



# 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 la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (**DDCS**), par la Protection Maternelle Infantile (**PMI**) et conventionné par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault (**CAF**).

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 11 ans (14 ans l'été)
- 1 Accueil de loisirs Périscolaire (**ALP**) qui fonctionne le mercredi pendant la semaine scolaire pour les enfants de 3 à 11 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](mailto:accueilmairie@lignansurorb.fr)

**Assurances** AXA Antoine LEBLOIS 1 impasse Francis Poulenc 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

**Lieu administratif** : Centre culturel François Mitterrand, Service animation 2 avenue Ingarrigues 34490 LIGNAN sur ORB tel : 04 67 28 75 52 [acm@lignansurorb.fr](mailto: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 11 ans (14 ans l'été).

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.

### Lieux d'accueil

L'accueil et les activités se déroulent sur l'ensemble du groupe scolaire, mais également sur le centre culturel, 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

HORAIRES	Accueil matin	Départ / accueil midi	Départ / accueil après midi	Départ soir
ALP Mercredi	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

Les horaires d'accueil ou de départ inhabituels sont portés à la connaissance des familles sur le programme, et par voie d'affichage à l'ACM.

### L'encadrement

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

**Le directeur (trice) est responsable** de l'application du Projet Educatif 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 DDCS 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 DDCS 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 heures habituelles ou exceptionnelles signalées. 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 dans l'enceinte du lieu d'accueil. Seul un enfant âgé de 8 ans et plus peut partir seul si cela est signalé sur son dossier.

Toutes autres modalités de départ se feront avec l'accord préalable et exprès de la direction, et devront être signalée par une décharge de responsabilité pour sortie anticipée.

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

### **III - Les modalités d'inscription**

Les modalités d'inscription sont synthétisées dans le tract « Inscriptions Mode d'emploi ! ».

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 sur le site internet de la commune, au service animation, par voie d'affichage à l'ACM, dans les services municipaux et sur simple demande.

#### **Dossiers d'inscription et justificatifs à fournir :**

Chaque enfant a un dossier individuel, rempli, daté et signé composé d'1 fiche de renseignement + 1 fiche sanitaire de liaison.

Les justificatifs sont transmis de préférence par mail scan (pas de photos).

#### **1<sup>ère</sup> inscription**

- 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 ....)
- c. Carnet de santé de l'enfant avec les vaccins obligatoires à jour
- 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).

**Les inscriptions** se font aux jours et heures de permanence au service animation le lundi et le mardi de 17h15 à 18h30.

Les familles à jour de leur règlement et de leur dossier administratif peuvent faire une demande d'inscription par mail : [acm@lignansurorb.fr](mailto:acm@lignansurorb.fr). Les mails sont traités dans le temps imparti aux permanences d'inscriptions. Les familles doivent attendre la réponse explicite à leur demande par mail.

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

## 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 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 prestations Aide au Temps Libre (ATL) de CAF sont immédiatement déduites du prix à payer. En cas d'absence non 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 est exigible à l'inscription.

Il s'effectue durant les permanences du service animation :

- en espèces ou par chèque à l'ordre de « ALSH Lignan sur Orb régie de recettes ».
- par Carte Bancaire (CB) avant le 25 du mois uniquement pour les familles détentrices d'un accès au portail règlement en ligne : <https://portail7.aiga.fr/v4/login.php5> accessible depuis le site <http://www.ville-lignansurorb.fr/> rubrique Paiement en ligne.

Pour les vacances d'été, le paiement se fait obligatoirement à l'inscription. Les familles qui ne sont pas à jour de leur règlement ne pourront pas inscrire leur enfant.

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

Seules les absences justifiées par un certificat médical, seront créditées par un avoir, ou remboursées à la demande écrite expresse de la famille. Le certificat sera fourni au service animation dans les 48h maximum suivant l'absence de l'enfant et avant la facturation mensuelle.

### 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](mailto:accueilmairie@lignansurorb.fr) .



### 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

<b>ALP Mercredi</b> 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 €

  

<b>ALSH Vacances</b> 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 €