



ACCUEIL DE LOISIRS

REGLEMENT INTERIEUR



L'accueil des enfants dans l'accueil de loisirs de la commune de Chavanoz impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur.

Article 1 : La responsabilité

- L'ALSH est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, (DDCS).
- L'organisation de l'accueil et des activités dans l'accueil de loisirs relèvent de la responsabilité de la commune dans le respect des règlements édités par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche.

Article 2 : Les assurances

- L'accueil de loisirs possède une police d'assurance en responsabilité civile à la compagnie CERIP assurances groupées Générali France.
- L'enfant devra être couvert en responsabilité civile par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour :
 - * Les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités.
 - Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire une garantie individuelle Accidents.

Article 3 : Lieux d'implantation de l'Accueil de Loisirs

L'accueil de loisirs se déroule :

- * dans les locaux du Groupe scolaire «Le Petit Prince» pour les 4/6 ans.
- * dans les locaux du « Petit Théâtre » pour les 6/12 ans.
- * le restaurant scolaire sera utilisé pour les repas de midi ainsi que les goûters.
- * le gymnase pour les activités sportives.

Article 4 : Le public

- Le groupe des 4/6 ans : L'enfant devra avoir l'âge révolu le jour de sa venue à l'accueil de loisirs.
- Le groupe des 6/12 ans : L'enfant ne doit pas avoir plus de 12 ans pour être accueilli dans l'accueil de loisirs.

Article 5 : Les horaires

Pendant les vacances scolaires

Un pré-accueil est possible dès 8h. Pour la journée : 8h à 18h, en 1/2 journée : 13h30 à 18h.

Les mercredis hors vacances scolaires

Un pré-accueil est possible dès 8h. Pour la journée : 8h à 18h, en 1/2 journée : 13h30 à 18h.

- En cas de retrait exceptionnel de l'enfant de l'accueil de loisirs, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès du secrétariat.

Article 6 : Les modalités d'inscription et de participation financière

L'établissement d'un dossier s'effectue auprès du secrétariat du Petit Théâtre. Ce dossier est obligatoire. L'absence de dossier d'inscription entraîne le refus de l'accueil de l'enfant à l'accueil de loisirs.

Il est important que les informations portées sur la fiche sanitaire ne soient pas erronées. S'il y a un changement d'adresse, de numéros de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent IMPERATIVEMENT nous communiquer les nouveaux renseignements. L'accueil de loisirs est conventionné avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Vienne et la Mutuelle Sociale Agricole (MSA). Les tarifs sont établis selon le quotient familial. Les places à l'accueil de loisirs sont limitées : 24 enfants de 4 à 6 ans et 60 enfants de 6 à 12 ans. Au-delà nous ne pourrions prendre l'inscription.

Les modalités d'inscription

- *Pour les mercredis hors vacances scolaires, les inscriptions doivent être faites impérativement le vendredi qui précède.*
- *Pour les vacances scolaires, les inscriptions doivent être effectuées une semaine avant l'activité. Pour préserver l'intérêt pédagogique de l'accueil de loisirs, il est obligatoire d'inscrire le ou les enfants au minimum deux jours, trois jours si sortie incluse pour les 4/9 ans et deux jours pour les 10/12 ans, ou trois demi-journées par semaine.*
- Par souci d'une meilleure gestion, aucune inscription ne sera faite par téléphone.

Règlement intérieur Accueil de loisirs, Le Petit Théâtre Chavanoz

Les retards : Au delà de trois retards de la personne en charge de la récupération de l'enfant, une pénalité d'un montant de 10 € sera facturée aux parents.

La participation financière

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil d'Administration du Petit Théâtre.
- Nous acceptons les chèques ANCV.

Article 7 : Absence et modalités de remboursement

- Toute absence doit être immédiatement signalée à la directrice.
- *Aucun remboursement ou report n'est possible sans présentation d'un certificat médical dans les 48h*, car les repas et les activités sont réservés à l'avance. Attention, pour les mercredis, pour toute absence non signalée avant le vendredi le temps du repas reste facturé. Pour les périodes de vacances scolaires, pour toute absence non signalée 48h avant le temps du repas reste facturé.

Article 8 : Hygiène et santé

- L'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée.

Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :

- * Remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille
- * Fourniture des médicaments remis par la famille
- * Autorisation écrite des parents ou du tuteur légal

- L'enfant doit être propre. En cas « d'oublis » répétitifs, l'enfant pourra se voir refusé à l'accueil de loisirs.

Article 9 : En cas d'accident

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

* Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur en relation avec la directrice diplômée de l'AFPS. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre et signé par la directrice.

* Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir. Dans le cas où l'enfant serait malade, il devra être récupéré par un des parents ou la personne désignée par les parents.

* Accident grave : appel des services de secours et simultanément les parents seront appelés grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires. Il sera transporté à l'hôpital le plus proche.

ARTICLE 10 : Encadrement et nature des activités

- L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la D.D.C.S.

- Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs et définies par les orientations du projet éducatif et social de la commune.

- L'autorisation écrite des parents portée dans la fiche d'inscription permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur. Les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.

ARTICLE 11 : Objets personnels

- Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeurs ou d'argent. Il est déconseillé d'emmener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...)

- En cas de perte, de vol ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et à l'accueil de loisirs ne pourra être tenu pour responsable.

- Il est très fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

ARTICLE 12 : Exclusion

L'accueil de loisirs en accord avec la direction du Petit Théâtre, se donne le droit d'exclure un enfant en cas de problèmes disciplinaires d'une manière temporaire ou définitive.

A Chavanoz, le
Le représentant légal
Nom et prénom

L'enfant
Nom et prénom

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »