

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT DE LA COMMUNE DE SALLES-SUR-MER

Article 1 – Bénéficiaires

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle et/ou à l'école élémentaire de la Commune.

L'ALSH accueille les enfants scolarisés en maternelle et/ou en élémentaire et dont au moins un des parents ou responsables légaux réside à Salles sur Mer.

Des enfants extérieurs à la Commune pourront être accueillis s'il y a de la place.

Article 2 – Inscriptions

Les inscriptions et réinscriptions sont un préalable **obligatoire** auprès de la Mairie.

Aucune réservation ne sera acceptée sans cette formalité préalable.

Il est nécessaire de réinscrire les enfants **chaque** année scolaire.

L'admission ne sera effective qu'à la réception du dossier complet d'inscription préalablement rempli et du présent règlement intérieur approuvé et signé.

Les admissions seront acceptées dans la limite des places disponibles en fonction des capacités d'accueil de l'ALSH et selon les critères suivants :

- Régularité de fréquentation de l'ALSH
- Ordre d'inscription

Modalités d'inscription

Les inscriptions sont faites en remplissant le dossier fourni en Mairie.

Modalité de réservation

Les réservations se font uniquement par mail à l'adresse suivante : alsh@salles-sur-mer.fr

Pour une question d'organisation et de gestion, les demandes de réservation se font par période, communiquée dans le dossier d'inscription.

Le mail de réservation devra comprendre les informations suivantes :

- Nom, Prénom, et Âge des enfants
- Date(s) de réservation
- Journée, demi-journée matin ou demi-journée après midi
- Avec ou sans repas

La réservation est effective uniquement lorsqu'un mail de confirmation est adressé.

Pour les mercredis : les réservations peuvent se faire à la journée avec ou sans repas ou à la demie journée avec ou sans repas.

Pour les vacances : les réservations se font uniquement à la journée avec repas.

Absences / Annulations

En cas d'absences ou d'annulations, les parents sont tenus d'informer dans les meilleurs délais les services de l'ALSH ou la Mairie. La date de reprise devra être précisée par les parents.

Toute réservation sera facturée. Seules les annulations pour raisons médicales (et ce uniquement pour l'enfant concerné), sur présentation d'un justificatif ne feront pas l'objet d'une facturation.

Condition nécessaire d'admission : en cas d'impayé, l'inscription ne sera pas validée (en cas de difficultés de paiement, nous vous invitons à vous rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune).

Dossier d'inscription : il est composé de :

- la fiche de renseignements familiaux
- la fiche sanitaire de liaison
- copie du carnet de santé (pages vaccinations)
- attestation d'assurance extrascolaire
- passeport CAF/MSA ou attestation d'allocataire
- la fiche d'inscription au service concerné
- le règlement intérieur de l'ALSH signé par les parents

Article 3 – Jours d'ouverture et Horaires des Services Péri-scolaires

L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30 :

- les mercredis pendant la période scolaire
- du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires (fermeture annuelle la dernière semaine de juillet, les 3 premières d'août et des vacances scolaires de fin d'année)

Attention : 18h30 est l'heure de fermeture du centre, les parents doivent donc venir chercher leur(s) enfant(s) avant.

Les enfants sont sous la responsabilité de la Mairie uniquement à partir du moment où ils pénètrent dans l'enceinte scolaire et ce jusqu'au moment où ils la quittent en compagnie de leur représentant légal.

En cas de non-respect, un avertissement sera adressé aux parents et un signalement pourra être fait aux services compétents.

Article 4 – Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 5 – Paiement

Le paiement s'effectuera à réception de la facture.

Les parents ont le choix de payer directement au Trésor Public de Ferrières ou par TIPI.

En cas de difficultés de paiement, nous vous invitons à vous rapprocher du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune.

Article 6 – Personnels

Tous les personnels affectés au centre de loisirs travaillent sous l'autorité de Madame le Maire et de la Directrice Générale des Services.

