

**Horaires d'accueil :**

Accueil	Arrivée	Départ
<b>Journée</b>	7h30 à 9h30	16h30 à 18h30
<b>Matin sans repas</b>	7h30 à 9h30	11h30 à 12h
<b>Matin avec repas</b>	7h30 à 9h30	13h30 à 14h
<b>Après-midi sans repas</b>	13h30 à 14h	16h30 à 18h30
<b>Après-midi avec repas</b>	11h30 à 12h	16h30 à 18h30

**Arrivée :**

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe de l'ALSH dès leur arrivée dans les locaux. Les parents doivent s'assurer que leur(s) enfant(s) ai(en)t été confié(s) à l'équipe d'animation. Pour cela, ils sont tenus de faire inscrire leur(s) enfant(s) auprès de l'animateur chargé de l'accueil, afin que celui-ci note leur(s) présence(s) ainsi que toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée et au respect des règles de sécurité.

**Départ :**

Les parents qui ne pourraient pas récupérer leur enfant à l'heure de fermeture doivent prévenir le responsable de l'ALSH dans les meilleurs délais.

D'un point de vue règlementaire, l'enfant non repris à l'heure de fermeture doit normalement être remis à la Gendarmerie nationale qui se charge de prévenir les parents.

Afin d'éviter ce type d'action, la Municipalité se réserve le droit d'exclure de l'ALSH de façon temporaire un enfant dont les parents ne respecteraient pas, de façon répétée, les horaires de fermeture.

**Une surfacturation sera appliquée pour tout retard ou en cas de non réservation.**

**Article 7 : Le fonctionnement du Club des Ados**

La Ville de Saint-Jean a mis en place un Club 11-15 ans sur la commune. Il s'adresse aux jeunes scolarisés au Collège, de 11 à 15 ans maximum.

Vacances scolaires :

Les jeunes scolarisés en CM2 et accueillis en 6<sup>ème</sup> ont la possibilité de s'inscrire au Club Ados, durant l'été précédant l'entrée au Collège. Ils ne pourront néanmoins pas s'inscrire aux mini-séjours travaillés avec les groupes de jeunes inscrits dès les vacances de Pâques.

La Direction Départementale de la Cohésion sociale attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement.

Au Club, les activités et l'organisation sont définies dans le projet pédagogique en tenant compte du projet éducatif local, de la réglementation en vigueur, de la spécificité des locaux, des attentes des parents, des jeunes et des biorhythmes de l'adolescent.

Le projet pédagogique est disponible auprès du responsable de structure.

Le Club Ados ne propose pas de service de restauration. Lors des accueils en journées entières, le jeune devra porter son repas.

Il est rappelé que tous les objets personnels des jeunes amenés au Club (téléphones portables, lecteur MP3...) sont placés sous la responsabilité des parents. Le Club décline toute responsabilité en cas de perte, casse ou vol.

**Horaires d'accueil :**

Accueil	Arrivée	Départ
<b>Journée</b>	8h45 à 10h	16h à 18h
<b>Matin</b>	8h45 à 10h	12h à 13h
<b>Après-midi</b>	12h à 13h	16h à 18h

**Arrivée :**

Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe du Club dès leur arrivée dans les locaux. Les parents doivent s'assurer que leur(s) jeune(s) ai(en)t été confié(s) à l'équipe d'animation, si la famille n'autorise pas le jeune à se rendre seul au Club. Si la famille donne autorisation écrite pour que le jeune se rende seul au Club, une feuille avec heure d'arrivée et émargement du jeune sera mise en place.

**Départ :**

Les parents qui ne pourraient pas récupérer le jeune à l'heure de fermeture doivent prévenir le responsable du Club dans les meilleurs délais.

**Une surfacturation sera appliquée pour tout retard et en cas de non réservation.**

Le jeune doit respecter les règles de vie de la collectivité, il doit garder une attitude correcte vis-à-vis des autres jeunes et des adultes qui l'entourent (animateurs, intervenants extérieurs, partenaires...).

Il doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Il est formellement interdit de fumer ou de consommer de l'alcool pendant les temps d'accueil.

