

## Règlement intérieur des Accueils Collectifs de Mineurs périscolaires et extrascolaires

Préambule : Conscient de la nécessité de développer des activités socio-éducatives, la Ville de La Trinité a décidé de mettre en place une politique globale à travers différentes actions.

La Caisse d'allocations familiales des Alpes-Maritimes et le Département des Alpes-Maritimes participent financièrement au fonctionnement des ACM périscolaires et/ou extrascolaires par le versement des prestations de services et/ou de subventions.

### **TITRE I : L'ENCADREMENT**

Le secteur enfance placé sous la responsabilité de la Direction de l'éducation de la jeunesse et de la vie associative est structuré de la manière suivante :

- un chef de service secondé par des adjoints
- des directeurs ACM diplômés
- des équipes d'animation

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, la commune s'engage à recruter du personnel diplômé.

Le personnel d'animation est tenu d'appliquer, les réglementations en vigueur, le règlement intérieur des ACM. Il doit adhérer au projet éducatif et aux projets pédagogiques.

### **TITRE II : LE PROJET EDUCATIF ET LES PROJETS PEDAGOGIQUES**

Le projet éducatif, fixe les finalités éducatives. Il est complété par des projets pédagogiques spécifiques à chaque ACM et à chaque période de fonctionnement.

Ils sont travaillés avec l'ensemble des équipes d'animation et sont disponibles sur simple demande.



### **TITRE III : LES ACTIVITES**

Toutes les activités proposées aux enfants sont en corrélation avec le projet éducatif et le projet pédagogique de la structure.

Dans ce cadre, sur les temps périscolaires, les enfants seront amenés à sortir de la structure d'accueil pour profiter d'activités au sein des infrastructures de la commune. Les déplacements se feront à pied et/ou en bus municipal.

Pour des raisons de sécurité, tout enfant pourra être refusé à une activité s'il n'a pas une tenue et un équipement adapté.

Un équilibre entre les activités sportives, culturelles, environnementales, citoyennes sera recherché dans une approche ludique.

### **TITRE IV – MODALITES D'INSCRIPTIONS ET DE FONCTIONNEMENT**

Les inscriptions, obligatoires pour toutes les activités, seront faites au guichet famille, aux heures d'ouvertures.

Seuls les dossiers complets valideront l'inscription.

Les enfants pourront être admis aux différents ACM :

- Si au moins l'un des deux parents est domicilié sur la commune.
- Si l'enfant est scolarisé sur une école primaire de la commune (pour le périscolaire uniquement hors mercredis).
- Si la famille bénéficie d'une dérogation exceptionnelle accordée par la collectivité après une demande écrite.

Dans ce dernier cas, une tarification différenciée sera appliquée pour le périscolaire du mercredi et l'extrascolaire.

#### **◆ ACM PERISCOLAIRES DU MERCREDI ET EXTRASCOLAIRES :**

Les inscriptions seront closes :

- Pour les mercredis, le vendredi précédent.
- Pour les vacances scolaires, une semaine avant le début de la période de vacances sollicitée (clôture d'inscription le vendredi).

## **Règles d'inscriptions :**

### - Pour les mercredis :

L'inscription est réalisée par période de vacances à vacances appelées des cycles. Vous pouvez inscrire votre enfant sur un cycle complet ou sur un demi-cycle comprenant obligatoirement 4 mercredis minimum selon vos besoins.

Les cycles sont les suivants :

- Entre la rentrée de Septembre et le début des vacances d'Octobre
- Entre le retour des vacances d'Octobre et le début des vacances de Noël
- Entre le retour des vacances de Noël et le début des vacances de Février
- Entre le retour des vacances de Février et le début des vacances d'Avril
- Entre le retour des vacances d'Avril et le début des vacances d'été

### - Pour les vacances scolaires :

L'inscription doit être réalisée avant la date de clôture indiquée pour chaque semaine avec l'obligation d'inscription sur les 5 jours.

**Cas particuliers :** si vous faites face à un impondérable, vous pouvez joindre le guichet famille pour faire part de votre difficulté qui traitera sur votre demande et vous apportera une réponse en fonction de la capacité ou non du service à accueillir votre enfant.

Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone ou par email.

## **◆ ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR**

L'inscription est mensuelle et sera valable pour l'année scolaire en cours. Celle-ci sera renouvelée chaque mois par tacite reconduction sauf si les parents souhaitent l'annuler. Pour annuler une inscription ou pour inscrire son enfant en cours d'année, l'inscription ou l'annulation devra être réalisée auprès du guichet famille au plus tard le 20 du mois qui précède.

Pour le périscolaire l'enfant est inscrit pour 1,2 3 ou 4 jours par semaine (le choix se fait lors de l'inscription).

Un programme d'activité varié est proposé aux enfants pour l'ensemble de la période de vacances à vacances .

Vous pouvez inscrire votre enfant à une période même lorsque celle-ci a déjà commencé.  
Tout mois commencé est facturé.

