



REPUBLIQUE FRANCAISE  
Département des Alpes Maritimes

**Commune de LA ROQUETTE SUR SIAGNE**  
**Service Enfance 04 92 19 45 11**  
**enfance@laroquettesursiagne.com**

## **I° REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « ROCA JUNIOR »**

**L'Accueil de loisirs Sans Hébergement (ALSH) est un accueil pour les enfants à partir de 3 à 17 ans, agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).**

**Il fonctionne pendant les vacances scolaires. Il propose des activités culturelles, sportives et éducatives dans le cadre de projets pédagogiques adaptés à l'âge des enfants.**

**La Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) participe au financement des activités.**

### **1. HEURES D'OUVERTURE**

Pendant les vacances scolaires :

Pour l'accueil des 3 – 11 ans de 7h30 à 18h30 :

- Accueil le matin de 7h30 à 9h.
- Départ le soir entre 16h30 et 18h30.

Pour l'accueil de jeunes (11 – 17 ans) de 8h30 à 18h :

- Accueil le matin de 8h30 à 9h.
- Départ le soir à partir de 16h30 à 18h.

Il est demandé aux parents de bien respecter les horaires indiqués.

Les enfants pourront quitter l'ALSH accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents dans le dossier d'inscription remis à la direction de l'ALSH ou en ayant fourni une autorisation manuscrite et une photocopie de la carte d'identité de la personne autorisée à récupérer l'enfant au responsable.

Pour les 11- 17 ans, l'enfant pourra partir seul avec une autorisation signée de ses parents.

### **2. LOCAUX**

Les locaux de l'ALSH se situent au groupe scolaire Saint Jean. L'accueil pourra également se faire à l'école des Oliviers selon les contraintes liées aux travaux et à la saison.

A Saint Jean en maternelle, ils disposent : de trois salles d'activités dont une faisant office de dortoir, des sanitaires et une cour.

En élémentaire : deux salles d'activités, d'un accès à la Médiathèque, des sanitaires et d'une cour.

Aux Oliviers en maternelle, ils disposent : d'une salle d'activités, d'une salle d'évolution et des sanitaires extérieurs et intérieurs, d'une cour et d'un dortoir.

En élémentaire : d'une salle d'activités, d'une salle informatique, d'une salle détente pour les ateliers cuisine, d'une cour et des sanitaires extérieurs.

Du matériel pédagogique est mis à leur disposition. Ce matériel doit être respecté sous peine de remplacement par la famille.

Les repas sont servis à la cantine de l'école.

### **3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

L'ALSH peut accueillir 180 enfants maximum, pendant les périodes de vacances.

L'ALSH respecte la réglementation Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). A ce titre, il a été établi un projet éducatif et pédagogique.

## ENCADREMENT :

- Un directeur diplômé du Brevet d'Etat Professionnel Jeunesse et Sports tous publics (BPJEPS) ;
- 1 directeur adjoint diplômé BPJEPS ;
- L'équipe d'animation est composée d'animateurs ayant les qualités requises par la réglementation.

## Le taux d'encadrement est de :

- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans ;
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

## **4. MODALITES D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION**

### **4.1 Conditions d'inscription et d'admission**

L'ALSH accueille les enfants de 3 à 17 ans.

Les 3 ans sont accueillis à condition d'être scolarisés. L'ALSH accueille en priorité les enfants des parents domiciliés sur la commune ou y exerçant une activité puis les enfants des communes limitrophes, dans la mesure des places disponibles.

L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé ou porteurs d'un handicap se fera dans le cadre de projets d'accueil individualisé après concertation avec le directeur de l'ALSH et le médecin de l'enfant.

### **4.2 Inscriptions et dates d'inscription**

Les dates d'inscription seront affichées à l'entrée des établissements scolaires et publiées sur le site de la commune.

- Les dossiers sont à retirer en mairie auprès du service enfance ou téléchargeables sur le site de la commune.
- Les inscriptions se font auprès du service enfance ou par mail : [enfance@laroquettesursiagne.com](mailto:enfance@laroquettesursiagne.com)

L'inscription se fait pour 4 jours minimum par semaine.

