



REGLEMENT INTERIEUR
Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
Centre de Vacances et de Loisirs (CVL)

PREAMBULE

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Rive Droite (CIAS) organise et propose des services « non obligatoires » d'Accueils Collectifs de Mineurs en :

- Périscolaire durant les heures qui suivent et qui précèdent les heures de classe, avec un service de restauration pour les coupures du midi, incluant les Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)
- Mercredis Éducatifs en ½ journée avec repas,
- Centres aérés durant les petites et grandes vacances scolaires sauf fermeture annuelle
- Séjours d'hiver et/ou d'été pour les périodes complètes.

1. L'ORGANISATEUR

Article 1.1

Tous nos accueils font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de la Moselle ainsi qu'auprès du Conseil Départemental, service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour les enfants de moins de 6 ans.

Article 1.2

Les tarifs et le présent règlement intérieur sont affichés dans les locaux d'accueils.

Article 1.3

Le CIAS a pouvoir de modifier le présent règlement à tout moment.

2. CONDITIONS D'ACCES

Article 2.1

Le CIAS applique une tarification spécifique pour les familles extérieures. La définition de familles « intérieures » et « extérieures » est entendu comme suit :

- o INTÉRIEUR : enfant dont au moins un des deux parents réside sur le territoire du CIAS et/ou scolarisé en école maternelle ou élémentaire des 3 communes (AY SUR MOSELLE, FLÉVY et TRÉMERY)
- o EXTÉRIEUR : enfant n'étant pas scolarisé dans les écoles des 3 communes et dont aucun parent ne réside sur le territoire du CIAS

Article 2.2

Les enfants sont accueillis exclusivement sur le temps extrascolaire.

Article 2.3

En cas de grève des enseignants, le CIAS ne modifie pas ses horaires d'accueils. Le CIAS n'a pas compétence dans la mise en place du service d'accueil minimum. Cette compétence relève des communes.

Article 2.4

Les enfants malades qui sont absents en classe, ne sont pas admis dans nos accueils.



Article 2.5

Nos accueils sont ouverts aux enfants ayant 3 ans révolus, cependant, les enfants âgés de 2 ans et demi et scolarisés en école maternelle sur le territoire sont acceptés.

- Périscolaire / Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) :
 - Ouvert uniquement aux enfants scolarisés dans les écoles (maternelles et élémentaires) des 3 communes (AY SUR MOSELLE, FLÉVY et TRÉMERY)
 - Mercredi Éducatif :
 - Ouvert en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles (maternelles et élémentaires) des 3 communes (AY SUR MOSELLE, FLÉVY et TRÉMERY) en fonction des places disponibles
 - S'il reste des places disponibles, l'accueil est ouvert aux familles extérieures
 - CLSH enfants :
 - Ouvert en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles (maternelles et élémentaires) des 3 communes (AY SUR MOSELLE, FLÉVY et TRÉMERY) en fonction des places disponibles
 - S'il reste des places disponibles, l'accueil est ouvert aux familles extérieures
 - CLSH ados :
 - Ouvert en priorité aux enfants des communes d'AY SUR MOSELLE, FLÉVY et TRÉMERY scolarisés à partir de la 6^{ème}
 - En fonction des places disponibles, les enfants scolarisés en CM2 peuvent avoir accès au CLSH ados sous acceptation de la famille
 - S'il reste des places disponibles, l'accueil est ouvert aux familles extérieures
 - Séjours enfants et ados :
 - En priorité aux enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires et/ou résidants du territoire géographique du CIAS
 - En fonction des places disponibles, l'accueil est ouvert aux familles extérieures
- La cantine n'est pas ouverte aux enseignants des écoles.

Article 2.6

L'accès aux cuisines est interdit à toutes personnes étrangères au service. Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les offices propres et sales, à l'occasion des repas s'énumèrent comme suit : les membres du Conseil d'Administration du CIAS, les salariés, les personnes appelées pour des opérations d'entretien ou de contrôle ainsi que le personnel de livraison des repas.

3. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS - FONCTIONNEMENT

Article 3.1

Le CIAS n'est pas responsable des enfants non inscrits dans ses services.

Article 3.2

Les familles dont les enfants fréquentent nos accueils, s'engagent à assurer leurs enfants auprès d'une compagnie d'assurance en responsabilité civile, sur le temps extrascolaire.

Article 3.3

Pour être accepté dans nos Accueils Collectifs de Mineurs, le dossier d'inscription de l'enfant doit être dûment rempli et complet au premier jour de présence de l'enfant. Ce dernier se compose comme suit : une fiche individuelle de renseignement, une fiche sanitaire de liaison, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour les enfants présentant des allergies et/ou des intolérances alimentaires avec certificat médical du médecin traitant, votre dernier relevé d'imposition.

