



COMMUNE  
DE

RAMATUELLE

# Accueil de Loisirs Sans Hébergement

1539 Route de Bonne Terrasse  
83350 Ramatuelle

Tél. : 04 94 55 72 05 – 06 33 28 09 25

Message via Portail famille : <https://portail-ramatuelle.ciril.net/>

Mail : [centre.aere@mairie-ramatuelle.fr](mailto:centre.aere@mairie-ramatuelle.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR

(APPROUVE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 16 DECEMBRE 2014)

### • Article 1

L'Accueil de Loisirs du Service « Enfance-Jeunesse » est ouvert aux jeunes scolarisés à l'école primaire et au collège (jusqu'à la 6<sup>ème</sup>). Il accueille prioritairement les jeunes résidents ramatuellois. Ce service fonctionne toute l'année à l'exception des vacances de Noël. Il accueille les enfants les mercredis et pendant les vacances d'Hiver, de Printemps, d'Eté et d'Automne.

- Capacité d'accueil : 100 enfants (dont maximum 50 enfants de moins de 6 ans)
- Amplitude horaire : 7h45 – 18h15
  - Vacances scolaires et mercredis loisirs journée :
    - Accueil le matin entre 7h45 et 9h
    - Activités / repas / goûter entre 9h et 17h15
    - Accueil le soir entre 17h15 et 18h15
  - Mercredis ½ journée matin avec repas :
    - Accueil le matin entre 7h45 et 9h
    - Activités / repas entre 9h et 13h
    - Départ à 13h
  - Mercredis ½ journée après-midi avec repas :
    - Arrivée à 11h45 pour le repas
    - Activités / repas / goûter entre 11h45 et 17h15
    - Accueil le soir entre 17h15 et 18h15
- Fermeture : les samedis, dimanches et jours fériés

### • Article 2 – PORTAIL FAMILLE

L'accueil des enfants à l'ALSH est soumis à :

- L'activation de son compte Portail famille
- La constitution du dossier unique d'inscription complet de l'année scolaire en cours et sa transmission via le Portail famille
- L'inscription aux activités mercredis et vacances scolaires via le Portail famille, dans le respect des dates d'inscription (*annexe 2*)

## **• Article 3 – LES INSCRIPTIONS**

- 1) Vacances scolaires : par module de 4 ou 5 jours** (un module différent est proposé les semaines avec un jour férié)

Elles se font suivant le calendrier définit sur l'année scolaire (*annexe 2*), visibles sur le Portail famille

- Module de 4 jours : lundi – mardi – jeudi – vendredi
- Module de 5 jours : du lundi au vendredi

- 2) Mercredis loisirs pour les élèves du primaire : à la journée ou demi-journée + repas**

- Inscriptions au plus tard le 15 du mois pour tous les mercredis du mois suivant (*annexe 2*)

**→ L'affectation de l'enfant dans un groupe ne pourra pas être modifiée.**

Possibilité d'accueil, pour les enfants scolarisés en 6<sup>ème</sup> inscrits au « Club Ados », sur la tranche d'âge 6-11 ans dans les cas suivants :

- Annulation d'un projet ado par manque d'inscriptions
- Sur toutes les périodes où le « Club Ados » ne fonctionne pas.

## **• Article 4 - FONCTIONNEMENT**

Les personnes qui accompagnent les enfants doivent respecter les horaires suivants :

- **Matin : arrivée entre 7h45 et 9h**
- **Soir : départ entre 17h15 et 18h15**

**En cas de non-respect des horaires, consécutif(s) ou non, un courrier recommandé avec accusé de réception sera envoyé.**

**En cas d'absence imprévue : il est impératif de prévenir par téléphone ou message de l'absence de l'enfant avant 9h.**

Toutes sorties ou arrivées en dehors de l'amplitude horaire d'ouverture de l'ALSH doivent faire l'objet d'une démarche auprès de la direction.

Les enfants ne quittent le centre que s'ils sont accompagnés d'un parent ou d'une personne majeure habilitée (dont le nom et le prénom figure sur la fiche « autorisations » du dossier d'inscription). Seuls les enfants inscrits au Club Ados peuvent être autorisés à quitter seuls la structure (si la fiche « autorisations » leur permet).

Cas exceptionnel : personnes non habilitées :

- 1 - les parents doivent prévenir la direction
- 2 - faire une autorisation parentale dûment signée et datée, portant le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne venant chercher l'enfant.
- 3 - Cette dernière doit obligatoirement se présenter avec une pièce d'identité.

