

QF :

ACCUEIL DE LOISIRS SAINT EXUPERY
66470 SAINTE MARIE LA MER
Place Charles Perrault – 66470 Sainte Marie la Mer



☎ **Section 3-11 ans : 06.88.09.42.19**

E-mail : alsh@saintemarielamer.com

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENT

NOM DE L'ENFANT : **PRENOM :**

Date de naissance : / / **Lieu de naissance :**

Adresse du domicile :

Code postal : **Ville :**

RESPONSABLE DE L'ENFANT : ☐ mère ☐ père ☐ tuteur ☐ famille d'accueil

Parent 1 : Nom : Prénom :
Date de naissance : / / lieu de naissance :
Tél. : Tél. travail :
Profession : E-mail :
Adresse (si différente de l'enfant) :

Parent 2 : Nom d'usage :
Nom de naissance : Prénom :
Date de naissance : / / lieu de naissance :
Tél. : Tél. travail :
Profession : E-mail :
Adresse (si différente de l'enfant) :

Situation familiale : ☐ Mariés/Pacsés/Concubinage ☐ Veuve/Veuf ☐ Divorcés/Séparés/Célibataire
☐ Garde alternée : ☐ Semaine paire ☐ Semaine impaire
(Pour les gardes alternées chaque parent doit faire un dossier)

NUMERO ALLOCATAIRE CAF/MSA : (Si pas de n° allocataire, fournir le dernier avis d'imposition lors de l'inscription. A défaut la tarification se fera sur la tranche la plus forte de la grille tarifaire).

N° de police d'assurance : **Compagnie :**

En cas d'urgence, prévenir (autre que les responsables légaux) :

Nom : Prénom : Tél. :

Personnes susceptibles de récupérer l'enfant (autre que les responsables légaux) :

Nom : Prénom : Tél. :

Nom : Prénom : Tél. :

(Présentation obligatoire de la carte d'identité pour récupérer l'enfant)

SCOLARISATION DE L'ENFANT cocher une case ci-dessous et renseigner les éléments **Classe :**

☐ École Maternelle ☐ École Élémentaire ☐ Institution (IME, ITEP, IEM, IES...) ☐ A Domicile

Nom de l'École ou de l'Institution :

L'enfant bénéficie-t-il d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S.) ? cocher la case correspondante

Le P.P.S. propose des dispositifs tels que : AVS/AESH - ULIS - matériel adapté...

Pour garantir la qualité de l'accueil une rencontre vous sera proposée pour prendre en compte si nécessaire les besoins particuliers de votre enfant. ☐ Non ☐ Oui ☐ Ne souhaite pas répondre

REGIME ALIMENTAIRE cocher la case correspondante.

A détailler dans la fiche sanitaire en cas de troubles de la santé, allergies, Projet d'accueil Individualisé (PAI), autres...

☐ Aucun ☐ Allergie ☐ Autres troubles de santé ☐ Autres Préciser

SUIVI COMPLÉMENTAIRE (CAMSP, CMP, CMPP, Hôpital de jour) cocher la case correspondante.

Pour garantir la qualité de l'accueil une rencontre vous sera proposée pour prendre en compte si nécessaire les besoins particuliers de votre enfant. ☐ Non ☐ Oui ☐ Ne souhaite pas répondre

BÉNÉFICIAIRE DE L'AAEH cocher la case correspondante.

Recensement du nombre de bénéficiaires de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé à des fins statistiques pour la CAF. Cette valorisation peut permettre selon les situations l'octroi de financement pour améliorer la prise en compte des besoins particuliers de l'enfant dans la structure. ☐ Non ☐ Oui ☐ Ne souhaite pas répondre

REMARQUES COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT L'ENFANT Renseigner les éléments si nécessaire

.....
.....

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM : _____
 PRÉNOM : _____
 DATE DE NAISSANCE : _____ / _____ / _____
 GARÇON ☐ FILLE ☐

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant). Copie à joindre

Pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, voici la liste des 11 vaccins obligatoire en Accueil Collectif de Mineurs :
 Antidiphthérique ; Antitétanique ; Antipoliomyélique ; Contre la coqueluche ; Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b ; Contre le virus de l'hépatite B ; Contre les infections invasives à pneumocoque ; Contre le méningocoque de séro groupe C ; Contre la rougeole ; Contre les oreillons ; Contre la rubéole.

