



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNÉE SCOLAIRE 2020 – 2021

Le règlement intérieur a pour but de définir le cadre dans lequel va évoluer votre/vos enfant(s).
L'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs géré par la Mairie de Us implique l'acceptation de ce règlement intérieur.

1- Capacité d'accueil

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) accueille les enfants les enfants âgés de 3 à 11 ans révolus, sur le site des écoles maternelle et élémentaire de la commune.

La capacité d'accueil de la structure est fixée à 58 enfants, pour 7 animateurs.

Tout enfant entre 3 et 11 ans peut y être accueilli. La priorité sera cependant donnée aux enfants qui résident à Us et sur le territoire de la Communauté de Communes Vexin Centre.

2- Principes de fonctionnement

L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis en période scolaire, ainsi que la première semaine de chaque petites vacances scolaires (sauf vacances de Noël). Un accueil est possible à la journée ou à la demi-journée le matin (uniquement pour les mercredis en période scolaire). Les inscriptions à la journée seront prioritaires.

Les enfants sont accueillis à l'ALSH de 7h30 à 9h, et le départ s'effectue entre 13h15 et 13h30 pour les accueils à la demi-journée, et à partir de 17h00 pour les accueils à la journée.

Les informations destinées aux familles sont affichées sur les panneaux d'affichage extérieurs, situés près des portails des deux écoles.

Le service périscolaire est joignable sur son portable au 06 07 26 59 96 afin de prendre en compte les demandes des parents, du lundi au vendredi.

Il est également joignable par mail sur : periscolaire.us@orange.fr

3- Le personnel d'encadrement

Le directeur de l'accueil de loisirs et les animateurs sont titulaires des diplômes requis (BAFD, BAFA, CAP Petite Enfance...), ou en cours de formation.

Les normes d'encadrement sont les suivantes : 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans, 1 animateur pour 10 enfants de – de 6 ans.

Toute évolution des réglementations en vigueur sera immédiatement appliquée.

4- Modalités d'inscriptions

Les pièces ou informations suivantes sont à fournir lors de l'inscription, **uniquement si votre enfant n'est inscrit ni aux accueils périscolaires, ni à la cantine des écoles de Us** :

- Fiche de renseignements

- Fiche sanitaire de liaison
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Photocopie du dernier avis d'imposition et l'attestation de paiement de vos prestations familiales pour le calcul du quotient familial. **Si l'avis d'imposition n'est pas fourni, aucune inscription ne sera alors prise en compte.**
- Chaque année, au 31 octobre, le dernier avis d'imposition devra être fourni pour remplacer le précédent. A défaut, aucune inscription ne pourra être prise en compte passée cette date.
- En cas de changement de situation, les nouveaux justificatifs devront être fournis.
- En cas de divorce, la photocopie du jugement attestant du droit de garde de l'enfant doit **impérativement** être fournie.

L'inscription sera définitive lorsque le dossier complet aura été retourné à la mairie et validé.

Deux formules sont proposées pour le mercredi :

- **Formule 1 : Inscription à l'année:** enfant(s) restant à l'ALSH chaque semaine d'accueil ouverte pendant les vacances scolaires.
- **Formule 2 : Inscription variable, en fonction de l'activité des parents** pour les familles dont l'activité professionnelle est variable.
Un calendrier sera alors fourni par la mairie et devra être retourné chaque mois selon les délais précisés par la mairie.

Les inscriptions à l'année seront prioritaires.

Deux formules sont proposées pour les vacances scolaires :

- **Formule 1 : Inscription à l'année:** enfant(s) restant à l'ALSH chaque mercredi en période scolaire tout au long de l'année scolaire.
- **Formule 2 : Inscription variable, en fonction de l'activité des parents** pour les familles dont l'activité professionnelle est variable.
Un calendrier sera alors fourni par la mairie et devra être retourné chaque mois selon les délais précisés par la mairie.

Les inscriptions à l'année seront prioritaires.

Un formulaire de pré-inscription sera fourni aux familles en même temps que le dossier d'inscription pour les mercredis, et en moyenne deux mois avant chaque période de vacances scolaires.

5. Tarifs

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et ont été votés le 23 mai 2020 pour la rentrée de 2020-2021. Ces tarifs comprennent l'animation, le déjeuner et le goûter (sauf en cas de sortie organisée). Ils sont calculés selon les revenus de la famille et le nombre d'enfants constituant le foyer (quotient familial).

