



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

### **Article 1 : INSCRIPTIONS**

Sont accueillis :

1. les enfants qui habitent la commune,
  2. les enfants qui sont scolarisés sur la commune mais habitent à l'extérieur,
  3. les enfants dont les grands parents habitent la commune,
- ◆ Les inscriptions se font à la Mairie aux heures d'ouverture,
  - ◆ L'inscription sera effective lorsque tous les documents nécessaires seront fournis,
  - ◆ Chaque ½ journée (mercredi) ou journée (vacances) d'inscription donne lieu à paiement, sauf présentation d'un certificat médical.

### **Article 2 : PAIEMENT PARTICIPATION DES FAMILLES**

- ◆ Le montant de la participation des familles est calculé en fonction du barème de la Caisse d'Allocation Familiale décidé par le Conseil municipal (annexe 1). La facturation est établie suivant le nombre d'heures réellement effectuées. La CAF subventionne l'ALSH,
- ◆ Le coût des repas est fixé par délibération du Conseil municipal (annexe 1),
- ◆ Un titre de recette est transmis chaque mois aux familles, le paiement s'effectue à la Trésorerie Municipale de Beauvais.

Pour les parents séparés ou divorcés, la facturation est établie au parent qui perçoit les prestations CAF.

### **Article 3 : ACCUEIL, HORAIRES et FONCTIONNEMENT**

**L'accueil fonctionne les mercredis de 12h00 à 18h30 et pendant les vacances de 7h30 à 18h30**

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants :

- les mercredis après-midi, inscriptions annuelles en « permanent ou en « occasionnel »,
- toutes les vacances scolaires, (ouverture en fonction des effectifs) un minimum de 4 jours d'inscription par semaine est obligatoire, ramené à 3 lorsqu'il y a un jour férié dans la semaine. Ce système ne s'applique pas pour les enfants âgés de 3 ans pour lesquels l'accueil en ½ journée est possible.

Le dossier complet (fiche d'inscription, fiche sanitaire de liaison, autorisations parentales, récépissé

du règlement) devra être déposé en mairie la semaine avant le début du centre. Nous vous rappelons que la fiche sanitaire de liaison est obligatoire dans tous les centres de loisirs et sera valable pour l'année civile (réglementation Direction Départementale Jeunesse et Sports). **Sans ce document, nous ne pouvons accepter l'enfant au centre.** Si vous êtes allocataires CAF, vous devez indiquer votre numéro d'allocataire afin d'accéder au service CAFPRO pour obtenir le montant de vos revenus. Si vous n'êtes pas allocataire CAF vous devez fournir votre avis d'imposition N-2.

L'accueil se fait dans la cour ou dans les locaux auprès des animateurs. **Vous devez remettre votre enfant à un animateur, vous ne pouvez pas déposer votre enfant à la grille ou dans la cour.** Une fois l'enceinte franchie, l'enfant ne doit pas ressortir.

Après la fermeture du portail, nous n'acceptons plus les enfants (battement de 10 minutes après les horaires d'accueil),

Les horaires d'accueil journée : le matin de 07h30 à 09h30

Les horaires d'accueil ½ journée (pour les 3 ans uniquement) : 14h00 ou suivant le programme

Le départ du soir se fait dans la cour ou dans les locaux en présence d'un animateur qui constate le départ.

**Les horaires de départ du soir se font de 17h00 à 18h30.**

Un enfant ne peut quitter le centre avant l'heure en compagnie de ses parents ou d'une personne citée sur la fiche de renseignements que pour des raisons exceptionnelles (enfant malade...).

Si votre enfant est souvent absent, nous nous réservons le droit de le mettre sur la liste d'attente pour les prochaines inscriptions. Nous prenons en priorité les enfants qui fréquentent le centre régulièrement.

En cas d'absence, le centre ainsi que la mairie doivent être informés au plus tard le matin.

**Il est demandé aux parents de respecter les horaires de fermeture du centre.**

**Nous demandons aux parents de veiller à ce que l'enfant n'apporte aucun jouet.**

Lors des sorties, il est préférable si l'enfant peut s'en passer, de ne pas lui mettre ses lunettes. La commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte.

En cas d'absence, le centre ainsi que la mairie doivent être informés au plus tard le matin.

## **Article 4 : TENUE VESTIMENTAIRE**

La tenue vestimentaire doit être adaptée (voir le programme d'activités) afin que l'enfant puisse participer à l'activité sans danger. Nous demandons à l'enfant de se présenter au centre avec un sac à dos adapté qui lui maintienne correctement le dos, une gourde qui ferme, un goûter.

## **Article 5 : SANTE ET HYGIENE**

- ◆ Les enfants doivent se présenter dans un état de propreté satisfaisant.
- ◆ **Si un enfant est malade ou a de la fièvre, il ne pourra être accueilli au centre.**
- ◆ Aucun traitement médical ne pourra être administré à l'enfant même avec l'ordonnance.
- ◆ En cas de blessure grave, le centre de loisirs alerte le SAMU ou les pompiers ainsi que les parents. Dans ce cas, l'enfant peut être hospitalisé si nécessaire.
- ◆ Suivant le problème de santé de votre enfant, nous vous conseillons de ne pas le faire participer à certaines activités.

## **Article 6 : RESPONSABILITE**

- ◆ Votre enfant peut laisser son vélo dans la cour du centre mais la responsabilité de la Mairie ne peut être engagée en cas de vol ou de détérioration.
- ◆ Afin d'éviter toute détérioration, perte ou vol, les objets de valeur sont vivement déconseillés et aucune réclamation ne sera acceptée.
- ◆ Les enfants respecteront les affaires des autres comme les leurs.
- ◆ Ils respecteront de même l'ensemble des locaux ainsi que le matériel commun.
- ◆ Ils éviteront les jeux violents et dangereux.
- ◆ Ils s'interdiront de lancer tout objet pouvant blesser autrui ou escalader barrières, fenêtres ou grilles du centre.
- ◆ Aucun enfant ne pourra être présent dans les locaux sans la présence d'un animateur.

## **Article 6 : DISCIPLINE et RESPECT**

Les enfants, les parents, les animateurs s'abstiendront de toute parole grossière ou injurieuse envers qui que ce soit et s'interdiront tout comportement qui porterait atteinte aux bonnes relations entre personnes.

Si un enfant vient à perturber le groupe ou manque au respect du règlement, après consultation des parents, de l'équipe d'animation et avec l'accord du Maire, nous pourrions lui interdire le retour au centre pour une durée limitée ou définitive.

Fait à Allonne, le 12 juillet 2014

Le Maire d'Allonne,

Christian SADOWSKI

✂ -----

## **RECEPISSE DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ALSH D'ALLONNE**

*coupon à remettre avec le dossier d'inscription*

Je soussigné(e), ....., responsable de l'enfant : ....., déclare avoir pris connaissance du présent règlement, reconnaître l'accepter et en avoir informé mon enfant qui s'engage à le respecter.

*Date et signature des parents*