

REGLEMENT INTERIEUR

PRESENTATION

La commune d'Evette-Salbert organise les mercredis après-midi et durant les vacances scolaires le fonctionnement d'un accueil de loisirs, à caractère facultatif, pour les enfants âgés de 3 ans révolus à 11 ans. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative qui privilégie un temps de loisirs pédagogiques.

L'accueil de loisirs est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP). Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur.

La commune d'Evette-Salbert organise un accueil de loisirs dans le cadre de leurs projets éducatifs en direction de l'enfance. Le directeur de la structure tient à la disposition des parents le projet pédagogique du centre. Dans un souci de dialogue, il reste à l'écoute des parents et recueille leurs remarques et suggestions.

ACCUEIL DES ENFANTS

L'accueil de loisirs fonctionne tous les mercredis après-midi de l'année scolaire de 13h30 à 17h30 et durant les vacances scolaires (1 semaine : Toussaint - Février - Printemps et 4 semaines en juillet pour la période d'été) du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30.

Durant les vacances scolaires, la fréquentation de l'accueil de loisirs est possible en ½ journées, le matin ou l'après-midi, avec repas tiré du sac si besoin. Pour des raisons de sécurité, l'accueil et le départ devront se faire à l'intérieur des locaux et les enfants seront confiés ou repris auprès d'un animateur.

Nota : un accueil périscolaire est assuré de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h15.

L'arrivée

En cas de retard, il est impératif de prévenir le directeur du centre (tél. : 03 84 29 21 20), avant la venue de l'enfant, afin que l'enfant puisse être accueilli dans les meilleures conditions.

Le départ

En cas de retard, le directeur sera prévenu par téléphone afin de rassurer l'enfant concerné. Tout retard au-delà de 18h15 sera facturé (toute heure commencée est due). En cas de retards importants et répétés, la municipalité se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de l'accueil de loisirs.

Les enfants de 3 ans révolus à 5 ans doivent obligatoirement être amenés et recherchés par un des parents ou une personne dûment autorisée et âgée d'au moins 16 ans révolus. Les enfants d'âge élémentaire peuvent se rendre seuls ou accompagnés à l'accueil de loisirs et en repartir seuls aux conditions définies à l'article 4.

2/ CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier d'inscription est à récupérer auprès du secrétariat de la commune. Le retour de ce dossier complété et signé est préalable à la réservation et à la fréquentation de l'enfant.

Le dossier de l'accueil de loisirs est composé de :

- une fiche de liaison sanitaire à compléter et à signer,
- un justificatif de domicile,
- une photocopie ou relevé des vaccins de l'enfant,
- une attestation d'assurance responsabilité civile activités extra scolaires de l'année en cours,
- une copie du jugement de divorce ou ordonnance de non-conciliation pour les parents qui ne souhaiteraient pas voir leur ex-conjoint venir chercher l'enfant,
- une autorisation manuscrite des parents ou tuteur légal si l'enfant, devant se rendre à une consultation médicale ou paramédicale, doit quitter l'accueil de loisirs en cours de journée ou y revenir. Ce document doit préciser les conditions et modalités. Cette autorisation est assujettie aux conditions de l'article 4 (autorisations parentales),
- autorisation de la publication de l'image de votre enfant,
- attestation de la CAF mentionnant le montant du quotient familial.

Chaque changement de situation administrative ou familiale doit être impérativement signalé au secrétariat de mairie.

3/ CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ANNULATION

Inscription des enfants ne résidant pas sur la commune d'Evette-Salbert

La priorité des inscriptions revient aux familles de la commune. Toutefois, des places éventuellement disponibles peuvent être utilisées par des familles n'habitant pas la commune. Les formalités d'inscription sont alors les mêmes que pour les familles d'Evette-Salbert.

Réservation

La réservation des jours de fréquentation des enfants a lieu exclusivement auprès des services de mairie. Elle peut être effectuée par courrier postal, électronique. Elle doit être effectuée :

- pour le mercredi : une semaine à l'avance, soit le mercredi précédent au plus tard.
- pour une journée durant les vacances scolaires : une semaine complète à l'avance ou dix jours avant le début de la semaine comprenant le jour de réservation.

Toute réservation effectuée, hors délai, par téléphone, en raison d'une urgence, devra obligatoirement être confirmée par écrit le jour même de la venue de l'enfant.

Tout enfant non préinscrit sera refusé sur l'accueil de loisirs. Mais, dans le cas où un enfant non-inscrit serait accepté pour des raisons de sécurité par le directeur de l'accueil de loisirs, la journée sera facturée au coût des enfants hors commune.

Refus de pré-inscription

La réservation sera refusée si le dossier administratif visé à l'article 3 n'est pas complet et signé. Elle sera également refusée si des factures sont restées impayées (cf. article 9, "Modalités de règlements").

