

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023/24



Service Enfance Jeunesse Salernes

HORAIRES ACCUEIL DES FAMILLES :

(Mairie de Salernes 2^{ème} étage)

INSCRIPTIONS :

LUNDI, MERCREDI
ET VENDREDI
de 15h00 à 17h00

FACTURATION :

LUNDI et JEUDI
De 8h30 à 10h00

Toutes les coordonnées et actualités du service enfance jeunesse sont consultables via le site internet:

<https://www.ville-salernes.fr/periscolaire/>



PREAMBULE

La commune de Salernes est compétente en matière d'enfance-jeunesse sur l'ensemble du territoire pour un public de 3 à 17 ans.

À ce titre, elle assure la gestion des différents temps, à savoir ;

- 1) L'accueil périscolaire du matin, midi et du soir : les lundis, les mardis, les jeudis et les vendredis.
- 2) Les mercredis (la journée)
- 3) Les vacances scolaires (petites vacances, juillet et 2 semaines d'août).
- 4) Les mercredis, vendredis, samedis après-midi espace jeunes (11-17 ans)

DOSSIER D'INSCRIPTION

La constitution d'un premier dossier complet est obligatoire pour bénéficier des services accueil de loisirs et accueil périscolaire.

Celui-ci devra être retourné au Service Enfance Jeunesse avant le 1^{er} jour de présence de l'enfant, puis actualisé en fin d'année scolaire.

Le dossier d'inscription est à retirer en Mairie ou est téléchargeable sur le site dédié :

<https://www.ville-salernes.fr/periscolaire/>

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION OU DE COORDONNEES DOIT ETRE SIGNALÉ :

PAR MAIL : s.enfancejeunesse@ville-salernes.fr

Via le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieSalernes83690/accueil>



L'inscription nécessite les pièces administratives suivantes :

Pièces obligatoires :

- Copie du carnet de vaccination
- Attestation d'assurance de l'enfant
- La fiche sanitaire
- Copie de l'attestation du quotient familial de moins de 3 mois
- Pour les régimes MSA ou autres régimes spécifiques, un justificatif du quotient familial en cours de validité
- Copie du livret de famille
- Justificatif de sécurité sociale

Pièces à fournir selon votre situation :

- Certificat médical si mise en place d'un PAI (protocole d'accueil personnalisé)
- RIB
- Le jugement de divorce

1. INSCRIPTION OBLIGATOIRE

Les périodes d'inscriptions sont *déterminées en fonction du calendrier scolaire* pour l'ALSH (fin mai ou début juin) et tout au long de l'année pour l'accueil périscolaire et le mercredi, en fonction des places disponibles.

Le nombre d'inscriptions détermine l'habilitation, le nombre d'encadrants nécessaires, la quantité de goûters et de repas, l'organisation d'animations spécifiques (intervenants, sorties...).



« L'accueil périscolaire »

Possibilité d'inscription le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire :

- **En régulier** à l'année (ex : tous les matins, les soirs, les midis ex : les semaines paires, tous les mardis matin, etc., inscription fixe)
- **Sur présentation d'un planning écrit** (e-mail)
- **En occasionnel** sur demande écrite(e-mail) dans la limite des places disponibles.



Pour toute inscription, modification et annulation de planning,
Prévenir le vendredi précédent la semaine de fréquentation jusqu'à 17h00.

Le Service Enfance Jeunesse confirmera la réservation par mail.

Les Goûters :

Un goûter est servi à tous les enfants présents au début de l'accueil périscolaire du soir (maternelles et CP), à l'exclusion de ceux bénéficiant du PAI alimentaire (Projet d'Accueil Individuel) ou d'une Aide Personnalisée.



« Le mercredi »

Sur le temps d'ouverture du « mercredi », les enfants sont accueillis en **journée complète pour les 3-10 ans ou à la **demi-journée pour les 11-17**.**

Dans le cadre « du Plan mercredi », le mercredi bénéficie d'une labellisation validée par nos partenaires (Inspection Académique, Caisse d'Allocations Familiales, Direction Départementale de la Cohésion Sociale)

Possibilités d'inscription :

- **En régulier** à l'année pour tous les mercredis, 1 mercredi sur 2... (inscription fixe).
- **Sur présentation d'un planning écrit** (e-mail, portail famille).
- **En occasionnel**, sur demande écrite (e-mail, portail famille).

Pour toute inscription, modification et annulation de planning, prévenir le vendredi précédent le mercredi de présence de l'enfant jusqu'à 17h00.



Passé ce délai, toute **annulation ou absence injustifiée**

sera **facturée sur l'amplitude totale d'ouverture** de la structure.



