

*Règlement intérieur des Accueils de Loisirs - Péri et extra  
scolaires de la commune de Martillac \**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et règles de fréquentation des accueils de loisirs péri et extra scolaires : l'ALSH 3/11 ans, le Loisirs Ados 12/17 ans, L'Accueil Périscolaire, extrascolaire et l'Espace jeunes.

Les accueils de loisirs sont agréés par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Le taux d'encadrement respecte les normes et la réglementation établies par les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le personnel d'animation, recruté par la ville de Martillac, est majoritairement diplômé du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou assimilé ou du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD).

Il est rappelé que les activités concernées ont caractère de service public facultatif et peuvent faire l'objet, à tout moment, d'évolutions ou d'adaptations liées à la prise en compte des contraintes affectant l'environnement de ces services et dans la limite des places disponibles.

### **FONCTIONNEMENT**

1/ Les accueils de loisirs fonctionnent selon le calendrier scolaire excepté les vacances de Noël et 3 semaines au mois d'août.

2/ Chaque accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un directeur.

Le personnel d'encadrement se compose ainsi :

1 adulte pour 12/18 enfants en centre de loisirs élémentaire extrascolaire / périscolaire

1 adulte pour 8/14 enfants en centre de loisirs maternelle extrascolaire / périscolaire

3/ L'Accueil Périscolaire est proposé aux élèves fréquentant l'école des Mille Sources.

4/ Les enfants fréquentant les centres de loisirs doivent être domiciliés à Martillac. Les enfants extérieurs à la commune sont soumis à des conditions particulières (suivant les places disponibles et avec tarification spécifique).

5/ L'admission des enfants est soumise à une inscription préalable obligatoire effectuée par son ou ses représentants légaux. Elle fait l'objet d'une validation par le Service Jeunesse après examen du dossier.

6/ L'admission ne peut être ouverte qu'aux enfants âgés de 3 ans minimum ou scolarisés en école maternelle, selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs.

7/ Les familles ont l'obligation de signaler dans les meilleurs délais toute modification de leur situation intervenant en cours d'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variations de ressources avec justificatif, renseignements d'ordre médical, séparation ...).

8/ Une autre personne que le responsable légal peut venir chercher l'enfant à la sortie des accueils. Cependant, cette personne devra avoir été inscrite au préalable sur le dossier d'inscription et devra présenter une pièce d'identité aux animateurs présents. A défaut, les animateurs ne laisseront pas partir l'enfant et attendront l'arrivée du représentant légal.

9/ Diverses sorties sont organisées par les centres de loisirs en fonction du nombre de places disponibles. La ville assure le transport des enfants selon la réglementation en vigueur.

10/ En cas d'annulations répétées, la direction se réserve le droit d'inscrire l'enfant en liste d'attente.

11/ Les règles de vie et de sécurité sont établies dès le début du fonctionnement des services par l'équipe d'animation en concertation avec l'équipe éducative de l'école. Elles portent essentiellement sur le respect des personnes, des locaux, du matériel, et de l'environnement extérieur.

### **INSCRIPTIONS**

1/ Pour toute inscription se renseigner au bureau du centre de loisirs (Bureau ALSH école) aux heures d'ouverture du service Périscolaire auprès de Mme GUINOT Sandrine.

2/ Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire. Il doit donc être renouvelé chaque année.

3/ Pièces à fournir pour l'ensemble des accueils : *Si le dossier n'a pas été fait en début d'année.*

- Fiche sanitaire
- Fiche unique de renseignements
- Attestation d'assurance maladie (*photocopie*)
- Carnet de vaccinations (*photocopie*)
- Assurance extra-scolaire (*photocopie*)
- Signature du règlement intérieur
- Attestation d'aisance aquatique (*photocopie*)
- Certification de non contre-indication à la pratique sportive (*loisirs ados*) (*photocopie*)
- Dernier avis d'imposition du foyer à déposer en mairie.

