



A.C.M Municipal
83720 TRANS-EN-PROVENCE

Règlement intérieur

La Commune de Trans-en-Provence propose des Accueils Collectifs de Mineurs agréés par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, ainsi que par la Caisse d'Allocations Familiales du Var.

Ces structures sont situées Avenue de Beaulieu et Chemin des Clauses.

I. Fonctionnement

1. Gestion administrative

Accueil de loisirs 3-6 ans :

Bureau dans les locaux du CCAS, avenue de Beaulieu.

Horaires : De 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, lundi et jeudi.

De 10h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, mardi.

De 8h30 à 12h00 vendredi.

Fermé le mercredi.

(Horaires hors vacances scolaires et susceptibles d'être modifiés)

Tel : 04.94.99.69.90 / 06.24.02.02.05

Courriel : alsh@transenprovence.fr

Accueil de loisirs 6-12 ans :

Bureau dans les locaux de l'ALSH, avenue de Beaulieu.

Horaires : De 8h30 à 12h00 et de 15h30 à 18h30, lundi, jeudi et vendredi.

De 10h30 à 12h00 et de 15h30 à 18h30, mardi.

(Horaires hors vacances scolaires et susceptibles d'être modifiés)

Tel : 04.94.70.81.81 / 06.25.39.13.10

Courriel : directionalsh@transenprovence.fr

2. Capacité d'accueil et horaires :

• Accueil de loisirs 3 - 6 ans :

Les enfants sont accueillis à l'école maternelle Leï Cigaloun, chemin des Clauses.

→ Pour les séquences de **vacances scolaires et les mercredis :**

Capacité maximum 80 enfants (10 groupes de 8) et jusqu'à 64 enfants les mercredis (8 groupes de 8)

Horaires : De 8h00 à 18h00, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 17h00.

→ En **périscolaire** (les jours d'école) :

Capacité maximum 80 enfants (8 groupes de 10)

Horaires : De 7h30 à 8h10 et de 16h20 à 18h30.

• Accueil de loisirs 6 - 12 ans :

Les enfants du CP au CM2 sont accueillis à l'école élémentaire Jean Moulin, dans les locaux de l'ACM avenue de Beaulieu, et à la salle polyvalente pour les activités sportives.

→ Pour les séquences de **vacances scolaires et les mercredis :**

Capacité maximum 120 enfants (10 groupes de 12)

Horaires : De 8h00 à 18h00, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 17h00.

Mercredi découverte sportive demi-journée

Capacité maximum 24 enfants (2 groupes de 12)

Horaires : De 8h00 à 12h30, arrivées jusqu'à 9h00 et départ à partir de 12h00.

Les enfants inscrits à la découverte sportive uniquement pour la séquence du matin devront être déposés par les parents directement à la salle polyvalente et récupérés au même endroit.

→ En **périscolaire** (les jours d'école) :

Classique :

Capacité maximum 140 enfants (10 groupes de 14)

Horaires : De 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

Initiation au sport :

Horaires : De 16h30 à 18h30 à la salle polyvalente, exclusivement pour les élèves des classes CE2, CM1, CM2.

→ **Pause méridienne** (jours d'école) :

Ateliers pédagogiques : Capacité maximum 56 enfants (28 enfants x2)

Horaires : de 11h30 à 12h30 et de 12h30 à 13h30

Découverte sportive (CE2, CM1, CM2) : Capacité maximum 28 enfants

Horaires : de 12h00 à 13h00.

Activités gratuites pour les enfants inscrits à la cantine. La découverte sportive se déroule à la salle polyvalente.

→ **Etude :**

Sous réserve d'un nombre minimum d'inscriptions (20 enfants par jour), l'étude a été intégrée dans l'Accueil de Loisirs au même titre que la garderie périscolaire de 16h30 à 18h30.

3. Modalités d'accueil, d'arrivées et de départs :

Les activités sont encadrées par des professionnels, selon la réglementation en vigueur régissant les accueils de loisirs.

Un planning d'activités variées est élaboré par les équipes et affiché à l'accueil. Le planning pourra faire l'objet de modifications en fonction du nombre d'enfants et des conditions atmosphériques.

Des sorties peuvent être prévues, les horaires habituels d'accueil pourront alors être modifiés.

Le transfert de responsabilité s'effectue dès l'instant où le responsable de l'enfant le confie à un membre de l'équipe d'animation qui l'enregistrera dès son arrivée.

