

**REGLEMENT INTERIEUR DES STRUCTURES D'ACCUEIL  
PERISCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE**

Annexé à la délibération n° DE/31/3.5/24.07.2025-14

**1. PRESENTATION ET ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

1.1 LES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES

- 1.1.1 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Périscolaire jours scolaires
- 1.1.2 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Périscolaire du Mercredi

1.2 LES ACCUEILS DE LOISIRS DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

- 1.2.1 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Extrascolaire
- 1.2.2 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Extrascolaire Eté Sport

**2. CONDITIONS D'ADMISSION**

2.1 Inscription – Réservation – Modification et Annulation

- 2.1.1 Inscription
- 2.1.2 Réservation
- 2.1.3 Modification et Annulation

2.2 Procédure d'attribution des places

2.3 Gestion des listes d'attente

**3. TARIFS, FACTURATION ET MOYENS DE PAIEMENT**

3.1 Tarifs

3.2 Facturation

3.3 Moyens de paiement

**4. SANTE**

4.1 Surveillance et suivi médical

4.2 Maladie de l'enfant

4.3 Urgence

4.4 Accueil de l'enfant porteur de handicap et Projet d'Accueil Individualisé

4.5 Acquisition de la propreté

**5. RESPECT DES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE**

5.1 Attitude et obligations des enfants

5.2 Attitude et obligations des parents ou assimilés

- 5.2.1 Modalités d'arrivée et de départ

- 5.2.2 Tenue vestimentaire

5.3 Attitude et obligations de l'équipe d'encadrement

**6. ACCUEIL DE CORRESPONDANTS DANS LE CADRE SCOLAIRE**

**7. RESPONSABILITE**

**8. DOCUMENTS DE REFERENCE**

## **1. PRESENTATION ET ORGANISATION DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

La Ville de Pernes-Les-Fontaines organise pour les enfants des Accueils de Loisirs Périscolaires (matin, pause méridienne, soir, mercredis) et extra-scolaires (petites et grandes vacances, été sport). Elle bénéficie du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA). Ces accueils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et destinés principalement aux enfants scolarisés sur le territoire communal, incluant le hameau des Valayans. Ils assurent à la fois une mission sociale et éducative.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les structures respectent les normes liées à la capacité d'accueil, aux taux d'encadrement ainsi qu'à la qualification du personnel Municipal.

Par ailleurs, les accueils périscolaires s'inscrivent dans une démarche citoyenne en adhérant aux valeurs de la charte de laïcité promue par la branche famille.

L'encadrement des enfants est assuré par du Personnel recruté par la Ville de Pernes-les-Fontaines.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces accueils.

### **1.1 LES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES**

#### **1.1.1 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Périscolaire jours scolaires**

Les accueils de loisirs périscolaires sont destinés aux enfants fréquentant l'ensemble des établissements publics de la Ville de Pernes-les-Fontaines et du hameau des Valayans :

- École Maternelle Jean Moulin – Boulevard Jean Moulin,
- École Élémentaire Jean Moulin – Boulevard Jean Moulin,
- École Louis Giraud – Place Louis Giraud,
- École des Valayans – Route du Thor – Hameau Les Valayans,
- École Marie Mauron – Avenue René Char.

Ces accueils sont proposés durant les jours scolaires et couvrent les temps périscolaires suivants :

- le matin : de 7 h 30 à 9 h 00,
- la pause méridienne : de 12 h 00 à 14 h 00, incluant un temps de restauration et un temps d'activité,
- le soir : de 17 h 00 à 18 h 30.

Le temps d'activité se déroule dans le respect du rythme et des besoins des enfants. Les activités proposées sont encadrées par du personnel Municipal qualifié qui veille à leur sécurité physique et morale.

Des arrivées et départs échelonnés sont autorisés le matin et le soir afin de répondre aux besoins et contraintes des familles.

Le service restauration scolaire est municipal et fonctionne en partenariat avec une société de restauration qui met à disposition un chef gérant et un second de cuisine chargés des approvisionnements des matières premières. Les repas sont confectionnés à la Cuisine Centrale située à l'école Marie Mauron et livrés dans les Cuisines Satellites de chaque école.