4/ L'inscription se fait via le site internet de la mairie de Martillac (onglet Carte +) ou se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine)

### **MODALITES D'INSCRIPTIONS, D'ANNULATIONS, D'HORAIRES ET D'ORGANISATION**

#### **Accueil périscolaire**

1/ L'ensemble des enfants de l'école des Milles Sources sont préinscrits dès la rentrée scolaire.

2/ Le service d'accueil est assuré :

- Lundi /mardi /jeudi /vendredi de 7h à 8h30 et 16h15 à 19h

3/ Dès leur arrivée les enfants d'élémentaire accompagnés de leurs parents doivent signaler leur présence auprès des animateurs.

4/ Les enfants ne peuvent regagner seuls leur domicile à l'issue de l'accueil périscolaire du soir sauf sur autorisation écrite des parents.

#### **Centre de loisirs du mercredi**

1/ Le service est assuré de 7h à 19h.

- Accueil extrascolaire de 7h à 8h30
- ALSH journée repas compris de 8h30 à 17h

- ALSH ½ journée repas compris de 8h30 à 13h30 ou de 12h à 17h
- Accueil extrascolaire de 17h à 19h

2/ Restauration :

- Seuls les enfants inscrits au centre de loisirs peuvent bénéficier d'une restauration.

3/ L'inscription se fait par période via le site internet de la mairie de Martillac (onglet Carte +).

4/ L'inscription à deux jours avant est possible s'il reste des places sur le site de la mairie. Se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine)

5/La direction se réserve le droit de refuser l'inscription pour des raisons d'organisation et d'encadrement.

6/ Les modifications peuvent se faire jusqu'à 15 jours avant la date du début des vacances. Au-delà plus aucun changement ne peut être effectué sur le site. Se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine)

7/ Annulation et absences : la journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes. Seules les absences motivées par un certificat médical, présenté dans la semaine qui suit l'absence, seront déduites.

### **Centre de loisirs des petites vacances scolaires**

1/Le service est assuré de 8h à 18h et l'accueil extrascolaire de 18h à 18h30.

- Accueil des enfants entre 8h et 9h30
- Retour dans les familles à partir de 16h30

2/ L'inscription se fait via le site internet de la mairie de Martillac (onglet Carte +) à l'avance.

3/ Possibilité d'inscrire à J-2 en fonction du nombre de places libres, se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine)

4/ Priorité aux inscriptions à la semaine

5/La direction se réserve le droit de refuser l'inscription pour des raisons d'organisation et d'encadrement.

6/ Les modifications peuvent se faire jusqu'à 15 jours avant la date de début des vacances. Au-delà plus aucun changement ne peut être effectué sur le site sinon se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine)

7/ Annulation et absences : la journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes. Seules les absences motivées par un certificat médical, présenté dans la semaine qui suit l'absence, seront déduites.

### **Centre de loisirs des grandes vacances scolaires**

1/Le service est assuré de 8h à 18h et la garderie de 18h à 18h30.

- Accueil des enfants entre 8h et 9h30
- Retour possible dans les familles à partir de 16h30

2/ L'inscription se fait via le site internet de la mairie de Martillac (onglet Carte +) à l'avance ou se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine)

3/ Le début des inscriptions se fait à la semaine à partir de fin avril et l'ouverture des inscriptions à la journée à partir de fin mai.

4/ Possibilité d'inscrire à J-2 en fonction du nombre de places libres. Se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine).

5/La direction se réserve le droit de refuser l'inscription pour des raisons d'organisation et d'encadrement.

6/ Les modifications peuvent se faire 15 jours avant la date réservée. Au-delà plus aucun changement ne peut être effectué sur le site sinon se rapprocher de la direction de l'ALSH (Mme GUINOT Sandrine)

7/ Annulation et absences : la journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes. Seules les absences motivées par un certificat médical, présenté dans la semaine qui suit l'absence, seront déduites.

### **Loisirs ados**

1/Le service est assuré en journée, ½ journée et ou soirée selon un calendrier spécifique.