Pour des raisons pratiques (début des activités, nombre de repas à prévoir, départ en sortie, ...), tout retard entraînera le refus de l'enfant pour la journée sans possibilité de remboursement.

Les départs anticipés en dehors des temps prévus devront être motivés et signalés à la direction. Une décharge de responsabilité devra être remplie et signée par le responsable légal avant le départ de l'enfant.

En cas de départ avec une tierce personne, le représentant légal devra transmettre une autorisation écrite datée et signée (cette tierce personne devra présenter une pièce d'identité).

En cas d'impondérable nécessitant la récupération de l'enfant par une tierce personne non préalablement autorisée, le représentant légal, ou une personne désignée contacte d'urgence dans le dossier de l'enfant, devra en avvertir personnellement la direction et donner le signalement physique de la personne autorisée à récupérer l'enfant, ainsi que ses coordonnées.

4. Restauration collective :

Les repas sont pris dans le restaurant scolaire ou dans la cour en été pour les élémentaires. Lors des sorties organisées à l'accueil de loisirs, le repas chaud sera remplacé par un pique-nique à emporter conditionné dans des glacières dédiées.

Les repas sont préparés par les services de la restauration scolaire.

Les menus seront affichés à l'accueil de loisirs mais pourront faire l'objet de modifications en fonction des contraintes d'approvisionnement ou de maintenance.

5. Autres dispositions :

Les enfants fréquentant l'accueil de loisirs, ne pourront pas apporter de jouets et d'objets personnels sauf doudous et tétine pour les plus petits.

Les téléphones portables sont interdits.

Les bijoux ou objets de valeur sont interdits.

Une tenue simple et pratique est conseillée.

Dans la mesure du possible, les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

L'enfant participant aux activités sportives devra venir avec un survêtement ou une tenue adaptée à la pratique sportive ainsi qu'une paire de chaussures de sport propre (non portée à l'extérieur).

6. Discipline :

Tout enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité pourra faire l'objet de différentes mesures :

1. Rappel au règlement par l'encadrant,
2. Avertissement verbal auprès de l'enfant, prise de contact avec la famille pour information,
3. Convocation de la famille en présence de l'enfant, prise de décision par l'autorité territoriale.

En fonction des résultats obtenus au niveau du travail de sensibilisation de l'enfant, trois niveaux de sanction pourront être appliqués :

1. Exclusion temporaire de deux jours de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.
2. Exclusion temporaire d'une semaine de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.
3. Exclusion définitive de la structure d'accueil de loisirs et du restaurant scolaire.

Seule l'autorité territoriale est habilitée à prononcer le niveau de sanction.

7. Sécurité

En cas de risque d'inondation, les enfants de l'élémentaire seront mis en sécurité à la salle culturelle et polyvalente ou à l'étage de l'A.L.S.H. ; les enfants de la maternelle resteront dans le bâtiment de l'école maternelle.

Les parents pourront récupérer leurs enfants aux horaires habituels, sauf indications contraires de la préfecture ou de l'autorité territoriale. Si les axes routiers sont fermés, les parents se conformeront aux instructions de la Police Municipale.

II. Modalités d'inscription

Les inscriptions et l'accueil sont réservés en priorité aux enfants de 3 à 11 ans domiciliés ou scolarisés à Trans-en-Provence.

Les inscriptions à l'accueil de loisirs pour **l'année scolaire** s'effectueront avant les vacances estivales (aux dates définies et communiquées en début d'année civile) de 08h00 à 12h00 et de 15h30 à 18h30 à la salle polyvalente et culturelle en présence du service des affaires scolaires pour les inscriptions à la cantine, les familles inscrivent les enfants en fonction du nombre de places disponibles.

Les parents devront fournir un dossier inhérent à l'inscription (fiche de renseignements, fiche sanitaire, autorisations parentales, photocopie du carnet de vaccination, PAI (si nécessaire) ainsi que la dernière feuille d'imposition ou le quotient familial.)

Lors de l'inscription, les parents sont invités à indiquer les éventuels problèmes de santé de l'enfant ou handicap afin que des modalités d'accueil adaptées puissent être étudiées.

Au moins une personne à contacter en cas d'urgence, autre que les parents, devra obligatoirement être mentionnée dans le dossier.

Périscolaire :

Une fiche complémentaire sera à remplir pour définir les créneaux de réservation pour l'année. Il appartiendra aux parents d'indiquer la durée de la garde souhaitée (1h ou 2h de périscolaire), la facturation se faisant à l'heure.