### **1.1.2 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Périscolaire du Mercredi**

L'ALSH du mercredi est organisé sur l'école Marie Mauron durant les semaines scolaires. Il accueille des enfants âgés de 3 ans révolus jusqu'à 11 ans ou scolarisés en maternelle ou élémentaire.

Différentes formules sont proposées :

- accueil à la journée complète : de 7 h 30 à 18 h 30 (Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 00 / Départ entre 17 h 00 et 18 h 30),
  - accueil à la demi-journée avec repas : de 7 h 30 à 14 h 00 (Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 00 / Départ entre 13 h 30 et 14 h 00),
    - accueil à la demi-journée matin sans repas : de 7 h 30 à 12 h 30 (Arrivée entre 7 h 30 et 9 h 00 / Départ entre 12 h 00 et 12 h 30),
      - accueil à la demi-journée après-midi sans repas : de 13 h 30 à 18 h 30 (Arrivée entre 13 h 30 et 14 h 00 / Départ entre 17 h 00 et 18 h 30).

En cas de sortie à la journée organisée par l'ALSH, les enfants inscrits sur une formule de demi-journée ne seront pas accueillis.

Les enfants accueillis à la journée et inscrits dans une association Pernoise peuvent être pris en charge par un représentant mandaté de l'association, sous réserve d'un accord préalable signé entre la famille, le Président de l'Association (ou son représentant) et la Directrice de l'ALSH, après avis de la Cheffe de Pôle Education Enfance.

Cet accord définira les modalités de prise en charge de l'enfant à l'arrivée et au départ de l'activité et dégagera la Collectivité de toute responsabilité.

## **1.2 LES ACCUEILS DE LOISIRS DURANT LES VACANCES SCOLAIRES**

### **1.2.1 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Extrascolaire**

L'ALSH extrascolaire est situé Avenue René Char, dans les locaux de l'Ecole Maire Mauron et il accueille des enfants âgés de 3 ans révolus jusqu'à 11 ans ou scolarisés en maternelle ou élémentaire.

Les enfants de 3 ans révolus non encore scolarisés peuvent être accueillis pendant les périodes de vacances scolaires, uniquement après une journée d'adaptation. À l'issue de celle-ci, et selon le déroulement observé, la Directrice de l'ALSH se réserve le droit d'autoriser ou de refuser l'accueil de l'enfant. Le cas échéant, la famille pourra être orientée vers la structure municipale multi-accueil « Les Pitchounets ».

L'ALSH est ouvert à la journée de 7 h 30 à 18 h 30 (sauf jours fériés) durant les petites et grandes vacances scolaires, à l'exception de la dernière semaine des vacances d'été et des congés de fin d'année. En cas de fermeture exceptionnelle, les familles seront informées à l'avance.

Les arrivées sont autorisées entre 7 h 30 et 9 h 00, et les départs entre 17 h 00 et 18 h 30.

### **1.2.2 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Extrascolaire Eté Sport**

L'ALSH extrascolaire été sport, situé Avenue René Char, Complexe Sportif, accueille les enfants âgés de 8 ans révolus à 11 ans pendant l'été : 4 ou 5 semaines à partir du début des vacances de juillet.

Ce dispositif propose des activités sportives « découvertes », organisées dans les différentes installations sportives et les équipements de la Commune.

Les activités, à la journée complète, sont réparties comme suit :

- 9 h 00 à 12 h 00 (activités sportives),
- 12 h 00 à 14 h 00 (Repas pris sur le site de l'ALSH Marie Mauron situé à proximité),
- 14 h 00 à 17 h 00 (activités aquatiques).

Cette journée type pourra être modifiée par l'organisation d'une journée hors commune avec pique-nique.

Les plages d'accueil autorisées sont :

- arrivée : entre 8 h 00 et 9 h 00 (aucune arrivée possible après 9 h 00),
- départ : entre 17 h 00 et 18 h 00.

Afin de favoriser la cohésion du groupe et le bon déroulement des activités, les réservations à la semaine entière sont vivement recommandées.

## 2. CONDITIONS D'ADMISSION

Les accueils périscolaires du matin, du soir et/ou de la pause méridienne sont réservés aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la ville de Pernes-Les-Fontaines.