Les Goûters :

Un goûter est servi à tous les enfants à l'exclusion de ceux bénéficiant du PAI alimentaire (Projet d'Accueil Individuel) ou d'une Aide Personnalisée. Il est distribué aux alentours de 16h00.

« **L'ALSH** »

Petites et grandes vacances

Période d'inscription :

Petites vacances = entre 4 et 3 semaines avant le début des vacances scolaires

Grandes vacances = Fin mai ou début juin, dates déterminées en fonction du calendrier

Possibilités d'inscription :

- À la semaine ou par jour, à préciser à l'inscription.

Dans tous les cas, date limite d'inscription et d'annulation :



- 7 jours ouvrés avant le début des petites vacances scolaires (vendredi 17h00)
- 1 mois ouvré avant le début de la période d'été (juillet et août inclus)



« ACCUEIL JEUNES

11-17 ans »

L'inscription administrative peut être réalisée tout au long de l'année.

- **Une cotisation annuelle est fixée à 10 euros. Néanmoins certaines activités nécessiteront une inscription au préalable et une participation familiale supplémentaire.**

L'espace jeune est ouvert ;

- en période scolaire : les mercredis, vendredis et samedis, après-midi de 14h00 à 18h00.
- Durant les vacances : à la journée du lundi au vendredi.

L'espace jeunes est soumis à des modalités d'accueil particulières :

Les jeunes (de 14 à 17 ans) sont autorisés à participer librement, à venir et partir lors qu'ils le souhaitent, à s'absenter temporairement et revenir dans les lieux d'accueil. Ils devront toutefois s'inscrire dès leur arrivé et à leur départ sur une feuille de présence journalière.

Les parents des jeunes de 11 à 13 ans peuvent renseigner sur le dossier d'inscription l'heure de départ de leur enfant.

Les familles réservent les « activités payantes » suivant un programme d'activités établi par l'équipe d'animation.

Possibilités d'inscription :

- À la semaine et par jour, à préciser à l'inscription.



2- TARIFS ET FACTURATION

Les Tarifs (cf annexe 1) :

La tarification est calculée selon le **Q**uotient **F**amilial (QF) de la famille :

- Régimes généraux : le N° allocataire **C**aisse d'**A**llocations **F**amiliales (CAF) doit figurer dans le dossier d'inscription permettant l'attribution du QF par « Mon Compte partenaire », (site sécurisé et confidentiel de la CAF Touraine).
- Régimes MSA, SNCF, autres régimes : il appartient aux familles de justifier de leur quotient.

En l'absence d'informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF), **le tarif plafond sera appliqué.**

Dans le cadre d'une séparation, le QF sera attribué à l'un des deux parents selon les renseignements fournis par les régimes précités plus haut.

L'actualisation des QF s'effectue deux fois par an (février et septembre).

La Facturation :

Périscolaire :

L'accueil du périscolaire est facturée à l'heure. Toute heure commencée est due.

En cas d'absence pour cause d'aide personnalisée ou de sortie scolaire, la facturation ne s'appliquera qu'à partir de la 2^{ème} heure.

Extrascolaire :

- * **Pour le mercredi (3-10 ans)**, la facturation se fait à la journée avec repas
- * **Vacances scolaires (3-10 ans)**, la facturation se fait à la journée avec repas.



DISPOSITIONS - COMMUNE

1- RESPONSABILITE ET POINTAGE

Sont accueillis les enfants et les jeunes de 3 à 17 ans. Les enfants de 3-10 ans **doivent être accompagnés** et confiés par le responsable légal ou son représentant, à un(e) animateur(trice), se trouvant dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, aux heures prévues.



Aucun animateur n'est autorisé

à accompagner un enfant sur une activité extérieure
(Activités associatives, etc...).

Le pointage est effectué par le responsable légal ou son représentant, à l'heure d'arrivée dans les locaux.

La responsabilité de l'organisateur est engagée dès l'arrivée de l'enfant dans les locaux une fois sa présence pointée, jusqu'au retour du responsable légal ou de son représentant dans la structure.

L'enfant peut quitter l'ALSH sous condition d'être accompagné par :

- Son responsable légal ;
- Une personne désignée par écrit par le responsable légal et sur présentation d'une pièce d'identité.

A partir de 8 ans l'enfant peut quitter l'ALSH seul, sur présentation d'une autorisation écrite du responsable légal indiquant l'heure à laquelle l'enfant peut partir de l'ALSH, la période concernée et le lieu où l'enfant se rend (domicile, club de sport, etc...).

Une décharge de responsabilité devra être renseignée et signée, en cas de départ de l'enfant en dehors des heures d'accueil (pour le mercredi et l'ALSH).