Article 3.4

Tout changement de situation familiale doit être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat du CIAS au sis 2, rue des écoles 57300 Trémery. De même pour toutes les informations relevant de la fiche de renseignement et de la fiche sanitaire de liaison.



Article 3.5

Seul(s) le/les représentant(s) légal(aux) des enfants sont autorisés à inscrire ou à désinscrire leurs enfants auprès des directrices de site. Dans tous les cas, les personnes doivent être majeures.

Article 3.6

Les inscriptions ou désinscriptions communiquées par les enfants ne sont pas prises en considération par le personnel.

Article 3.7**INSCRIPTIONS :**

- Périscolaire :
 - A la permanence de rentrée scolaire au secrétariat du CIAS à Trémery
 - Auprès des directrices de site pour le reste de l'année scolaire
 - Au plus tard à 18h00 la veille pour l'accueil du lendemain matin
 - Au plus tard à 8h45, le jour même, pour les midis et les soirs
 - Règlement à réception de la facture
- Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) : (Inscriptions au trimestre)
 - A la permanence de rentrée scolaire au secrétariat du CIAS à Trémery
 - Auprès des directrices de site pour le reste de l'année scolaire
 - Au plus tard à 8h45, le jour même, pour les soirs (Pour les occasionnels)
 - Règlement à réception de la facture
- Mercredi Éducatif :
 - Au secrétariat du CIAS à Trémery en fonction des places disponibles
 - Règlement à réception de la facture
 - Heure de prise en charge des enfants extérieurs à partir de 12h00
- Centre aéré enfants/préadolescents :
 - Au secrétariat du CIAS à Trémery en fonction des places disponibles
 - Petites vacances et grandes vacances : Inscription 3 semaines avant l'ouverture du centre pour les intérieurs et 2 semaines avant pour les extérieurs
 - Auprès de la directrice du site pour le reste du centre
 - Petites vacances : Inscription à la journée
 - Grandes vacances : Inscription à la semaine
 - Préadolescents : inscription uniquement à la semaine
 - Règlement de la facture au comptoir au moment de l'inscription
- Séjours enfants et adolescents :
 - Au secrétariat du CIAS à Trémery en fonction des places disponibles
 - Séjour été et/ou hiver : inscription pour le séjour complet
 - Règlement de la facture au comptoir au moment de l'inscription

Article 3.8**DÉSINSCRIPTIONS**

Lorsqu'un enfant est malade, il appartient aux parents de désinscrire la/les prestation(s) cantine/périscolaire et Nouvelles Activités Périscolaires. Dans le cas contraire, les dites prestations seront facturées.

- Périscolaire :
 - Auprès des directrices de site
 - Au plus tard à 18h00 la veille pour l'accueil du lendemain matin
 - Au plus tard à 8h45, le jour même, pour les midis et les soirs
- Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) :
 - Auprès des directrices de site
 - Au plus tard à 8h45, le jour même, pour les soirs
- Mercredi Éducatif :
 - Auprès de la directrice de site
 - Au plus tard à 18h00 la veille pour les mercredis éducatifs



- Centre aéré enfants/préadolescents :
 - Au près de la directrice de site
 - Au plus tard à 18h00 la veille
- Séjours enfants et adolescents :
 - Au secrétariat du CIAS à Trémery

Article 3.9

Pour les centres aérés petites et grandes vacances, les mercredis éducatifs et pour les séjours, seuls les motifs liés à un problème médical de l'enfant sur présentation d'un certificat du médecin, à une mutation professionnelle d'un des parents sur présentation de la fiche de l'employeur, à un décès dans la famille sur présentation de l'acte, ou à un licenciement d'un des deux parents sur présentation du titre, occasionneront le remboursement du centre à la famille.

Article 3.10

En cas d'annulation d'un accueil ou d'un séjour par le CIAS, pour des circonstances majeures ou pour assurer la sécurité des enfants, ou pour l'insuffisance du nombre de participants pour organiser ces derniers, la famille obtiendra le remboursement des sommes versées.

Article 3.11

Pour les centres aérés petites et grandes vacances, les mercredis éducatifs et pour les séjours, les enfants sont acceptés à la seule condition que l'intégralité des journées et/ou semaines d'inscription soit payée le jour de l'inscription.

Article 3.12

INSCRIPTIONS SUPPLEMENTAIRES

Pour les centres aérés petites vacances :

- Il n'est pas possible d'intervertir les journées d'inscription
- En fonction des places disponibles, la veille à 18h00 sauf pour les jours de sortie, 48h00 avant

Pour les centres aérés grandes vacances :

- Il n'est pas possible d'intervertir les semaines d'inscriptions
- En fonction des places disponibles, le vendredi à 18h00 pour la semaine suivante

Article 3.13

Pour tous nos accueils, les enfants doivent être accompagnés par la personne légalement responsable de l'enfant jusqu'à l'intérieur de nos locaux. Le CIAS n'est pas responsable d'éventuels accidents pouvant survenir à un enfant entre le lieu de dépose et l'entrée intérieure de nos bâtiments.

