PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ACM DE MONTGARDIN

Présentation :

L'accueil de loisirs de Montgardin est le fruit d'une coopération entre la Communauté de Commune Serre-Ponçon Val d'Avance, la commune de Montgardin et la Fédération des Foyers Ruraux Alpes du Sud.

L'Accueil de Loisirs est une alternative de vacances « intelligentes » qui présente de multiples avantages

- il permet de développer l'animation du village, avec une implication des enfants et des jeunes dans la vie de leurs communes, il contribue au lien social. En permettant le grandir ensemble ce qui amènera plus facilement au « vivre ensemble ». L'accueil doit être une structure capable d'accueillir les enfants et les jeunes pendant les vacances scolaires mais aussi les mercredis permettant ainsi de répondre au mieux aux besoins des familles. L'accueil offre aux enfants, par des activités spécifiques, qu'ils ne pourraient pas pratiquer par ailleurs seuls, un lieu de découverte, d'initiation et d'expérimentation. En partant toujours du constat que l'enfant est un être global, social et qu'il n'appartient qu'à lui-même.

Fonctionnement

L'ACM de Montgardin accueille les enfants âgées de 3 à 11 ans du lundi ou vendredi, sauf les jours fériés :

- Les 5 premières semaines de l'été.
  - Accueil du matin : de 8h à 9h
  - Accueil du soir : de 17h à 18h

Publics :

Priorité est donnée aux enfants de la CCSPVA et aux communes signataires d'une convention avec la Fédération des Foyers Ruraux Alpes du Sud. Les enfants ne répondant pas à ces critères seront inscrits sur liste d'attente et accepté sous réserve de places disponibles.

Accueil des enfants en situation de handicap :
Attachés aux valeurs démocratiques et aux principes fondamentaux de l'éducation populaire, l'ACM accueillera les enfants en situation de handicap. Pour cela, afin d'assurer un accueil de qualité, la direction de l'ACM rencontrera en amont la famille l'enfant et les différents partenaires qui interviennent auprès de l'enfant quotidiennement. Dans un but de continuité pédagogique et afin de pas désociabiliser l'enfant les bornes d'âges pourront être modifiées, sur avis du copil et après en avoir informés les SDJES. Cette situation sera réétudiée chaque année par le copil. Cette disposition ne pourra se faire que si la sécurité et l'épanouissement de chaque enfant est préservées. Par ailleurs toutes familles ou services qui auraient omis des informations essentielles à l'accueil d'enfant porteur de handicap et au bon fonctionnement de la structure se verraient dans l'obligation de récupérer l'enfant et de plus le présenter à l'acm.

Les repas :

Les repas sont à la charge des familles, ils sont à stocker dans des contenant alimentaires nominatif, pouvant être passer au micro-onde si besoin. Ils seront stockés au réfrigérateur dès l'arrivée des enfants. Un repas froid sera demandé aux familles pour les sorties.

REGLEMENT INTERIEUR
2026/2027

Définition :

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est une entité règlementée par le ministère de de l'Education nationale. Il fait l'objet de déclarations, de suivis et de contrôles. www.jeunes.gouv.fr (onglets 04)

L'accueil de loisirs 3/12 ans à lieu sur le groupe scolaire, dans les locaux de l'école durant 5 semaines en été.

Article 1 - Organisateurs

L'accueil de loisirs est coorganisé par la Communauté des Communes du Pays de Serre-Ponçon Val d'Avance et la Fédération des Foyers Ruraux des Alpes du Sud – FFRAS qui en assure la gestion et la coordination.

Article 2 – Conditions d'inscription

Ces accueils s'adressent aux familles résidant sur la Communauté des Communes du Pays de Serre-Ponçon Val d'Avance, avec un ordre de priorité (voir ci-dessous). Cependant les enfants extérieurs à la Communauté des Communes du Pays de Serre-Ponçon Val d'Avance pourront être accueillis aux conditions définies par le Conseil Communautaire pour les vacances dans la limite des places disponibles.

Priorité 1 : Familles de MONTGARDIN
Priorité 2 : Familles de AVANCON / ST ETIENNE LE LAUS / VALSERRES
Priorité 3 : Autres communes de la CCSPVA

L'accueil des enfants se fera dans le cadre Code de l'action sociale et des familles Partie réglementaire, livre II, titre II, chapitre VII : mineurs accueillis hors du domicile parental
Les enfants doivent être âgés de 3 ans au minimum et de 12 ans non révolus.

Article 3– Période/horaires

L'accueil de loisirs est ouvert de 8H00 à 18h00 :

- Pendant 5 semaines de vacances d'été
- En cas de récupération des enfants avant les heures d'accueil la famille devra signée une décharge de responsabilité et ce en toutes circonstances.

Article 4 – Tarifs et règlement des prestations

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire. Ils comprennent les goûters, l'encadrement et l'animation des journées.