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs oui ☐ non ☐

Attention : les médicaments peuvent être administré uniquement sur ordonnance + autorisation parentale écrite

Pour les cas particuliers (P.A.I) joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants

ALLERGIES : ASTHME oui ☐ non ☐ MEDICAMENTEUSES oui ☐ non ☐
 ALIMENTAIRES oui ☐ non ☐ AUTRES :

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR.....

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui ☐ non ☐ (joindre le protocole et toutes informations utiles)

INDIQUEZ CI-APRÈS : LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui ☐ non ☐

-DES LUNETTES : au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant oui ☐ non ☐

-DES PROTHÈSES AUDITIVES : au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant oui ☐ non ☐

-DES PROTHÈSES / APPAREIL DENTAIRE : au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant oui ☐ non ☐

-AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

4- AUTORISATIONS

-J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui ☐ non ☐

-J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui ☐ non ☐

Je soussigné (e), **déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'accepte sans réserve.**

Je déclare exact les renseignements portés au recto et au verso de cette fiche et m'engage à avertir l'équipe d'animation de toute modification. J'autorise mon enfant.....

➤A participer à toutes les activités de l'accueil de loisirs (intérieures et extérieures) : ☐ **oui** ☐ **non**

➤A être pris en photo ou en vidéo, dans le cadre des activités, pour d'éventuelles diffusions sur site internet de la commune, journal communal et presse locale : ☐ **oui** ☐ **non**

➤A être transporté en véhicule de service et car de location lors d'activités extérieures : ☐ **oui** ☐ **non**

➤A rentrer seul à la fin de l'accueil : **décharge automatiquement la commune de toute responsabilité en cas d'incident survenu lors du trajet retour dès lors que l'enfant a quitté l'accueil de loisirs en prenant en compte la distance et la bonne évaluation des dangers du trajet ACM/maison :** ☐ **oui** ☐ **non**

-J'autorise également le responsable du centre à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Je m'engage à régler la part des frais médicaux.

A Le

Signature :

(Précédée de la mention «lu et approuvé»)

PIECES A FOURNIR IMPERATIVEMENT :

☒ Photocopie du carnet de santé (vaccins à jour)

☒ Attestation d'assurance scolaire/extrascolaire (responsabilité civile).

Règlement intérieur des Accueils de Loisirs Sans Hébergement de la commune de Sainte Marie la Mer

Par délibération du Conseil Municipal n° DL-DGS-2025-101

Le règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

Les accueils de loisirs, gérés par la commune de Sainte Marie la Mer, assurent, sur les temps périscolaires (matin, pause méridienne, soir et mercredis) et extrascolaires (petites et grandes vacances scolaires), de manière régulière ou ponctuelle, un accueil collectif d'enfants âgés de 3 à 11 ans.

Gestionnaire : Mairie de Sainte Marie la Mer – Place Pierre ROIG – 66470 – 04.68.80.13.80

Structure périscolaire et extrascolaire : ALSH Saint Exupéry – Place Charles PERRAULT – 66470
06.88.09.42.19 alsh@saintemarielamer.com / 06.48.16.11.88 jeunesse@saintemarielamer.com

Ces structures fonctionnent conformément :

- À la réglementation définie par les Codes de la Santé Publique, et de l'Action Sociale et des Familles,
- À la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Présentation : Les Accueils de Loisirs périscolaire et extrascolaire « Saint Exupéry » sont des établissements d'accueil collectif pour les enfants domiciliés sur la commune, âgés de 3 à 11 ans. Néanmoins, il permet l'accueil d'enfants ne résidant pas sur le territoire avec une majoration tarifaire et dans la limite des places disponibles. Les accueils de Loisirs utilisent les locaux de l'école maternelle Charles Perrault, de l'école élémentaire Jules Ferry, de la cantine et d'une salle située au-dessus de la cantine. Tout autre local communal aux normes peut être utilisé, selon les besoins, par les structures.