Liste des documents à fournir pour l'inscription :

- Justificatif de domicile
- Assurance responsabilité civile
- Carnet de santé
- Livret de famille
- Fiche sanitaire
- Fiche de renseignements complétés
- Approbation du règlement intérieur
- Autorisation de prise de vue
- Régime d'appartenance (général, agricole...) à rajouter sur le dossier
- Autorisation permettant au directeur d'accéder au dossier allocataire via l'application CDAP indiquant le quotient familial et d'imprimer l'attestation CAF, ou avis d'imposition AN-2 avec sa photocopie s'il n'est pas allocataire CAF
- Montant des prestations mensuelles si allocataire MSA (régime agricole) ou monégasque.
- Accord pour accéder à vos données personnelles sur le logiciel AIGA.

En l'absence de justificatifs de ressources, le tarif plafond sera appliqué.

## **5. MODALITES DE PAIEMENT**

La participation familiale est fixée par délibération du Conseil Municipal en concertation avec la CAF. Elle est calculée par rapport au quotient familial. Il existe un tarif plancher et un tarif plafond également fixés par délibération du conseil municipal et affichés dans les locaux de la structure d'accueil.

Cette participation sera recalculée, si nécessaire, chaque année au mois de janvier, après consultation du site internet de la CAF et en cours d'année si un changement de situation professionnelle ou familiale intervient (dans ce cas, la famille doit en informer la CAF).

Le règlement des périodes réservées se fera à terme échu. Toute journée commencée sera due. Le paiement sera exigé dès lors que la période a été réservée sauf sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas, 1 jour de carence sera appliqué.

En cas d'absence d'un enfant à l'ALSH, son responsable légal doit en informer le directeur. En cas de non-paiement au bout de 2 avertissements ou relances, une décision d'exclusion pourra être prise par le Maire. Cependant, toutes les situations difficiles portées à la connaissance de la commune par la famille pourront être prises en considération.

Le paiement est fait, soit :

- par chèque à l'ordre de « *recettes diverses* »
- en espèces, au service Régie, selon ses horaires d'ouverture
- paiement en ligne via le Portail Famille (entré en fonctionnement en septembre 2018)

## 6. ORGANISATION DE L'ACCUEIL - INFOS PRATIQUES

### ➤ Les repas

Les repas sont confectionnés par le service des cuisines de l'école. Les menus sont affichés. Un goûter est servi à 16h.

Pendant les vacances, un pique-nique sera préparé pour les sorties.

Dans tous les cas, les familles doivent munir leurs enfants d'une bouteille d'eau.

Lors des sorties, les familles seront informées par écrit des heures de retour.

### ➤ Vêtements, objets personnels

Les affaires et vêtements des enfants seront marqués par les familles. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte d'un objet personnel.

### ➤ Sieste

Les petits de 3 ans feront la sieste (voire au-delà s'il y a une demande)

Il faudra prévoir des vêtements de rechange en cas de besoin.

### ➤ Sorties

Une gourde, une casquette, des chaussures adaptées à la sortie, un vêtement de pluie, une serviette éponge pour les petits seront à prévoir impérativement pour chaque sortie.

## 7. DISPOSITIONS SANITAIRES

Le suivi sanitaire est assuré par une personne titulaire d'une attestation de formation aux premiers secours.

Il n'y aura pas de délivrance de médicaments sauf si PAI en cours.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, régime d'exclusion...) devra être signalé par les parents à la direction.

### ➤ Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Si un enfant est malade durant la journée, le directeur en informera la famille.

En cas de symptômes anormaux ou en cas d'urgence, le directeur, pourra décider :

- Le retour au domicile
- Ou le recours au service d'urgence avec information des parents.

## **8. OBLIGATIONS DU RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT**

Le responsable s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur qu'il conservera.

Il doit accompagner l'enfant jusqu'à l'ALSH où le responsable notera sa présence. L'enfant doit être confié aux animateurs.

Pour tout départ en cours de journée de l'enfant, le responsable doit signer une décharge auprès du directeur de l'ALSH.