Pour les professions ayant des horaires irréguliers, la facturation pourra être établie en fonction des créneaux utilisés. Pour cela, un planning devra être transmis aux directeurs de structures 8 jours avant la date effective.

En règle générale, toute modification ou annulation de réservation devra être effectuée 8 jours avant sur le portail famille, ou par mail si nécessaire. Passé ce délai, les demandes d'annulation devront être motivées et rester l'exception (ex : événement familial), les absences devront être justifiées par un certificat médical.

En cas d'absence injustifiée, toute heure réservée sera facturée (voir chapitre « tarifs et facturation »).

Vacances scolaires :

Après chaque séquence de vacances scolaires les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants pour la séquence suivante en remplissant une fiche complémentaire de réservation. Aucune inscription demandée en dehors des périodes dédiées ne sera prise en compte.

Afin d'envisager au plus juste la composition de l'équipe d'animation, la clôture des inscriptions s'effectuera 2 semaines avant la date d'ouverture des locaux pour les petites vacances. Pour la séquence d'été, les inscriptions seront closes 3 semaines avant l'ouverture des locaux.

Pour les vacances scolaires, l'inscription s'effectuent uniquement à la semaine complète.

En cas d'absence non excusée dès le premier jour de la semaine, l'inscription de l'enfant sera annulée au profit d'un autre enfant figurant sur la liste d'attente. (Remboursement sur présentation d'un certificat médical).

Dans la limite des places disponibles, les inscriptions se feront :

- Au bureau de l'ALSH 3-6 ans, dans les locaux du CCAS, en dehors des vacances scolaires.
- Au bureau l'ALSH 6-12 ans, dans les locaux de l'ALSH, en dehors des vacances scolaires.
- Par le biais du Portail Famille.

III. Tarifs et facturation

Tarifs :

Vacances scolaires et les mercredis :

Le tarif de la journée s'élève au 1.25% du quotient familial (QF).

Le prix forfaitaire de la journée comprend les activités, et le déjeuner.

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 5 euros sur la base de ressources plancher définies par la CAF.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 20 euros sur la base de ressources plafond définies par la CAF.

Une participation financière de 3 euros sera demandée aux familles pour les sorties nécessitant un moyen de transport (bus).

Le goûter matin et après-midi est au tarif de 1.00€/journée. Il n'est pas facturé en cas d'allergie alimentaire, dans le cadre d'un PAI uniquement.

Accueil périscolaire, péri-sport et étude :

Le tarif à l'heure s'élève à 1.25% du quotient familial (QF).

Le tarif plancher jusqu'à 400€ (QF) s'élève à 50 centimes de l'heure sur la base de ressources plancher définies par la CAF.

Le tarif plafond à partir de 1600€ (QF) s'élève à 2 euros de l'heure sur la base de ressources plafond définies par la CAF.

Découverte sportive demi-journée :

Un tarif unique de 5.40 euros (goûter inclus) sera dû pour la participation à la demi-journée du matin de 09h00 à 12h00. Pour les enfants inscrits de 08h00 à 18h00 le principe du quotient familial s'applique.

Facturation :

En fin de mois, la facturation correspondra au nombre de créneaux de réservations, que l'enfant ait été présent ou non.

Pour raisons médicales, sur présentation d'un certificat, le nombre d'heures sera déduit.

En cas d'absence prévisible, il est impératif d'informer le Pôle Jeunesse en amont et dans les plus brefs délais, y compris pour les motifs liés au fonctionnement scolaire (classe fermée, sortie scolaire, etc.). Sans précision, la réservation sera considérée comme maintenue et sera facturée.

Dans les cas des réservations pour 1h le soir, tout retard entraînant l'entame de la deuxième heure sera facturé pour l'heure complète.

Les règlements se feront auprès des directeurs de structures aux horaires indiqués en chapitre I, en espèces, par chèque libellé au nom du TRESOR PUBLIC, par CESU, ou par paiement carte bancaire en ligne sur le portail famille.

Pour les envois par la Poste, votre règlement devra être adressé directement à la Mairie de Trans-en-Provence, 25 avenue de la Gare 83720 Trans-en-Provence.

Pour les vacances scolaires, les factures devront être réglées à l'inscription :

- Soit auprès du Pôle jeunesse où un reçu sera délivré,
- Soit par le biais du Portail famille

Après avoir lu et approuvé le règlement intérieur, veuillez cocher la case correspondante dans le chapitre « autorisations » du dossier d'inscription de l'enfant.