Types d'accueils proposés :

- Accueil périscolaire et extrascolaire, régulier et ponctuel.
- 3 possibilités d'accueil extrascolaire : à la journée, à la demi-journée avec repas et à la demi-journée sans repas.
- Pour le périscolaire : à l'accueil (matin, midi ou soir), les mercredis (à la journée, à la demi-journée avec repas et à la demi-journée sans repas).
- Il est possible d'accueillir un enfant pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés, et ayant un caractère exceptionnel ou d'urgence (parents en difficulté, hospitalisation, reprise d'un travail ou d'une formation, ...)

Nombre de places d'accueil déclarées à la Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et au Sports (SDJES) :

ALSH extrascolaire : 48 enfants de 3 à 5 ans et 60 enfants de 6 à 11 ans

ALSH périscolaire : 100 enfants de 3 à 5 ans et 185 enfants de 6 à 11 ans.

Places d'accueil réservées : La structure peut accueillir des enfants porteurs de handicap selon des modalités définies avec l'association Hand'avant66, l'équipe d'encadrement et la famille.

ARTICLE 1 : PÉRIODE ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert sur le temps scolaire (matin, midi, soir) et les mercredis.
L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert la première semaine de chaque petites vacances (sauf vacances de fin d'année) et 4 semaines en été.
Des séjours accessoires, courts ou de vacances peuvent être proposés pendant les périodes de vacances.

Horaires des mercredis et des vacances scolaires : de 7h30 à 18h30 (du lundi au vendredi pour les vacances). Les arrivées et les départs sont décomposés de la manière suivante :

L'accueil des enfants :

- Matin : de 07h30 à 09h15.
- Midi : de 11h45 à 12h15 pour les enfants inscrits à la demi-journée d'après-midi avec repas à la cantine.
- Après-midi : de 13h45 à 14h15 pour les enfants inscrits à la demi-journée d'après-midi sans repas à la cantine.

Récupération des enfants par les parents :

- Midi : de 11h45 à 12h15 pour les enfants inscrits à la demi-journée sans repas à la cantine.
- Après-midi : de 13h45 à 14h15 pour les enfants étant inscrits à la demi-journée du matin avec repas à la cantine.
- Soir : de 17h à 18h30.

Horaires des accueils périscolaires :

- Matin de 7h30 à 8h50 (fermeture du portail à 8h30, relais de l'Éducation Nationale à 8h50)
- Midi de 12h à 13h50 (relai de l'Éducation Nationale à 13h50)
- Soir de 17h à 18h30.

Pour les 3-5 ans, les différents temps d'accueils périscolaires ont lieu au sein de l'école maternelle Charles PERRAULT.

Pour les 6-11 ans, les accueils se font dans une salle aménagée située au-dessus de la cantine et sur l'école Jules Ferry2.

Afin de bien suivre le rythme de vie des enfants, il est demandé aux familles de respecter les horaires.

Périodes de fermeture : Les jours fériés, les 3 dernières semaines d'août, Noël, 2^{nde} semaine des vacances : d'hiver, de printemps et d'automne.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de PNAS Assurances sous le numéro de contrat OR 208 408.

Les animaux domestiques sont strictement interdits dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

CONDITIONS D'ADMISSION A LA CANTINE ET AUX TEMPS PERISCOLAIRES (MATIN, MIDI, SOIR) :

- L'enfant doit être inscrit dans une école publique maternelle ou élémentaire de la commune,
- La famille doit être à jour de tous les règlements antérieurs (cantine + accueil de loisirs)

Pour s'inscrire à l'accueil de loisirs, il faut que le(s) enfant(s) ai(ent) entre 3 et 11 ans et que les familles :

- remplissent et signent la fiche individuelle de renseignements avec la fiche sanitaire.
- renseignent leur numéro allocataire CAF/MSA ou présentent le dernier avis d'imposition.
- fournissent les documents demandés par les Directeurs des accueils de loisirs.
- s'engagent à respecter la charte de la laïcité de la Branche Famille (fournie en annexe).