	QUOTIENT FAMILIAL AU 01/09/2020	ALSH MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES Accueil à la journée / Base 10 heures
TARIF 1	< 613,29	9,50 €
TARIF 2	De 613,30 à 868,13	11,00 €
TARIF 3	De 868,14 à 1169,33	12,50 €
TARIF 4	De 1169,34 à 1471,88	14,00€
TARIF 5	De 1471,89 à 1773,76	15,50 €
TARIF 6	> 1773,76	17,50 €

6. Annulation d'inscription

Le délai d'annulation pour l'ALSH du mercredi est de **7 jours**.

Le délai d'annulation pour l'ALSH des vacances scolaires est de **15 jours**.

Ainsi, toute famille qui souhaite annuler la présence d'un enfant à l'ALSH le mercredi en période scolaire (sauf maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical), devra envoyer un mail **à l'adresse suivante uniquement** : periscolaire.us@orange.fr au plus tard **le mercredi précédant** l'accueil.

Toute absence signalée hors délais, ou non justifiée, sera facturée.

Toute famille qui souhaite annuler la présence d'un enfant à l'ALSH durant les vacances scolaires (sauf maladie de l'enfant et sur présentation d'un certificat médical), devra envoyer un mail **à l'adresse suivante uniquement** : periscolaire.us@orange.fr au plus tard **15 jours précédant** l'accueil.
Toute absence signalée hors délais, ou non justifiée, sera facturée.

7. Maladie/santé

Pour participer aux activités de l'accueil de loisirs, les enfants doivent être en bonne santé. Les enfants en état fébrile ne seront pas acceptés. Dans le cas où l'enfant tomberait malade, un animateur ou le responsable de l'ALSH préviendra la famille.

Aucun médicament ne sera administré à l'accueil de loisirs, sauf sur ordonnance détaillée du médecin. Le retour d'un enfant, après maladie contagieuse, sera conditionné par la présentation d'un certificat médical de non contagion.

En cas d'incident bénin, une feuille de soin faisant apparaître la nature du problème et les soins prodigués est systématiquement remplie par le personnel encadrant.

En outre, les parents en sont informés lorsqu'ils viennent récupérer l'enfant.

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel encadrant prend toutes les dispositions nécessaires pour avertir les secours, les représentants légaux, et la Mairie.

Par conséquent, les représentants légaux (parents ou tuteurs) doivent toujours fournir leurs coordonnées pour être joignables aux heures où leur(s) enfant(s) est (sont) présent(s) à l'ALSH.

8. Déjeuner / goûter

Le déjeuner est fourni par la société CONVIVIO, en liaison froide.

Le goûter est fourni par la commune, pour l'ALSH.

Les jours de sortie, le pique-nique et le goûter sont à la charge des parents.

Il sera nécessaire de mettre en place un P.A.I pour tout enfant concerné par une allergie ou une restriction alimentaire.

9. Discipline

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants.

L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés la violation éventuelle de l'une de ces règles.

Elle apportera une réponse éducative mesurée et adaptée au comportement de l'enfant, l'amenant à réfléchir sur son passage à l'acte et à le responsabiliser quant à ses comportements futurs.

La commune ne tolérera aucune injure ou propos dégradant, raciste ou à caractère sexiste.

La Mairie veille au comportement de ses agents vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement de l'accueil de loisirs.

En cas de manquement à la discipline, le personnel d'animation signalera le problème directement aux parents. En fonction de la gravité des faits, la Mairie se laisse la possibilité d'envisager une sanction plus lourde qui sera notifiée par écrit aux parents (avertissement, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs).

Les éventuelles exclusions seront prononcées par le Maire ou son représentant.

En cas de litige ou de requête concernant une sanction, les familles sont tenues de s'adresser en Mairie.

10. Les locaux

Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition au sein de la structure. En cas de non-respect de ces règles de vie collective, des sanctions allant jusqu'à l'exclusion pourront être prises.

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

11. Objets ou substances dangereux

Il est formellement interdit d'introduire dans l'accueil de loisirs, tout objet ou substance susceptible de présenter un danger.

12. Pertes, vols

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. En conséquence, il est vivement conseillé et recommandé de marquer les affaires personnelles des enfants ainsi que leurs sacs.

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeur à l'accueil de loisirs.

L'usage de téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux est formellement interdit.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets sur les temps de l'accueil de loisirs.

13. Diffusion

Le présent règlement sera :

- Affiché dans les locaux de l'accueil de loisirs
- Communiqué aux parents lors de l'inscription de l'enfant
- Transmis aux fédérations des parents
- Disponible en Mairie et sur le site internet de la commune us-en-vexin.fr

« J'atteste avoir lu ce règlement et en accepter les conditions »

Date :

Signature :

Us, le 23/05/2020
Le Maire,
Jhony BOURGIN