possibles (contact des parents au domicile et au travail, personnes habilitées à récupérer l'enfant), le personnel se verra alors contraint de le confier aux services concernés. (Gendarmerie)

X - PARTICIPATION FINANCIÈRE des familles : voir les tarifs en annexe 1

#### XI - FACTURATION - PAIEMENTS - IMPAYES

Une facture est délivrée mensuellement.

La facturation ainsi que les modes de paiements sont envoyés aux familles par la TRÉSORERIE PRINCIPALE située 7 Ter Rue Reybert 39200 Saint-Claude.

La Trésorerie se charge de recouvrir les sommes dues et les impayés.

#### XII - SIGNALISATION DES ABSENCES :

Absences à signaler par téléphone ou par courriel (coordonnées page 1)

##### - En accueil périscolaire

Les absences devront être signalées auprès du responsable de site **impérativement 48h à l'avance** sinon la réservation sera facturée.

En cas de maladie de l'enfant, les jours d'absence sont déduits à partir du 1er jour uniquement sur présentation d'un certificat médical, ou de la copie d'ordonnance **datée du jour de la visite médicale et remis à l'Alsh dans la semaine d'absence.**

- A titre très exceptionnel d'une attestation sur l'honneur des parents déclarant l'enfant malade.

Sinon, toute réservation est due.

##### - En période de vacances

Tout désistement devra être signalé auprès de l'accueil de loisirs **impérativement 48h à l'avance** sinon la réservation sera facturée.

### XIII - SURVEILLANCE MÉDICALE

L'enfant malade n'est pas accepté à l'accueil périscolaire/ALSH.

Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage.

L'enfant ne pourra pas fréquenter la structure le temps de l'éviction légale.

La directrice et son équipe disposent d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant des symptômes de maladie.

En cas de fièvre et autres symptômes survenant dans la journée les parents seront prévenus.

Lorsqu'un enfant présente en cours de journée des symptômes inhabituels, le personnel peut faire appel au médecin traitant avec l'accord des parents ou du tuteur légal. Le montant des honoraires sera réglé par la famille directement au médecin.

En cas d'accident ou de maladie grave ayant entraîné un transfert en centre hospitalier, les parents seront informés dès que possible des dispositions qui ont été prises.

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant au cours de la journée, si les parents n'ont pas remis à l'équipe l'ordonnance établissant la prescription du médecin pour la maladie en cours. (sauf urgence).

Si l'enfant est allergique à certains aliments, il est obligatoire de fournir un certificat médical présentant l'allergie (poisson,...) afin de mettre en place un protocole d'accompagnement.

### XIV - RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT

Durant les horaires du centre les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Les enfants doivent être accueillis par un adulte de l'encadrement et **EN AUCUN CAS DEPOSES DEVANT L'ALSH.**

A la fin de l'accueil ALSH, les enfants sont confiés à leurs parents (et donc sous leur responsabilité) ou aux personnes désignées par eux-mêmes par autorisation écrite. Si celles-ci ne sont pas connues de l'équipe, une pièce d'identité leur sera demandée.

Les enfants de moins de 6 ans n'auront pas l'autorisation de partir seul à la fin du centre de loisirs.

A partir de 6 ans les enfants sont autorisés à partir seuls, mais contre décharge écrite des parents.

En cas d'absence du personnel, les familles seront prévenues dans les meilleurs délais de façon individuelle par la directrice de la maison de l'enfance ou adjoints.

Conformément au présent règlement et à ceux des écoles de Lamoura et Septmoncel les Molunes signés par les parents:

En cas d'absence imprévue des parents aux sorties de l'école et en accord avec les directeurs d'écoles et les familles, les enfants seront pris en charge par l'équipe périscolaire. Les mairies se devant de ne pas laisser un enfant seul, le critère de posséder ou non un dossier ALSH ne sera pas retenu. Les conséquences financières à l'égard des familles concernées seront de :

- 10 euros si l'enfant est détenteur d'un dossier à la Maison de l'Enfance
- 30 euros si l'enfant n'est pas inscrit, ce qui rendra l'inscription obligatoire.

En cas de Grève des enseignants, les enfants pourront être accueillis au centre de loisirs selon certaines conditions :

- Conditions financières habituelles (journée extrascolaire)
- Etre prévenu suffisamment tôt pour organiser les équipes d'encadrement.

### Sorties de l'établissement

Avant chaque sortie éducative, les parents seront prévenus et devront donner leur autorisation.

## XIV - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Ce règlement est susceptible d'évolutions.

La Commune et la direction se réservent le droit de le modifier. Le cas échéant, les familles en seraient immédiatement informées.

Les parents sont tenus de se conformer au présent règlement et de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

En cas de manquement à ces règles ou de non respect de ce règlement, le maintien de la place sera réexaminé.

Le présent règlement sera remis pour signature à chaque famille lors de l'admission de l'enfant.

De manière générale, l'accueil de loisirs se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute disposition ou demande particulière émanant d'une famille, qui pourrait porter atteinte au bon fonctionnement de la structure, en tant que mode de garde collectif.

# RI ALSH - Annexe janvier 2019

## PARTICIPATION FINANCIÈRE

### - La participation familiale: périscolaire:

Tranches de coefficient familiaux	Matin	Accueil avant 12h et/ou après 13h	Accueil midi avec repas		Soir TAP <small>Temps liés à la modification des rythmes scolaires</small>	Gouter Soir yc TAP	Mercredi après midi yc le goûter
			Accueil	Repas			
QF1 - Moins De 750€	0,84 €	0,52 €	0,84 €	4,50 €	0,52 €	1,67 €	2,72 €
QF2 - De 750€ à 950€	1,12 €	0,70 €	1,12 €	4,50 €	0,70 €	2,12 €	3,52 €
QF3 - De 950€ à 1100€	1,39 €	0,87 €	1,39€	4,50 €	0,87 €	2,58 €	4,31 €
QF4 - De 1100€ à 1350€	1,67 €	1,05 €	1,67 €	4,50 €	1,05 €	3,03 €	5,12 €
QF5 - Plus de 1350€	1,96 €	1,22 €	1,96 €	4,50 €	1,22 €	3,48 €	5,93 €

### - La participation familiale: extrascolaire:

Les tarifs sont calculés en fonction des revenus mensuels familiaux déclarés selon les taux d'effort suivants :

	Taux d'effort
1 enfant	0,040%
2 enfants	0,035%
3 enfants ou plus	0,030%

Plancher mensuel minimum 2018 : 687.30 €, plafond mensuel maximum 2018 : 4 874.62 €

Le prix des repas est fixé à 4.50€

A titre d'exemple, le prix d'une journée sans repas par enfant est :

	Quotient familial		
	Plancher de 687.30 €/mois	de 1000€/mois	Plafond de 4 874.62€
1 enfant	2,75 €	4.00 €	19.50 €
2 enfants	2,40 €	3.50 €	17.10 €
3 enfants ou plus	2,06 €	3.00 €	14,62 €

*NB : en cas d'absence de déclaration pour calcul du quotient familial, le Plafond de 4 874.62€ est retenu.*

### Révision

Le barème CAF fourni est celui de 2019. L'actualisation est opérée au début de chaque année dès la publication des barèmes en vigueur.

Considérant l'absence de participation au déficit de la structure par les communes extérieures, il sera appliqué une MAJORATION de 10% aux familles non domiciliées à Septmoncel Les Molunes et Lamoura. Ce pourcentage est susceptible d'évoluer en fonction de l'évolution de la part des financements communaux pour l'année n+1 (année civile).