L'accueil des enfants ne résidant pas à Sainte Marie la Mer est possible dans la limite des places disponibles. Un tarif hors-commune est mis en place avec une majoration établie sur la tranche la plus importante de la grille tarifaire. Le quotient familial ne s'applique pas pour ces cas-là. **Les enfants résidant à Sainte Marie la Mer restent prioritaires.**

Modalités d'inscriptions :

Les inscriptions pour les vacances scolaires débutent 4 semaines avant le début de l'accueil de loisirs. Les parents peuvent inscrire leur(s) enfant(s) auprès des directeurs de l'accueil de loisirs pendant les jours prévus à cet effet. Les programmes d'activités et les feuilles de réservation sont communiqués le jour même des inscriptions. La feuille de réservation doit être correctement remplie et signée par le responsable légal de l'enfant. Lors de l'inscription, les parents s'engagent à respecter tous les jours de présences de leur(s) enfant(s).

Les enfants accueillis en accueil de loisirs maternel doivent être propre (autonome physiologiquement). Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée aux directeurs de l'accueil de loisirs.

Tout responsable légal, qui a complété dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.), sera invité à rencontrer un(e) responsable de la structure et Hand'avant 66*. Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

* Pôle Ressources Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes.

L'inscription à la cantine scolaire s'effectue en mairie, au service Enfance-Jeunesse, **un dossier spécifique avec des justificatifs à fournir** y est disponible.

La restauration scolaire est accessible à tous, toutefois, un quota d'accueil maximum de 100 enfants en maternelle et de 185 enfants en élémentaire est fixé pour respecter les normes de sécurité du bâtiment.

C'est dans ce cadre que la collectivité donne priorité d'accès à la restauration scolaire aux deux parents qui travaillent sur présentation de justificatifs à renouveler chaque année.

Pour les parents qui ne travaillent pas, seules les demandes de dérogation d'accès à la cantine scolaire pour urgence exceptionnelle ou raison médicale (sur justificatif) seront acceptées. Les demandes de dérogation d'accès à la cantine scolaire pour fin de grossesse seront acceptées temporairement sur une période déterminée correspondant à 2 périodes scolaires de vacances à vacances.

Pièces à fournir pour l'inscription aux accueils de loisirs :

- Une photocopie du carnet de santé de l'enfant avec les vaccins obligatoires à jour.
- L'attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire en responsabilité civile de l'année en cours.
- Une copie de la décision de justice pour les personnes divorcées ou l'ordonnance de séparation pour les personnes séparées.

Les parents doivent remplir la fiche de renseignements qui contient :

- Les renseignements sur l'enfant.
- Les renseignements sur les parents.
- La fiche sanitaire.
- Les autorisations de sortie de l'enfant seul, ou les identités des personnes autorisées à récupérer l'enfant.
- Une autorisation de transport lors d'activités.
- Une autorisation du droit à l'image.
- Une autorisation à donner les soins d'urgence.
- L'acceptation du règlement intérieur.

Le dossier est disponible à l'accueil de loisirs et au service Enfance-Jeunesse en mairie.

Tout dossier d'inscription incomplet ne sera pas pris en considération.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Pendant toute la période où l'enfant est accueilli au sein de la structure de loisirs, celui-ci est placé sous la responsabilité de la commune. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès de l'animateur afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur(s) enfant(s), ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître (sur le dossier d'inscription) les personnes habilitées à récupérer l'enfant (présentation de la carte d'identité obligatoire si elle n'est pas connue des professionnels).

Pour les enfants autorisés à repartir seul (autorisation sur la fiche de renseignement), ils doivent signaler leur arrivée et leur départ à l'animateur. Dans ce cas, tout accident survenu au cours du trajet sera sous la responsabilité des parents.

Tout parent qui, pour une raison justifiée, vient chercher son enfant en dehors des heures prévues à cet effet, doit remplir et signer une décharge de responsabilité.

Si l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S) et/ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), un document dédié précisera les modalités de l'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du groupe d'enfants dans lequel il évolue. Ces modalités d'accueil ne sont pas figées. Elles pourront être réajustées au regard : de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe, de nouvelles préconisations élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de la structure voire d'autres professionnels intervenant auprès de l'enfant. Après signature de chacune des parties, l'envoi d'une copie au Pôle Ressources Hand'avant 66 peut permettre une offre complémentaire pour répondre aux attentes du ou des responsables légaux.

Dispositions spécifiques relatives aux sorties : Les jours de sorties, le départ se fait en bus, les lieux sont vérifiés préalablement quant à la sécurité. Un chef de convoi désigné est responsable du listing des enfants présents, de la pharmacie et des fiches de renseignements. Pour les maternels, le retour se fait avant 15h. Pour les élémentaires, le retour de sortie peut aller jusqu'à 17h selon le type de sortie. Préalablement, L'équipe précisera oralement et sur panneau d'affichage, les besoins spécifiques à la sortie (vêtements de rechange, gourde, crème solaire...).

ARTICLE 4 : MODALITÉS SANITAIRES

Les enfants accueillis doivent être en bonne santé et propres. Le suivi sanitaire est assuré par le personnel titulaire d'une attestation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) désigné comme Assistant Sanitaire (AS).

Les vaccinations : Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Toutes les vaccinations doivent être reportées sur la fiche sanitaire prévue à cet effet lors de l'inscription de l'enfant.

Les soins : En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs...) l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire. Les soins sont consignés sur un registre d'infirmerie.

En cas d'aggravation de l'état d'un enfant fiévreux lors de la journée, les parents seront avertis et tenus de venir le chercher au plus vite.

En cas de maladie contagieuse (varicelle, conjonctivite...) les parents doivent fournir à l'établissement un certificat médical de non contagion lors du retour de l'enfant sur l'Accueil de Loisirs.

Une autorisation pour soins urgents est demandée aux parents afin que le responsable de l'Accueil de Loisirs puisse prendre toutes mesures nécessaires afin d'apporter les soins dont l'enfant aurait besoin durant sa présence dans l'établissement (appel au centre médical le plus proche ou au SAMU de Perpignan).

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents, si la médication ne peut être prise à un autre moment de la journée.

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

La sécurité : Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent porter aucun bijou (bracelet, chaîne, médaille ...) et n'apporter aucun objet de valeur ainsi qu'aucun effet personnel sur le centre (téléphones, smartphones, appareils photos, jeux vidéo, cartes, billes et autres jouets...), hormis « le doudou » qui est toléré pour les maternels.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de bijoux ou jouets apportés par l'enfant. Il est conseillé aux parents de marquer les effets personnels au nom de l'enfant.

Les repas (collation, déjeuner et goûter) :

Pour le périscolaire et l'extrascolaire, les déjeuners sont gérés par un organisme répondant aux normes sanitaires en vigueur pour l'accueil collectif de mineurs. Les repas sont distribués par des agents territoriaux de cantine formés à cet effet. L'équipe d'animation participe et accompagne chaque temps de restauration : collation du matin, déjeuner, goûter. **Les règles de vie en collectivité s'appliquent à la cantine. Tout manquement de la part d'un enfant est assujéti aux sanctions énumérées dans l'article 6 de ce règlement intérieur.**

Pour les mercredis et vacances scolaires, les repas et leurs coûts sont inclus dans les formules journée et demi-journée avec repas.

Tous cas particuliers entraînant une modification dans la commande ou le service des menus doivent être justifiés par un PAI :

- En cas de remplacement de menus, les parents devront apporter le repas en cantine stocké dans une sac isotherme conservé au frais jusqu'à l'heure du repas, la mairie décline toute responsabilités sur la préparation de ce repas.
- En cas de substitution à un aliment du menu prévu, la totalité du menu est quand même facturée.
- Le repas est obligatoirement servi dans son intégralité.

Accès à la cantine scolaire : afin d'assurer la sécurité des enfants et du personnel, le nombre de place maximum par jour de cantine est fixé à 100 enfants maternels et 185 enfants élémentaires. **Les familles résidant à Sainte Marie la Mer, dont les 2 parents travaillent, ayant un besoin de cantine permanent sur toute l'année scolaire et qui privilégieront le prélèvement automatique seront prioritaires.**

Les enfants ne pourront pas être acceptés en restauration scolaire, s'ils ne fréquentent l'école que le matin ou que l'après-midi. Ce service est mis en place uniquement pour les enfants scolarisés à la journée et ce, même si le repas a été réglé.