**Ne pas oublier de modifier le dossier, si cela devient récurrent.**

**Les responsables légaux devront faire modifier, par la direction, le dossier de l'enfant en cas :**

- **De changement d'adresse, de coordonnées (mail, téléphone).**
- **D'ajout ou suppression d'une personne autorisée à venir récupérer le jeune.**

## **• Article 5 – PERSONNEL PEDAGOGIQUE**

- 1 directeur
- 1 adjoint (au-delà de 50 enfants accueillis et en fonction des besoins).
- Des animateurs fonctionnaires territoriaux et saisonniers dont au moins 50% possèdent un diplôme figurant dans l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances et en accueils sans hébergement.

## **• Article 6 – CONDITIONS D'ADMISSIONS CLASSEES PAR ORDRE DE PRIORITES**

I - Ce service étant **limité en places**, l'ALSH est prioritairement destiné aux enfants résidents ramatuellois dont les deux parents, le parent isolé ou la famille monoparentale ont justifié d'un emploi, d'une formation professionnelle ou d'entretiens dans le cadre d'une recherche d'emploi.

N'importe quel enfant est susceptible d'être accueilli quel que soit la situation professionnelle de ses parents dans la mesure des places disponibles et de l'ordre de priorité défini.

Ainsi, les enfants, dont les familles sont à jour des règlements de leurs factures, seront accueillis dans l'ordre de priorité suivant :

- 1) **Les enfants résidents ramatuellois dont les deux parents (mariés, pacsés...) ou le parent (isolé, famille monoparentale...) travaille(nt) ou suit(vent) une formation professionnelle.**
- 2) **Les enfants résidents ramatuellois dont un des deux parents travaille ou suit une formation professionnelle.**
- 3) **Les autres enfants résidents ramatuellois.**
- 4) **Les enfants extérieurs à la commune, dont les deux parents (mariés, pacsés...) ou le parent (isolé, famille monoparentale...) travaille(nt) ou suit(vent) une formation professionnelle sur Ramatuelle.**
- 5) **Les enfants extérieurs à la commune, dont un des deux parents travaille sur Ramatuelle.**
- 6) **Les enfants dont les grands-parents sont résidents ramatuellois ou dont le ou les parent(s) ont une résidence secondaire sur Ramatuelle.**
- 7) **Les autres enfants.**

II – **Hors période d'inscription**, il n'est plus possible d'accéder à l'activité dans le Portail famille. Une démarche auprès du Service Population ou Enfance-Jeunesse est nécessaire. Les conditions d'admission restent inchangées **mais il ne sera plus tenu compte des critères de priorités** mais de l'ordre d'arrivée des dossiers / inscriptions, dans la limite des places disponibles.

**➔ Toutes demandes d'inscription dans les activités seront refusées tant que le dossier unique d'inscription ne sera pas complet.**

## **• Article 7 - DOSSIER DE L'ENFANT**

**I – Sur l'année scolaire : cf. liste des pièces à fournir dans le dossier unique d'inscription.**

**➔ Toute modification au dossier doit être signalée à la direction dans l'intérêt de votre enfant. La rubrique « Modifier mes coordonnées » de votre compte Portail famille permet de modifier les numéros de téléphone. Pour toute autre modification, merci d'envoyer un message via ce Portail, accompagné d'un justificatif.**

II – **Par période d'accueil** (vacances, mercredis loisirs) :  
L'inscription se fait par le Portail famille, rubrique « Inscription ».

Les demandes sont validées par une Commission après les dates d'inscriptions. Un message de confirmation ou de refus est envoyé aux familles sur le Portail pour les informer.

## **• Article 8 – NUITÉES ET SEJOURS**

Pendant la période d'inscription, les priorités s'appliqueront comme suit :

**Priorité 1** → l'assiduité de l'enfant à l'Accueil de Loisirs

**Priorité 2** → le comportement de l'enfant sur l'ensemble des services municipaux (garderie, transport scolaire, pause méridienne, ALSH...)

**Priorité 3** → les priorités de l'article 6

## **• Article 9 – PARTICIPATION FAMILIALE**

### **I – TARIFICATION :**

Le calcul de la participation familiale figure dans *l'annexe 1*

### **II – RECOUVREMENT DES SOMMES DUES :**

- A moins d'avoir opté pour le prélèvement automatique, le règlement se fait à réception de la facture dans votre compte sur le « Portail Famille » : par CB via le Portail Famille, par virement bancaire, chèque (postal ou bancaire) à l'ordre du Trésor Public, par espèces auprès du Service Population à la Mairie.
- Les journées facturées correspondent aux journées réservées (pendant la période d'inscription) et validées par la Commission. La facture est envoyée en début de chaque mois et correspond aux inscriptions du mois précédent.
- Les séjours de vacances ou nuitées : l'inscription doit être accompagnée d'arrhes (virement, chèque ou espèces), qui sont encaissées au moment de la validation du séjour. Le montant est indiqué sur le tableau des participations familiales. Le paiement du solde se fait à réception de la facture. En cas d'annulation après la période d'inscription, les arrhes ne sont pas remboursées.

