

COMMUNE de LIGNAN SUR ORB - SERVICE ANIMATION

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS COLLECTIF DE MINEURS

I – L'organisateur

La Commune de Lignan sur Orb organise sur son territoire un Accueil Collectif de Mineurs (**ACM**) agréé par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports de l'Hérault (**SDJES**), par la Protection Maternelle Infantile (**PMI**) et conventionné par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault (**CAF**) et la Mutualité Sociale Agricole de l'Hérault (**MSA**).

Cet **ACM** regroupe :

- 1 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (**ALSH**) qui fonctionne pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été (4 semaines en JUILLET) et d'automne, pour les enfants de 3 à 12 ans.
- 1 Accueil de loisirs Péri-scolaire (**ALP**) qui fonctionne le mercredi pendant la semaine scolaire pour les enfants de 3 à 12 ans.

Le gestionnaire représenté par : le Maire de Lignan sur Orb, Hôtel de Ville, rue Raymond CAU 34490 LIGNAN sur ORB - Tel : 04 67 11 84 90 accueilmairie@lignansurorb.fr

Assurances AXA Agence Antoine LEBLOIS CC Intermarché BONAVAL 48 rue Gerry Roufs 34500 Béziers - n° de contrat 22154500102

Lieu d'accueil : Groupe scolaire Jean Moulin, avenue Pierre et Marie CURIE 34490 LIGNAN sur ORB

Tel : 04 67 28 66 56 – 06 17 35 19 35

Contact administratif : tel : 04 67 28 75 52 acm@lignansurorb.fr

II – Les conditions d'accueil

L'ACM de Lignan sur Orb n'est ni l'école, ni une garderie, ni un club de vacances multi-activités. C'est une structure éducative soumise à réglementation sur l'accueil des mineurs. La réglementation en vigueur des ACM se réfère au code de l'action sociale et des familles : articles L 227-1 à L 227-12 et R 227-1 à R 227-30.

L'ACM accueille tous les enfants, sans distinction de domicile.

Il s'organise en deux groupes, 1 maternel pour les enfants de 3 ans révolus à 5 ans et 1 élémentaire pour ceux de 6 à 12 ans.

Le programme d'activités est donné à titre indicatif. Il n'est en aucun cas contractuel. Il peut être modifié en fonction des besoins journaliers des enfants et des contraintes d'accueil.

Les enfants

Les enfants sont accueillis à partir de 3 ans révolus et s'ils sont propres.

La famille est tenue de porter à la connaissance de l'ACM tous les renseignements utiles à son accueil :

- **via la fiche de renseignements**

- **via la fiche sanitaire** (tous les renseignements concernant la santé de l'enfant, ses besoins, ses difficultés).

Les enfants nécessitant un Protocole d'Accueil Individualisé (**PAI**) doivent être signalés préalablement et les parents doivent fournir tous les documents explicités et médicaux.

Les enfants à besoins particuliers feront l'objet d'un protocole d'accueil spécifique, concerté au préalable avec l'organisateur.

Les enfants malades ne sont pas admis.

L'enfant doit être en état de participer à la vie de l'ACM et à ses activités.

Les parents devront récupérer leur enfant si la direction détermine que l'enfant n'est pas en état de participer sereinement et en pleine possession de ses moyens aux actions de l'ACM.

Aucun médicament ne peut être administré, sauf en cas de PAI (cas particulier d'urgence) selon le protocole déterminé par le médecin traitant de l'enfant et en accord avec la direction de l'ACM. Les médicaments sont conservés dans des trousse individuelles et nominatives avec l'ordonnance et le PAI. Les PAI peuvent être communs avec ceux du groupe scolaire de Lignan sur Orb.

Cas particulier de la pandémie de COVID 19

L'ACM de Lignan sur Orb se conforme au dernier protocole sanitaire en vigueur et en applique pendant son fonctionnement les recommandations notamment en matière d'hygiène, de distanciation et de port du masque. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil. En cas de fièvre (38,0°C ou plus) ou de symptômes évoquant la Covid-19 chez le mineur ou un membre de son foyer, celui-ci ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

L'ACM rappelle également aux familles d'être vigilantes et de signaler sans délai la survenue de cas avéré ou contact à la COVID 19 au sein de la famille.

