

Règlement

Service Enfance et Jeunesse

disponible également sur www.ville-vias.fr

ALSH

Directeur
M. Stéphane AUQUE

Centre aéré Nelson MANDELA
Route du Libron
34450 VIAS-PLAGE

04.67.21.50.15
06.80.22.09.25

alsh@ville-vias.fr

Mercredi : de 07h30 à 18h30
Vacances : du lundi au vendredi
de 7h30 à 18h30

RESTAURANT SCOLAIRE

Directeur
M. Wilfried VION

Ecole Geneviève DE GAULLE-
ANTHONIOZ
28 avenue de Béziers
34450 VIAS

04.67.09.25.40
06.73.48.93.99

cantine@ville-vias.fr

Lundi, mardi, jeudi et vendredi
de 12h00 à 14h00

ALP

Directeur
M. Wilfried VION

Ecole Geneviève DE GAULLE-
ANTHONIOZ
28 avenue de Béziers
34450 VIAS

04.67.09.25.41
06.73.48.93.99

alp@ville-vias.fr

Lundi, mardi, jeudi et vendredi
ALP : de 7h30 à 8h40
et de 17h00 à 18h30

Article 1 : Conditions d'inscription

Toutes les demandes de vœux des familles font l'objet d'un passage à la **Commission pour l'attribution des places** dans les structures municipales d'accueil qui prononce, ou non, l'admission.

La Commission se réunit cinq fois par an.

Le service Enfance et Jeunesse informera les parents par courrier ou courriel de la décision de la Commission.

Les jours de fréquentation restent fixes.

La Commune se réserve le droit de refuser ou de suspendre l'inscription de l'enfant à tout moment si les capacités d'accueil des locaux sont insuffisantes.

Article 2 : Le dossier d'inscription

Le dossier est à retirer au Service Enfance et Jeunesse à l'école GENEVIEVE DE GAULLE-ANTHONIOZ, à l'ALSH NELSON MANDELA et à télécharger sur le site Internet de la Mairie www.ville-vias.fr

Il comprend :

- Une fiche de renseignement « famille »,
- Une fiche sanitaire de liaison « enfant »,
- Une fiche de vœux ALP stipulant les jours souhaités
- Une fiche de vœux ALSH stipulant les jours souhaités,
- Une fiche de vœux RESTAURANT SCOLAIRE stipulant les jours souhaités,
- Le règlement intérieur à conserver par les parents,
- La charte de bonne conduite à conserver par les parents.

Article 3 : Le dépôt du dossier

Lors du dépôt du dossier au Service Enfance et Jeunesse, il sera demandé **impérativement** aux parents les documents suivants :

- La carte d'Allocation Familiale (CAF),
- La carte LOISISOLEIL,
- L'avis d'imposition sur le revenu de l'année N-1,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile,
- Photocopie du carnet de vaccination à jour.
- Justificatif de domicile.

Le **dossier complet** doit être déposé au Service Enfance et Jeunesse à l'école GENEVIEVE DE GAULLE-ANTHONIOZ.

Tout dossier d'inscription incomplet et/ou non signé sera rejeté.

Article 4 : Dispositions générales de paiement

1) **Tarifs** : La grille de participation financière des parents est fixée par délibération du Conseil Municipal.

➤ **ALSH** :

Tarifs à la journée

Quotients familiaux par tranches	Tarifs	Tarifs déductions faite de l'aide aux loisirs (-4,60€)
Moins de 800€(plancher)	14,00€	9,40€
De 801 à 1300€	15,00€	
Plus de 1301€(plafond)	16,00€	

Tarifs à la 1/2 journée matin avec repas mercredi uniquement

Quotients familiaux par tranches	Tarifs	Tarifs déductions faite de l'aide aux loisirs (-2,30€)
Moins de 800€(plancher)	9,00€	6,70€
De 801 à 1300€	10,00€	
Plus de 1301€(plafond)	11,00€	

Tarifs à la 1/2 journée après-midi

Quotients familiaux par tranches	Tarifs	Tarifs déductions faite de l'aide aux loisirs (-2,30€)
Moins de 800€(plancher)	5,70€	3,40€
De 801 à 1300€	6,70€	
Plus de 1301€(plafond)	7,70€	

➤ **ALP** :

Quotients familiaux par tranches	Tarifs matin	Tarifs midi	Tarifs soir
Moins de 800€(plancher)	1,00€	0,50€	1,00€
Plus de 801€(plafond)	1,10€	0,60€	1,10€

➤ **RESTAURANT SCOLAIRE** :

Le tarif d'un repas est de 3,30€

2) Facturation :

Les factures sont émises pour chaque période.

