

VILLE DE BEAULIEU-SUR-MER - 06310

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT(ALSH)

Le présent règlement a été adopté le 06 février 2014 par le conseil municipal de Beaulieu-sur-Mer puis modifié le 14 octobre 2021, le 6 décembre 2022 et le 17 juin 2025.

Le règlement intérieur définit les modalités générales de fonctionnement, d'admission et d'inscription aux prestations suivantes :

- Accueils périscolaires (matin et soir pendant le temps scolaire)
- Accueils de loisirs extrascolaires (mercredis et vacances scolaires)

L'inscription à l'une des prestations décrites dans le présent règlement équivaut à un contrat passé entre la famille et la commune de Beaulieu-sur-Mer. Par conséquent, les familles s'engagent dès la signature de la fiche de renseignements décrite ci-après, à respecter les dispositions de ce règlement. Dans le cas contraire, la commune serait contrainte de refuser leur inscription.

ARTICLE 1^{er} – Présentation

Cette partie du règlement a pour but d'organiser la vie des accueils de loisirs sans hébergement, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.

La commune de Beaulieu-sur-Mer organise les accueils de loisirs sans hébergement agréés par Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports pour tous les enfants de plus de 3 ans jusqu'à 12 ans. Les enfants sont encadrés par des équipes diplômées et disposent des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions.

La structure dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

L'ALSH de Beaulieu-sur-Mer peut accueillir :

- En ALSH extrascolaire des mercredis jusqu'à 48 enfants en maternelle, et 48 en élémentaire,
- En ALSH des vacances scolaires jusqu'à 56 enfants en maternelle et 60 enfants en élémentaire,
- En ALSH périscolaires jusqu'à 30 enfants en maternelle et 42 en élémentaire

Au-delà les enfants seront placés sur liste d'attente.

L'ALSH pour le périscolaire (maternelle et élémentaire) est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h30 à 08h10 et de 16h30 à 18h30.

L'ALSH pour l'extrascolaire (mercredis et vacances scolaires) est ouvert de 07h30 à 18h30. Les repas du midi sont servis aux enfants au sein des deux cantines.

L'accueil de loisirs est fermé :

- Aux vacances de Noël
- Les trois dernières semaines du mois d'août

ARTICLE 2 – Conditions d'admission

Le dossier d'inscription administrative est constitué avant chaque année scolaire dès que vous souhaitez inscrire un enfant.

Pour inscrire les enfants à l'ALSH, les parents doivent fournir :

- La fiche individuelle d'inscription,
- Le règlement intérieur signé
- La fiche sanitaire de liaison,
- La photocopie du carnet de santé (vaccination)

Mairie de Beaulieu-sur-Mer – 04.93.76.47.00

Service « Affaires scolaires, jeunesse et sports » au 1 rue Jean Gastaud

Direction : Audrey Bonelli – audrey.bonelli@beaulieusurmer.fr - 04.23.20.02.62

Régisseur : Laurence Premieux - laurence.premieux@beaulieusurmer.fr - 04.93.01.32.31

- La copie du quotient familial
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant

Une inscription est valable que si le dossier d'inscription est complet.

Les enfants accueillis sont ceux scolarisés au sein des écoles de Beaulieu-sur-Mer ;

Les activités proposées sont réservées aux enfants dont les parents demeurent et/ou travaillent au sein de la commune. Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent. (Un justificatif pourra être demandé) ;

L'établissement peut accueillir des enfants en situation de handicap, à condition que leur accueil soit compatible avec la vie en collectivité (un rendez-vous avec la directrice de la structure est obligatoire avant toute inscription) ;

Les inscriptions pendant les accueils de loisirs extrascolaires (mercredi et vacances scolaires) se font exclusivement à la journée.

ARTICLE 3 - Accueil sur les structures

Pour l'ensemble des accueils (périscolaire, mercredi et vacances), les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture de la structure, sous peine de se voir refuser l'accès à l'établissement. De même, le non-respect des horaires de fermeture peut entraîner, après avertissement auprès de la famille, une facturation de retard, plus une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. Ces dispositions sont mises en place afin de respecter les rythmes de vie des enfants. Il est, par ailleurs, important que les familles puissent s'impliquer dans la vie des différents accueils.

⇒ Accueil de loisirs Périscolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) :

Le matin : de 7h30 à 8h10 (maternelle ou élémentaire)

Pour les fratries dont au moins un enfant est scolarisé en maternelle, l'accueil en maternelle est possible, les enfants seront accompagnés en pédibus à l'école élémentaire dès 8h10 par un animateur du centre de loisirs (en bus en cas de pluie).