ALSH du mercredi, des petites et grandes vacances sont prioritairement réservés aux enfants domiciliés sur le territoire de la Commune.

La Ville de Pernes-Les-Fontaines se réserve le droit d'annuler les inscriptions des enfants dont les parents ne sont pas à jour du règlement de leur participation familiale.

### 2.1 Inscription – Réservation – Modification et Annulation

#### 2.1.1 Inscription

Une inscription dématérialisée est obligatoire via le portail famille.

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier est complet, les autorisations renseignées et après acceptation expresse par la famille du règlement intérieur.

Une fois validée, l'inscription donne accès à la réservation de l'ensemble des services périscolaires et extrascolaires proposés.

#### 2.1.2 Réservation

Les réservations s'effectuent uniquement en ligne via le Portail Famille, selon le calendrier suivant :

Accueils périscolaires scolaires (matin, pause méridienne, soir et mercredis)

- en début d'année scolaire,
- jusqu'à 72 heures à l'avance pour les réservations ponctuelles ou supplémentaires en cours d'année.

ALSH des petites/grandes vacances et Été Sport : les dates d'ouverture des réservations seront communiquées par courriel et via le site de la Ville.

Compte tenu du nombre important de demandes, les familles sont invitées à procéder aux réservations qui correspondent réellement à leurs besoins afin de ne pas pénaliser d'autres familles notamment sur les périodes de vacances.

Toute pratique consistant à réserver systématiquement des semaines complètes pour ensuite annuler plusieurs jours pourra entraîner le déclassement de la famille sur les listes de demande pour les accueils de vacances.

Les plannings atypiques liés à des conditions particulières de travail des parents feront l'objet d'un entretien individuel avec la Directrice de l'ALSH.

### 2.1.3 Modification et Annulation

Une fois la place validée, toute réservation sera facturée, sauf en cas d'absence justifiée par un certificat médical transmis dans un délai de 48 h.

Des modifications ou annulations peuvent être effectuées dans les délais suivants, permettant une réaffectation des créneaux annulés

Type d'accueil	Délai d'annulation
Accueils périscolaires scolaires	3 jours ouvrées
ALSH du mercredi	7 jours (le mercredi précédent)
ALSH vacances & Été Sport	15 jours

Passés ces délais aucune déduction ne sera possible.

L'absence de l'enfant à l'école n'annule pas automatiquement les réservations périscolaires du matin, pause méridienne et soir. La famille doit impérativement prévenir la Directrice de l'ALSH avant 10 h 00.

## 2.2 Procédure d'attribution des places

Pour les périodes fortement sollicitées, les admissions se font selon les critères suivants :

- capacités d'accueil par tranche d'âge,
- date de dépôt de la demande,
- nombre de jours demandés,
- présence de fratries,
- composition familiale et situation professionnelle,
- handicap et situation particulière,
- contraintes réglementaires et du taux d'encadrement.

Toute situation familiale ou sociale particulière est étudiée avec attention. Selon la disponibilité, une concertation entre Monsieur le Maire ou l'Adjointe au Maire déléguée à l'enfance, la Direction Générale et/ou la Cheffe de Pôle peut être organisée pour évaluer une éventuelle admission prioritaire.

Les familles sont informées par voie dématérialisée du résultat de leur demande :

- acceptation / refus,
- en liste d'attente (notifiée « en cours de traitement »).

### **2.3 Gestion des listes d'attente (notifiée « en cours de traitement »)**

L'ordre du classement des enfants inscrits sur liste d'attente répond à la procédure décrite ci-dessus. La famille peut se renseigner auprès de la Directrice de l'ALSH pour connaître le positionnement de son ou ses enfants.

Lorsque l'enfant est sur liste d'attente (notifié « en cours de traitement ») :

- maintien de la demande : la famille souhaite conserver sa demande jusqu'à la date réservée, En cas de disponibilité, elle reçoit une notification de confirmation et la place est automatiquement attribuée à l'enfant,
- annulation de la demande : la famille peut supprimer à tout moment ses réservations tant qu'elle n'a pas reçu une notification d'acceptation.