Les enfants pourront quitter l'ALSH accompagnés par une tierce personne majeure dans la mesure où celle-ci figure sur l'autorisation écrite des parents dans le dossier d'inscription remis à la direction de l'ALSH ou en ayant fourni une autorisation manuscrite et une photocopie de la carte d'identité de la personne autorisée à récupérer l'enfant au responsable.

Le responsable a obligation de remplir la fiche sanitaire.

## **9. REGLES DE CONDUITE À RESPECTER**

Il est formellement interdit à l'enfant comme à ses accompagnateurs :

- de pénétrer dans la cour avec des objets susceptibles de blesser
- de pénétrer dans la cour pour prendre un enfant à partie
- d'user de violences verbales ou physiques
- d'émettre des remarques désobligeantes sur un enfant ou sa famille même devant le portail
- d'avoir une tenue contraire aux bonnes mœurs ou à la législation en vigueur, de se montrer indécent en gestes et en paroles
- de jeter des papiers, objets et déchets en tous genres ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet
- de faire pénétrer des animaux, même tenus en laisse ou portés dans les bras
- de photographier des enfants sans autorisation
- de pénétrer dans les zones interdites signalées
- de fumer

Il est formellement interdit à l'enfant :

- d'apporter un téléphone portable ou une console de jeux
- de jouer avec des ballons autres que balles en mousse
- de pratiquer des activités dangereuses

**Les parents doivent :**

- Présenter leur enfant avec une hygiène irréprochable
- Indiquer s'il souffre d'un souci particulier

## **10. ASSURANCE**

L'ALSH est assuré en responsabilité civile pour le personnel territorial et les enfants à la SMACL – 141 Avenue Salvador ALLENDE – 79031 NIORT cedex.

## **11. EXCLUSION**

Toute infraction au présent règlement donnera lieu à une information ou à une convocation de la famille qui pourront être suivies d'une exclusion temporaire ou définitive.

## **12. MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le règlement sera affiché d'une façon permanente dans les locaux de l'ALSH et remis aux familles au moment de l'inscription.

Toute modification du règlement relève de la compétence du Conseil municipal.

La Directrice générale des Services, la Responsable du Service Enfance et Jeunesse, les Directeurs de l'ALSH, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement, dont une copie sera transmise à Madame Le Sous-Préfet de Grasse et à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

## II° REGLEMENT INTERIEUR DES SEJOURS

Les séjours de vacances contribuent à favoriser le développement de l'autonomie et l'apprentissage des règles de vie collective en assurant une complémentarité éducative avec les temps scolaires, les temps périscolaires et les autres temps de loisirs. Ils contribuent à l'épanouissement de l'enfant à travers la découverte d'activités pédagogiques, ludiques et culturelles.

### 1. CONDITIONS D'ACCES AU SEJOUR

Les conditions d'âge indiquées sur chacun des séjours proposés doivent être respectées avant la date de départ de l'enfant.

La famille s'engage à participer aux réunions de préparation et d'information.

Un test préalable à la pratique des activités nautiques et aquatiques est obligatoire pour les séjours de printemps et d'été.

Le comportement de l'enfant dans les diverses structures de la ville est pris en compte lors du traitement de la demande. La famille prend note qu'en cas de comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité, son inscription ne pourra pas être prise en considération.

### 2. MODALITES D'INSCRIPTION

Se reporter aux modalités prévues dans le I°.

### 3. TARIF DU SEJOUR

Le montant de la participation financière de chaque enfant est calculé en fonction des ressources dont dispose la famille.

Dans un souci d'harmonisation de l'ensemble des tarifs afférents aux activités de l'accueil de loisirs sans hébergement par rapport aux préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales, il convient de fixer un plancher et un plafond de ressources.

Il est donc proposé :

- Un plancher de 600 euros (correspondant à une participation journalière de 16.20euros)
- Un plafond de 2 000 euros (correspondant à une participation journalière de 54euros)

Sachant que le taux d'effort appliqué au quotient familial mensuel de la famille fixée par la Caisse d'Allocations Familiales est de 2.7%.

Tout séjour entamé est dû. Aucun remboursement ne sera consenti en cas de départ de l'enfant en cours de séjours.