Le soir : deux créneaux sont mis en place départ : 17h15 à 17h30 ou de 18h15 à 18h30 (maternelle et élémentaire)

⇒ Accueil de loisirs extrascolaire « mercredi » :

Le matin : de 7h30 à 9h00 (fermeture du portail à 9h). Accueil en maternelle pour tous les enfants.

Départ définitif possible à 12h ou 14h pour convenance personnelle (la tarification reste à la journée)

Le soir : trois créneaux sont mis en place : 16h15 à 16h30, 17h15 à 17h30, 18h15 à 18h30 en maternelle et en élémentaire.

⇒ Accueil de loisirs extrascolaire « vacances scolaires » (sauf vacances scolaires de décembre et les trois dernières semaines du mois d'août) :

Le matin : de 7h30 à 9h00 (fermeture du portail à 9h). Accueil en maternelle pour tous les enfants

Afin d'assurer la continuité des activités mise en place pour la période, aucune sortie en milieu de journée.

Le soir : : trois créneaux sont mis en place : 16h15-16h30, 17h15-17h30, 18h15-18h30 en maternelle et en élémentaire

Modèle de journée type en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) « extrascolaire » :

Les enfants sont regroupés par tranche d'âge.

- 7h30/9h00 : Accueil/ Temps calme
- 9h00/12h00 : Activités
- 12h00/14h00 : Repas/ temps calme et/ou sieste
- 14h00/16h00 : Activités
- 16h00 : Gouter
- 16h15/18h30 : Temps calme/Accueil

Un service de restauration sera proposé chaque jour des vacances scolaires et mercredis aux enfants. Les repas proposés sont préparés en liaison froide, puis réchauffés sur site par les agents de restauration.

Les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à l'intérieur de l'accueil de loisirs et les confier à l'animateur chargé de l'accueil. De même le soir, ils doivent venir chercher leurs enfants auprès de l'animateur chargé d'accueil.

En dehors des périodes d'accueil, vous ne pourrez, sauf autorisation et pour des raisons médicales, venir chercher vos enfants pour convenance personnelle.

L'enfant ne peut être rendu qu'à ses parents, voire à son tuteur légal ou toute personne majeure mandatée par écrit par les familles, et munie de sa carte d'identité. Aucune dérogation ne sera acceptée.

En cas d'absence imprévue de l'enfant, les parents doivent impérativement informer la directrice de l'accueil de loisirs.

Mairie de Beaulieu-sur-Mer – 04.93.76.47.00

Service « Affaires scolaires, jeunesse et sports » au 1 rue Jean Gastaud

Direction : Audrey Bonelli – audrey.bonelli@beaulieusurmer.fr - 04.23.20.02.62

Régisseur : Laurence Premieux - laurence.premieux@beaulieusurmer.fr - 04.93.01.32.31

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALSH. En cas de retard, les parents doivent le signaler à la directrice. Les retards répétés, sans motif légitime, feront l'objet d'un avertissement. Dès le 3^{ème} avertissement notifié par courriel, une majoration de 10 euros/retard et par enfant sera appliquée sur la facture. Si malgré les avertissements, les retards devaient persister, une exclusion temporaire pourra être envisagée, définitivement pour l'année en cas de récidive.

En cas d'absence de l'un des responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie.

Des activités réalisées à l'extérieur de la structure pourront être planifiées et les enfants pourront être amenés à prendre un moyen de transport collectif. Les jours de sortie, les horaires peuvent être modifiés, aucun enfant ne pourra être récupéré à l'extérieur de l'établissement en cas de retard.

Un planning d'activité sera remis avant la période d'activité via le portail famille. L'équipe d'animation se réserve le droit de le modifier.

ARTICLE 4 - Les inscriptions et le portail famille

Les dossiers d'inscriptions devront parvenir au Service de la jeunesse et des sports complets et signés avant la date d'échéance fixée pour la période concernée.

L'inscription de votre enfant se fera sur le « portail famille (<https://bsm-mushroom.sictiam.fr/>) » uniquement.

Le portail famille permet de :

- Mettre à jour les informations administratives (adresse, numéro de téléphone, situation famille, etc...)
- Gérer l'ensemble des inscriptions de chaque enfant dans l'un des services (inscriptions, modification, annulation) dans le respect des dates limites.
- Consulter les informations des services : menus, dates d'ouvertures des inscriptions, programmes d'activités, règlement intérieur.
- Ce site permet également le paiement des factures.

Pour chacune de ces activités les dates devront impérativement être réservées sur le portail famille dès l'ouverture des inscriptions. Les dates d'ouvertures et de clôtures pour chaque activité seront affichées sur le portail famille.

Tout enfant non inscrit sur le portail famille à ces activités ne pourra être admis.

Les absences répétées non justifiées feront l'objet d'un avertissement. Dès le 3^{ème} avertissement, l'inscription sera annulée et la place sera donnée à un autre enfant.