L'organisateur peut prendre le cas échéant des mesures de protection au-delà des recommandations du Protocole sanitaire et visant à éviter la propagation du virus (constitution de groupes, prise de repas en alternance, port du masque ...).

Lieux d'accueil

L'accueil et les activités se déroulent sur l'ensemble du groupe scolaire, mais également sur le centre culturel et l'espace Paul MAS, à proximité immédiate, et sur tout autre lieu de la commune ou de la proche région Occitanie. Les déplacements se font en transport collectif via un prestataire, ou en minibus sous l'autorité du directeur (trice) de la structure.

Les horaires d'accueil

Les horaires d'accueil et de départ à l'accueil de loisirs de Lignan sur Orb se font aux horaires indiqués.

Tout horaire d'accueil ou de départ inhabituel, dû essentiellement aux contraintes d'activités en extérieur, sera porté à la connaissance des familles sur le programme, et par voie d'affichage à l'ACM.

HORAIRES	Accueil matin	Départ / accueil midi	Départ / accueil après midi	Départ soir
ALP Mercredi (semaine scolaire)	de 7 h 30 à 9 h 30	de 12 h à 12 h 15	13 h 15 à 13 h 45	17 h à 18 h 30
ALSH Vacances	de 7 h 30 à 9 h 30			17 h à 18 h 30

Toutes autres modalités d'accueil des enfants se feront après demande expresse de la famille et uniquement avec l'accord préalable et explicite de la direction.

L'encadrement

L'encadrement est assuré par une équipe d'animation diplômée (BAFA, BAPAAT, CQP Périscolaire, CAP Petite enfance, Surveillant de Baignade ...) et sous l'autorité de la direction (BEATEP, BPJEPS, BAFD) de la structure.

Le directeur(trice) est responsable de l'application du Projet Éducatif et Pédagogique, de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille ainsi que de l'application du règlement intérieur.

L'équipe d'animation assure l'accueil des enfants et des parents, fait le lien concernant les informations relatives aux enfants communiquées par les parents. Elle encadre et anime les activités, en respectant le règlement et les consignes de sécurité propres à l'activité, en concordance avec le Projet Éducatif et Pédagogique.

La capacité d'accueil

L'ACM est agréé par la SDJES de l'Hérault pour un nombre limité de places : 24 (- de 6 ans) et 55 (+ de 6 ans). Il peut être revu à la baisse selon les périodes (vacances ou mercredis) et selon les contraintes d'accueil (locaux disponibles, activités proposées, effectif d'encadrement disponible, conditions météorologiques, conditions sanitaires ...)

La restauration

Les repas et collations sont pris uniquement pendant le temps de l'accueil sur place ou à l'extérieur selon l'activité proposée. Le repas du midi est délivré par un prestataire extérieur agréé et choisi par l'organisateur.

Urgence et accident

Le Directeur fera appel en priorité aux services d'urgences (Pompiers, SAMU) qui prendront en charge l'enfant sur le Centre Hospitalier de Béziers. Il informera aussitôt et le plus rapidement possible les parents. Le service de la PMI ainsi que la SDJES seront prévenus.

Vêtements – objets personnels

Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques et aux activités de loisirs pratiquées. Ces affaires doivent être marquées à leur nom. Les bijoux et autres objets de valeur sont déconseillés et restent sous la responsabilité de l'enfant et sa famille.

Absences

Toute absence devra être signalée à la direction de l'ACM. Toute absence non signalée et non justifiée par un certificat médical sera facturée. Le certificat médical sera fourni au plus tard dans les 48h suivant l'absence et avant la facturation mensuelle.

Départ du centre

L'accueil et le départ se font aux horaires d'accueil signalés précédemment.

Toutes autres modalités d'accueil se feront avec l'accord préalable et expresse de la direction.

Les départs devront être signalés par une décharge de responsabilité pour sortie anticipée.

L'enfant est rendu aux personnes autorisées et majeures mentionnées sur la fiche de renseignement. Le responsable de l'enfant est tenu d'amener et de récupérer l'enfant devant le portail du lieu d'accueil. Seul un enfant âgé de 8 ans et plus peut partir seul si cela est signalé sur son dossier.