Tarif par jour				
Quotient familial	Moins de 500	De 501 à 650	De 651 à 850	Plus de 851
Famille CCSPVA	11.5 €	12.5 €	13.5 €	14.5 €
Famille hors CCSPVA	15.5 €	16.5 €	17.5 €	18.5 €

Les règlements des prestations peuvent se faire :

- Par prélèvement automatique (sous réserve que les documents nécessaire à la mise en place du prélèvement soient fournis et à jour) le 5 du mois suivant la prestation.
- Par chèque bancaire à l'ordre de la FFRAS à déposer dans la boîte aux lettres de la bibliothèque de Montgardin au moment des réservations. Possibilité de faire jusqu'à 3 chèques.
- Par chèque vacances ANCV à déposer dans la boîte aux lettres de la bibliothèque de Montgardin au moment des réservations.

Les Aides au Temps Libre CAF ou VACAF peuvent être déduits ou toutes autres formes d'aides consenties (CCAS, Caisse des écoles, etc.)

Un reçu sera établi au moment du paiement.

Un état de présence peut être fourni sur demande.

En cas de non-paiement des prestations réservées, la fédération se réserve le droit de procéder à une mise en recouvrement. L'enfant ne sera plus accepté au centre de loisirs le temps de la régularisation de la situation.

Article 5– Modalités d'inscription

Les inscriptions s'effectuent via le portail famille pendant les permanences d'inscriptions définies.

La famille doit :

- Remplir une fiche de renseignements, soigneusement complétée et mise à jour à chaque nouvelle inscription pour l'année scolaire en cours.
- Produire la fiche sanitaire de liaison dûment complétée et un certificat médical reprenant les allergies et contre-indications notoires.
- Produire l'attestation d'assurance civile couvrant les risques liés aux activités extrascolaires
- Régler le montant du séjour par chèque libellé à l'ordre de la FFRAS.

En fonction des activités proposées, il pourra être aussi demandé aux familles :

- Un certificat de non-contre-indications à la pratique de sports précisés et liés aux séjours organisés (voile, randonnée pédestre, etc.)
- Un test de natation effectué sous contrôle d'un maître-nageur, le cas échéant pour toute activité aquatique.

L'ensemble des documents doivent être téléchargés sur le portail famille. Les demandes de réservations seront bloquées tant que l'ensemble des documents ne seront pas présents sur votre espace famille. Les documents doivent être au format PDF et remplis de manière lisible. Le cas échéant le dossier sera refusé. Aucun dossier en format jpeg ou étant envoyé dans le corps du mail ne sera accepté.

Par ailleurs toutes familles ou services qui auraient omis des informations de santés essentielles à l'accueil d'enfant et au bon fonctionnement de la structure se verraient dans l'obligation de récupérer l'enfant et de plus le présenter à l'acm.

Les inscriptions extra-scolaires devront se faire dans les dates communiquées à chaque période. Au-delà l'organisateur se réserve le droit d'accepter ou pas les demandes des familles.

Article 6 – Fonctionnements

Tout enfant présent sur les temps d'accueils doit avoir fait l'objet d'une inscription auprès des services concernés. Tarification en vigueur, voir modalités lors de l'inscription.

Toute inscription est considérée comme ferme et définitive et est donc due.

Les inscriptions aux activités extra scolaires reposent sur 3 à 5 jours pleins par semaine.

Les traitements médicaux ne seront administrés par la directrice, que sur présentation d'une ordonnance et la remise des flacons de médicaments scellés.

Prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités. Un enfant ne présentant pas la tenue en adéquation avec l'activité proposée pourra se voir refuser l'accès à l'activité et ou au centre.

En cas d'accident, blessure, fièvre ou douleurs les parents seront systématiquement prévenus. La famille devra faire le nécessaire pour venir récupérer leur enfant dans les plus brefs délais. Le cas échéant l'équipe pédagogique fera appel aux services de secours pour la prise en charge de l'enfant.
En cas de non-récupération de l'enfant ou dans le cas où un enfant serait déposé sur la structure étant déjà malade ou présentant des symptômes ou des blessures non soignées, la Fédération des Foyers Ruraux des alpes du Sud se réserve le droit d'informer les services de l'état et les différents services de protection à l'enfance afin de préserver l'intégrité moral et physique de l'enfant.
La Fédération des Foyers Ruraux des alpes du Sud pourra refuser le retour de l'enfant si elle estime que les conditions de santé de l'enfant ne sont pas compatibles avec la vie en collectivité et le bon fonctionnement du centre même sur présentation d'un certificat médical.

Les repas sont à la charge des familles, ils sont à stocker dans des contenant alimentaires nominatif pouvant être passé au micro-onde si besoin. Un pain de glace doit être mis dans le sac de votre enfant afin d'assurer le maintien des températures avant la mise au réfrigérateur dans les centres. Les sodas, sirops et boissons énergisantes sont proscrits ainsi que les bonbons. Un repas froid sera demandé aux familles pour les sorties.
Les Goûters sont pris en charge par le centre, les menus sont affichés chaque semaine sur le panneau d'accueil du centre.