Tout retard doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe d'animation. En cas de retard non signalé, et dans l'hypothèse où l'équipe se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec le responsable légal, l'organisateur se réserve le droit de contacter la Gendarmerie afin de leur remettre l'enfant.

Après 5 retards consécutifs recensés par l'organisateur, un courrier d'exclusion temporaire sera envoyé à la famille.

Tous les retards non signalés et injustifiés seront facturés 5 euros.

2- MODES ET MOYENS DE PAIEMENT

La facturation est établie à chaque début de mois, selon les prestations du mois écoulé et sera transmise par mail ou par BL ENFANCE. Le paiement doit être effectué par la famille avant la date indiquée.

Le règlement se fait à terme échu. Le paiement se fait :

- Par chèque à l'ordre de la Régie Enfance Jeunesse
- En espèces contre remise d'un reçu
- Carte bancaire

- **En cas de non-paiement** avant la date indiquée sur la facture, le régisseur effectuera une relance. Si le paiement n'est toujours pas reçu dans le délai indiqué sur la relance, le comptable municipal procédera au recouvrement des sommes dues **et la commune procédera d'office à l'annulation de toutes les inscriptions de la famille aux activités périscolaires.**



Toute contestation devra être adressée par écrit au Service Enfance Jeunesse, dans un délai de 2 mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

3- ATTESTATION DE PRESENCE

Cette attestation justifie que les enfants ont bien fréquenté la structure. Le directeur peut remplir et signer cette attestation mais il n'est pas en capacité de signer **une attestation de paiement** (seule la Trésorerie est habilitée à le faire).

4- REPAS ET GOÛTERS

Le repas et le goûter servis au cours de l'accueil journée sont compris dans le tarif.

En cas de PAI alimentaire (Projet d'Accueil Individualisé), le tarif reste inchangé même si la famille fournit le repas ou le goûter.

5- ABSENCE, SANTE ET SOINS DE L'ENFANT

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant ou toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée.



Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf si l'enfant fait l'objet d'un PAI (copie du PAI à fournir au dossier)

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant sera soigné en priorité par l'un des membres de l'équipe d'encadrement formée à cette pratique (diplômé PSC1, SST), conformément au protocole de soins en vigueur. Pour une blessure plus importante ou un état de santé préoccupant, les secours, puis la famille, seront immédiatement avertis.

- **Justificatifs à fournir en cas d'absence pour que la famille ne soit pas facturée.**

Les jours et heures facturés sont précisément ceux mentionnés sur la fiche d'inscription, sauf en cas :

- D'annulation dans les délais impartis ;
- Sur présentation dans la semaine d'absence, d'un certificat médical, de l'ordonnance au nom et prénom d'un des enfants de la fratrie ;
- Evènement familiaux importants dans la famille, sur présentation d'un justificatif.

6-ASSURANCE

La commune dispose d'une assurance couvrant la totalité du service dispensé : *les activités pratiquées, l'équipe, les locaux, etc...* De leur côté, les familles doivent fournir une attestation de responsabilité civile et individuelle « accident ».



7- ÉQUIPEMENT DES ENFANTS

Pour l'accueil de loisirs à la journée, il est conseillé de venir avec un sac à dos marqué au nom de l'enfant, contenant des vêtements adaptés à la saison (*coupe-vent, casquette, etc...*), et un change complet pour les maternels.

Il est fortement déconseillé de donner aux enfants des vêtements fragiles ou effets personnels (*bijoux, jouets ou jeux, téléphone portable, etc..*).

L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration. Tout objet jugé dangereux par l'équipe sera conservé au bureau de la direction et restitué aux parents le soir.

8- DEPLACEMENTS

Les enfants peuvent effectuer fréquemment des déplacements (*à pied, en car, bicyclette ou par l'utilisation de véhicules de service communautaires ou communal*).

Pour chaque déplacement effectué, le responsable légal en sera informé par mot, affichage, etc...

9- DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, des photos ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées à des fins pédagogiques (non commerciales) et de communication de la commune. En cas d'accord figurant dans le dossier d'inscription, aucun recours ultérieur ne pourra être exercé en cas de publication de ces images.



10- VIE EN COLLECTIVITE

L'accueil de loisirs est un lieu de détente et de loisirs, qui suppose de la part de chacun (*enfants, familles, équipe*), d'adopter une attitude adéquate avec la vie en collectivité (*convivialité, sécurité, hygiène...*).

Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure.

Pour le bon fonctionnement du service, il est demandé aux familles de respecter les heures de fermeture des structures.