Lors de l'inscription, les familles indiquent le mode de distribution de la facture : par courrier ou remise en mains propres à leur enfant.

3) Modalités de paiement :

- Pour l'accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), le paiement s'effectue à réception de la facture à payer avant **le 20 du mois précédent** les réservations de la période ou du mois choisi.
- Pour l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP), le paiement s'effectue à la réception de la facture à payer avant **le 20 du mois précédent** le mois des réservations.
- Pour le restaurant scolaire, le paiement s'effectue à réception de la facture à payer avant **le 20 du mois précédent** le mois choisi pour les réservations.

(Calendrier d'inscription/commission d'attribution de places en ALP – ALSH – RESTAURANT SCOLAIRE et date de paiement) joint en annexe.

4) Modes de paiement :

Tout paiement peut être effectué par courrier ou directement au Service Enfance et Jeunesse :

- Par carte bancaire,
- En espèces directement au service,
- Par chèque libellé à l'ordre : **CLSH VIAS** pour l'ALSH
ACCUEIL SCOLAIRE VIAS pour l'ALP
RESTAURANT SCOLAIRE pour la cantine,
(En fonction de la structure choisie)
- En chèque CESU uniquement pour l'ALP.
- T.I.P.

Article 5 : Conditions d'annulation d'une inscription

Les inscriptions peuvent être annulées uniquement dans les cas suivants :

- **En cas de maladie constatée par certificat médical entraînant une absence d'une semaine minimum, seulement les 3 premiers jours seront facturés.**
Le Service Enfance et Jeunesse doit être informé dans un délai de 48 heures à compter du 1^{er} jour d'absence et le certificat médical doit être présenté dans un délai de 3 jours. Il devra comporter le nom et le prénom de l'enfant.
- Changement d'établissement scolaire notifié par écrit au Service Enfance et Jeunesse 10 jours à l'avance.
- Changement familial type perte d'emploi sur justificatif.

Article 6 : Les menus de l'ALSH et du Restaurant scolaire

Les menus, proposés par la diététicienne du traiteur SHCB, sont soumis à l'approbation de « la commission menus » constituée des élus de la commission scolaire, de parents d'élèves, d'agents de la restauration et des fournisseurs.

Ils sont affichés dans les écoles, le restaurant scolaire, à l'ALSH et mis en ligne sur le site Internet de la Mairie www.ville-vias.fr

Les repas sont livrés dans les restaurants conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur pour la livraison en liaison froide.

Pour les enfants (hors P.A.I.) ayant un régime alimentaire spécifique, un repas alternatif sera mis en place.

▪ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Toute demande de PAI est étudiée par le médecin conventionné avec la Mairie.

Les enfants faisant l'objet d'un PAI, peuvent bénéficier d'un panier repas fourni par les parents. Cette particularité devra être signalée lors de l'inscription annuelle, le dossier P.A.I. est à retirer à l'école et fait l'objet d'un protocole particulier établissant les produits à éviter et leurs conséquences de façon explicite.

Les parents ont l'obligation de fournir à leur enfant, ainsi que dans chaque service qu'il fréquente, une trousse de secours conforme à l'ordonnance du P.A.I.

Les dossiers P.A.I. sont à retirer auprès du directeur ou de la directrice de l'établissement scolaire.

L'enfant ne pourra pas être accueilli sans retour du dossier validé par le médecin conventionné.

Article 7 : Surveillance médicale

La fiche sanitaire complétée est exigée au moment de l'inscription (article 1).

Tout changement pendant l'année scolaire doit être impérativement communiqué au service Enfance et Jeunesse.

En cas d'urgence médicale, le Directeur prend les décisions appropriées et prévient les parents. Il est chargé des interventions bénignes, d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin.

Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention sanitaire bénigne.

Aucun médicament (injection comprise) ne peut être administré aux enfants par le personnel, y compris les ATSEMS, sauf sur décision du Médecin de SAMU.

Il est interdit aux enfants d'amener des médicaments que leurs parents leur auraient confiés le matin, même si ces médicaments leur paraissent « inoffensifs ».

▪ Allergies alimentaires

Si l'enfant est sujet à des allergies, les parents doivent l'indiquer le jour de l'inscription et fera l'objet d'un PAI (article 6).

Les allergies alimentaires ne pouvant être traitées dans le cadre du contrat de restauration collective, les enfants concernés par ces allergies sont acceptés seulement avec un panier repas fourni par les parents. Les parents s'engagent à signaler en temps réel l'évolution de l'état de santé de son enfant, (suivre le protocole).

Article 8 : Responsabilité familiale, arrivées et sorties des enfants

▪ **Les arrivées en ALP et ALSH :**

Tous les enfants doivent être accompagnés auprès des animatrices par un adulte. Les parents doivent signaler leur arrivée à l'animatrice.

▪ **Les sorties :**

Il est de la responsabilité des parents d'organiser la prise en charge de leur (s) enfant (s).

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier sur présentation d'une pièce d'identité. Pour toute autre personne, le Directeur devra être averti à l'avance. Celle-ci devra présenter une autorisation écrite d'un parent (ou du représentant légal) et une pièce d'identité. A partir du moment où les enfants sont confiés à leurs parents ou à la personne autorisée, ils sont sous leur entière responsabilité.

En cas de manquement, le Directeur contacte par téléphone les parents aux numéros indiqués sur le dossier et pourra faire appel à la Police Municipale ou la Gendarmerie qui décidera de la conduite à tenir. La commune se réserve le droit de sanctionner par un avertissement et d'exclure, temporairement ou définitivement les enfants en cas de manquement répété des parents.

▪ **Sorties ALP du soir et ALSH :**

Pour l'ALP les départs sont échelonnés de 17h15 à 18h30 et pour l'ALSH de 16h30 à 18h30.

Article 9 : Charte de bonne conduite restaurant scolaire et ALSH

Pour que le moment du repas soit agréable pour tous, la commune a mis en place une charte de bonne conduite qui est affichée dans le restaurant scolaire et à L'ALSH, et remise avec le règlement du Service en vigueur.

Article 10 : Discipline

Les enfants sont placés sous l'autorité de la commune, qui autorise le personnel à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel, en adéquation avec le règlement de l'école.

L'enfant doit respecter les règles en vigueur, ses camarades, le personnel ainsi que le matériel.

La commune se réserve le droit, selon la gravité des faits, de sanctionner par un avertissement et d'exclure, temporairement ou définitivement des enfants dont le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement du service ou incompatible avec les règles de vie collective, à savoir l'irrespect, la violence, le manque de discipline...

Les décisions d'exclusions pourront être prises après information de la famille.

Article 11 : Objets interdits

Tout objet électronique, téléphonique, informatique ou jouet extérieur sont interdits.

En cas de non-respect de cette règle, une confiscation du matériel pourra être appliquée par le personnel d'encadrement et un courrier adressé aux parents.

En cas de perte, vol ou dégradation de ce type d'équipements, la responsabilité de la Mairie n'est en aucun cas engagée.

Pour ne pas perturber le bon déroulement des repas, il est strictement interdit de sortir des friandises à la cantine.

Article 12 : Demande d'autorisation de sortie exceptionnelle

Pour des raisons de sécurité, les enfants inscrits ne peuvent pas quitter seuls l'enceinte des structures municipales d'accueil.

Toute demande de sortie exceptionnelle doit être faite auprès du Service Enfance et Jeunesse afin de compléter une décharge d'autorisation de sortie.

Article 13 : Assurance

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes activités et déplacements dans les cas où sa responsabilité serait engagée.

Une assurance responsabilité civile doit être souscrite par tous les parents en couverture des sinistres provoqués par l'enfant dans les cas où la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

Fait à VIAS, le

**Maître Jordan DARTIER
Mairie de VIAS**