**Article 8 : Accidents, médicaments et soins****Accidents :**

En cas d'accident, l'équipe d'animation se conforme à la réglementation en vigueur, elle :

- Protège le jeune et l'enfant
- Alerte les secours, puis les parents
- Assure une présence permanente auprès du jeune jusqu'à l'arrivée des secours

**Médicaments et soins :**

Il est formellement interdit d'apporter des médicaments pendant les temps d'accueils. Si l'enfant ou le jeune doit prendre des médicaments sur les temps d'ouverture, les parents doivent remettre en mains propres, à un membre de l'équipe, l'ordonnance du médecin et les médicaments dans leur emballage d'origine, avec le nom du jeune.

Les parents devront fournir à chaque structure fréquentée par l'enfant l'ordonnance et les médicaments dans le cadre d'un traitement temporaire ou prévus dans un PAI.

Si l'enfant ou le jeune présente des symptômes de maladie (fièvre, mal au ventre...), l'équipe informera les parents par téléphone. Les symptômes manifestés par le jeune, l'appel téléphonique et les soins sont enregistrés sur le registre.

### **Article 9 : les modalités de paiement**

La facture est mensuelle et regroupe toutes les prestations consommées (ALAE, cantine ALSH, Club Ados). Elle est établie chaque début de mois pour le mois précédent avec un délai de paiement de 2 mois environ (exemple : facture de janvier à régler avant le 31 mars).

Si plusieurs enfants d'une même fratrie fréquentent les services municipaux et si la facture est établie au nom d'un seul foyer ou redevable, une seule facture est distribuée.

Elles sont envoyées par voie électronique, par courrier ou **téléchargeable sur le Kiosque Famille**, chaque début de mois pour le mois précédent.

Aucun moyen de paiement ne peut être remis aux agents municipaux, avant réception de la facture (post paiement obligatoire).

Les redevables peuvent s'acquitter du paiement de leurs factures de plusieurs façons :

- Prélèvement automatique, espèces, chèque (libellés à l'ordre du Trésor Public), paiement par carte bancaire ou en ligne sur le Kiosque Familles (réseau sécurisé avec le Trésor Public), chèques vacances et participations des comités d'entreprise uniquement pour l'ALSH, le Club Ados et les mercredis après-midis.
- Les réductions CAF sont applicables uniquement pour l'ALSH, le Club Ados ou les séjours, en **journée entière** (ou en demi-journée pour les enfants en situation de handicap) et à hauteur de 50 jours par an (aucune rétroactivité n'est possible), sur présentation de l'attestation de Quotient Familial CAF de Janvier de chaque année.

Aucun paiement partiel ne sera réalisable à partir du Kiosque Famille.

Les familles rencontrant des difficultés de paiement sont invitées à se faire connaître auprès de la régie générale du Service Education.

Le paiement doit être effectué avant la fin du mois suivant l'émission de la facture (ex : facture de janvier éditée début février et clôturée fin mars). En cas de non-paiement, il revient au Trésor Public de procéder par tous moyens à la mise en recouvrement.

**Attention : les parents qui n'auraient pas acquitté les factures de l'année précédente ne pourront inscrire leur(s) enfant(s) aux activités de l'année suivante.**

**Dans un délai de 21 jours après réception de la facture, aucune réclamation ne sera prise en compte.**

Les tarifs appliqués varient selon le montant du quotient familial CAF (ou de la MSA) du redevable. Chaque famille est invitée à autoriser le Service Education à recueillir les informations la concernant auprès de la CAF (ou de la MSA).

En cas d'impossibilité de fournir le numéro d'allocataire CAF (ou MSA), le dernier avis d'imposition est demandé. Dans ce cadre, le quotient familial est calculé de la façon suivante = montant du revenu fiscal de référence divisé par le nombre de parts, divisé par 12.

**En cas de non communication du quotient familial CAF (ou MSA) ou de l'avis d'imposition, le tarif correspondant au quotient familial le plus élevé sera appliqué et ceux jusqu'à la communication de ces éléments par la famille (aucune rétroactivité ne sera possible).**

La grille tarifaire est remise chaque année et est disponible sur le kiosque famille.

#### Prélèvement automatique :

Pour mettre en place le prélèvement automatique, il suffit de remettre au service Education un RIB.

Les prélèvements automatiques sont effectués environ le 10ème jour du 2ème mois suivant le mois de facturation (exemple : la facture de septembre est éditée dans les premiers jours du mois d'octobre, et sera prélevée vers le 10 novembre).

Si un prélèvement ne peut être effectué, il ne sera pas représenté. Le redevable devra alors régler cette facture via les autres moyens de paiement : espèces, chèque, paiement par carte bancaire ou en ligne sur le Kiosque Familles (réseau sécurisé avec le Trésor Public).

