



REGLEMENT INTERIEUR POUR LES FAMILLES

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Article 1 : Objectif du règlement

Le présent règlement a pour objectif de présenter le fonctionnement et l'organisation de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) et de définir les droits et les devoirs des utilisateurs de ce service municipal.

L'Accueil de Loisirs municipal est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP). Le règlement intérieur est complémentaire à la législation et à la réglementation en cours qui régissent le fonctionnement et l'organisation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

Article 2 : Lieu d'accueil et public concerné

L'Accueil de Loisirs est situé 7 Quater rue Gérard Dubois. Le bureau du Service Enfance Jeunesse est situé à cette même adresse.

Il s'adresse aux enfants scolarisés de la petite section maternelle jusqu'au CM2. Les enfants accueillis doivent habiter la commune ou être scolarisés à l'une des deux écoles de Saint Gervais la Forêt.

Cependant, les enfants non scolarisés en école maternelle ou élémentaire, accueillis durant les vacances scolaires au sein de leur famille domiciliée à Saint-Gervais-la-Forêt, pourront également fréquenter l'accueil de loisirs, sous réserve de places disponibles (après inscriptions des familles Gervaisiennes). L'inscription ne sera effective que sur présentation de l'autorisation du ou des représentant(s) légal (aux) et restitution du dossier de sécurité de la structure dûment complété. Le tarif appliqué sera : « enfants extérieurs – QF à partir de 1131 ».

A titre d'expérimentation pour l'été 2015, les parents qui ne sont pas domiciliés à Saint Gervais la Forêt mais qui travaillent sur la commune, pourront inscrire leurs enfants à l'accueil de loisirs en fonction des places disponibles (après inscriptions des familles Gervaisiennes). L'inscription ne sera effective qu'après restitution du dossier de sécurité de la structure dûment complété et d'une attestation employeur pour le parent travaillant sur la commune. Le tarif appliqué sera : « enfants extérieurs – QF à partir de 1131 ».

Article 3 : Fonctionnement

L'ALSH fonctionne pendant les congés scolaires de Février, d'Avril, d'Eté, d'Octobre et de Noël ainsi que les mercredis. Pendant les mercredis, l'accueil est à la demi-journée avec ou sans repas. Pendant les petites vacances scolaires, l'accueil est à la journée. Et l'été, à la semaine. L'arrivée des enfants le MATIN a lieu de **7h30 à 9h30** et le départ des enfants le SOIR de **17h00 à 18h30**.

Pour l'ALSH du mercredi, les enfants doivent arriver :

* après le déjeuner de 13h30 à 14h00.

Passé 18h30, en cas de retard des parents, l'enfant sera gardé au sein du Service Enfance Jeunesse le temps de prendre contact avec toutes les personnes signalées sur sa fiche de renseignements. Si aucun contact n'aboutit, la Direction de l'Accueil de Loisirs se réserve le droit de prendre les dispositions nécessaires auprès des autorités municipales concernées afin de leur remettre l'enfant.

Les parents qui autorisent leur enfant à repartir seul de l'accueil de loisirs doivent fournir au responsable de la structure une autorisation écrite sur laquelle est précisée l'heure à laquelle l'enfant est autorisé à repartir seul de la structure. **En aucun cas, un enfant quittera seul la structure ou accompagné d'une tierce personne, sans autorisation préalable des parents.**

Article 4 : ACTIVITES

L'organisation, le fonctionnement et le choix des activités et des thèmes se font en référence au projet éducatif de la commune et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs. Ces documents sont à la disposition des parents au sein du service Enfance jeunesse.

Article 5 : Modalités d'inscription

Les inscriptions s'effectuent à l'accueil de loisirs. Les dates d'inscriptions sont affichées en amont dans les écoles, à la mairie, à l'accueil de loisirs. L'information est également disponible sur le site internet de la mairie.

Aucun enfant ne sera accepté et ne pourra fréquenter l'ALSH sans **que son dossier ne soit constitué et rendu complet à l'accueil de loisirs avant le début du séjour.**

Article 6 : Tarifs et paiements

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. La facturation sera effectuée mensuellement avec possibilité de prélèvement automatique. Des attestations de présences (CE, impôts, employeur) peuvent être établies sur demande des parents au moment de l'inscription. Aucun duplicata ne sera délivré.

Les Bons CAF devront être présentés **impérativement** lors de l'inscription (ne fonctionne pas pour les mercredis).

Article 7 : Absences

Toute inscription est ferme. L'annulation d'une inscription sera effectuée sur présentation d'un justificatif médical ou en cas de force majeure laissée à l'appréciation de la collectivité.

Article 8 : Annulation par l'organisateur

L'ALSH peut décider l'annulation d'une activité en raison des intempéries, d'un manque de participants, d'absence de l'intervenant ou pour tout autre motif. En cas d'annulation d'un séjour court, le complément correspondant au mini-camp ne sera pas facturé sauf si des activités de remplacement sont mises en place.

Article 9 : Hygiène et suivi médical de l'enfant

Si un enfant présente des signes de maladie pendant les temps d'activités, la direction contactera les parents ou les personnes désignées sur la fiche de renseignements pour qu'ils viennent le chercher.

En cas d'accident pendant les temps d'activités, les secours (pompiers, Samu) seront contactés et si nécessaire l'enfant sera transporté vers l'établissement de secours déterminé par les secours eux-mêmes. Les parents seront informés dans les meilleurs délais et l'enfant sera accompagné par un responsable de l'ALSH.

****Toute prise de médicament n'est autorisée que sur prescription médicale.** Si votre enfant suit un traitement, vous devez remettre les médicaments au responsable de la structure ou à un animateur. Les médicaments doivent être stockés dans leur emballage d'origine sur lequel seront notés les noms et prénoms de votre enfant. Vous devez joindre impérativement l'ordonnance du médecin traitant ainsi qu'une autorisation écrite de votre part. **En aucun cas un enfant ne peut être détenteur de médicaments.**

Pour toute situation médicale, les parents sont invités à rencontrer la direction de l'ALSH afin que celle-ci puisse prendre toutes les mesures en conséquence avec éventuellement la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Aucun animal n'est accepté dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs (intérieur/extérieur) même tenu en laisse.

Article 10 : Sécurité

Les enfants sont tenus de respecter le personnel ainsi que les règles de vie.

Article 11 : Responsabilités de l'Accueil de Loisirs

L'organisation des Activités de l'Accueil de Loisirs est sous la responsabilité de la municipalité. La commune est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge par l'ALSH. Les directeurs et les animateurs sont responsables des enfants qui leur sont confiés dans le cadre des activités de l'Accueil de Loisirs. Cette responsabilité cesse dès que l'enfant a quitté l'enceinte de l'ALSH ou dès qu'il est sous la responsabilité de ses parents ou d'une personne autorisée.

La municipalité n'est pas responsable des objets de valeur, ni des jeux, ni des jouets ou des sommes d'argent que l'enfant apporte avec lui. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 12 : Sanctions

L'équipe d'animation pourra sanctionner tout enfant dont le comportement sera jugé dangereux, irrespectueux ou indécent au sein de l'Accueil.

En fonction de la gravité des actes, les parents seront convoqués et la municipalité se réserve le droit de prendre les mesures qu'elle juge nécessaires en réponse au comportement de l'enfant non compatible avec le bon fonctionnement de l'Accueil.

En cas de mesure d'exclusion au cours des activités ou d'un séjour, les temps d'animation seront tout de même facturés.