11- SANCTIONS

Tout manquement jugé grave par l'équipe sera évoqué avec la famille et pourra faire l'objet d'une information à la commission enfance-jeunesse. Celle-ci pourra, suivant la gravité des faits, prononcer un avertissement, une exclusion temporaire. Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

12- REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'ALSH à la vue de tous et reste consultable à tout moment sur www.ville-salernes.fr

Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter en complétant la partie figurant dans le dossier d'inscription. En cas de non-respect du règlement intérieur, il pourra être décidé d'exclure temporairement l'enfant de la structure.



13- ACCUEIL INCLUSIF

La municipalité de Salernes souhaite que le service Enfance Jeunesse favorise et adapte ses structures à l'accueil d'enfants en situation d'handicap.

En effet appuyé par la loi du 11/02/2005, chaque enfant doit pouvoir trouver sa place, quelque soit son handicap :

- La municipalité s'engage à former son personnel tout au long de l'année pour mieux répondre aux attentes des familles et aux besoins de l'enfant.
- L'inscription et l'accueil de l'enfant en situation de handicap ou atteint de troubles de la santé s'effectuera après une rencontre avec la famille et les éventuelles autres personnes suivant l'enfant. A l'issue de l'entretien avec les familles, l'équipe pédagogique et la municipalité proposera un temps d'accueil adapté à chaque enfant dans les structures jeunesse de la commune.
- Les lieux de vie seront aménagés afin de permettre l'accueil de tous et les rythmes de chacun.
- Le projet d'accueil individualisé favorise l'accueil de l'enfant et du jeune atteint de troubles de la santé ou de handicaps. Il se situe dans une démarche de mixité des publics, afin que tous les participants fassent l'apprentissage de la solidarité, dans le respect de la diversité et des différences.



ANNEXE 1

TARIFS PERISCOLAIRES

Périscolaire du matin et du soir (à l'heure)

Bornes QF	Bornes Prix
0 à 450	0.38
451 à 650	0.50
651 à 850	0.71
851 à 1050	0.93
1051 à 1250	1.15
➤ 1251	1.37

Périscolaire midi

Bornes QF	Bornes Prix Total
0 à 450	0.88
451 à 650	1.20
651 à 850	2.71
851 à 1050	3.03
1051 à 1250	3.55
➤ 1251	4.17

Périscolaire midi (enfant avec PAI)

**prix du repas pour un enfant en PAI (repas
fourni par la famille) 0.25 €**

Bornes QF	Bornes Prix Total
0 à 450	0.63
451 à 650	0.75
651 à 850	0.96
851 à 1050	1.18
1051 à 1250	1.40
➤ 1251	1.62



TARIFS MERCREDIS

**Périscolaire du mercredi 3-
10 ans et/ou animation
parent-enfant à la journée
avec repas**

Bornes QF	Bornes Prix
0 à 450	4.50
451 à 650	4.96
651 à 850	7.16
851 à 1050	9.36
1051 à 1250	11.56
➤ 1251	13.76

Bornes QF	Bornes Prix
0 à 450	4.50
451 à 650	4.96
651 à 850	7.16
851 à 1050	9.36
1051 à 1250	11.56
➤ 1251	13.76



TARIFS ESPACE JEUNES

Espace jeunes 11-17 ans :

Journée sans repas

Bornes QF	Bornes Prix
0 à 450	4.50
451 à 650	4.96
651 à 850	7.16
851 à 1050	9.36
1051 à 1250	11.56
➤ 1251	13.76

Mercredis, vendredi, samedi demi-journée sans repas

Bornes QF	Bornes Prix
0 à 450	2.25
451 à 650	2.48
651 à 850	3.58
851 à 1050	4.68
1051 à 1250	5.78
➤ 1251	6.88

**ACTIVITES EXTRASCOLAIRES AVEC
NUITÉE**

Bornes QF	Bornes Prix
0 à 450	16
451 à 650	18.04
651 à 850	26.04
851 à 1050	34.04
1051 à 1250	42.04
> 1251	50.04



INFORMATIONS

Accueil périscolaire :

Accueil du matin 7h30/8h30

Maternelle : École SANDRO

Élémentaire : École Communale

Pause méridienne 11h30/13h30

Maternelle : École SANDRO

Élémentaire : École Communale

Accueil du soir 16h00/18h30

Maternelle et élémentaire : Espace SANDRO

Accueil Extrascolaire :

Mercredi et vacances

Maternelle, élémentaire et jeunes : Espace SANDRO

Espace jeunes :

Mercredi, vendredi, samedi : Espace SANDRO



Je, soussignée, M/Mme

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du service enfance jeunesse.

Fait à :

Signature :