

<b>COMMUNE DE SARRIANS</b>	<b>REPUBLIQUE FRANCAISE</b>	<b>Enfance Jeunesse BA/GM</b>
VAUCLUSE	Liberté - Egalité - Fraternité	N° 02/D/21

## ARRETE DU MAIRE

*ADMINISTRATION GENERALE*

### PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL

---

*Le Maire de la Commune de SARRIANS,*

*VU le Code des Communes, article L.131-1, L.131-2, L.131-5 et L.131-14,*

*VU l'arrêté municipal n°18-D-13 en date du 22 juillet 2013 portant sur le règlement intérieur de l'accueil de loisirs maternel,*

*VU l'arrêté municipal n° 10-D-19 en date du 5 août 2019 portant modification du règlement intérieur,*

**CONSIDERANT** qu'il convient de modifier le règlement intérieur suite à la mise en place du portail famille (inscription et paiement en ligne).

## ARRETE

### **Article 1 : GESTION DE SERVICE**

L'accueil de loisirs maternel est ouvert aux enfants âgés de 2 ans et demi (s'ils sont scolarisés) et jusqu'au jour anniversaire de leurs 6 ans ou à la fin de la scolarisation en maternelle.

Un enfant porteur de handicap pourra être admis dans la limite des places disponibles et dans la mesure où son handicap n'entraîne pas pour le personnel, des sujétions les empêchant d'assurer la surveillance et l'animation des autres enfants.

Pour les enfants différents, une commission d'admission composée de l'adjointe à l'enfance et à la jeunesse, du responsable pôle Enfance, de la directrice de l'accueil de loisirs procédera à son éventuelle admission (journée d'adaptation, sorties non autorisées).

Les enfants de Sarrians sont inscrits en priorité ainsi que ceux dont les parents ont une activité professionnelle.

### **Article 2 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

L'accueil de loisirs maternel est ouvert tous les mercredis (sauf fériés) de 7h30 à 18h00, les vacances scolaires du lundi au vendredi inclus de 7h30 à 18h00.

Tout départ, en dehors des temps d'accueil doit être signalé à la direction. Dès l'instant où le responsable de l'enfant le récupère, il se trouve sous son entière responsabilité. Une décharge de responsabilité doit être remplie et signé.

Les parents sont tenus au respect des horaires, d'organisation et de fonctionnement de la structure,

sous peine de se voir refuser l'accès au service en cas de manquement.

Temps d'accueil des enfants durant les mercredis et les vacances : 7h30 à 9h30 et de 17h00 à 18h00.  
Tout enfant restant sur la structure au-delà de 18h00 attend ses parents avec la directrice.

### **Article 3 : ACCES A L'ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL**

Par mesure d'hygiène et de sécurité, l'accès du bâtiment est strictement interdit à toute personne étrangère au service, principalement durant les heures de fonctionnement.  
Seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

## **MODALITES D'INSCRIPTION**

### **Article 4 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE**

Les enfants sont accueillis à l'accueil de loisirs dès lors que leurs parents ou représentants légaux ont constitué un dossier d'inscription.

L'inscription est obligatoire et s'effectue en ligne sur le site de la ville : [ville-sarrians.fr](http://ville-sarrians.fr) rubrique nos services portail famille (en cas de difficulté, vous pouvez vous rapprocher du service Enfance Education).

Elle est à renouveler chaque année.

Les pièces à fournir lors de cette démarche sont :

- Livret de famille
- Justificatif de domicile
- Attestation de quotient familial (CAF/MSA)
- Le dernier avis d'imposition pour les non allocataires
- La photocopie du jugement des affaires familiales en cas de séparation des parents ou attestation conjointe des parents
- Carnet de santé : pages de vaccinations à jour

*L'inscription ne devient définitive que lorsque les documents sont enregistrés et validés par le service enfance éducation et que sont réglés, en totalité, les arriérés éventuels.*

### **Article 5 : RESERVATION/ PAIEMENT**

Pour qu'un enfant puisse être accueilli sur la structure, les jours de présences doivent être réservés et payés sur le portail famille au plus tard le 25 du mois précédant la présence de l'enfant.

Seules les sorties seront à régler directement sur la structure le jour même.