Article 3.14

Pour toutes les sorties organisées, les familles doivent respecter les horaires de départ des bus qui sont affichés dans les locaux d'accueils et communiqués la veille aux parents. Les bus démarrent à l'heure précise.

Article 3.15

Pour les centres aérés, l'accueil échelonné du matin est fixé de 7h30 à 9h00 maximum. Après 9h00, les enfants ne seront plus acceptés pour la journée. Cette mesure ne concerne pas les enfants exempts de piscine. Pour les centres aérés et les Mercredis Éducatifs, l'accueil échelonné du soir est fixé de 17h00 à 18h00. Si l'enfant est récupéré avant 17h00, le responsable légal de l'enfant signe une décharge.

Article 3.16

Pour les centres aérés préadolescents, l'horaire d'accueil du matin est fixé à 8h00, celui de la fermeture à 18h00. Accueil échelonné de 8h00 à 10h00. Départ échelonné de 17h00 à 18h00.



Article 3.17

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul nos accueils sauf dérogation écrite des parents.

Article 3.18

Pour les enfants scolarisés en école maternelle, les familles sont dans l'obligation de prévenir en début d'année, l'instituteur/rice de leur enfant que les agents sont habilités à le récupérer.

Article 3.19

Pour les enfants scolarisés à AY/MOSELLE et FLÉVY, les transports en véhicule entre les écoles et l'accueil loisirs « Les Lucioles » de TRÉMERY sont réalisés selon les dispositions réglementaires applicables et ce, dans le cadre des Mercredis Educatifs.

Article 3.20

Dans le cadre des différents Accueils Collectifs de Mineurs, les transports en véhicule lors des sorties sont réalisés selon les dispositions réglementaires applicables.

4. ALLERGIES ET/OU INTOLERANCES ALIMENTAIRES - MEDICAMENTS

Article 4.1

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à administrer des médicaments à votre/vos enfant(s). En cas de traitement spécifique, les parents sont dans l'obligation de spécifier sur la fiche sanitaire de liaison, jointe au dossier d'inscription, la nature du traitement et de remettre en main propre, au responsable des accueils, les médicaments ainsi que le double de l'ordonnance. Les boîtes de médicaments doivent être clairement identifiées au nom et prénom de l'enfant et toutes les notices doivent être présentes dans les boîtes. Dans le cas contraire et si la posologie n'est pas lisible, le personnel se réserve le droit de ne pas administrer les médicaments.

Article 4.2

Les familles dont les enfants sont allergiques doivent fournir une trousse de soins par site d'accueils.

Article 4.3

Pour les familles dont les enfants présentent des allergies et/ou des intolérances alimentaires, le CIAS propose d'accueillir les enfants dans ses restaurants à la seule condition qu'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) soit dûment rempli par la famille, signé par le CIAS, le médecin traitant de l'enfant et, accompagné d'un certificat médical. Dans ce cas, le CIAS propose aux familles que ces dernières fournissent directement le repas à la directrice de l'accueil qui est chargée de le remettre en température. Une déduction de 50% TTC prix du repas sera appliquée à la famille en sus des frais de garde.

ATTENTION : Seuls les enfants présentant un Protocole d'Accueil Individualisé dans le dossier d'inscription seront considérés comme allergiques et/ou intolérants alimentaires par le personnel des restaurants scolaires. L'article 4.3 du présent règlement n'est pas applicable aux séjours.



5. TARIFICATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Article 5.1

La tarification est votée par le conseil d'administration du CIAS. Ce dernier se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment.

Article 5.2

La photocopie de l'avis d'imposition en cours de validité au moment de l'inscription et celui à venir dès réception de ce dernier ainsi que l'attestation de revenu pour les travailleurs frontaliers (Luxembourg) sont à fournir. Vous pouvez les déposer soit auprès des directrices de site, soit au secrétariat du CIAS au sis 2, rue des écoles 57300 Trémery. En l'absence de vos relevés le tarif T4 sera appliqué. Votre quotient familial (QF) prend effet à la date de dépôt de votre fiche d'imposition dans nos services.

Article 5.3

En cas de litige sur les présences du périscolaire/cantine/NAP, le secrétariat du CIAS se tient à votre disposition dans un délai maximum de dix jours après la date d'envoi de cette dernière. Passé ce délai, plus aucune réclamation ne sera prise en considération. Les familles ne sont pas autorisées à modifier de leur propre initiative leur facture.