Un menu végétarien est mis en place pour les régimes particuliers : végétariens, contraintes culturelles, prohibition alimentaire. La commande de menu végétarien vaut pour l'année entière.

Les sorties scolaires : en cas d'annulation le jour même, les enfants et le repas resteront sous la responsabilité du personnel enseignant de l'Education Nationale.

ARTICLE 5 : FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs sont adoptés par le Conseil Municipal. Ils sont précisés en Annexe du règlement intérieur. Des tarifs dégressifs s'appliquent pour plusieurs enfants d'une même famille présents simultanément sur l'accueil de loisirs pour une même prestation. Les enfants bénéficiant d'une prise en charge ASE seront placés sur la tranche la plus petite de la grille tarifaire (T1) pour les accueils périscolaires, extrascolaires, et lors des séjours courts et des séjours de vacances.

Lors de séjour court ou séjour de vacances, une participation financière supplémentaire est demandée aux familles. Cette participation est basée sur un pourcentage du coût total du séjour en fonction du quotient familial.

	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
Quotient Familial CAF et MSA	De 0 à 450	De 451 à 850	De 851 à 1250	Au-delà de 1251
Participation familiale	La famille paye 30% du coût du séjour	La famille paye 40% du coût du séjour	La famille paye 45% du coût du séjour	La famille paye 50% du coût du séjour

La participation financière demandée aux familles tient compte du quotient familial du foyer pour les allocataires CAF et MSA, il est calculé sur la base des ressources des familles. Tout changement de quotient familial doit être signalé au service enfance jeunesse par la famille. Dans ce cas, un réajustement du quotient familial sera effectué à partir du mois en cours. Pour cela, il est nécessaire que la famille ait, au préalable signalé sa nouvelle situation à la CAF ou la MSA.

Les familles non allocataire CAF ou MSA doivent fournir le dernier avis d'imposition lors de l'inscription afin de les placer sur les différentes tranches de la grille tarifaire.

Le calcul se fait comme tel :
$$\text{Quotient Familial Mensuel} = \frac{\text{Revenu fiscal de référence}}{(12 \times \text{Nombre de parts fiscales})}$$

A défaut, la famille sera basculée sur la tranche la plus forte de cette même grille.

Paie ment :

Les factures des accueils périscolaires et extrascolaires sont mensuelles et adressées aux familles par courrier et à terme uniquement par e-mail.

Les modes de paiement sont :

- numéraire.
- chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.
- prélèvement mensuel automatique (uniquement pour la restauration scolaire).
- paiement en ligne par carte bancaire (uniquement pour les accueils de loisirs).

Les paiements s'effectuent par internet via le portail famille ICAP ou en mairie au Service Enfance Jeunesse. Les paiements par chèque bancaire établis à l'ordre du trésor public peuvent être déposés sous pli à l'accueil de la mairie.

Les annulations :

Chaque inscription vaut engagement, néanmoins, les familles peuvent annuler leur réservation dans 2 cas :

- Pour convenance personnelle : avertir obligatoirement par mail 72h avant (jours ouvrables).
Mail pour annulation cantine : cantine@saintemarielamer.com.
- Mail pour annulation mercredis et vacances scolaires : alsh@saintemarielamer.com.

- Pour raison médicale : fournir un justificatif médical.

Les repas de cantine annulés dans les temps sont déduits ou reportés ultérieurement. Dans certains cas, ces repas peuvent être remboursés par virement, dans ces cas, les parents doivent joindre un relevé d'identité bancaire (RIB). Le justificatif de paiement est obligatoirement demandé pour le remboursement.

Chaque paiement donne droit à une facture, celle-ci permet également de refaire le point sur les journées consommées. Ce justificatif est à conserver par les familles.

Les impayés :

En cas d'impayé, une relance sera effectuée par le service Enfance-Jeunesse.