Article 7 – Santé

Tout problème de santé devra être précisé lors des inscriptions sur la fiche sanitaire.

Vaccination obligatoire :

Pour les enfants nés en 2018 et après : Les vaccinations obligatoires sont les suivantes :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B
- Hépatite B
- Infections invasives à pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe A, B, C, W et Y
- Rougeole, oreillons et rubéole.

Pour les enfants nés avant 2018, seule la primo vaccination diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP) est obligatoire

PAI :

Si l'enfant bénéficie d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI), une copie devra être remise à l'ALSH ainsi que le traitement le cas échéant.

Le personnel encadrant n'est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants que si un PAI le prévoit et l'y autorise, ou sur ordre médical du 15.

En aucun cas, un enfant peut être en possession de médicaments dans le cadre de l'ALSH, ni sur lui, ni dans son sac.

Tout enfant inscrit au service de restaurant scolaire ne pourra sortir de l'enceinte scolaire pour raisons médicales pendant ce temps qu'avec une autorisation écrite et signée des parents remise au préalable aux services de la Mairie.

Un enfant ne peut quitter l'enceinte scolaire qu'en compagnie de son responsable légal ou d'une personne mandatée (décharge écrite et signée des parents), sur présentation d'une pièce d'identité.

En cas de doute l'enfant restera au service périscolaire concerné.

Article 8 – Départ de l'ALSH

Pour une question de sécurité et de responsabilité, il est fortement déconseillé d'autoriser le départ seul d'un enfant ou de le faire récupérer par un mineur.

Cependant, sur autorisation parentale écrite et signée, l'enfant pourra être autorisé à partir seul ou avec un mineur.

La présentation d'une pièce d'identité sera demandée pour chaque personne qui viendrait chercher un enfant et qui serait inconnue de l'équipe du centre de loisirs.

Les demandes de récupération exceptionnelle d'enfants par des personnes non mentionnées dans le dossier d'inscription doivent s'effectuer par écrit (lettre remise à l'équipe du centre ou par mail à alsh@salles-sur-mer.fr)

Article 9 – Discipline

La vie en collectivité telle que celle d'un centre de loisirs nécessite un comportement adapté. Les comportements non appropriés feront l'objet de sanction définie au cas par cas par l'équipe du centre et avec la Mairie pour les cas les plus graves.

L'admission à un service périscolaire est un service rendu aux familles mais ne constitue pas une obligation pour la Commune.

En conséquence, la Commune, par décision du Maire, se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement (nuisance grave à la sécurité morale, physique et psychique d'autrui : enfant ou personnel du centre).

Le personnel a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre toute attitude perturbatrice et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.

L'accès au centre de loisirs est conditionné par **le respect du personnel**, le port d'une tenue correcte et adaptée, le respect des locaux et le respect de la nourriture.

Article 10 – Responsabilités

Le remplacement du matériel mis à disposition, détérioré volontairement ou suite à une négligence d'un enfant sera à la charge des parents.

Toute dégradation volontaire qui porte atteinte soit au patrimoine de la Commune, soit aux biens propres des usagers, engage la responsabilité des parents.

Article 11 – Apports extérieurs

Les apports extérieurs (jeux, jouets, bonbons etc....) sont soumis à autorisation de la part de l'équipe du centre.

Les jeux et jouets électroniques ainsi que les armes sont interdits.

Pour tout ce qui est apport alimentaire (pour les anniversaires ou autres), seules les denrées encore conditionnées dans leur emballage d'origine seront acceptées et devront être remis à l'équipe à l'arrivée.

Pour un problème de traçabilité et d'assurance de sécurité alimentaire, les gâteaux maison ne sont pas autorisés

Article 12 - Modalités d'application du règlement

Toute inscription au centre de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

Celui-ci est signé par les parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

Le Maire

C. SUBRA

Nom et prénom des parents ou responsables légaux	
Nom et prénom du ou des enfants inscrits	
Fait à Salles sur Mer le / /	
Signature(s)	