## **REGLES IMPORTANTES**

Il est important que les parents accompagnent son/ses enfant(s) auprès

Il est obligatoire de connaître l'identité de l'adulte qui doit récupérer l'enfant au moment de l'accueil du soir. Ce dernier doit figurer sur la liste des personnes autorisées établie sur le dossier d'inscription et se munir d'une pièce d'identité.

Dans le cas contraire, le représentant légal de l'enfant doit prendre contact avec le responsable de l'ACM et se rendre au guichet famille

Pour les élèves de maternelle, il est fortement conseillé aux parents de n'autoriser que des personnes âgées de plus de 10 ans à venir récupérer leurs enfants et ce pour leur garantir une meilleure sécurité.

Les demandes faites par téléphone ne seront pas prises en considération.

Le non-respect de la « charte de bonne conduite » peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas d'exclusion aucun remboursement ne sera effectué.

Les traitements médicaux seront exceptionnellement administrés à l'enfant uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale. Les médicaments devront correspondre à la prescription médicale et être dans leurs emballages d'origine neuf avec la notice explicative à l'intérieur. Ils devront être marqués au nom de l'enfant.

Les Projets d'Accueil Individualisé doivent être transmis au Directeur de l'ACM.

Ils sont établis en concertation avec les différents partenaires.

La famille est responsable du suivi des vaccinations de leur(s) enfant(s).

Elle doit fournir une attestation médicale certifiant que les vaccinations sont à jour. A défaut la famille doit fournir une copie du carnet de santé de(s) l'enfant(s).

Exceptionnellement dans le cas d'un rendez-vous médical et s'ils ne sont pas en sortie, les enfants peuvent être récupérés en cours de journée sur demande écrite, toute sortie est définitive.

## **TITRE V - TARIFS**

Les tarifs sont fixés par délibération, dans le cadre de l'article L.2122-22, alinéa 2, du Code Général des Collectivités Territoriales.

La participation de la famille sera calculée en fonction du montant de ses ressources, en prenant compte les critères de la CAF et de la collectivité.

**En l'absence de justificatifs de revenu, le régisseur appliquera automatiquement le tarif le plus élevé (tarif plafond).**



## **TITRE VI – PAIEMENT**

Les paiements et les annulations seront faits au guichet familles aux heures d'ouvertures.

L'absence et/ou retard de paiement aux différents services, peut justifier l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

En cas d'exclusion aucun remboursement ne sera effectué.

### **◆ ACM (vacances et mercredis) :**

Les annulations d'inscription doivent parvenir au service à minima 7 jours francs avant le début de la période d'accueil demandée.

Un avoir des journées payées peut être demandé par l'utilisateur dans le cas suivant :

Maladie de ou des enfants(s) inscrit(s) sur l'accueil de loisirs en fournissant obligatoirement un certificat médical dans les 48h suivant le jour d'accueil prévu, faute de quoi aucun avoir ne pourra être effectué. A noter, pour les vacances le premier jour d'absence ne donne lieu à aucun remboursement.

Toute absence injustifiée ou fournie hors délai ne donnera lieu à aucun remboursement.

Seuls les régisseurs titulaires et suppléants sont habilités à percevoir des paiements.

Par conséquent, tous les règlements en espèce, chèque, ANCV, Cesu, Carte Bancaire se feront uniquement au guichet famille.

Pour tous les temps d'accueils, les familles auront la possibilité de s'inscrire de manière dématérialisée une fois le portail famille opérationnel.

### **◆ ACM PÉRISCOLAIRES (Hors mercredis)**

Le montant de la facture sera disponible tous les 16 du mois précédent pour le paiement du mois suivant.

Les paiements seront effectués par anticipation (sauf le mois de septembre).

Par conséquent, il est indispensable de prévenir l'accueil administratif avant le 15 de chaque mois pour annuler toute inscription.

Même si l'enfant ne se présente pas au cours du mois, le règlement est dû et non remboursable.

## **TITRE VII – HORAIRES**

Il est impératif que chaque parent respecte les horaires. En cas de retard, la famille doit prévenir l'accueil de loisirs. A chaque retard, la famille devra signer le cahier de suivi des retards se trouvant sur la structure en indiquant la date et l'heure à laquelle elle a récupéré son enfant. Si le cas se présente plus de 3 fois, la famille sera contactée par le service loisirs éducatifs pour convenir d'un rendez-vous. A la suite de ce rendez-vous, si cela se reproduit, la famille recevra une lettre de rappel des règles avant l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant sur le temps d'accueil concerné.

### **◆ HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL DES ACM :**

Les horaires et lieux d'accueils sont communiqués sur le MEMORANDUM disponible au guichet famille et sont également affichés sur les différents lieux d'accueils.

## **TITRE VIII – RÈGLES DE VIE**

La charte du vivre ensemble, définit les règles de vie qui permettront à chacun de mieux évoluer au sein des différents temps d'accueils.

Elle constitue un outil indispensable au bon fonctionnement de nos structures et vise à contribuer à une éducation citoyenne des enfants.

Cette charte devra être acceptée et signée par les enfants et leurs responsables légaux.

La Trinité, le .....

**Ladislav Polski**

Maire de La Trinité

Vice-Président de la Métropole Nice Côte d'Azur