## **3. TARIFS, FACTURATION ET MOYENS DE PAIEMENT**

### **3.1 Tarifs**

Les tarifs applicables aux services périscolaires et extrascolaires sont déterminés par délibération du Conseil Municipal, en fonction du quotient familial des familles. Les grilles tarifaires en vigueur sont consultables sur le site internet de la Ville.

Le quotient familial est calculé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) sur la base des revenus annuels déclarés, des allocations perçues (y compris les aides au logement) et de la composition du foyer. La formule utilisée est la suivante :

$$\frac{(\text{Revenus bruts annuels} - \text{abattements sociaux}) / \text{par 12 mois} + \text{prestations mensuelles}}{\text{Nombre de parts.}}$$

La famille s'engage à fournir les informations nécessaires pour la mise à jour de leur quotient familial et /ou autoriser les services Municipaux à consulter leurs données familiales via une plateforme dédiée.

À défaut de justificatif, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

### **3.2 Facturation**

Un avis de paiement est adressé chaque début de mois aux familles via le portail famille. Il concerne les prestations périscolaires et extrascolaires fréquentées au cours du mois écoulé, toutes structures municipales confondues.

Conformément au présent règlement, toute réservation non annulée dans les délais impartis fera l'objet d'une facturation.

Concernant l'ALSH du mercredi, tout départ tardif d'un enfant inscrit à la demi-journée entraînera la facturation au tarif de la journée complète ou de la demi-journée avec repas.

Les réservations effectuées hors délais pour les accueils périscolaires (matin, pause méridienne et soir) font l'objet d'une tarification majorée.

Les prestations facturées sont considérées comme définitives et non modifiables.

### **3.3 Moyens de paiement**

Les paiements s'effectuent **avant la date d'échéance mentionnée sur la facture** par :

- internet (Titre Interbancaire Par Informatique),
- par chèques libellés à l'ordre de la Régie des structures Périscolaires et Extrascolaires envoyés par courrier ou déposés au bureau de la Régie des structures Périscolaires et Extrascolaires situé à l'Hôtel de Ville,
- en espèces uniquement au bureau de la Régie des structures Périscolaires et Extrascolaires (situé à l'Hôtel de Ville) aux heures d'ouverture au public.

Pour tout autre mode de paiement, il conviendra de se renseigner auprès du responsable de la Régie des structures d'accueil périscolaire et extra-scolaire.

Aucun paiement ne pourra être reçu par la Régie Structure d'accueil périscolaire et extra-scolaire après la date limite de paiement. Les impayés seront transmis au Trésor Public qui adressera un courrier aux retardataires et poursuivra le recouvrement des créances par toutes voies de droit.

## **4. SANTE, HYGIENE ET SURVEILLANCE DES ENFANTS**

### **4.1 Surveillance et suivi médical**

• vaccination : pour être accueilli dans les ALSH Périscolaire et extra-scolaire, l'enfant doit être à jour de ses vaccinations obligatoires conformément à la réglementation en vigueur. En cas de non-vaccination, l'inscription est possible uniquement sur présentation d'une attestation de contre-indication médicale établie par le médecin traitant.

• hygiène : la Directrice de l'ALSH se réserve le droit de refuser temporairement l'accès à tout enfant ne répondant pas aux conditions suffisantes d'hygiène. La présence de parasites (poux, lentes, gale, etc.) doit être signalée immédiatement à la Direction. L'enfant devra obligatoirement suivre un traitement adapté. Il ne pourra réintégrer la structure qu'une fois le problème résolu.

• administration de médicament : les médicaments liés à un traitement médical en cours ne peuvent pas être administrés au sein de l'accueil, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) prévoyant l'intervention d'un personnel habilité et formé à cet effet.

• soins et accidents bénins : en cas d'accident bénin (coups, écorchures, ...), l'enfant est pris en charge par un adulte référent. Chaque soin est mentionné dans le registre infirmerie. Les parents sont informés, lorsqu'ils récupèrent l'enfant.