Article 5.4

Tout dépassement d'horaire pour l'accueil périscolaire du soir, les mercredis éducatifs et les centres aérés petites et grandes vacances (enfants et adolescents) et ce, sur tous les sites d'accueils du territoire du CIAS sera facturé 15 €uros à la famille.

Article 5.5

Il n'y a pas de déduction de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle sur la tarification présentée. (Les grilles de tarifs sont affichées dans les locaux d'accueils – article 1.2)

Article 5.6

Pour l'accueil périscolaire, les mercredis éducatifs, la cantine, les Nouvelles Activités Périscolaires, la facturation est établie à la fin de chaque période scolaire. Les factures sont envoyées par le CIAS par voie postale.

Article 5.7

Pour les centres aérés petites et grandes vacances (enfants et adolescents) et les séjours, les règlements se font au moment de l'inscription.

Article 5.8

La prestation (Nouvelles Activités Périscolaires) est facturée aux familles et ce, y compris pour les enfants inscrits aux Activités Pédagogiques Complémentaires organisées par l'Education nationale. Le montant correspondant à la prise en charge de l'enfant par le personnel du CIAS et au prix du goûter.

Article 5.9

Les modes de règlements acceptés sont les suivants :

- Prélèvement automatique
- Virement
- Espèces
- Chèque bancaire ou postal à l'ordre du TRESOR PUBLIC
- Chèque Emploi Service Universel (CESU)
- Agence National des Chèques Vacances (ANCV)

Les règlements se font dès réception de la facture



Article 5.10

En cas d'impayé, le CIAS engagera auprès du Trésor Public de VIGY, un titre de recette exécutoire. Dans ce cas, le dossier sera traité directement par le Trésor Public de VIGY et le CIAS ne sera plus en mesure d'accepter votre règlement.

Article 5.11

Le CIAS n'est pas responsable des dates auxquelles sont encaissés vos chèques par le Trésor Public de Vigy.

Article 5.12

En cas d'impayé le CIAS se réserve le droit de ne plus accepter le/les enfant(s) dans ses services.

6. RELATIONS ET MODALITÉS

Article 6.1

Les directrices de sites sont chargées : de mettre en œuvre le projet pédagogique, de veiller à la réalisation des objectifs pédagogiques, d'assurer la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant, de coordonner l'équipe d'animation, de veiller au bon déroulement des accueils et de se tenir à l'écoute des familles.

Article 6.2

Tout problème de fonctionnement est à signaler au : CIAS, 2 rue des écoles 57300 TREMERY – 03 87 40 12 00

Article 6.3

Conformément aux dispositions de la CAF, les accueils n'ont pas vocation à assurer l'aide ou la surveillance des devoirs scolaires.

Article 6.4

L'enfant respectera les locaux, le matériel mis à disposition, le personnel d'encadrement ainsi que les autres enfants.

Article 6.5

L'enfant ne portera aucun objet personnel précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de perte, de vol ou d'accident. L'utilisation de téléphone portable n'est pas autorisée.

Article 6.6

Afin d'éviter toutes formes de litiges entre les enfants, il serait souhaitable qu'aucun objet d'une valeur affective (jeux, jouets, cartes, peluches, etc...) ne soit apporté aux accueils ainsi que téléphone portable.

Article 6.7

Les enfants ne sont pas autorisés à prendre seul des médicaments.

Article 6.8

Les enfants scolarisés à l'école élémentaire et inscrits à la cantine scolaire et/ou au périscolaire doivent se présenter, dès la sortie des classes, aux animateurs responsables.

Article 6.9

Un goûter est proposé aux enfants. Il s'agit d'une collation mais en aucun cas d'un repas. C'est pourquoi, afin de respecter un certain équilibre alimentaire, les quantités distribuées sont limitées.



Article 6.10

Les parents qui n'auraient pas inscrit préalablement leurs enfants à la cantine et/ou au périscolaire, seront informés par courrier des règles de fonctionnement des accueils. En cas de non respects répétitifs de celles-ci, le CIAS se réserve le droit de ne plus accueillir le/les enfant(s).

Article 6.11

Toute agression physique ou verbale d'un enfant envers l'encadrement ou envers d'autres enfants fera l'objet d'un avertissement écrit et adressé aux parents. Après trois avertissements, il peut s'agir d'une exclusion temporaire et/ou définitive. A cet effet, l'enfant pourra se voir remettre un « permis de bonne conduite ».

Article 6.12

Toute agression physique ou verbale d'un parent envers les enfants ou le personnel d'encadrement pourra faire l'objet de poursuite suivant la gravité de faits. L'exclusion du ou des enfants du parent concerné pourra être prononcé.

Article 6.13

Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer librement dans les salles d'activités et de restauration.

**FAIT A TRÉMERY LE 15/07/2014
VOTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 16/07/2014**

LE PRÉSIDENT

M. Jacky HOSCHAR