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement en cours est automatiquement reconduit l'année suivante.

#### **Paiement ALSH et Club Ados**

Les familles bénéficiaires de réductions CAF sont invitées à se faire connaître auprès du Service Education (fournir l'attestation de Quotient Familial CAF de Janvier de chaque année). Ces réductions sont appliquées à la famille pour les vacances suivantes (aucune rétroactivité n'est possible).

Les redevables domiciliés hors Saint-Jean se voient appliquer le tarif extérieur, pour la fréquentation de l'ALSH et/ou du Club Ados.

#### **Exceptions à l'application du tarif extérieur**

Les parents domiciliés hors Saint-Jean et dont l'enfant est scolarisé en classe d'intégration scolaire (ULIS) à l'école ou au Collège bénéficient des tarifs Saint-Jean.

Dans le cas d'enfants accueillis en familles d'accueil domiciliées à Saint-Jean, et sur présentation de justificatifs, le tarif Saint-Jean est appliqué s'il s'avère que la famille d'accueil acquitte les charges de cantine, ALAE et/ou ALSH, Club Ados et ce, même si les responsables légaux de l'enfant sont domiciliés hors Saint-Jean.

### **Article 10. Assurances**

La ville assure les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle peut encourir pour des dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui, dans le cadre des activités qui sont les siennes et de ses attributions et notamment l'accueil de mineur.

Toutefois, la responsabilité de la Ville doit être engagée. Ainsi elle ne saurait l'être en cas de détérioration de biens et/ou de matériels lorsque le fait avéré ne l'engage pas.

Les responsables légaux des mineurs concernés souscrivent un contrat d'assurance couvrant les dommages corporels et les dégradations de biens auxquels ils peuvent s'exposer dans le cadre des activités auxquelles ils participent. Lorsque la responsabilité de la Ville n'est pas avérée, les parties concernées font appels à leurs responsabilités civiles respectives.

La collectivité ne communiquera pas les coordonnées des assurances des parties engagées dans un contentieux. Il leur revient de se mettre elles-mêmes en relation.

**Article 11 : Informations pratiques pour les usagers**

Le Secteur Education de la Ville de Saint-Jean dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les inscriptions et les réservations aux accueils de loisirs associés à l'école (ALAE), aux cantines, à l'AC (ALSH) et au Club Ados.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants :

- La responsable du service restauration scolaire
- Les directeurs d'accueils de loisirs ainsi que leurs adjoints
- La responsable du service Enfance-Jeunesse et son adjointe
- La responsable des affaires scolaires
- La régisseuse générale
- La directrice du pôle Education
- Le maire, l'adjointe en charge du secteur Education

Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ce traitement de données fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL. Les informations recueillies et enregistrées sont réservées à l'usage du Service Education de la Ville de Saint-Jean. Il est rappelé aux usagers qu'ils disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition qu'ils peuvent exercer auprès de Madame le Maire de Saint-Jean, 33 ter Route d'Albi, 31240 Saint-Jean, contact service Education : tél. : 05.32.09.68.00 ou [education@mairie-saintjean.fr](mailto:education@mairie-saintjean.fr).

**Article 12 : Discipline**

D'un point de vue règlementaire, l'enfant ou le jeune non repris à l'heure de fermeture doit normalement être remis à la Gendarmerie nationale qui se charge de prévenir les parents.

Afin d'éviter ce type d'action, la Municipalité se réserve le droit d'exclure des structures d'accueil de façon temporaire un enfant ou un jeune dont les parents ne respecteraient pas, de façon répétée, les horaires de fermeture.

La décision des parents de confier leur(s) enfant(s) aux structures d'accueil municipales est supposée liée au fait qu'ils ont pris connaissance du présent règlement et qu'ils s'engagent à le respecter.

Afin de mener à bien le projet pédagogique des structures, des règles de vie avec les enfants sont mises en place. Les équipes d'animation et d'encadrement sont chargées de les expliquer, de les faire appliquer et respecter. Ces règles de vie en communauté concernent le respect des adultes, des autres enfants et des structures dans lesquels ces enfants évoluent.

Si ces principes de règles de vie en collectivité n'étaient pas respectés, l'équipe en discutera avec l'enfant (réflexion, prise de conscience, compréhension des règles, excuses ou réparations éventuelles) et avec les familles (de façon formelle ou informelle).