### **III – REMBOURSEMENT :**

Aucun remboursement sauf : maladie de l'enfant et raisons familiales.

**Si le report de la journée est impossible**, la demande de régularisation s'effectue auprès du Service Population après envoi d'un justificatif et d'un RIB via la messagerie du Portail famille. Le remboursement sera effectué par virement bancaire du Trésor Public.

- 1) Mercredis Loisirs :
  - a) Pour maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical
  - b) Pour raisons familiales (document officiel)
- 2) Vacances Loisirs :
  - a) Pour maladie de l'enfant **supérieure à 48h** sur présentation d'un certificat médical.
  - b) Pour raisons familiales (document officiel)

Toutes les journées (pour les mercredis) ou les modules (pour les vacances) réservés sont dues, sauf si l'annulation est effectuée sur le Portail Famille :

1 - Mercredi Loisirs : le jeudi précédent (minuit).

2 - Vacances Loisirs : 17 jours avant le lundi d'accueil de l'enfant (= 2 semaines).

3 - Les séjours de vacances, nuitées : en cas de désistement non justifié après la période d'inscription, les arrhes ne sont pas rendues.

## **• Article 10 : JOUETS, OBJETS DE VALEUR ET AUTRES**

Il est interdit à l'enfant :

1 - d'apporter à l'ALSH **des objets de valeur** (bijoux, téléphone portable, lecteur MP3...).

Si l'enfant ne respecte pas cette règle, l'équipe de l'ALSH ne peut en aucun cas être tenue responsable de la perte ou de la détérioration de ces objets.

2 - de mettre dans le sac à dos, bonbons, nourriture et boissons, même lors des sorties.

## **• Article 11 - CONDITIONS SANITAIRES**

**Interdiction formelle de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.**

En cas de traitement médical, les parents doivent :

1 - informer la direction

2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.

3 – Avoir autorisé la direction de l'ALSH à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche d'autorisation). **Sans ces 2 conditions, la direction n'est pas autorisée par la législation à administrer le soin.**

En cas de problèmes liés à la santé et au bien-être de l'enfant, les parents seront immédiatement informés :

1) En cas de contagion, parasites :

a) interdiction de fréquenter le centre en cas de contagion

b) soin immédiat de l'enfant par les parents en cas de parasite

2) Quand l'enfant n'est plus contagieux :

a) retour au centre avec certificat médical de non contagion

b) retour au centre après confirmation des parents de l'élimination du parasite

**Aucun enfant ne sera accueilli s'il est atteint d'une maladie contagieuse ou parasitaire.**

En cas d'urgence, les parents sont immédiatement prévenus. S'ils sont absents, la direction se réfère aux directives mentionnées sur la fiche sanitaire. En cas de non disponibilité du médecin de famille, elle fait appel à tout médecin immédiatement disponible.

En cas de conditions sanitaires particulières, l'ALSH appliquera les directives gouvernementales obligatoires. Les responsables légaux seront informés des dispositions prises par la structure.

### **Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :**

Pour les enfants ayant des troubles de la santé (pathologie chronique, asthme, allergies, épilepsie...) nécessitant un suivi médical ou un protocole d'urgence, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place.

- **Si le PAI est existant**, la famille pourra fournir une copie via le Portail Famille.

- **Si le PAI est inexistant**, le Service Enfance-Jeunesse fournira un PAI vierge que les responsables légaux devront faire remplir par le médecin en charge de l'enfant.

Suivant la pathologie et/ou handicap de l'enfant, la direction de l'ALSH proposera un rendez-vous individualisé, avant l'accueil, aux responsables légaux accompagnés du jeune, afin de définir ensemble les modalités d'accueil possibles.

Les traitements médicaux devront être remis à la direction dans une pochette au nom et prénom de l'enfant.