Conditions d'annulation

✓ *Pour convenances personnelles :*

- "Mercredis" - Annulation effectuée au moins une semaine avant le mercredi réservé
- "Vacances" - Annulation au moins dix jours avant le premier jour de la semaine comprenant le jour de réservation durant les vacances

✓ *Maladie :*

Présentation d'un certificat médical dans les deux jours ouvrables suivants l'absence.

Dans la mesure où ces principes sont respectés (délais, certificat médical,...) les réservations prévues ne seront pas facturées. Dans tous les autres cas d'absences, elles le seront en compensation des frais engagés (gestion, encadrement).

4/ AUTORISATIONS PARENTALES

Le directeur de l'accueil de loisirs devra être informé par courrier des parents du départ seul ou accompagné de l'enfant. L'enfant de 3 ans révolus à 5 ans doit obligatoirement être amenés et repris par un des parents ou une personne dûment autorisée et âgée d'au moins 16 ans révolus. L'enfant d'âge élémentaire peut rentrer seul s'il est dûment autorisé par écrit.

Si l'enfant doit être confié le soir à un tiers, les parents devront avoir rempli au préalable une autorisation parentale précisant le nom de la personne susceptible de venir chercher l'enfant et indiquer également le numéro de téléphone de cette personne. Cet imprimé est disponible auprès du directeur de l'accueil de loisirs. Seule une personne âgée d'au moins 16 ans révolus et désignée sur l'autorisation, est habilitée à prendre l'enfant. Elle doit être munie d'une pièce d'identité qui peut lui être réclamée le cas échéant.

Les parents ou les personnes dûment autorisés doivent prévenir l'équipe d'animation du départ de l'enfant. La responsabilité de l'accueil de loisirs s'arrête en présence de la personne habilitée à récupérer l'enfant.

5/ FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Les lieux de regroupement:

- Ecoles des Sources d'Evette-Salbert
- Salle polyvalente d'Evette-Salbert

6/ ORGANISATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Les repas

Les repas sont tirés du sac.

Les effets de l'enfant à apporter

L'accueil de loisirs met en général à la disposition des enfants toutes les fournitures nécessaires aux activités proposées. Il peut toutefois être demandé aux parents de fournir certains vêtements adaptés aux conditions climatiques et activités prévues (maillots de bain, bonnets de bain, casquettes, imperméables, gants...). L'ensemble de ces affaires devra être marqué au nom de l'enfant. Le linge éventuellement prêté par l'accueil de loisirs devra être rendu propre dans les huit jours.

Les bijoux et objets précieux ou à caractères dangereux

Par mesure de sécurité, les objets précieux, bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, mp3, sont interdits. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de disparition et se réserve le droit de confisquer les objets. Toutes les activités étant intégralement prises en charge financièrement par les accueils de loisirs, l'enfant n'a pas besoin d'argent de poche avec lui. En cas de perte, cet argent ne sera pas remboursé.

7/ SURVEILLANCE MEDICALE

Une fiche sanitaire complète et signée est exigée au moment l'inscription (cf. article 2, "Constitution du dossier"). En cas d'urgence, les animateurs, sous la responsabilité du directeur prennent les décisions appropriées et préviennent les parents. Ils sont chargés des interventions bénignes, des traitements en cours, d'appeler les secours d'urgence en cas de besoin. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne. Si l'enfant est souffrant, il ne peut pas être accueilli à l'ALSH.

Les traitements médicaux

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, par un adulte ou par eux-mêmes, sans la remise d'un certificat médical récent indiquant le nom de l'enfant et la posologie. Un cahier d'infirmerie est systématiquement tenu et mentionne les soins journaliers apportés aux enfants.

8/ IMPLICATIONS FAMILIALES

Les enfants doivent avoir une attitude respectueuse envers le personnel et les autres enfants. Tout comportement atypique mettant en danger la sécurité et le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs donnera lieu, dans un premier temps, à une rencontre avec l'équipe pédagogique. En cas de récurrence, l'exclusion provisoire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant. Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

La commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités qu'elle organise, y compris le temps de l'accueil de loisirs, garantissant ainsi sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

9/ MODALITES DE REGLEMENT

Les règlements des factures de l'accueil de loisirs s'effectuent directement à la Trésorerie (Belfort) ou par prélèvement bancaire (option). Les tarifs de l'accueil de loisirs sont déterminés par délibération du conseil municipal chaque année pour une application au 1er septembre.

Si le règlement n'est pas effectué dans les délais indiqués sur la facture, il est procédé à une relance par la Trésorerie qui peut être amenée, suivant le cas, à appliquer des frais ou des pénalités supplémentaires. Durant cette période de régularisation l'enfant ne peut pas être accueilli à l'ALSH.

10/ MESURES D'ORDRES

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de tout demandeur auprès du secrétariat de mairie. L'accès à l'accueil de loisirs suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal le 26/11/2014