## **PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES**

### **Article 6 : TARIFS**

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal de Sarrians. Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial de la famille.

La participation financière des familles ne correspond qu'à une partie du prix de revient de la journée, la différence étant prise en charge par le budget communal.

### **Article 7 : NON RESPECT DU CONTRAT**

En cas de non-respect du contrat (présence prévue mais non effective), aucun remboursement ne sera

effectué aux familles dès lors que l'enfant n'est pas malade.

### **Article 8 : DÉCOMPTE DES ABSENCES**

Les seuls évènements pouvant donner lieu à une déduction sont les suivants :

- absence de l'enfant à l'accueil de loisirs justifiée par la famille au-delà de deux jours
- fermeture de l'accueil de loisirs

Les parents devront faire la demande par écrit et la régularisation se fera alors par le trésor public par virement bancaire sur le compte courant de la famille (l'imprimé et la liste des pièces à produire seront à la disposition des parents au service enfance jeunesse éducation). Uniquement si le montant est supérieur à 15€

## **HYGIENE –SÉCURITÉ- SANTÉ DES ENFANTS**

### **Article 9 : ALLERGIES ALIMENTAIRES**

Les enfants atteints d'allergies, d'intolérances alimentaires peuvent bénéficier de certains aménagements sur le menu.

Ces informations doivent être mentionnées sur la fiche sanitaire.

Fournir un PAI.

### **Article 10 : MENUS/COLLATION**

Une Commission « menus » se réunit régulièrement afin d'échanger sur la qualité, la variété et l'équilibre des repas et contrôler l'exécution du service. Les menus sont soumis à l'approbation de cette commission. Cette commission est composée :

- de l'Adjoint à l'Education ou d'un élu municipal
- de parents d'élèves élus
- des directeurs de structures de loisirs
- de représentants de la société attributaire du marché de la restauration scolaire (Responsable de secteur, cuisinier, diététicienne)
- du chef de service Enfance-Jeunesse.

Les menus sont affichés à l'accueil de loisirs. Ils sont également consultables sur le site internet de la commune.

La collation du matin et le goûter sont fournis par la structure.

### **Article 11 : SÉCURITÉ**

Les enfants présents à l'accueil de loisirs sont placés sous la responsabilité de la direction.

### **Article 12 : SANTÉ-ACCIDENT**

La directrice est habilitée à administrer les médicaments du traitement médical suivi par l'enfant si les parents fournissent l'ordonnance médicale.

En cas de nécessité, le personnel est autorisé à faire appel en priorité au médecin de famille (dont le nom devra figurer sur la fiche sanitaire) ou au numéro d'urgence « 15 » ou au médecin le plus proche.

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté dans les meilleures conditions au centre hospitalier le plus proche. Les parents seront avertis immédiatement.

## **DISCIPLINE – VIE COLLECTIVE ET CONVIVIALITÉ**

### **Article 13 : PERSONNEL ENCADRANT**

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est

composée de personnel qualifié (BEATEP ,BAFD,BAFA) .Elle est chargée d'assurer des animations adaptées à l'âge des enfants. Elle est renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique d'activités dites « à risque » (escalade, équitation).

Les normes d'encadrement sont édictées avec la réglementation en vigueur.

#### **Article 14 : ASSURANCE**

Les dégradations commises par les enfants pendant leur présence à l'accueil de loisirs doivent être couvertes par l'assurance responsabilité civile de la famille.

Une copie de l'attestation d'assurance est à joindre avec le dossier d'inscription.

#### **Article 15 : ACTIVITÉS**

##### **^ Sorties:**

Dans le cadre des activités, la directrice se réserve le droit de transporter les enfants dans un minibus, dans le respect du Code des assurances.

##### **^ Photographies:**

Au cours des activités, sorties, les animateurs peuvent être amenés à faire des photographies ou des films des enfants. Sauf avis contraire exprimé par écrit à l'inscription, ces photos pourront être exploitées dans le but d'information et de communication (plaquette, exposition).

Fait à SARRIANS, le jeudi 3 juin 2021

**Le Maire,  
Vice-Présidente de la CoVe,**



**Anne-Marie BARDET**