En cas d'annulation dans la semaine précédant le départ le montant du séjour sera dû.

### 4. ACCUEIL, ORGANISATION ET INFORMATIONS UTILES

Les horaires de départ et de retour ainsi que le lieu de rendez-vous sont communiqués lors de la réunion d'information.

Les enfants sont accueillis par l'équipe d'animation, au point de rendez-vous avec ses bagages.

Nos voyages en car sont toujours accompagnés par l'équipe d'animation.

A cette occasion, la famille peut demander des renseignements, signaler des soins particuliers de l'enfant.

Le trousseau à fournir à l'enfant vous est communiqué lors des réunions d'information.

L'argent de poche est récupéré par l'équipe pédagogique lors de la montée dans le bus. Il est donné au cas par cas lors des besoins de l'enfant durant le séjour.

Afin d'éviter la dégradation des affaires personnelles, il est recommandé de ne pas emporter des objets de valeur ni de porter des tenues auxquelles les enfants tiennent particulièrement.

Le Service jeunesse décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

En effet, les téléphones portables, les tablettes, les bijoux, les vêtements de marque... ne sont pas assurés lors du séjour. Les enfants sont donc entièrement responsables de leurs biens.

## 5. ALIMENTATION, HYGIENE, SANTE ET HEBERGEMENT

### ALIMENTATION :

Les enfants présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique pourront être accueillis dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

### HYGIENE :

La toilette du soir et du matin est toujours encadrée par des animateurs. Chaque animateur suit individuellement les enfants de son groupe, toilette quotidienne, changement de linge, rangement de la valise. L'enfant reste responsable de ses affaires.

L'heure du coucher tient compte de l'âge des enfants, de leurs besoins et du rythme de la journée.

### LA SANTE :

L'assistant sanitaire et le directeur du séjour supervisent l'hygiène et le suivi médical de votre enfant.

- **Les médicaments :**

Ils ne sont donnés que sur ordonnance, il est donc impératif d'en demander une au médecin traitant avant le départ. Même les médicaments en vente libre en pharmacie (Doliprane, Spasfon, Mercalm...) ne peuvent être administrés sans ordonnance. C'est l'assistant sanitaire qui administre le traitement en respectant la posologie. Tous les soins seront reportés sur le cahier d'infirmerie.

Les traitements médicaux sont à remettre à l'équipe pédagogique le jour du départ avant la montée dans le car. Les médicaments devront se trouver dans leur boîte d'origine avec la notice d'utilisation.

- **Les PAI :**

Un Projet d'Accueil Individualisé au séjour peut être mis en place pour un enfant nécessitant un protocole d'accord à tenir du fait de la pathologie dont souffre l'enfant. Les PAI sont connus des animateurs qui les emportent lors de chaque sortie.

- **Les maladies ou les accidents :**

En cas de maladie ou d'accident, la famille est avertie par le Service Jeunesse, qui s'occupera de toutes les formalités.

En cas d'accident, les parents autorisent les services municipaux à prendre toutes les décisions nécessaires en accord avec le corps médical.

Durant les séjours, la ville avance les frais médicaux qui vous seront facturés au retour.

A réception de la note de frais, la famille devra rembourser les frais médicaux et pharmaceutiques engagés, dans les 15 jours, au Trésor Public suivant la réception du courrier. C'est après votre règlement que vous recevrez les feuilles de soins.

### L'HEBERGEMENT

Tous nos séjours sont déclarés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

La structure est adaptée pour favoriser l'autonomie de l'enfant, permettant un respect total de la mixité. Les enfants sont répartis par tranche d'âge et affinités, dans la mesure de nos possibilités.

## 6. REGLES DE VIE

La famille prend note qu'en cas de comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité, son inscription aux séjours pourra ne pas être retenue. En cas de manquement grave aux règles de vie en collectivité pendant le séjour, l'enfant sera exclu sans aucune possibilité de remboursement des frais engagés.

L'enfant s'engage à respecter les règles mises en place. Tout enfant est tenu de respecter ses camarades et le personnel, dans ses actes et ses paroles, ainsi que les installations et le matériel mis à sa disposition.

