

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

« Accueil de Loisirs Sans Hébergement »

L'ALSH fonctionne avec un projet éducatif mis en place par la commune et un projet pédagogique mis en place par l'équipe d'animation sous la conduite de sa directrice.

Cet ALSH est agréé et assujéti à la réglementation du Ministère de la Cohésion Sociale et bénéficie d'un partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales.

L'ALSH est une entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs pendant les vacances scolaires.

Les normes de sécurité éditées par le Ministère de la Santé, de la Cohésion Sociale doivent être respectées par les organisateurs et les parents.

Les enfants sont confiés à des agents d'animation qualifiés de la Ville. Ils seront notamment chargés de l'encadrement et de la prise en charge des enfants de 8h à 18 h00.

Article 1 : Le fonctionnement.

Le calendrier.

L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances d'octobre, de février, d'avril, de juillet, et les trois premières semaines d'août.

Les horaires.

- ✓ **8h00 à 12h00** et de **14h00 à 18h00.**
- ✓ Une possibilité de restauration de **12h00 à 14h00.**
- ✓ Lors des sorties à la journée, un pique-nique sera automatiquement attribué à l'enfant et sera facturé, ceci afin de respecter les règles d'hygiène alimentaires.
- ✓ Une arrivée échelonnée des enfants sera possible de **8h00 à 9h30**, ainsi qu'un départ entre **16h30 et 18h00.**

Article 2 : Conditions d'inscription.

Inscription :

L'inscription et le paiement se feront auprès du Service Jeunesse, à l'aide d'un dossier spécifique réservé à cet effet ; en semaine indivisible :

- ✓ A rendre 1 semaine au plus tard, avant le début de l'ALSH pour les petites vacances.
- ✓ A rendre 3 semaines au plus tard, avant le début de l'ALSH pour la période d'été.
- ✓ A rendre du mercredi pour le mercredi suivant pour les périodes scolaires.
- ✓ En dehors de ces dates, l'accueil ne peut être garanti.

La communication se fera dans les écoles, avec distribution des documents par les enseignants, sur le site internet de la ville, et dans le journal communal.

La fiche d'inscription comportera : l'adresse et le n° de téléphone d'un répondant pouvant intervenir immédiatement en cas d'accident au cours de l'accueil, les coordonnées des personnes habilitées à récupérer l'enfant à partir de 17h00, ainsi que la fiche sanitaire de liaison justifiant la mise à jour des vaccins obligatoires en collectivité.

De plus, il vous sera demandé de joindre un justificatif de domicile, et une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Sans cette inscription préalable, l'accueil des enfants ne peut être garanti. La direction se réserve le droit de refuser cet accueil, en fonction des places disponibles. Les réinscriptions sont envisageables en cours de période en fonction des places vacantes.

La validation par la direction de la réinscription, ne garantie pas la participation de l'enfant aux sorties déjà prévue.

En cas de non paiement des factures antérieures, l'accueil à l'ALSH sera refusé.

La restauration : (dans un souci d'organisation des commandes et d'encadrement)

La fréquentation de la restauration sera soumise à une inscription une semaine avant la période souhaitée. Toutes annulations devront être notifiées par écrit la semaine qui précède, accompagnées d'un justificatif. (Médical, travail...)

L'inscription à la restauration en cours de période **restera exceptionnelle**, devra être justifiée (maladie, hospitalisation, entretien d'embauche...).

Allergie alimentaire : l'organisateur, la direction, ainsi que le prestataire de restauration ne peuvent garantir un repas et un goûter spécifiques aux enfants présentant **une allergie alimentaire médicalement reconnue. (Joindre un justificatif médical)**. Il appartient aux familles **de fournir un repas ainsi que le goûter**.

Article 3 : Retard et absence.

En cas d'absence prévisible, les parents doivent prévenir la Direction (Stéphanie) : 04.92.60.35.74. ou 06.79.35.16.26

En cas de retard, les parents doivent prévenir par téléphone et désigner la personne autorisée à venir récupérer l'enfant, mentionnée sur la fiche d'inscription.

Dans le cas où aucune personne ne viendrait chercher l'enfant, il sera fait appel à la Police pour une prise en charge de celui-ci.

Article 4 : Exclusion éventuelle.

Tout enfant dont l'attitude pourrait présenter un danger pour ses camarades ou pour le personnel municipal pourra faire l'objet d'une exclusion soit temporaire ou soit définitive.

L'équipe de Direction peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non paiement.
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse.
- De retards répétés et injustifiés à l'heure de la fermeture.

Article 5 : Les activités.

Le personnel d'encadrement proposera des activités comprenant un projet pédagogique autour d'un thème bien défini, en prenant en compte les différents besoins des enfants.

Article 6 : La participation des familles.

La participation des familles est fixée par délibération du conseil municipal (cf. annexe). Cette participation pourra être modifiée par une nouvelle délibération.

Les tarifs sont modulés selon les revenus et la composition de la famille.

Afin de connaître votre coefficient familial et d'adapter votre tarif à votre situation personnelle, nous pouvons utiliser le service CAFPRO. La signature d'approbation de ce règlement intérieur nous autorisera à utiliser ce service. Sans cette autorisation ou l'avis d'imposition nous serons amenées à vous appliquer le tarif maximum.

Article 7 : Le paiement.

La facture sera établie selon le planning rendu lors de l'inscription et ajustée lors de la présence réelle.

Article 8 : Le remboursement.

Ne seront prises en compte que les absences maladies de plus de 2 jours, sur présentation d'un certificat médical présenté sous 48h accompagné d'un relevé d'identité bancaire permettant ainsi le remboursement. Les deux premiers jours d'absences ne seront pas remboursés.

Article 9 : les Tarifs 2017

Ils se calculent selon le quotient familial multiplié par 0.009 pour obtenir le prix de la journée

ARTICLE 10 –Assurances, Pertes et vols:

Les enfants sont assurés la commune en responsabilité civile pendant leur temps de présence dans la structure et lors des sorties. A ce sujet, les parents doivent signer une autorisation de sortie lors de l'inscription.

L'Accueil de Loisirs ne peut être tenu responsable de tout accident à l'intérieur de l'établissement dès lors que l'enfant est placé sous la responsabilité de ses parents. Un défaut de surveillance des parents entraînant un accident (à leur enfant ou à un tiers) fait jouer leur responsabilité civile.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant. Nous vous demandons de ne pas donner à vos enfants des jeux (matériel électronique, téléphone portable, etc.) ou objets de valeurs lorsqu'ils doivent se rendre au sein de la structure.

ARTICLE 11 –Pour le confort de votre enfant

- ▶ Il peut être utile d'apporter une tenue de rechange pour les plus jeunes (il est conseillé de marquer les habits des enfants).
- ▶ Les doudous sont toujours les bienvenus.
- ▶ Nous vous invitons à privilégier les vêtements ne craignant pas les activités d'intérieur ou de plein air. (ex lors de l'activité avec de la peinture acrylique...)

Le règlement intérieur est susceptible de modifications ultérieures.

L'équipe de Direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Signature de la direction

signature des parents