- Accueil et sortie des jeunes en fonction du programme

2/ Le début des inscriptions se fait six semaines avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances. Directement auprès de Mr DE BARGAS Pierre Jean, par mail à [loisirs.ados@mairie-martillac.fr](mailto:loisirs.ados@mairie-martillac.fr) ou par retour des feuilles d'inscriptions.

3/ Clôture des inscriptions deux semaines avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances.

4/ Priorité aux inscriptions à la semaine.

5/ Les inscriptions à la journée se font le mercredi avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances sur les places restantes.

6/La direction se réserve le droit de refuser l'inscription pour des raisons d'organisation et d'encadrement.

7/ Annulation et absences : la journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes. Seules les absences motivées par un certificat médical, présenté dans la semaine qui suit l'absence, seront déduites.

### **Espace Jeunes**

1/Le service est assuré le vendredi soir de 19h à 23h

- Accueil et sortie des jeunes en fonction du programme

2/ Les inscriptions se font dès la 1<sup>ère</sup> présence de l'enfant. Directement auprès de Mr DE BARGAS Pierre Jean, par mail à [loisirs.ados@mairie-martillac.fr](mailto:loisirs.ados@mairie-martillac.fr) ou par retour des feuilles d'inscriptions.

3/La direction se réserve le droit de refuser l'inscription pour des raisons d'organisation et d'encadrement.

4/ Annulation : la cotisation ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes.

### **FACTURATION**

1/ Ces services font l'objet d'une tarification et de modalités de facturation et de paiements établies chaque année par délibération.

2/ Le calcul du montant de la participation famille s'appuie sur le taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge.

- A la ½ heure pour l'accueil périscolaire et extrascolaire
- A la journée pour les centres de loisirs pendant les vacances scolaires repas compris
- A la journée ou à la ½ journée pour le centre de loisirs du mercredi repas compris.
- A la journée pour les séjours repas compris
- A la journée, ½ journée ou soirée repas non compris pour les loisirs ados.

3/ Le montant de la cotisation annuelle de 10€ pour l'Espace jeunes est fixé chaque année par délibération. Les activités en sorties payantes sont directement à la charge des familles.

4/ Une tarification forfaitaire spécifique est appliquée :

- En cas de dépassement des horaires de fermeture des garderies un supplément de 2 euros sera affecté par ¼ d'heure.

5/ L'approvisionnement du compte famille se fait avant le début des activités, auprès de la régie située à la mairie ou via le site internet de la mairie : carte + portail famille.

6/ La réinscription aux accueils de loisirs ne pourra être autorisée dans la mesure où les familles ne sont pas à jour de leur compte famille.

### SANTE

1/ Les parents sont priés de signaler à la direction les problèmes de santé (antécédents et actuels) de l'enfant.

2/ En cas d'allergie alimentaire avérée ou de problème de santé particulier, un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis au point, à la demande des familles, par le directeur de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire.

3/ Tout signe de maladie contagieuse doit être impérativement signalé auprès de la direction.

4/ Au cas où l'enfant devrait prendre des médicaments, ceux-ci doivent être confiés à la direction, accompagnés d'une ordonnance et d'une autorisation parentale.

5/ En cas d'accident d'un enfant, le directeur et/ou les animateurs ont pour obligation :

- De rassurer l'enfant et de l'isoler du groupe
- D'évaluer la gravité de la situation (sans minimiser) par un animateur possédant le PSC1.
- D'apporter les premiers soins
- D'appeler au moindre doute le 15
- D'appeler les responsables de l'enfant, et de laisser un message en cas de non réponse.
- De prévenir le chef de service
- De remplir un rapport d'accident lequel retrace les circonstances de l'accident.

### APPLICATION DU REGLEMENT

1/ L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

2/ En cas de manquement particulièrement grave, la ville se réserve le droit de sanctions ou d'exclusion.

3/ Ces dispositions n'empêchent en aucun cas d'organiser au préalable, au sein de la structure, toutes mesures éducatives jugées constructives pour le bien-être de l'enfant.

4/ La ville se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités des services et l'évolution des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

**\*Sous réserve de modification**