Pour le périscolaire matin et/ou soir les modifications peuvent être apportées au plus tard le mardi de la semaine précédente avant 10 heures sur le portail famille ;

Pour l'accueil de loisirs du mercredi, les modifications devront être effectuées au plus tard le mardi de la semaine précédente avant 10 heures sur le portail famille ;

Pour les périodes de vacances scolaires, les modifications devront intervenir deux semaines avant la période concernée.

ARTICLE 5 – La facturation et le règlement

Les tranches et les tarifs sont adoptés par délibération du Conseil Municipal et consultable au sein du service « affaires scolaires, jeunesse et sports ».

La facturation est mensuelle et se fait à posteriori (autour de la 1^{ère} quinzaine du mois suivant). La facture est téléchargeable sur le site internet dédié : <https://bsm-mushroom.sictiam.fr/>.

Le tarif varie en fonction du Quotient Familial (QF) calculé par la caisse d'Allocations Familiales (CAF). L'application du QF permet à chaque famille d'être facturée selon ses propres ressources.

Le Quotient Familial sera celui donné par CDAP (site de Consultation dossier allocataire par partenaire). La famille autorise la direction du centre à accéder à son dossier CAF.

Pour les familles non allocataires de la CAF, et les familles n'autorisant pas la consultation du CDAP, la facturation sera établie en fonction des avis d'imposition de l'année N-1, et de la façon suivante :

Qf : ressources imposables annuelles- abattements sociaux/12 + prestations mensuelles

Ne seront déduites que les absences pour maladie, pour 4 jours consécutifs, et sur présentation d'un certificat médical.

L'inscription de votre enfant sur une des activités donnera lieu à une facturation effectuée par le Régisseur municipal.

Le règlement de la facture s'effectuera :

- par chèque à l'ordre du « Trésor Public » sous enveloppe portant la mention « règlement ALSH » et le nom de l'enfant (joindre le talon de la facture). Il sera à remettre directement au régisseur du service jeunesse ou à son suppléant, dans les bureaux du service de la jeunesse et des sports, au rez-de-chaussée de l'immeuble « Le Ligure », 1 rue Jean Gastaut, 06310 BEAULIEU SUR MER.

Mairie de Beaulieu-sur-Mer – 04.93.76.47.00

Service « Affaires scolaires, jeunesse et sports » au 1 rue Jean Gastaut

Direction : Audrey Bonelli – audrey.bonelli@beaulieusurmer.fr - 04.23.20.02.62

Régisseur : Laurence Premieux - laurence.premieux@beaulieusurmer.fr - 04.93.01.32.31

- par prélèvement (merci de nous fournir un RIB),
- par carte bancaire directement au sein du bureau jeunesse et sport,
- via le site internet dédié: <https://bsm-mushroom.sictiam.fr/>

En cas de non règlement sous un mois un avis de sommes à payer sera émis par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Cagnes-sur-Mer.

En cas de non-paiement en cours d'année de plus de 3 factures, la commune recherchera une solution avec la famille préalablement à toute sanction. En cas d'échec à cette médiation, l'inscription aux accueils périscolaires, restaurant scolaire, centre de loisirs pourra être remise en cause.

Nota bene : La Caisse d'Allocations Familiales contribue au fonctionnement de l'établissement par le versement des prestations de service.

ARTICLE 6 - Responsabilités

La responsabilité de l'accueil de loisirs ne pourra être engagée en dehors des heures de prise en charge normale par la structure.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de pertes ou de vols d'affaires personnelles à l'enfant que ce dernier aura emmené sur la structure d'accueil.

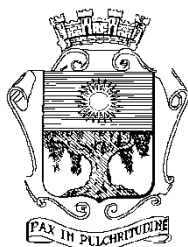
Il est conseillé de marquer les vêtements et objets personnels, et de fournir des affaires de rechange en cas d'accident.

En vertu de la législation en vigueur, les violences verbales et physiques envers le personnel sont punies par la loi.

Tout acte de violence, qu'il soit verbal ou physique, constitue une infraction et peut entraîner des sanctions pénales ou civiles.

L'accueil de loisirs se réserve le droit d'exclure temporairement, pour une durée ne pouvant dépasser 2 jours, un enfant en cas de tenue ou de langage inappropriés, dès le 2^{ème} avertissement notifié par courrier ou mail.

Une exclusion définitive pourra être prononcée en cas d'agression physique sur un autre enfant ou un animateur, sans mise en demeure préalable.



VILLE DE BEAULIEU-SUR-MER - 06310

ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH)

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Nous soussignés, Madame, Monsieur :

Parents ou tuteurs légaux de(s) enfant(s) :

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de la commune de Beaulieu-sur-Mer.

Son acceptation conditionne l'admission de mon ou mes enfant(s)

Fait à

Le

Signatures des parents