- **En cas de violence**

Tout acte de violence, qu'il soit physique ou verbal, est sanctionné. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion du séjour. Aucun remboursement ne sera accordé le cas échéant. Les frais de rapatriement de l'enfant et de l'accompagnateur seront à la charge de la famille.

- **En cas de vol**

En cas de vol avéré de la part de l'enfant, celui-ci sera sanctionné et les parents avertis. Le directeur se réserve le droit d'exclure l'enfant du séjour selon la gravité de la situation. Aucun remboursement ne sera accordé le cas échéant. Les frais de rapatriement de l'enfant et de l'accompagnateur seront à la charge de la famille.

- **En cas de consommation d'alcool ou de tabac**

La consommation d'alcool, de cigarette, narguilé... est interdite durant tout le séjour.

- **En cas de possession et usage de drogue**

La possession et l'usage de drogue est interdite par la loi. Toute personne ne respectant pas cette interdiction est précisément reconnue comme contrevenante au règlement intérieur. Après entretien avec le responsable du séjour, l'exclusion de la personne contrevenante sera décidée. Une poursuite judiciaire pourra également être engagée.

## 7. PRISE DE PHOTOS

Il est possible que les enfants soient pris en photos au cours du séjour dans le cadre de montages vidéo ou autres activités. Nous n'utilisons l'image des enfants qu'à des fins pédagogiques. Il est donné aux parents lors des inscriptions un document d'autorisation d'utilisation de l'image de l'enfant. Il est demandé aux enfants et aux parents de ne pas utiliser les photos des autres enfants prises durant le séjour dans le cadre des réseaux sociaux ou autres.

## 8. CONTACT AVEC LES FAMILLES

### RELATIONS AVEC LES PARENTS :

Les familles sont informées par téléphone lors de soucis de santé, d'accident ou de comportement nuisible au séjour.

Il est possible que l'équipe d'animation appelle les parents au sujet de problèmes de comportement afin de trouver des solutions ensemble pour que l'enfant puisse s'épanouir au mieux dans le séjour en prenant en compte les règles de vie en collectivité.

Si vous n'êtes pas joignable durant le séjour, merci de le préciser à l'inscription et de nous transmettre le contact d'un proche.

Les parents peuvent téléphoner au Service Jeunesse : 04.92.19.45.11 de 08h00 à 15h30.

Pendant toute la durée du séjour, le Service Jeunesse est à votre disposition pour vous donner les dernières nouvelles du séjour et répondre à vos éventuelles questions.

Il est désormais possible avec **le site « on donne des nouvelles »** d'obtenir des nouvelles de vos enfants à toutes heures du jour et de la nuit. Vous accéderez à des photos et des commentaires des animateurs au quotidien. L'équipe d'animation vous donnera un code d'accès avant le départ en séjour.

### L'UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES

Les portables sont interdits pour les enfants de 6 à 11 ans.

Pour les jeunes de 12 à 17 ans, les portables sont autorisés à certains moments de la journée, notamment lors des temps calmes, mais sont interdits lors des activités.

En tout état de cause, les enfants sont responsables de leur portable.

## 9. LES ACTIVITES

Les différentes activités sont organisées en suivant un planning adapté au rythme des enfants et qui s'inscrit dans le cadre de la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Certaines activités sportives sont encadrées par des intervenants prestataires diplômés d'état. Ces derniers apportent leurs outils techniques, théoriques et pratiques afin de sensibiliser les enfants à ces activités. Les animateurs des séjours participent à ces activités.

Les activités d'intérieur (veilles, grands jeux...) sont organisées par l'équipe d'animateurs selon le thème défini.

Les activités présentées au sein de chaque séjour font partie d'un programme prévisionnel.  
Des modifications peuvent donc intervenir dans le cadre du déroulement du séjour, sans que nous puissions en être tenus responsables.

Les familles peuvent consulter le projet pédagogique de la structure à disposition sur le site de la commune.

**Dans les dossiers d'inscription, les familles attesteront avoir pris connaissance du règlement.**

**Jacques POUPLOT**  
**Maire de La Roquette sur Siagne**