• absence pour soins médicaux : un enfant nécessitant un suivi ou des soins médicaux extérieurs peut quitter temporairement la structure, sur présentation d'un justificatif médical et avec l'autorisation écrite des parents. L'animateur accompagne l'enfant jusqu'à sa prise en charge par la personne désignée (famille ou professionnel) à l'heure convenue, puis assure, le cas échéant, son retour dans la structure une fois les soins effectués.

### **4.2 Maladie de l'enfant**

A l'arrivée de l'enfant et en cas de symptômes évocateurs de maladie, la directrice de l'ALSH est habilitée à évaluer si l'état de l'enfant est compatible avec la vie en collectivité. Elle peut donc être amenée à demander aux parents de garder leur enfant.

Si l'état de santé d'un l'enfant se dégrade au cours de la journée, les parents sont immédiatement informés. Ils s'engagent à venir récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

Par mesure de prévention et dans l'intérêt du groupe, il est demandé aux familles de ne pas confier à la structure un enfant malade, présentant des signes incompatibles avec sa participation aux activités.

Lorsqu'il s'agit d'une maladie contagieuse, la famille s'engage à informer dans les plus brefs délais les structures ayant accueilli l'enfant.

#### 4.3 Urgence

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant et conformément à l'accord préalablement signé par les parents lors de l'inscription, la Directrice de l'ALSH de la structure contactera le service des urgences. Les enfants dont les parents ont clairement exprimé le refus de faire appel aux Services des Urgences dans le dossier d'inscription, ne seront pas admis.

#### 4.4 Accueil d'enfants porteur de handicap et Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants présentant un handicap devront pouvoir être accueillis, dans la mesure du possible. En effet, la volonté de la Ville de Pernes-Les-Fontaines est de favoriser l'inclusion de tous en facilitant l'accès des enfants et des jeunes à besoins spécifiques dans les accueils collectifs.

Il est demandé aux parents de signaler dès l'inscription et sur le portail famille tout handicap ou difficulté rencontrée par l'enfant. En concertation avec la famille, l'équipe d'animation proposera un accueil individualisé adapté pouvant inclure un éducateur spécialisé habituellement chargé de l'enfant et sous la responsabilité de la famille.

Les enfants atteints de troubles de la santé nécessitant la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourront être pris en charge durant les différents ALSH. Ces protocoles précisent la conduite à tenir par l'équipe d'animation en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger.

Cette demande doit être engagée par la famille auprès du médecin. Le PAI doit être renouvelé chaque année. Les parents d'enfants ayant un PAI devront contacter la Directrice de l'ALSH afin de définir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant.

Pour les enfants présentant des allergies et/ou des intolérances alimentaires, la mise en place du panier repas pourra être effective uniquement avec :

- le PAI ou certificat médical établi par un médecin,
- l'imprimé du Protocole du panier repas (à demander à la Directrice de l'ALSH) signé,
- mode opératoire du panier repas.

Sans certificat médical et/ou PAI la collectivité accueillera l'enfant dans le respect des règles communes à la restauration scolaire sans condition (pas de plats de substitution, présentation et service de tous les plats du menu aux enfants).

Conformément à la réglementation, les allergènes sont signalés sur les menus disponibles via l'application dédiée aux repas.

Les enfants porteurs d'un handicap ponctuel (béquilles, membres plâtrés...) seront accueillis lorsque le handicap sera compatible avec la vie en collectivité ou l'organisation de la journée ou de l'activité proposée.

#### **4.5 Acquisition de la propreté**

Pour des raisons d'organisation, d'hygiène et de sécurité, l'accueil est réservé aux enfants ayant acquis la propreté de jour (capables d'exprimer leur besoin et d'utiliser les sanitaires de manière autonome tout en étant accompagné par un Animateur).

En cas de non-respect de cette condition, la direction se réserve le droit de suspendre temporairement l'accueil de l'enfant, en concertation avec la famille, jusqu'à ce que les conditions soient réunies.

### **5. RESPECT DES REGLES DE LA VIE COLLECTIVE**

Les relations entre les familles et l'équipe d'animation doivent se faire dans un climat de respect mutuel, de courtoisie et de dialogue constructif. Toute forme d'agressivité verbale ou de comportement irrespectueux ne pourra être tolérée.

