



## REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur la commune d'Arros de Nay.

### **Préambule :**

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

### **Article 1 : Structure responsable**

La Mairie est responsable du fonctionnement de l'ALSH. La Mairie est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'Accueil de Loisirs.

### **Article 2 : conditions générales d'accueil**

Le centre accueille les enfants de 3 à 12 ans.

L'enfant est accueilli :

- en journée continue le mercredi de 7h30 à 18h30 avec ou sans repas ;
- en journée ou demi-journée avec ou sans repas durant la moitié des vacances scolaires ;

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard.

Les enfants peuvent être accueillis sur le centre dans la limite des places disponibles.

### **Article 3 : constitution du dossier administratif**

Pour accueillir votre enfant, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire. Elle est valable pour l'année en cours.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Photocopie des vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical de contre-indications (régime, allergies, ...)
- PAI le cas échéant avec une trousse médicale marqué au nom de l'enfant
- Attestation d'assurance responsabilité civile individuelle pour de l'extra-scolaire

Les documents à remplir sont les suivants :

- Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents
- Approbation du règlement intérieur (coupon qui suit)
- Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants.

**Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet, dans le cas contraire, nous ne serons pas en mesure d'accueillir votre enfant.**

### **Article 4 : Modalités d'inscription**

Un système de réservation à la journée ou demi-journée est mis en place.

#### Démarches d'inscription

Les familles ont la possibilité de s'inscrire à l'année ou de semaine en semaine.

La famille qui souhaite inscrire son (ses) enfant (s) renseigne les jours souhaités sur la fiche d'inscription et les transmet en mairie.

**Absence :** les familles doivent prévenir la mairie ou le centre de loisirs 48 h à l'avance (le matin même pour maladie) sinon la journée sera facturée. Un certificat médical devra être fourni en cas de maladie.

**Si les familles ont des besoins non « prévisibles », elles ont possibilité de téléphoner à la Mairie ou au centre avant pour savoir s'il reste des places disponibles. Ces situations seront étudiées au cas par cas par le responsable et organisateur du centre.**

La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription :

- aux enfants ayant déjà montré des comportements susceptibles de constituer un danger pour eux et pour les autres ;

- en cas d'impayé de l'année précédente et lorsque la dette n'est pas en cours de règlement.

### **Article 5 : Encadrement**

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité de la directrice de l'Accueil de Loisirs. Le Directeur tient journallement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
- de l'encadrement des enfants
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- du personnel placé sous son autorité
- de la conception et de l'application du projet pédagogique
- de l'application du règlement intérieur
- du suivi des dossiers des enfants
- de la liaison entre les parents et la Mairie
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Le projet pédagogique est affiché à l'accueil.

### **Article 6 : Discipline**

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité. En cas de manquement, la direction du centre de loisirs informera l'école et la famille.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitif. Toutes sanctions seront prises et appréciées par l'organisateur du centre en relation avec l'école et la mairie.

### **Article 7 : Hygiène / santé**

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux. Il est obligatoire que l'accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents, pour amener l'enfant aux urgences en cas de nécessité.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès de la directrice du centre. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

En cas d'accident bénin, les équipes peuvent prodiguer des petits soins. En cas de problème plus important les équipes contacteront les premiers secours et préviendront le responsable légal de l'enfant.

### **Article 8 : Trousseau**

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise. Ses vêtements seront marqués à son nom.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités prévues.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

### **Article 9 : Interdictions**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du centre de loisirs.

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### **Article 10 : Tarifs et paiement**

Les tarifs journaliers sont transmis aux familles à l'inscription des enfants. La facturation s'effectuera à la fin de chaque période scolaire (entre deux périodes de vacances).

Les aides accordées ne seront prises en compte qu'à réception des documents justifiant vos droits à jour et sans effet rétroactif.

:

Catégories	Enfants scolarisés à Arros		Enfants non scolarisés à Arros	
	½ journée + repas	Journée + repas	½ journée + repas	Journée + repas
Quotient familial inférieur à 700	8.10 €	10.10€	9.45 €	11.45 €
Quotient familial compris entre 700 et 1500	10.10 €	14.10 €	11.45 €	15.45 €
Quotient familial supérieur à 1500	11.10 €	15.10 €	12.45 €	16.45 €

A titre indicatif le tarif des repas pour 2018 est de :

- 3.10€ pour les enfants scolarisés à Arros/Bourdette

- 3.45€ pour les extérieurs

Les tarifs pourront être réactualisés à chaque 1<sup>er</sup> janvier.

Les factures sont à régler au plus tard à la date d'échéance figurant sur l'avis de paiement.

#### **Article 11 : Assurances**

La mairie d'Arros de Nay a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation.

L'assurance des locaux est prise en charge par la Mairie.

#### **Article 12 : Annulation d'une admission**

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la Mairie d'Arros Nay se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

✂ **Coupon à rendre avec la fiche de renseignements et la fiche sanitaire remplies**

✂ \_\_\_\_\_

Je soussigné M ou Mme \_\_\_\_\_ responsable légal de l'enfant  
NOM \_\_\_\_\_ et Prénom \_\_\_\_\_ déclare avoir pris connaissance du  
règlement intérieur de l'accueil de loisirs d'ARROS de NAY et accepte d'en respecter les dispositions.

Fait à Arros de Nay le

Signature du responsable légal