Si, ni les parents, ni les personnes autorisées par eux sur le dossier, ne sont venus récupérer l'enfant à l'heure de la fermeture, il sera confié aux autorités de police ou de gendarmerie.

Exclusion

En cas de mauvais comportement envers d'autres enfants ou l'équipe d'animation, les parents seront contactés pour venir récupérer l'enfant.

Sur la demande de l'équipe d'encadrement, la commune peut être amenée à juger de l'opportunité d'exclure un enfant dans les cas suivants :

- mise en danger d'autrui et de lui-même, indiscipline
- retards importants ou répétitifs dans les paiements
- retards importants ou répétitifs dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture
- refus des parents d'accepter le règlement intérieur
- ou tous autres motifs pouvant justifier une exclusion

PENALITES DE RETARD

Les parents qui ne respecteront pas les heures de fermeture de l'ACM seront soumis à la procédure suivante :

1 – Lettre d'avertissement à la famille

2 – En cas de récidive, application de pénalités : 5 € par ¼ d'heure de retard, tout ¼ d'heure entamé est dû.

III – Inscription

Les inscriptions et règlements se font via l'Espace Famille <https://espacefamille.aiga.fr/10690141>

Les modalités et le calendrier des inscriptions sont synthétisés dans le tract « **Inscriptions Mode d'emploi !** » mis à jour chaque trimestre.

Aucune inscription par téléphone, ni sur place à l'accueil de loisirs n'est possible.

Les inscriptions sont fermes, définitives et restent dues (sauf cas : II – Absences).

L'inscription de tout enfant à l'ACM de la commune de Lignan sur Orb entraîne l'acceptation :

- du présent règlement intérieur
- du Projet Educatif et Pédagogique

Tous les documents utiles sont disponibles :

- <https://espacefamille.aiga.fr/10690141> dans Documentation structure (accessible hors connexion)
- sur le site internet de la commune <https://www.ville-lignansurorb.fr/Comment-s-inscrire.html>
- par voie d'affichage à l'ACM devant l'école
- en mairie
- sur simple demande acm@lignansurorb.fr 04 67 28 75 52

Modalités d'inscription

1^{ère} inscription

Constituer un dossier

Télécharger la Fiche de Renseignements + la Fiche sanitaire sur <https://www.ville-lignansurorb.fr/Comment-s-inscrire.html>

Les remplir recto verso et les signer

Joindre les justificatifs de préférence par mail scan (éviter les photos):

- a. Livret de famille (pour établir la filiation) pages parents + enfants
- b. Justificatif de domicile (délivré par les sites EDF, GDF, SUEZ, ENGIE, DIRECT ENERGIE) (1/famille) au nom du responsable légal de l'enfant
- c. Carnet de santé de l'enfant avec les vaccins obligatoires à jour = copie page 90-91 avec nom enfant + date de naissance en haut
- d. N° allocataire CAF ou MSA (n° de sécurité sociale + attestation Quotient Familial)
- e. Attestation assurance individuelle responsabilité civile EXTRASCOLAIRE (annuelle)
- f. le cas échéant, le Protocole Accueil Individualisé (**PAI**)

Réactualisation :

Documents **b** (2 fois par an) **et e** (1 fois par an)

Si besoin : **c** (au 6-7 ans et 11-13 ans de l'enfant), **f** (en cas de renouvellement du PAI ordonnance et médicament) **et d** (attestation QF MSA).

Transférer dossier + justificatifs par mail à acm@lignansurorb.fr

A réception du dossier complet, **un lien de connexion** au portail famille est délivré à la famille. Elle peut dès lors se connecter et s'inscrire à l'activité de son choix.

Après validation de l'inscription, le calendrier des réservations de l'activité choisie devient disponible, et la famille peut réserver les jours où elle souhaite que son enfant vienne.

Compte famille déjà créé sur l'Espace Famille

Tous les renseignements concernant la famille et l'enfant doivent être mis à jour sur l'Espace Famille.

Voir **§ Réactualisation**

IV : Tarif et Règlement

Les inscriptions sont facturées :

- par ½ journée avec ou sans repas (ALP mercredi semaine scolaire)
- à la journée entière (ALSH vacances).

Les tarifs des ACM sont fixés par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe 1) et s'entendent tout compris (activités, repas, collation).

La tarification est modulée selon le Quotient Familial (**QF**) de la famille, et selon le domicile effectif et habituel d'un ou des deux parents, ou des représentants légaux, ou de la famille d'accueil institutionnelle.

En l'absence de justificatifs probants (N°CAF – QF MSA – justificatif de domicile) le tarif de la tranche 4 extérieur sera appliqué.

Les tarifs sont mis à jour en début d'année scolaire ainsi qu'au mois de février ou sur demande des familles en cas de changement de situation.

Les prestations Aide au Temps Libre (ATL) de CAF sont immédiatement déduites du prix à payer. En cas d'absence facturée, le gestionnaire ne réclame pas la part ATL restant due à la famille.

Le tarif tranche 1 est appliqué aux familles d'accueil institutionnelles conventionnées par le Conseil Départemental de l'Hérault.

Le Quotient Familial CAF ou MSA et les Aides aux loisirs CAF sont nominatifs et fonction des ressources. En cas de séparation des parents, le tarif appliqué est celui du parent responsable du dossier ACM. On retiendra donc son QF et ses aides aux loisirs CAF. C'est lui qui recevra la facture associée.

Le tarif lignanais est appliqué quand au moins un des deux parents peut justifier de son domicile effectif et habituel sur la commune de Lignan sur Orb.

Le règlement

Il s'effectue :

- en espèces ou par chèque à l'ordre de « *régie service enfance Lignan* ». Secrétariat de la mairie Service ouvert du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 14 h à 17 h.
- par Carte Bancaire (CB) sur l'Espace Famille.

Les familles qui ne sont pas à jour de leur règlement ne pourront pas inscrire leur enfant.

A chaque fin de mois, ou de chaque période de vacances, les factures seront adressées aux parents pour paiement **sous 7 jours**. A défaut de paiement dans le délai imparti, les parents recevront une lettre de relance. En cas de non-paiement le 25 du mois suivant le mois de facturation, la créance sera automatiquement transmise au receveur municipal qui se chargera de son recouvrement.

Il sera, à compter de cette date, impossible de régler en ligne la facture concernée par le recouvrement.

En cas de difficultés de paiement, les parents peuvent s'adresser au secrétariat de la mairie où un accompagnement personnalisé pourra être proposé.

Les attestations de séjour ne sont délivrées qu'à la fin du séjour de l'enfant, et une fois le règlement effectif.

Réclamations

Toutes réclamations concernant le fonctionnement de l'ACM devront être adressées à M. le Maire Hôtel de Ville rue Raymond CAU 34490 LIGNAN SUR ORB par courrier ou par email accueilmairie@lignansurorb.fr

Règlement approuvé en séance du conseil municipal du 30/05/2022.



Approbation du règlement intérieur

Je soussigné(e).....

Responsable de l'enfant.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

Fait à, le.....

Signature

Règlement intérieur ACM Lignan sur Orb – Annexe 1

Tarifs (conseil municipal du 19 juillet 2016)

ALP Mercredi Tarif ½ journée	Tranche 1 QF 0 € à 400 €		Tranche 2 QF 401 € à 800 €		Tranche 3 QF 801 à 1200 €	Tranche 4 QF + de 1201 €	Repas Tarif unique
	Tarif plein	Avec CAF	Tarif plein	Avec CAF	Tarif plein	Tarif plein	
LIGNAN	3.20 €	0.90 €	3.30 €	1.00 €	3.40 €	3.50 €	3.20 €
EXTERIEUR	6.40 €	4.10 €	6.60 €	4.30 €	6.80 €	7.00 €	3.20 €

ALSH Vacances Tarif journée	Tranche 1 QF 0 € à 400 €		Tranche 2 QF 401 € à 800 €		Tranche 3 QF 801 à 1200 €	Tranche 4 QF + de 1201 €
	Tarif plein	Avec CAF	Tarif plein	Avec CAF	Tarif plein	Tarif plein
LIGNAN	9.60 €	5.00 €	9.80 €	5.20 €	10.00 €	10.20 €
EXTERIEUR	19.20 €	14.60 €	19.60 €	15.00 €	20.00 €	20.40 €