Accueil des enfants en situation de handicap :
Attachés aux valeurs démocratiques et aux principes fondamentaux de l'éducation populaire, l'ACM accueillera les enfants en situation de handicap. Pour cela, afin d'assurer un accueil de qualité, la direction de l'ACM rencontrera en amont la famille l'enfant et les différents partenaires qui interviennent auprès de l'enfant quotidiennement. Dans un but de continuité pédagogique et afin de pas désociabiliser l'enfant les bornes d'âges pourront être modifiées, sur avis du copil et après en avoir informés les SDJES. Cette situation sera réétudiée chaque année par le copil. Cette disposition ne pourra se faire que si la sécurité et l'épanouissement de chaque enfant est préservées. Par ailleurs toutes familles ou services qui auraient omis des informations essentielles à l'accueil d'enfant porteur de handicap et au bon fonctionnement de la structure se verraient dans l'obligation de récupérer l'enfant et de plus le présenter à l'acm.

Accueil exceptionnel : Durant les vacances, en cas d'urgence et de nécessité un enfant pourra être inscrit pour un ou deux jours dans une idée de service aux familles. Le calcul du coup journée se fera au prorata du forfait semaine.
Durant les mercredis, un enfant pourra être accueilli en cas d'urgence et de nécessité dans une idée de service aux familles dans la limite des places disponible.

Sanctions

Sur demande de l'équipe d'encadrement, peut être amené à juger de l'opportunité d'une exclusion notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire, violence de la part de l'enfant envers un autre enfant, mise en danger du groupe, l'exclusion pourra être immédiate.
- Non-respect de l'équipe pédagogique de la part d'un enfant (Violence verbale ou physique, comportement ou propos agressifs, menaces, insultes)
- Harcèlement, l'exclusion pourra être immédiate et ce pour l'ensemble de la fratrie si l'organisateur le juge nécessaire.
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture et d'ouverture (sorties),
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

L'exclusion pourra être temporaire ou définitive.

- Non-paiement des inscriptions
- Non-respect de l'équipe pédagogique de la part de la famille. (Violence verbale ou physique, comportement ou propos agressifs, menaces, insultes)
- Non-communication d'information essentielle à la santé de l'enfant.
- Production de faux documents

Dans tous les cas d'exclusions les SDJES départementaux seront informés par le biais d'une fiche d'évènements grave.

Article 7 – Responsabilité générale

L'organisateur ; la FFRAS est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.

Article 8 – Responsabilité des parents

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra-scolaires doit être souscrite par les parents (à joindre avec dossier d'inscription).

Les objets précieux, bijoux, jeux, confiés par les familles aux enfants restent sous leur responsabilité.

Les téléphones portables, montres connectées, appareils photo et tout objets de valeur sont interdits même durant les activités avec nuitées.

Il est fortement conseillé aux familles de marquer les vêtements et matériels afin d'éviter toute confusion et d'en faciliter leur restitution en cas d'oubli.

Article 9 – Absence/annulation

Extra-scolaire :

En cas d'absence, le remboursement pourra être effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical et diminué de 2 jours de carence.

Les absences injustifiées ou pour raisons personnelle ne seront pas remboursées.

Les annulations devront être notifiées par mail 8 jours avant le début de la période, au-delà de ce délai 2 journées par semaine annulée seront retenues.

Article 10 – Fin de service

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18h. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants ou les faire reprendre en charge par une personne majeure et autorisée, avant l'heure de fermeture.

En cas de retards répétés (2 consécutifs constatés), il sera rappelé ledit règlement à la famille, s'il se réitérait une troisième fois, une éviction des accueils extrascolaires d'une semaine pourra être prononcée.

Article 11 – Equipe éducative

L'accueil de loisirs est encadré par une équipe éducative (directeur/animateurs) compétente, responsable et qualifiée ayant en charge l'animation et l'organisation générale des accueils dans les meilleures conditions.

Article 12 – Projet pédagogique/ programme d'activités

L'équipe éducative a en charge la rédaction et l'application du projet pédagogique et du programme d'activités. Les parents seront tenus informés par affichage et pourront en être destinataires à leur demande, par e-mail, remise en main propre.

Le fait d'inscrire son ou ses enfant(s), implique leur participation aux activités et sorties proposées par l'équipe d'animation. En conséquence, il ne sera pas demandé d'autorisation particulière de les véhiculer par le moyen du choix opté par la directrice (bus, mini bus, véhicule personnel).

Des mini camps d'une ou plusieurs nuitées pourront être proposés dans le cadre d'activités accessoires liées à l'ACM ; Un supplément pourra être demandé ou pas aux familles en fonction du projet.
La direction se réserve le droit d'annuler ou de modifier les activités ou sorties prévues, au dernier moment (météo défavorable, par exemple).

Article 13 – Modification du règlement intérieur

Les modifications du règlement intérieur seront soumises au comité de pilotage, comprenant des représentants de la commune (élus) et la FFRAS. Elles seront communiquées aux tutelles (CAF – MSA – SDJES- Pôle animation et développement du lien social).

A Château Arnoux St Auban le 30 juillet 2026 Le Président,
M. Henri UZEL

✂ **=====A détacher et à agrafer au dossier d'inscription==========**

Je soussigné(e),
_____

Responsable légal de (des)
enfants_____

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et l'accepter.

Fait à _____, le_____
Signature du responsable