#### **5.1 Attitude et obligations des enfants**

Les enfants qui fréquentent les accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). De plus, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

L'utilisation du portable est strictement interdite durant les activités périscolaires et extra-scolaires.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la structure et de la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part de Monsieur le Maire ou l'adjointe au Maire déléguée à l'enfance.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé avec :

- les parents,
- le Maire ou son représentant,
- la Directrice de l'ALSH,
- la Cheffe de Pôle,

afin de rechercher des solutions avant une exclusion de deux jours.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

#### **5.2 Attitude et obligations des parents ou assimilés**

En cas de dégradation ou bris de matériel, dûment constaté par la Direction de la structure, les frais de réparation ou de remplacement seront intégralement à la charge des parents.

Pour garantir le bon fonctionnement du service et dans le respect des libertés de chacun, les familles s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires d'accueil définis lors de l'inscription et précisés dans le présent règlement.

Les familles sont tenues de respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

### **5.2.1 Modalités d'arrivée et de départ**

Afin de garantir la sécurité des élèves, les enfants sont sous la responsabilité du Responsable Légal jusqu'à leur entrée dans l'Etablissement et la confirmation de leur prise en charge par le personnel Municipal habilité.

En cas de doute sur la capacité d'une personne habilitée à assurer le retour sécurisé de l'enfant, le personnel Municipal est autorisé à refuser de lui remettre l'enfant et à contacter le responsable légal.

La sortie de l'enfant doit s'effectuer uniquement sous la responsabilité d'un adulte autorisé, identifié au préalable par écrit par les représentants légaux. Aucun départ autonome ne pourra être accordé, sauf dérogation exceptionnelle validée par la collectivité, sur présentation d'un justificatif et d'une autorisation écrite signée des responsables légaux.

### **5.2.2 Tenue vestimentaire**

Les parents doivent consulter les plannings d'activités afin de veiller à ce que leur enfant soit vêtu de manière appropriée aux activités prévues et aux conditions météorologiques.

## **5.3 Attitude et obligations de l'équipe d'encadrement**

Le personnel d'Animation :

- est responsable des enfants inscrits uniquement entre le pointage d'arrivée et le pointage de départ,
- ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant est parti avec les personnes autorisées,
- tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux.

L'équipe d'animation s'engage à être disponible et à l'écoute des familles pour tout renseignement complémentaire concernant l'accueil, le bien-être ou le suivi de leur enfant. Un dialogue régulier et respectueux est encouragé afin de garantir une continuité éducative entre la famille et la structure.

## **6. ACCUEIL DE CORRESPONDANTS DANS LE CADRE SCOLAIRE**

Les correspondants des élèves pourront être accueillis selon les mêmes modalités d'accueil. Une attestation responsabilité civile et la fiche enfant comportant tous les renseignements seront exigées.

## **7. RESPONSABILITÉ**

Les objets personnels apportés par les enfants relèvent de la responsabilité des familles. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur. En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'ALSH ne saurait être tenu pour responsable.

La responsabilité de la Ville de Pernes-les-Fontaines s'applique uniquement dans le cadre du respect des dispositions prévues par le présent règlement.

## **8. DOCUMENTS DE REFERENCE**

*Ces documents sont téléchargeables sur le site de la ville de Pernes-les-Fontaines :*

- Le Projet Educatif de Territoire (PEDT) et son annexe 1 (Plan Mercredi), mentionné à l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.
- Le Projet Pédagogique, est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur ses conditions de fonctionnement. Il sert de référence tout au long de la période d'accueil. A partir de cette organisation pédagogique, les projets d'animation, sur les temps périscolaire ou extra-scolaire définissent le programme d'activités des enfants.
- La brochure famille pour l'accueil des enfants en situation de handicap : le Pôle d'Appui et de Ressources « Handicap Inclusion » du Vaucluse accompagne les familles et professionnels afin de favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap sur les temps périscolaires et extra-scolaire.
- La charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires les accueils collectifs de mineurs de la ville de Pernes-Les-Fontaines s'engagent par l'adhésion à cette charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.
- Réglementation Accueil Collectif des Mineurs <https://www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247>.

∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