Si la situation perdure, la commune se réserve le droit de :

- Ne pas renouveler l'inscription du ou des enfants concernés, pour le mois suivant les impayés.
- Rejeter toute nouvelle inscription du ou des enfants d'une même famille, en cas de récidive et de non régularisation des incidents de paiements.

Rejets de prélèvement :

En cas de rejet de prélèvement, un titre exécutoire du Trésor Public sera adressé à la famille et sera à régler au centre des finances publiques à Perpignan.

Après 2 rejets de prélèvement, le débiteur peut être exclu de ce moyen de paiement. Dans ce cas, le débiteur devra régler la restauration scolaire par avance en mairie pour valider l'inscription de(s) l'enfant(s).

ARTICLE 6 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Les règles de vie en collectivité s'appliquent à tous les temps périscolaires et extrascolaires :

Respect des règles, des biens et des personnes. Hygiène, propreté et politesse sont aussi de mise. Et enfin le vivre-ensemble : accepter les autres, les différences. Partager avec les autres les lieux de vie. Être solidaire et tolérant.

Plus précisément, les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que les personnes qui les entourent. Ils doivent être disciplinés et suivre les instructions qui leur seront données par le personnel de l'Accueil de Loisirs. Le règlement doit être respecté dans tous les lieux d'activités du centre.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Un registre est mis en place afin de noter l'indiscipline des enfants et des avertissements écrits seront envoyés aux parents.

L'enfant peut être exclu du service temporairement ou définitivement pour les cas suivants :

- Non-respect du règlement intérieur
- Inadaptation à la vie en collectivité
- Manquements répétitifs à la discipline
- Non-respect des horaires d'ouvertures
- Impayés des parents

Le règlement intérieur est voté et approuvé par le Conseil Municipal. Le document est reconduit chaque année. En cas de modification, il fera l'objet d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

ANNEXE DU REGLEMENT INTERIEUR DES ALSH

Par Délibération du Conseil Municipal n° DL-DGS-2022-059

TARIFS ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE 2025-2026 (Mercredi et Vacances Scolaires)

		Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
	Quotient Familial	CAF ou MSA de 0 à 450	CAF ou MSA de 451 à 850	CAF ou MSA de 851 à 1250	HORS COMMUNE CAF ou MSA au-delà de 1251
Journée	1 ^{er} enfant	8,60 €	10,80 €	12,90 €	15,10 €
	2 nd enfant	6,90 €	8,60 €	10,40 €	12,05 €
	3 ^{ème} enfant	6,00 €	7,55 €	9,10 €	10,60 €
½ journée avec repas	Par enfant	6,90 €	8,20 €	9,55 €	10,80 €
½ journée sans repas	Par enfant	2,65 €	3,90 €	5,25 €	6,50 €

TARIFS ACCUEILS PERISCOLAIRES 2025-2026

Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
QUOTIENT FAMILIAL C.A.F ou MSA moins de 450€	QUOTIENT FAMILIAL C.A.F ou MSA de 451 € à 850€	QUOTIENT FAMILIAL C.A.F ou MSA de 851 € à 1250€	QUOTIENT FAMILIAL C.A.F ou MSA au-delà de 1251 €

TARIFS PAR ACCUEIL			
3 TYPES D'ACCUEIL : MATIN - MIDI (hors coût cantine scolaire) - SOIR			
0,40 €	0,50 €	0,60 €	0,70 €

TARIFS PAR ACCUEIL FRATRIE (20% A PARTIR DU DEUXIEME ENFANT)			
0,32 €	0,40 €	0,48 €	0,56 €

TARIFS POINT JEUNES 2025-2026

		Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
	Quotient Familial	CAF ou MSA de 0 à 450	CAF ou MSA de 451 à 850	CAF ou MSA de 851 à 1250	CAF ou MSA au-delà de 1251
Adhésion annuelle	1 enfant	15 €			
	2 enfants	25 €			
	3 enfants	30 €			
	Hors commune	20 € par enfant			
Tarif activité	Chaque enfant	30 % du coût de l'activité	40 % du coût de l'activité	45 % du coût de l'activité	50 % du coût de l'activité