**• Article 12 – TROUSSEAU OBLIGATOIRE, POUR TOUS LES AGES, MARQUE AU NOM DE L'ENFANT :**

<b>Pâques - Eté</b>	<b>Automne - Hiver</b>
Sac à dos	
Rechanges complets (haut + bas)	
Doudou pour la sieste des 3-4 ans	
Trousse de toilette contenant : un dentifrice, une brosse à dents et un gobelet	
Une gourde	
Casquette ou chapeau	Bonnet, écharpe
Claquettes + baskets	Baskets + bottes si besoin
Maillot, serviette, lunettes de soleil, crème solaire <i>(uniquement l'été)</i>	K-way, vêtements chauds supplémentaires

**• Article 13 – DISCIPLINE**

En cas d'indiscipline d'un enfant, la procédure appliquée sera la suivante :

- 1) convocation des parents par la direction
- 2) en cas de récidive : exclusion temporaire ou définitive de l'enfant prononcée par l'Adjointe déléguée à la Jeunesse au vu du rapport de la direction de l'ALSH.

**• Article 14 – ASSURANCE**

La commune possède un contrat d'assurance responsabilité civile et dommages aux biens et risques divers.

**• Article 15 - PERIODES D'INSCRIPTION**

Elles sont communiquées et visibles sur le Portail famille durant toute l'année scolaire, et annexées au règlement intérieur de l'ALSH.

**• Article 16 - FERMETURE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

L'ALSH est fermé durant les vacances scolaires de Noël, les samedis, dimanches et jours fériés.

**• Article 17 – CONDITIONS EXCEPTIONNELLES**

En cas de force majeure (crise sanitaire ou autre), et en fonction des directives gouvernementales, l'ALSH se réserve le droit de modifier les conditions d'accueil des enfants et modalités d'inscription.

# **ANNEXE 1 : TARIFICATION ALSH et « Club Ados »**

## **2024**

Le prix journée est calculé en fonction du Quotient familial (QF) du foyer en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales du Var et a pour principe l'équité dans le niveau de la charge financière pesant sur la famille.

**Tarif journée ALSH (vacances et mercredis loisirs) = QF x 1%**

QF plancher = 500 €

QF plafond = 2 000 €

**Tarif demi-journée + repas ALSH mercredis loisirs = QF x 0,75%**

QF plancher = 500 €

QF plafond = 2 000 €

➔ **Aucune distinction tarifaire n'est appliquée entre les familles, que ces dernières soient ramatuelloises ou extérieures.**

➔ **Chaque fin d'année, les familles mettent à jour leurs ressources / Quotient Familial (QF) depuis leur Portail (ou auprès du Service Population de la Mairie). Ces ressources / QF sont utilisé pour le calcul des factures de l'année civile suivante.**

**Si aucune démarche n'est effectuée, le tarif maximum est appliqué.**

**En cas de changement de situation en cours d'année (tel que nouvelle situation professionnelle, naissance...), il est possible de mettre à jour ses ressources / QF en se rapprochant du Service Population.**

# **ANNEXE 2 : MODALITES ET DATES D'INSCRIPTION**

## **2024**

### **Ouverture de l'Accueil de Loisirs :**

- **Hiver 2024 :** du lundi 26 février au vendredi 8 mars 2024
- **Printemps 2024 :** du lundi 22 avril au vendredi 3 mai 2024
- **Eté 2024 :** du lundi 8 juillet au vendredi 30 août 2024
- **Automne 2024 :** du lundi 21 octobre au jeudi 31 octobre 2024

### **Modalités d'inscription (Se référer au règlement intérieur) :**

1. Activation du compte Portail famille + envoi du dossier complet via la messagerie du Portail
  2. Inscription aux activités sur le Portail famille, dans le respect des dates butoirs
  3. Validation des inscriptions par la Commission : confirmation ou refus par messagerie du Portail famille
  4. Accueil de l'enfant
  5. Facturation
  6. Paiement
- ✓ Date butoir d'inscription à l'ALSH des vacances scolaires :
    - **Hiver 2024 :** le vendredi 2 février 2024
    - **Printemps 2024 :** le vendredi 22 mars 2024
    - **Eté 2024 :** le vendredi 31 mai 2024
    - **Automne 2024 :** le vendredi 27 septembre 2024
  - ✓ Dates butoir d'inscription à l'ALSH des mercredis loisirs :
    - Jusqu'au 15 du mois, minuit, pour tous les mercredis du mois suivant
  - ✓ Paiement à réception de la facture par la messagerie du Portail famille

**En cas de difficultés financières, veuillez-vous mettre en rapport avec le service du CCAS.**

**Un retard de paiement engendrera le refus des réservations demandées sur le Portail Famille.**